



**INSTITUTO SUPERIOR DA CONVENÇÃO
NACIONAL DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS
ISCON**

REGIMENTO INTERNO



Brasília / DF, 2023 - 2025

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	5
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS	5
TÍTULO II	6
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
CAPÍTULO I	9
DO CONSELHO SUPERIOR.....	9
CAPÍTULO II.....	10
DO COLEGIADO DE CURSO	10
CAPÍTULO III.....	11
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	11
CAPÍTULO IV	12
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA	12
CAPÍTULO V.....	13
CAPÍTULO VI	14
DA DIRETORIA GERAL.....	14
CAPÍTULO VII.....	15
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA.....	15
CAPÍTULO VIII	17
DA DIRETORIA PEDAGÓGICA	17
CAPÍTULO IX	18
DA SUPERVISÃO PEDAGÓGICA DE CURSOS	18
CAPÍTULO X.....	20
DA COORDENAÇÃO DE CURSOS	20
TÍTULO III.....	26
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	26
CAPÍTULO I	26
DO ENSINO	26
CAPÍTULO II.....	28
DA PESQUISA.....	28
CAPÍTULO III.....	29
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	29
TÍTULO IV.....	29

DO REGIME ESCOLAR.....	29
CAPÍTULO I	29
DO ANO LETIVO	29
CAPÍTULO II.....	30
DO PROCESSO SELETIVO	30
CAPÍTULO III.....	31
DA MATRÍCULA	31
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	33
CAPÍTULO IV	35
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	35
CAPÍTULO V	38
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	38
CAPÍTULO VI	44
DO REGIME EXCEPCIONAL (ESPECIAL)	44
CAPÍTULO VII.....	45
DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....	45
CAPÍTULO VIII	46
CAPÍTULO X.....	46
CAPÍTULO X.....	47
CAPÍTULO XI	47
CAPÍTULO XII.....	48
CAPÍTULO XIII	48
CAPÍTULO XIV	48
CAPÍTULO XV	48
DA MONITORIA.....	48
TÍTULO V	50
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	50
CAPÍTULO I	50
DO CORPO DOCENTE.....	50
CAPÍTULO II.....	51
DO CORPO DISCENTE	51
CAPÍTULO III.....	52
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	52
TÍTULO VI.....	53
DO REGIME DISCIPLINAR.....	53
CAPÍTULO I	53

DO REGIME DISCIPLINAR GERAL.....	53
CAPÍTULO II.....	54
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	54
CAPÍTULO III.....	56
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	56
CAPÍTULO IV	59
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	59
TÍTULO VII	59
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	59
TÍTULO VIII.....	60
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	60
TÍTULO IX DA COLAÇÃO DE GRAU	64
TÍTULO IIX DAS ORIENTAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA DIPLOMAÇÃO.....	65
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	64

TÍTULO I

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º - O Instituto Superior CONAMAD - ISCON, adiante designada apenas **ISCON**, é uma instituição de ensino superior particular, integrante do Sistema Federal de Ensino, com limite territorial de atuação na cidade de Brasília-DF.

Art. 2º - O ISCON, mantida pela Convenção Nacional das Assembleias de Deus – Ministério de Madureira, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede e foro na Avenida W-5 Sul SGAS Quadra 910 Conjunto E Lotes 33/34 – CEP 70.390-100 Asa Sul – Brasília-DF, inscrita no CNPJ nº 42.549.220/0001-1.

Parágrafo Único– O **ISCON** rege-se pelo presente Regimento e pela legislação do ensino superior vigente no país.

Art.3º - O ISCON, como instituição de ensino privada sem fins lucrativos, tem por objetivos:

- I. Ministrar Educação Superior,
- II. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- III. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimentos, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- IV. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- V. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. 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;

- VII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VIII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica tecnológica gerada na instituição.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4 - São órgãos do ISCON:

I - Órgãos deliberativos e normativos:

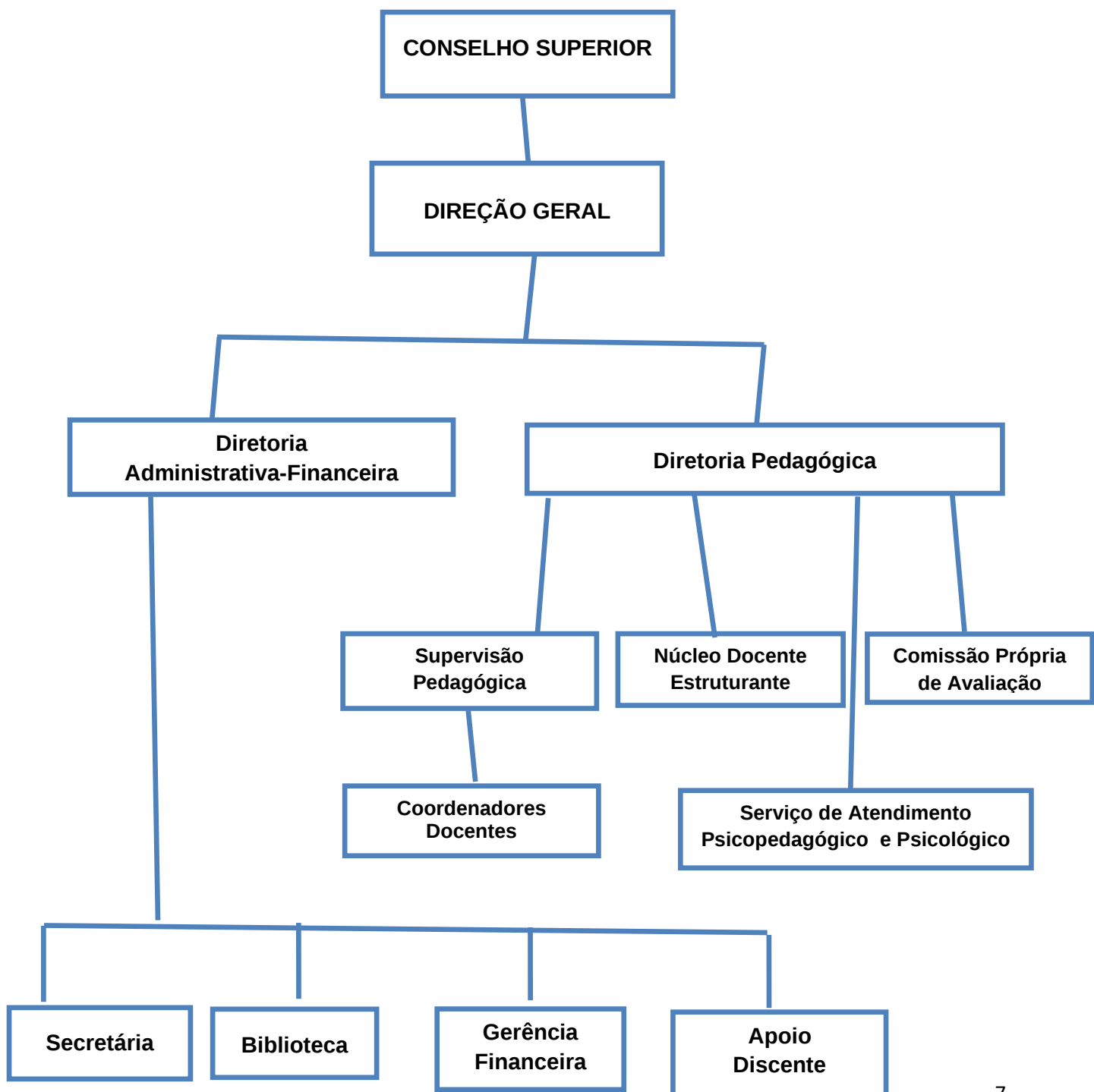
- a) Conselho Superior (CONSUP);
- b) Direção Geral
- c) Direção Financeira / Administrativa
- d) Diretoria Pedagógica

II - Órgãos executivos:

- a) Coordenação de Cursos
- b) Núcleo Docente Estruturante;
- c) Colegiado de Curso;
- d) Comissão Própria de Avaliação - CPA

III - Órgãos de Apoio:

- a) Secretaria Geral;
- b) Biblioteca;
- c) Setor de Tecnologia de Informação
- d) Ouvidoria: centraldeatendimento@iscon.edu.br

ORGANOGRAMA - FACULDADE ISCON

Art. 5º - Ao Conselho Superior, ao Núcleo Docente estruturante e ao Colegiado de Curso, aplicam-se as seguintes normas:

- I. Os órgãos deliberativos funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria dos presentes;
- II. O presidente dos órgãos deliberativos participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III. Na falta ou impedimento eventual do presidente do órgão deliberativo, a presidência será exercida pelo seu substituto legal e, na ausência deste, pelo docente mais antigo no exercício do magistério do **ISCON** ou em igualdade de condição, o mais idoso;
- IV. Nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- V. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos;
- VI. Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

§ 1 – São adotadas as seguintes normas nas votações:

- a) Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é secreta;
- b) Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- c) Não é admitido o voto por procuração;
- d) Os membros dos conselhos, que acumulam cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto.

§ 2 - As decisões dos conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, que devem ser baixadas pelo seu respectivo presidente.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º - O Conselho Superior, órgão deliberativo e normativo máximo de natureza administrativa, jurisdicional e de planejamento educacional é constituído dos seguintes membros:

- I. Representante e suplente da mantenedora;
- II. Um representante e suplente do corpo docente;
- III. Um representante e suplente do corpo técnico-administrativo;
- IV. Um representante e suplente discente;

§ 1º - Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à classe representada ou que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas.

Art. 7º - O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço de seus membros.

Art. 8º - Compete ao Conselho Superior:

- I. Apreciar o Regimento Geral do **ISCON**, suas alterações e emendas, submetendo-o à aprovação do Órgão Federal competente;
- II. Aprovar o plano anual de atividades do **ISCON**;
- III. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- IV. Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- V. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- VI. As normas gerais de funcionamento da Faculdade;
- VII. A aprovação dos regimentos e regulamentos internos dos órgãos de apoio da Instituição;
- VIII. Aprovar e apreciar o Plano de Carreira Docente, Capacitação de Pessoal e Avaliação Institucional;

- IX. Appreciar e aprovar as normas referentes à contratação e dispensa de funcionários e professores;
- X. Aprovar e apreciar as providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- XI. Rever e aplicar de sanções no exercício de seu poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;
- XII. Representar junto à Mantenedora contra abusos ou omissões da Diretoria Geral;
- XIII. Acompanhar a sistemática e o processo de avaliação institucional, ouvida a Comissão Própria de Avaliação da Instituição;
- XIV. Aprovar símbolos, bandeiras e flâmulas;
- XV. Conceder títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;
- XVI. Aprovar acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse da Instituição a serem submetidos à Mantenedora;
- XVII. Appreciar o relatório anual da Diretoria Geral;
- XVIII. Propor a Mantenedora a criação de novos órgãos que se fizerem necessários.
- XIX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.

§ 1º - A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer, somente, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros componentes do respectivo Conselho.

§ 2º - Da rejeição ao pedido, em matéria que envolve assunto econômico–financeiro, há recurso para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta, considerada final sobre a matéria.

CAPÍTULO II

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 9º – O Colegiado de Curso, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

- I. Coordenador de curso, que o preside;
- II. Professores que ministram disciplinas no curso;

III. Um representante do corpo discente do curso, escolhido por seus pares, com mandato de um ano.

Art.10 – O Colegiado de Curso reúne-se semestralmente ou extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente, ou a requerimento de, pelo menos, três de seus membros.

Art.11 - Compete ao Colegiado de Curso:

- I - Aprovar o plano de ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos;
- II - Avaliar o desenvolvimento do plano de ensino, analisando as articulações entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação;
- III - Analisar resultados de rendimentos dos alunos, desempenho de disciplinas e do curso, com vistas a intervenção pedagógica-administrativa e do processo de avaliação institucional;
- IV - Aprovar a programação de ensino, de iniciação à pesquisa, de atividades de extensão e de cursos sequenciais;
- V - Aprovar normas específicas para os programas e projetos do Projeto Pedagógico Institucional.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 12 - O Núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo e executivo responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos de graduação. O Núcleo Docente Estruturante é constituído conforme Resolução CONAES/2010 ministerial por cinco professores atuantes no curso. São Atribuições do NDE:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b) Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- c) Contribuir para a consolidação do Projeto Pedagógico do Curso;
- d) Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- e) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;

- f) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- g) 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;
- h) Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso.
- i) Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

Parágrafo Único: A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado do Curso para um mandato de 6 (seis) meses, com possibilidade de continuidade pelo mesmo prazo ou superior, tudo sob orientação e aprovação da mantenedora.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 13 - A Comissão Própria de Avaliação é o órgão de representação acadêmica e institucional que tem atuação autônoma em relação aos Órgãos Colegiados da Instituição, nomeadamente o Conselho Superior e tem o objetivo principal de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, além de sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP, no âmbito do SINAES, observada a legislação pertinente do MEC.

Art. 14 - São atribuições da Comissão Própria de Avaliação – CPA:

- I - Encaminhar ao Conselho Superior o Projeto de Avaliação Institucional;
- II - Coordenar o processo de autoavaliação institucional, colocando em prática o Projeto de Avaliação Institucional;
- III - Preparar as atividades da autoavaliação, promovendo espaços de sensibilização para o envolvimento de toda a comunidade institucional no processo avaliativo;
- IV - Determinar os objetivos, a metodologia, os procedimentos, as estratégias, os recursos e o calendário de ações do processo avaliativo institucional;
- V - Desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação das políticas da avaliação Institucional da IES;

VI - Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria Institucional;

VII - Elaborar os relatórios parciais e finais da autoavaliação institucional, e tornar conhecido a toda a comunidade os resultados obtidos, bem como os critérios e metodologias utilizadas para chegar aos resultados.

Art. 15 – A Comissão Própria de Avaliação – CPA, será constituída por:

I – 01 (um) representante e suplente do corpo docente;

II – 01 (um) representante e suplente do corpo técnico-administrativo;

III – 01 (um) representante e suplente do corpo discente;

IV – 01 (um) representante e suplente da sociedade civil;

V – 01 (um) representante e suplente da mantenedora.

Art. 16 – Os componentes da CPA serão nomeados pela mantenedora.

Art. 17 - A avaliação interna ou autoavaliação é um processo em construção articulado com as ações da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e deve ser entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem os cursos.

CAPÍTULO V

OUVIDORIA

Art. 18 - A Ouvidoria é um órgão de apoio do **ISCON** que tem como objetivos receber, encaminhar e responder às manifestações do público interno e externo relacionadas à faculdade.

Art. 19 - São atribuições da ouvidoria:

I - Agir com presteza e imparcialidade;

II - Zelar pela sua própria independência e autonomia;

III - Receber as manifestações enviadas por membros da comunidade, encaminhando-as aos interessados ou a aqueles que possam auxiliá-la na resposta demandada;

IV - Resguardar o sigilo das informações.

Parágrafo Único: O canal de atendimento da ouvidoria é feito através do e-mail direção@iscon.edu.br. As informações poderão ser encaminhadas aos seguintes setores: secretaria acadêmica, biblioteca, núcleo de educação a distância, direção geral, coordenação acadêmica e setor financeiro.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA GERAL

Art. 20 - A Diretoria Geral, órgão executivo superior de direção, coordenação e fiscalização do ISCON, é exercida pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único- Em sua ausência e impedimentos eventuais, o Diretor Geral será substituído pelo Administrativo Diretor.

Art. 21- O Diretor Geral é designado pela Mantenedora para mandato por tempo indeterminado, permitida a recondução.

Art. 22 - São atribuições do Diretor Geral:

- I. Administrar, coordenar e fiscalizar o **ISCON** e representá-lo ativa e passivamente junto aos poderes público e judiciário e instituições de direito privado;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Elaborar o plano de atividades da Instituição e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- IV. Elaborar e submeter ao Conselho Superior a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- V. Elaborar o relatório anual das atividades da Instituição e encaminhá-lo para apreciação pelo Conselho Superior;
- VI. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina do ISCON, respondendo por abuso ou omissão;
- VIII. Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico- administrativo;
- IX. Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Instituição;

- X. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XI. Resolver os casos omissos neste Regimento ou de caráter urgente do Conselho Superior;
- XII. Convocar as eleições para a escolha dos representantes dos corpos docente e técnico-administrativo;
- XIII. Baixar Resoluções referentes às deliberações dos órgãos colegiados que preside;
- XIV. Baixar Portarias e demais atos normativos de sua competência;
- XV. Criar órgãos vinculados a Diretoria Geral para assessorar, administrar, controlar, coordenar, planejar e supervisionar as atividades específicas;
- XVI. Criar comissões temporárias ou permanentes, para apoiar ou subsidiar o estudo de assuntos específicos, de acordo com sua natureza;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 23 – A Diretoria Administrativa, órgão executivo para assuntos de natureza administrativa e financeira, subordinada à Diretoria Geral, é exercida pelo Diretor Administrativo, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º - A Diretoria Administrativo-Financeira supervisiona as atividades relacionadas a:

- a) Recursos Humanos;
- b) Recursos Patrimoniais e Materiais;
- c) Recursos de Tecnologia e Comunicação
- d) Serviços de Administração Geral;
- e) Recursos Orçamentários e Financeiros;
- f) Serviços Gerais.

§ 2º – O Diretor Administrativo, em suas ausências e impedimentos legais, é substituído por um servidor designado pelo Diretor Geral.

Art. 24 - Compete ao Diretor Administrativo:

- I. Assessorar a Direção Geral na formulação e execução da política administrativa e financeira do ISCON;

- II. Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da Administração Geral, em seus aspectos de recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais e serviços gerais;
- III. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.
- IV. Garantir a qualidade dos serviços prestados pela Instituição;
- V. Elaborar o plano de atividades da Faculdade, juntamente com as diretorias e coordenações de curso, e submetê-lo à aprovação do Conselho Superior;
- VI. Autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- VII. Representar o **ISCON**, interna e externamente, em juízo ou fora dele, no âmbito de suas competências ou por delegação da Entidade Mantenedora;
- VIII. Promover, conjuntamente com todos os Diretores a execução, integração e harmonização de todas as atividades da instituição;
- IX. Aprovar contratação do corpo administrativo, docentes e tutorial de acordo com o perfil docente e necessidade institucional.
- X. Zelar pela fiel observância da legislação educacional, dos regulamentos e demais atos normativos;
- XI. Convocar e presidir o Conselho Superior, com direito a voz e voto, além do voto de desempate;
- XII. Presidir quaisquer reuniões ou colegiados a que comparecer, com direito a voz e voto;
- XIII. Elaborar o Relatório Anual de Atividades em obediência a prazo fixado pela Direção Geral;
- XIV. Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos internos complementares conforme apreciação da direção geral, administrativa e pedagógica.
- XV. Cada Diretor tem autonomia de deliberar sobre os assuntos que estiverem dentro das competências e atribuições acima definidas.
- XVI. Os assuntos que não estiverem contemplados nas atribuições de qualquer dos diretores serão decididos, em conjunto, pela Direção geral.
- XVII. As decisões do Conselho Superior, da Direção Geral, Direção Administrativa e Diretoria Pedagógica são formalizadas mediante publicação de resoluções registradas em atas.
- XVIII. Promover, em conjunto com as Diretoria Pedagógica e Acadêmica a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades do **ISCON**;

CAPÍTULO VIII

DA DIRETORIA PEDAGÓGICA

Art. 25 - A diretoria pedagógica é um órgão da administração superior de natureza normativa e consultiva, subordinada à mantenedora e Direção Geral.

§ 1º - A diretoria pedagógica supervisiona as atividades relacionadas ao processo de ensino–aprendizagem dos cursos de graduação e pós-graduação para fins do cumprimento do desenvolvimento institucional.

Art. 26 – Compete à diretoria pedagógica:

- I. Assessorar a Diretoria Geral no exercício das atividades acadêmicas para manutenção da qualidade de ensino, desenvolvimento e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do **ISCON**;
- II. Acompanhar e verificar a documentação dos cursos da faculdade conforme projeto pedagógico institucional (PPI) e necessidade social de cada curso;
- III. Monitorar as condições de ensino para a manutenção da qualidade do conceito institucional, Enade e demais indicadores da educação superior;
- IV. Avaliar a contratação dos docentes e tutores de acordo com o perfil docente e necessidade institucional;
- V. Propor ações de formação continuada e para gestores e equipe docente conforme diretrizes do MEC e INEP.
- VI. Acompanhar as reuniões das coordenações de curso, dos docentes e da CPA.
- VII. Participar e ser comunicada das decisões acadêmicas que possam interferir ou alterar o projeto pedagógico institucional;
- VIII. Entregar relatório semestral das atividades e ações realizadas para a direção administrativa;
- IX. Supervisionar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação, de pesquisa, de extensão e prestação de serviços à comunidade;
- X. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem, em consonância com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado dos Cursos;
- XI. Monitorar ações de planejamento, e avaliação de atividades didático-científicas e de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a integração das ações da direção acadêmica e coordenação de cursos;

- XII. Promover articulação pedagógica entre os cursos.
- XIII. Estimular a participação do **ISCON** em reuniões culturais, técnico-científicas e desportivas.
- XIV. Propor critérios para elaboração e aprovação de programas de extensão;
- XV. Gerenciar, avaliar e propor alterações nos dos projetos pedagógicos dos cursos (PPC) e Projeto Pedagógico Institucional;
- XVI. Participar das ações de intervenção da Comissão Própria de Avaliação;
- XVII. Criar ações de manutenção e inclusão dos alunos a partir dos relatórios do serviço de orientação pedagógica e psicológica.
- XVIII. Elaborar o Relatório Anual de Atividades em obediência a prazo fixado pela Direção Geral e Administrativa;
- XIX. Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos internos complementares conforme apreciação da direção geral, administrativa e pedagógica.
- XX. Cada Diretor tem autonomia de deliberar sobre os assuntos que estiverem dentro das competências e atribuições acima definidas.
- XXI. Os assuntos que não estiverem contemplados nas atribuições de qualquer dos diretores serão decididos, em conjunto, pela Direção Geral.
- XXII. As decisões do Conselho Superior, da Direção geral. Diretoria Administrativa e Diretoria Pedagógica são formalizadas mediante publicação de resoluções registradas em atas.

CAPÍTULO IX

DA SUPERVISAO PEDAGÓGICA DE CURSOS

Art. 27 – A supervisão pedagógica é órgão de apoio da direção pedagógica, A função configura uma gestão estrategista, exercida mediante processo seletivo segundo normas do plano de cargos e salários. Compete ao coordenador acadêmico:

- I. Promover, em conjunto com as Diretorias Geral, Administrativa e Pedagógica a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades do **ISCON**;
- II. Zelar pela observância da legislação do ensino, do Regimento e das normas complementares emanadas do órgão colegiado superior do **ISCON**;

- III. Fiscalizar a fiel execução do regime acadêmico, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, ao desenvolvimento eficiente dos programas e à realização de atividades dos docentes e discentes;
- IV. Criar estratégias para captação e gestão da permanência de alunos;
- V. Proporcionar a manutenção da marca e identidade da Faculdade **ISCON**;
- VI. Assessor na montagem de planos de ensino;
- VII. Observar e monitorar os índices acadêmico financeiros;
- VIII. Conhecer a relação candidato/vaga;
- IX. Criar estratégias de controle da evasão ;
- X. Fazer estudos de mercado para definição do custo da Matriz Curricular;
- XI. Propiciar manutenção e expansão da infraestrutura;
- XII. Propor inovações e oportunidades mercadológicas;
- XIII. Apoiar e coordenar ações para a capacitação e formação continuada docente;
- XIV. Promover a valorização dos recursos humanos e as relações interpessoais;
- XV. Fornecer à Diretoria Geral, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária.
- XVI. Manifestar-se sobre propostas de criação, incorporação, suspensão e fechamento de cursos e habilitações de graduação e de pós-graduação;
- XVII. Apresentar à Diretoria Pedagógica, relatórios das atividades de sua gestão.
- XVIII. Apoiar os coordenadores de curso no processo do desenvolvimento cognitivo dos alunos;
- XIX. Verificar o cumprimento do regimento geral assim como a execução dos programas e calendários estabelecidos semestralmente;
- XX. Propor a dispensa e contratação de membros do corpo docente;
- XXI. Analisar permanentemente os currículos plenos dos cursos com os coordenadores e propor alterações, se for o caso;
- XXII. Indicar as necessidades de modernização e ampliação de laboratórios;
- XXIII. Indicar a necessidade de ampliação e atualização da Biblioteca, para atendimento dos diversos cursos;
- XXIV. Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos nas pautas, nos prazos estabelecidos;

- XXV. Planejar as mudanças curriculares, quando necessárias;
- XXVI. Efetivar a admissão de monitores e manter atualizados os registros relativos às suas atividades.
- XXVII. Orientar a matrícula dos alunos;
- XXVIII. Acompanhar, em consonância com a Secretaria da Faculdade, o controle e a integralização acadêmica curricular;
- XXIX. Adotar as medidas recomendadas para implementar o processo de avaliação do curso, de acordo com as orientações emanadas da Comissão Permanente de Avaliação;
- XXX. Elaborar o Relatório Anual de Atividades em obediência a prazo fixado pela Direção Geral;
- XXXI. Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições previstas em lei, neste Regimento e em ordenamentos internos complementares conforme apreciação da direção geral, administrativa e pedagógica. Cada Diretor tem autonomia de deliberar sobre os assuntos que estiverem dentro das competências e atribuições acima definidas.
- XXXII. Os assuntos que não estiverem contemplados nas atribuições de qualquer dos diretores serão decididos, em conjunto, pela Direção geral.
- XXXIII. As decisões do Conselho Superior, da Direção geral e Diretoria Pedagógica são formalizadas mediante publicação de resoluções registradas em atas.
- XXXIV. As decisões da Diretoria Acadêmica são formalizadas mediante publicação de portarias registradas em atas.

CAPÍTULO X

DA COORDENAÇÃO DE CURSOS

Art. 28 O Coordenador de Curso de graduação e pós-graduação deverá ter qualificação profissional e pertencer ao quadro docente da instituição. Compete ao Coordenador de Curso de pós-graduação:

- I. Coordenar, avaliar e supervisionar o curso, fazendo cumprir o regime escolar, os programas e as cargas horárias das disciplinas e demais atividades;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

- III. Adotar, em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do curso;
- IV. Fazer cumprir as exigências necessárias para integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a elaboração de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;
- V. Coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;
- VI. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem.
- VII. Executar os processos de aproveitamento de disciplinas de alunos transferidos de outras IES;
- VIII. Constituir, quando necessário, bancas de avaliação para exames de suficiência em Língua Estrangeira ou conhecimentos prévios que podem validar disciplinas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira de 1996;
- IX. O coordenador dos cursos de graduação deverá convocar e presidir as reuniões do Colegiado do curso, de professores, do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e demais órgãos sob sua coordenação, quando necessário, na forma da legislação vigente;
- X. Adotar, “*ad referendum*”, em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do curso;
- XI. O coordenador dos cursos de graduação deverá inscrever os seus alunos no ENADE, quando convocado pelo MEC – Ministério da Educação para participar dessa avaliação que se trata de componente curricular obrigatório a todos os cursos de graduação;
- XII. Fazer cumprir as exigências necessárias para integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a elaboração de histórico escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;
- XIII. Coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso.

CAPÍTULO XI DOS ORGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 29 - A Secretaria Acadêmica compete:

- I. Assessorar a Direção no desenvolvimento de suas atividades diárias;
- II. Organizar e atualizar a agenda de compromissos do coordenador Acadêmico, tais como atendimentos, visitas, viagens, reuniões, eventos, entre outros;
- III. Tomar as providências necessárias ao transporte, alimentação e hospedagem do Diretor Acadêmico, por ocasião das viagens a trabalho;
- IV. Emitir relatórios ou outros documentos relativos aos assuntos da coordenação Acadêmica;
- V. Receber, classificar, controlar, arquivar ou distribuir documentos que tramitam na coordenação Acadêmica;
- VI. Atender ao público e executar outras tarefas correlatas, de acordo com a necessidade do setor;
- VII. Auxiliar na constituição dos horários e oferecimento de disciplinas para o semestre;
- VIII. Montar e planejar o Calendário Acadêmico da IES;
- IX. Constituir-se como canal de comunicação entre a Direção e os corpos discentes e docentes para todos os processos, ordens e designações do Diretor Acadêmico;
- X. Distribuir os processos e requerimentos advindos de docentes e discentes via Secretaria Acadêmica, ao Diretor Acadêmico, Coordenadores de Curso e Docentes, bem como devolver todos os documentos despachados pelos órgãos em questão, em prazo hábil e devidamente protocolados à Secretaria Acadêmica;
- XI. Auxiliar os docentes nas suas necessidades cotidianas para a execução das aulas sob suas égides;
- XII. Receber, supervisionar e organizar os diários de classe emitidos pelos docentes;

SEÇÃO II

DA BIBLIOTECA

Art. 30 - A Biblioteca constitui-se em espaço pedagógico e tem por finalidade o fornecimento de subsídios e de orientação a docentes e discentes para eficiente desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, aquisição de conhecimentos e realização de pesquisas.

Art. 31 - A Biblioteca colocará à disposição da comunidade acadêmica os meios e equipamentos necessários para o acesso ao conhecimento, seja através dos recursos eletrônicos e tecnológicos existentes, seja por meio de materiais impressos ou outras ferramentas de ensino e de pesquisa.

Art. 32 - A aquisição e manutenção de acervo bibliográfico serão orientadas pela equipe pedagógica e os meios fornecidos pela Mantenedora.

Art. 33 - A Biblioteca estará a cargo de pessoal designado pela Direção, atendendo a legislação em vigor.

Art. 34 - A Biblioteca terá um regulamento próprio e um plano de contingência no qual estarão explicitados sua organização e funcionamento.

SEÇÃO III

DO SETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Art. 35 - O setor de TI é responsável pela gestão e implantação de recursos tecnológicos com o objetivo de proporcionar aos setores da **Faculdade ISCON** mais eficiência nas rotinas dos processos de elaboração, implantação e manutenção de sistemas ou estruturas lógicas ligadas ao armazenamento, processamento e segurança de informações nos cursos presenciais e à distância.

Parágrafo Único: os profissionais que atuam no setor devem ter formação específica na área e devem proporcionar aos técnicos administrativos, docentes e tutores formação continuada permanente.

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.

Art. 36 - O Núcleo de Educação à Distância – NEAD é um órgão de apoio, vinculado à Coordenação Acadêmica, previsto no regimento, cuja finalidade é atender as necessidades dos cursos a distância, como produção de serviços, confecção de material didático pedagógico, aplicação de provas presenciais e plantão de dúvidas.

Art. 37 - O NEAD é responsável pelo Sistema Virtual de Educação a Distância que disponibiliza suporte para essa modalidade de educação e que é de uso obrigatório, tanto para docentes, como para discentes das disciplinas semipresenciais.

SEÇÃO V

DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA

Art. 38 - O Núcleo de Informática é o órgão responsável pelo planejamento e execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, definição de padrões de informática, à aquisição, instalação e manutenção dos produtos e serviços relativos à tecnologia da informação da IES.

Art. 39 - Ao Núcleo de Informática compete:

- I. Coordenar as ações referentes à definição de padrões de informática e à aquisição de produtos e serviços;
- II. Desenvolver e coordenar projetos de Tecnologias da Informação – TI;
 - a. Realizar treinamento dos usuários dos sistemas de informação e *softwares* da Faculdade;
- III. Aferir a funcionalidade dos serviços *web* disponibilizados pela Faculdade;
- IV. Acompanhar os serviços de manutenção prestados por terceiros, prestando auxílio na interação dos mesmos com a Instituição;
- V. Realizar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática;
- VI. Executar outras tarefas correlatas, conforme a demanda da IES;

SEÇÃO VI

DO PROCURADOR EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Art.40 - Procurador Educacional Institucional: atua como canal de interlocução entre a Instituição e o Ministério da Educação para as funções de Regulação, Supervisão e Avaliação do Ensino Superior no âmbito do SINAES. Perfil de formação: Experiência em assessoria e gestão educacional. Graduação na área de educação, ter experiência docente e de gestão em IES, de preferência ter titulação de mestre ou doutor com experiência de atuação em Comissão Própria de Avaliação e Núcleo Docente Estruturante. Principais atribuições:

- a. Prestar informações institucionais no sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação no sistema e-MEC, conforme e legislação vigente;
- b. Acompanhar o processo de participação da IES no ENADE, fazendo o recebimento e disseminação das informações oficiais provenientes do INEP;
- c. Assessorar o planejamento e ações do Conselho Superior;
- d. Orientar e analisar a inserção de informações nos sistemas do governo, tais como Censo da Educação Superior;
- e. Manter –se atualizado diante da legislação educacional;
- f. Participar do planejamento estratégico da IES para monitoramento de ações;
- g. Protocolar e acompanhar os processos de credenciamento da IES, reconhecimento de curso superior, renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação, no sistema e-MEC
- h. Revisar e/ou atualizar PDI, PPC e regulamentos da IES em conjunto com a equipe de execução de projetos.
- i. Capacitar equipe de execução de projetos conforme legislação vigente
- j. Revisar relatório de avaliação institucional conforme eixos e metas do PDI;
- k. Fazer relatório e propor soluções para a manutenção da qualidade, do ensino superior para manutenção das notas;
- l. Preparar a IES para recebimento de visita in loco, estudo de instrumentos, orientações técnicas para elaboração de documentos;
- m. Prestar informações em nome da IES quando solicitadas pelo MEC e seus órgãos vinculados, principalmente pela Diretoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior e suas Coordenadorias, e pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

SEÇÃO VII

DO PESQUISADOR INSTITUCIONAL

Art. 41 Compete ao Pesquisador Institucional:

- I. Coordenar o processo de coleta análise e envio de dados e informações aos sistemas do MEC: Censo da Educação Superior (CENSUP) e Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), entre outros;

- II. Promover ações de multiplicação de informações relacionadas à utilização dos sistemas da área;
- III. Monitorar dados institucionais sobre pessoal docente, discente e técnicos administrativos, visando à implementação da gestão;

TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I DO ENSINO

Art. 42 – O ISCON ministra cursos:

- I. De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. De pós-graduação, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso;
- III. De formação pedagógica e de segunda graduação, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso;
- IV. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada curso, destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, de interesse cultural da comunidade.

Art. 43 – O currículo de cada curso de graduação, os programas das disciplinas e demais componentes curriculares, duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, são estabelecidos de acordo com a legislação vigente e serão divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o Manual do Aluno do ISCON, que será divulgado e atualizado semestralmente, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB.

Art. 44 - Os cursos de pós-graduação, *lato sensu* abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam aos requisitos em cada caso, destinam-se a formação de docentes, pesquisadores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores e treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo Único – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser ministrados exclusivamente pelo **ISCON**.

Art. 45 Os cursos de extensão, abertos a portadores de requisitos exigidos em cada caso, destinam-se a divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando a elevação cultural da comunidade e a aplicação do ensino e da pesquisa desenvolvidos pelo **ISCON**.

Art. 46 - Os cursos de graduação do **ISCON** habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão.

Art. 47 - O currículo, tal como formalizado, correspondendo ao desdobramento dos conteúdos previstos nas diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão federal competente ou previstas em legislação específica, habilita à obtenção do diploma.

Art. 48 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do ano letivo.

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

§2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§3º - A duração da hora-aula será de sessenta minutos.

§4º - As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pelo **ISCON**.

Art. 49 - Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino e pesquisa e de disciplinas curriculares com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdos, cargas horárias, trabalhos escolares e critérios de aprovação, objetivando a utilização de recursos materiais e humanos disponíveis.

SEÇÃO I

DA OFERTA DE DISCIPLINAS PRESENCIAIS E SEMIPRESENCIAIS

Art. 50 – Todas as disciplinas ou os eixos temáticos/módulos dos cursos presenciais terão carga horária total, de maneira a atender a carga/horaria máxima que obedeça a matriz curricular vigente de acordo com o semestre em que o estudante esteja inserido. Em casos

excepcionais poderão ser inseridos a cargo da IES no máximo 3 disciplinas.

§1º Dos casos excepcionais:

- Alunos concluintes;
- Alunos de transferência amparados pela Lei das Diretrizes e Bases Educacionais;
- Aluno oriundos de outra graduação.

Art. 51 - Caracteriza-se a modalidade semipresencial como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota ou *online*.

Art. 52 - O PPC do curso deverá prever a oferta de disciplinas na modalidade semipresencial.

Art. 53 - O NDE e colegiado do curso são a instância com autonomia e competência acadêmica para decidir quanto à utilização dos instrumentos de semi-presencialidade.

Art. 54 - Poderão ser ofertadas as disciplinas na modalidade semipresencial, de forma integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso.

A **Faculdade ISCON** poderá introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas na modalidade semipresencial.

Toda a oferta deve obedecer o PPC e matriz curricular do curso.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 55 - O **ISCON** incentiva a pesquisa mediante a concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance, dentro dos recursos financeiros liberados pela Mantenedora.

§ 1º - Os projetos de pesquisa são aprovados pela devida coordenação e coordenados pela Coordenadoria de Curso a quem esteja afeta sua execução.

§ 2º - À coordenação Acadêmica cabe manter, através das Coordenadorias de Curso, o registro dos dados e informações sobre os projetos de pesquisa.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 56 - O **ISCON** mantém atividades de extensão e de cultura para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas afins.

§ 1º - As atividades de extensão são aprovadas pela direção pedagógica e coordenadas pelas Coordenadorias de Curso que as executam.

§ 2º - À direção pedagógica cabe manter, através das Coordenadorias de Curso, o registro de dados e informações sobre as atividades de extensão com fins de computar como atividades complementares.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 57 - O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias letivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais, sendo obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação à distância.

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

Art. 58 - As atividades do **ISCON** são escalonadas anualmente em Calendário Acadêmico, do qual constará, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, de transferência e de trancamento de matrícula. Carga horaria das disciplinas, hora relógio e integralização.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 59 - O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos aos cursos de graduação e sequenciais oferecidos pela Faculdade **ISCON** e a classificá-los dentro do estrito limite de vagas oferecidas.

§ 1º - As vagas iniciais oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Órgão Federal competente e se encontram registradas no seu Sistema Eletrônico.

§ 2º- As inscrições para o Processo Seletivo são abertas através de Edital aprovado pelo CONSU, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate, o preço dos serviços educacionais e demais informações úteis aos candidatos.

Art. 60 - Antes do início de cada semestre letivo, o CONSUP elaborará normas que regem o processo de seleção e de admissão de candidatos, tornando público a qualificação de seu corpo docente, a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, o acervo bibliográfico, bem como a situação legal dos cursos, os resultados das avaliações realizadas pelo MEC, o valor dos encargos financeiros e as normas de reajustes aplicáveis ao semestre letivo a que se refere o processo de seleção.

§ 1º - O Processo Seletivo para preenchimento das vagas iniciais da graduação abrangerá conhecimentos ao nível do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo CONSUP. O aluno poderá solicitar que seja aproveitada nota da redação do ENEM, desde que tenha obtido a pontuação mínima no ENEM.

§ 2º – O Processo Seletivo para preenchimento das vagas oferecidas para transferências, graduados ou matrículas em disciplinas a alunos não regulares, será realizado na forma específica estabelecida pelo conselho superior.

Art. 61 A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo CONSUP.

§ 1º - A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato deixar de requerê-lo ou, em fazendo, não apresentar a documentação completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas, o **ISCON** poderá realizar novo Processo Seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições ou portadores de diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado.

Art. 62 O Processo Seletivo é organizado e feito realizar pela comissão designada pelo Diretor Geral para este fim.

Parágrafo Único - Compete à Comissão do Processo Seletivo a coordenação do concurso, a elaboração, julgamento das provas, bem como a divulgação dos resultados e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 63 - O Processo Seletivo só tem validade para o período letivo expressamente requerido em competente Edital, divulgado pública e oficialmente.

Parágrafo Único: o aluno poderá solicitar revisão das provas.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 64 - A matrícula se constitui como ato de contratação de serviços e natureza do curso. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação o ISCON, realiza-se na Central Acadêmica e Administrativa, em prazo estabelecido em Edital e no Calendário Escolar, instruído o requerimento com documentação indicada no Edital do Processo Seletivo.

§ 1º - Os candidatos que concluíram o ensino médio em exames supletivos, EJA (Educação para Jovens e Adultos) ou ensino técnico devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.

§ 2º - No ato de entrega das cópias dos documentos, deverão ser apresentados os originais deles para fins de autenticação.

§ 3º - Serão exigidos para efetivação da matrícula, os seguintes documentos:

- a. Certificado de Conclusão do ensino médio;
- b. Histórico Escolar do ensino médio;
- c. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d. Cédula de Identidade;
- e. Título de Eleitor para os brasileiros maiores de 18 anos;
- f. Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar ou Identidade Funcional em caso de Militar (Acima de 65 anos isento de apresentar este);
- g. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- h. Comprovante de Residência Atual;
- i. Uma foto 3 x 4 recente e colorida.

Art. 65 - O candidato classificado no Processo Seletivo que não se apresentar para matrícula dentro do prazo pré-estabelecido com todos os documentos exigidos no Edital, mesmo se já tiver efetuado o pagamento das taxas regulamentares exigidas, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

Art. 66- Fica proibida qualquer justificativa que exima o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para a matrícula.

Art. 67 - Independente do Processo Seletivo, pode ser efetuado ingresso de candidatos com pendência da entrega da documentação acadêmica, observadas as normas vigentes e as disposições Regimentais, no limite de vagas da Faculdade **ISCON**.

Parágrafo Único - O portador de diploma registrado de curso de graduação poderá apresentar a documentação para a finalidade de ingresso de 2º graduação, porém não irá eximir da entrega da documentação de conclusão do ensino médio.

Art. 68 Será facultado às pessoas interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos, matrícula nas disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de graduação, entendidas como matrícula em disciplinas isoladas, desde que existam vagas e o candidato demonstre capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo a ser regulamentado pelo conselho superior.

§ 1º. A matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado só poderá ser realizada após solicitação do aluno mediante apresentação de documentos e termo de convênio dos locais ou campos de estágio.

Art. 69 - A matrícula é realizada por disciplina conforme matriz curricular dos cursos e renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º - Ressalvado a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Instituição.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade ou de sua isenção (quando for o caso) bem como da quitação das mensalidades referentes ao semestre anterior e apresentação de certidões negativas expedidas pelo Departamento Financeiro, pela Biblioteca e Departamento de Registro e Controle Acadêmico.

Art. 70 – A Faculdade ISCON poderá aceitar readmissão por abandono de curso, desde que haja vagas, o interessado não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso, não computados os períodos de trancamento de matrícula, e esteja em dia com suas obrigações financeiras e acadêmicas junto à Instituição.

Art. 71 - A matrícula é feita por período letivo, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observada a oferta.

Parágrafo Único - A critério do Diretor Geral poderá ser aceita matrícula fora do prazo, desde que haja vaga, mediante requerimento instruído com justificativa do interessado e o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

SEÇÃO I

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

Art. 72 - É concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento será concedido, mediante requerimento do aluno, no prazo estabelecido no Calendário Escolar, no período máximo de 25% do início das aulas e por tempo não inferior a um semestre letivo e não superior a quatro semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido. O valor da mensalidade será suspenso automaticamente após o requerimento.

§ 2º - Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro período do curso, exceto em caso de doença grave devidamente comprovada.

Art. 73 - É admitido o cancelamento de matrícula mediante requerimento do interessado. Após o período de 25% de início das aulas, o curso poderá ser trancado, mas as mensalidades serão pagas no valor integral.

Art. 74 - O cancelamento de matrícula implica no desligamento do aluno da Instituição, e seu reingresso somente poderá ocorrer observada uma das seguintes condições:

- I. Classificação em novo Processo Seletivo;
- II. Existência de vaga.

Art. 75 - É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno, sua vinculação ao **ISCON** e seu direito à renovação de matrícula.

Art. 76 – - Do requerimento de trancamento deverá constar, expressamente, o período de tempo de trancamento, o qual não poderá ultrapassar a 4 (quatro) semestres letivos.

Parágrafo Único - A solicitação de documentação do kit ementário é de responsabilidade do discente, que deverá abrir um requerimento na área do aluno. Quando o discente for bolsista, ele deverá arcar com os custos referente ao kit ementário, ressalvado o caso em que o aluno apresentar um ofício relatando dificuldade financeira ao setor administrativo, solicitando a isenção do pagamento. O modelo de ofício deverá seguir o padrão oficial da Faculdade ISCON, disponível em nosso setor administrativo.

O envio deverá ser feito no formato digital, ou seja, em PDF, e será enviado por e-mail quando o discente não tiver acesso à plataforma educacional da instituição.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 76 - É concedida matrícula a aluno transferido de curso de graduação de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em outro afim, na estrita conformidade das vagas existentes e requeridas nos prazos fixados no Calendário Escolar, mediante processo seletivo regulamentado pelo conselho superior.

§ 1º - Em caso de servidor público ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência *ex officio* que acarrete mudança de residência para a sede da Instituição ou para localidades próximas desta, a matrícula é concedida independentemente de vagas e prazos, na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida pela legislação vigente, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Art. 77 - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Único- O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas pelas Coordenadorias de curso e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. Nenhuma disciplina do currículo originada das diretrizes curriculares estabelecidas pelo órgão federal competente pode ser dispensada ou substituída por outra;
- II. As matérias componentes do currículo pleno originadas das diretrizes curriculares em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes as notas e cargas horárias obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e suplementação de carga horária;
- III. A verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria;
- IV. A disciplina complementar do currículo do curso de origem pode ser aproveitado em substituição à congênere, mediante equivalência na carga horária e nos conteúdos formativos;

- V. Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no **ISCON**, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas;
- VI. Cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função da carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

Art. 77-A. O aproveitamento de estudos deverá ser acompanhado de histórico escolar e os programas das disciplinas em que o interessado pretenda o aproveitamento, devidamente autenticados pela instituição de origem, credenciada pelo Ministério da Educação.

Parágrafo Único. O pedido de concessão de créditos é expressamente vedado a alunos matriculados, simultaneamente, no mesmo curso no Instituto Superior CONAMAD – ISCON e em outra instituição de ensino superior.

Art. 77-B. O aproveitamento de estudos somente compreenderá disciplinas cursadas nos últimos 10 (dez) anos, considerando-se a:

- I. Data da conclusão do curso, no caso de graduado;
- II. Data da última matrícula com a aprovação, nos demais casos.

Art. 77-C. Os estudos realizados em disciplinas isoladas, configurada a situação de aluno especial, em regra, poderão ser aproveitadas como disciplinas extracurriculares ou atividades científico profissionais e culturais (atividade complementares), obedecendo as orientações vigentes.

Art. 77-D. Para efeito de concessão de créditos, o conteúdo programático das disciplinas cursadas no Instituto Superior CONAMAD – ISCON ou em outra instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, deve ser correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo da disciplina pleiteada no Instituto Superior CONAMAD – ISCON.

Parágrafo Primeiro. Para concessão de crédito de uma disciplina poderão ser aproveitados conteúdos de uma ou mais disciplinas concluídas da matriz curricular do curso de origem, desde que não tenham sido aproveitadas anteriormente no âmbito do curso.

Parágrafo Segundo. O aproveitamento de estudos ficará limitado a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo das disciplinas da matriz curricular do curso no Instituto Superior CONAMAD – ISCON.

Parágrafo Terceiro. A condição para o aproveitamento prevista no parágrafo anterior não se aplica a disciplinas cursadas pelo interessado no âmbito do Instituto Superior CONAMAD – ISCON, situação em que não há limitação do quantitativo de disciplinas a serem aproveitadas, observado o disposto no artigo 77-D.

Parágrafo Quarto. A disciplina cujo conteúdo seja a elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, os Projetos Integradores e os Estágios não serão objeto de aproveitamento.

Art. 77-E. O pedido de aproveitamento de disciplinas obedece ao prazo previsto no calendário acadêmico.

Art. 78 Na elaboração dos planos de adaptação pelas Coordenadorias de Curso, serão observados os seguintes princípios gerais:

- I. A adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
- II. Quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, poderão aqueles estudos realizar-se no regime de matrícula especial em disciplina;
- III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo pleno originadas das diretrizes curriculares cursadas com aproveitamento;
- IV. Quando a transferência for processada durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas e frequências obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 79 - Em qualquer época, a requerimento do interessado, o **ISCON** concede transferência de aluno regularmente matriculado, não podendo a mesma ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

Art. 80 Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos oriundos de processo seletivo específico, que tenham cursado disciplinas equivalentes em outras Instituições de Ensino Superior, no que couberem, as normas de aproveitamento de estudos previstas para transferência.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 81 - A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art.82 - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º- A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

Art. 83 - Respeitando o limite mínimo de frequência, a verificação da aprendizagem abrange em cada disciplina:

- I. Assimilação progressiva de conhecimentos;
- II. Trabalho individual ou em grupo, expresso em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimentos;
- III. Domínio conjunto da disciplina.

Art. 84 A avaliação será expressa mediante a atribuição da Nota Parcial (NP) e Nota de Exame Final (NEF).

§ 1º - As Notas Parciais são atribuídas, obrigatoriamente, uma vez por bimestre, de acordo com o plano elaborado pelas Coordenadorias de Curso e constarão da média das provas parciais, arguições e trabalhos realizados pelo aluno em cada disciplina.

§ 2º - A Nota do Exame Final resultará de prova escrita, que versará sobre todo o programa da disciplina, sendo realizada depois de encerrado o semestre letivo.

Art. 85 Às diversas modalidades de verificação de rendimento escolar são atribuídas notas de zero a dez, admitindo-se a decimal 0,5 (cinco décimos).

Parágrafo Único - Em qualquer disciplina, para efeito de aprovação, as médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

Art. 86 Critérios de Avaliação Padrão:

AV1 corresponde ao primeiro bimestre letivo do semestre e equivale a 40%(quarenta por cento) do total da Nota Final;

AV2 corresponde ao segundo bimestre letivo do semestre e equivale a 60%(sessenta por cento) do total da Nota Final.

A **Nota Parcial AV1** é composta de:

$$AV_1 = \frac{[8 * (AVALIAÇÃO BIMESTRAL) + 2,0 * (ATIVIDADES DIVERSAS) + 1,0 JORNADA ACADÊMICA]}{2}$$

A **Nota Parcial AV2** é composta de:

$$AV_2 = \frac{[8 * (AVALIAÇÃO BIMESTRAL) + 2,0 * (ATIVIDADES DIVERSAS)]}{2}$$

A **Nota Final** é calculada da seguinte forma:

$$NF = \frac{[(10 * AV_1) + (10 * AV_2)]}{2}$$

- I. Estão Aprovados os discentes que atinjam média igual ou superior a 6,0 (seis) na Nota Final;
- II. Caso o discente tenha atingido a média superior a 3,0(dois) e inferior a 6,0(seis) na Nota Final, poderá fazer a Avaliação AV₃
- III. É considerado aprovado, em qualquer disciplina, o aluno que tenha frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento), quando:
 - a) Conseguir o mínimo de seis pontos, na média aritmética das Notas Parciais (NP), ficando dispensado de prestar Exame Final;
 - b) Conseguir média ponderada mínima de quatro pontos, obtidos da média das Notas Parciais e obter Nota do Exame Final seis com peso um.

Art. 87 - Será considerado reprovado na disciplina, o aluno que faltar a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das atividades curriculares, e não obtiver, após o Exame Final, a média ponderada mínima de 6,0 (seis) pontos.

Art. 88 - O aluno reprovado poderá ser promovido ao período seguinte com dependência em até duas disciplinas se estas não forem pré-requisitos das posteriores.

Parágrafo Único - O aluno com três ou mais dependências, deverá cursá-las primeiro e, posteriormente, obtendo aprovação, prosseguir os estudos no período seguinte.

Art. 89 - Os Colegiados de Curso fixarão normas, diretrizes e critérios para o cumprimento da disciplina em regime de dependência.

Art. 90 A segunda chamada, prova substitutiva e exames finais pode ser concedida mediante requerimento dirigido aos Coordenadores de Curso, ficando o deferimento condicionado à gravidade e relevância da causa que motivou a perda da prova no período normal.

§ 1º Todo aluno poderá requerer segunda chamada. Será isento da taxa da prova os alunos que porventura exerçam atividades junto a forças armadas e por atestado médico onde CID ateste doenças contagiosas.

§ 2º O requerimento e a data da prova de segunda chamada, deve constar em calendário acadêmico e não será aplicada fora de prazo.

§ 3º A prova substitutiva será aplicada em situações diversas ou *sinequanon* de acordo com a natureza do impedimento do aluno ou de aplicação institucional de outras formas de avaliação.

Será isento da taxa da prova os alunos que porventura exerçam atividades junto a forças armadas e por atestado médico onde CID ateste doenças contagiosas.

Parágrafo Único - Cabe ao aluno o direito de solicitar prestação de provas e exames finais a que tenha faltado, devendo requerê-la dentro do prazo de cinco dias úteis de sua realização, pagando a taxa correspondente. Caso volte a ocorrer nova falta, será atribuída nota “zero”.

Art. 91 Poderá ser concedida revisão de nota, a qualquer verificação da aprendizagem, quando requerida no prazo de três dias, contados de sua publicação.

Art. 92 Podem ser ministradas aulas de disciplinas em regime de dependência e de adaptação em horário especial, a critério da Coordenação do Curso.

Art. 93 Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora constituída para esse fim, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos.

Parágrafo Único – Para concessão dos benefícios previstos no *caput* deste artigo, observar-se-á rigorosamente as normas estabelecidas pelo Órgão Federal competente.

SEÇÃO I

PROVA DE SEGUNDA CHAMADA (prova substitutiva)

Art.94 As provas de segunda chamada serão destinadas aos alunos que por motivo de força maior não pode comparecer às provas ou demais verificações de aprendizado é concedida outra oportunidade para realizá-los, desde que venha requerê-los, no prazo de três dias úteis a contar da data de sua realização, pague a taxa de 40,00 por cada prova e comprove:

I: impedimento legal;

II: motivo de doença, atestado por médico;

III: As provas de segunda chamada serão cobradas e do valor será repassado 50% para o docente/tutor e tem validade para os cursos presenciais e à distancia. O deferimento será concedido nos seguintes casos:

- a) Alunos com doenças infecto contagiosas (Decreto Lei nº 1044, de 21/10/1969), devidamente comprovadas. O atestado médico só terá validade se possuir a assinatura e CRM do médico e o CID da doença.
- b) Gestantes (Lei nº 6202, de 17/04/1975) sob impedimento devidamente comprovado. Profissionais que trabalhem em regime de plantão como: bombeiros, policiais, médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem, nutricionistas, psicólogos entre outros que trabalhem em regime de plantão devem anexar uma declaração da instituição (em papel timbrado com o nome e o carimbo do responsável).
- c) O aluno convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Prestar Serviço Militar obrigatório ou Serviço da Justiça Eleitoral, têm direito a atendimento especial na forma da legislação em vigor.

§ 1º. Excepcionalmente devido à pandemia COVID 19, as provas de segunda chamada serão suspensas no modelo presencial e substituídas por prova substitutiva, sem custo para o aluno. No entanto o aluno só poderá fazer uma prova substitutiva por disciplina conforme calendário acadêmico.

§ 2º. As solicitações enviadas fora do prazo (calendário acadêmico) não serão apreciadas. O resultado da análise dos pedidos será publicado nos endereços específicos de cada projeto em até dois dias úteis a partir do término dos pedidos. No dia da prova de segunda chamada, o comprovante / atestado original e idêntico ao enviado por e-mail deve ser anexado à prova. Caso contrário, a mesma não terá validade conforme regulamento de aplicação dessa avaliação. A elaboração e correção de prova(s) de segunda chamada ou similar(es), será

repassada, ao professor pelo valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da taxa cobrada do aluno, por prova elaborada ou corrigida.

SEÇÃO II

EXAME FINAL (A3)

Art. 95 - Exame Final: Terá direito ao exame final o aluno que tiver média parcial superior a 3 (três), caso contrário será reprovado diretamente. Não está previsto segunda chamada para o exame final. O aluno reprovado por falta não terá direito a exame final.

SEÇÃO III

REGIME DE DEPENDÊNCIA E PROVAS

Art. 96 - Dependência: O aluno promovido em regime de dependência deve matricular-se, obrigatoriamente, no período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento, estabelecidas nos artigos anteriores. As provas de dependências, podem ser ministradas em horário regular ou período especial conforme decisão do conselho superior.

§ 1º: Para a solicitação das provas de dependência o aluno pagará uma taxa.

SEÇÃO IV

PROVA MULTIDISCIPLINAR

Art. 97 - A Aplicação da Prova Multidisciplinar - em nível institucional, consiste na finalidade de valorizar a interdisciplinaridade, proporcionar estudos de revisão, bem como avaliar o desempenho do corpo discente em relação aos conteúdos programáticos ministrados em cada curso, bem como preparação para o ENADE. A Prova Multidisciplinar dispõe de regulamento próprio. Cada professor ao enviar sua prova deverá enviar ainda uma questão de múltipla escolha e uma questão discursiva (pode ser da própria prova do ENADE). Não é permitido segunda chamada para essa avaliação. Conforme regulamento próprio a prova multidisciplinar terá nota (2,0) no AV2 e será aplicada semestralmente. Composição da prova multidisciplinar:

Partes	Número das questões	Peso das questões no componente	Peso dos componentes no cálculo da nota
Formação Geral: Discursiva	1	0,5 pts	Será considerado para fins de correção o desvio padrão das respostas por peso da disciplina e do semestre do aluno.
Formação Geral: Objetivas	1	0,75 pts	
Componente Específico: Discursivas	2	1,5 pts	
Componente Específico: Objetivas	1	0,75pts	
Questionário de Percepção da Prova	1 a 9	-	

Parágrafo único - A participação dos alunos na a Avaliação Multidisciplinar, configura-se facultativa, não há possibilidade de realização de segunda chamada caso o discente falte a atividade, que será aplicada em um único dia, de acordo com o calendário acadêmico no horário destinado às aulas. Esta referida avaliação será pontuada de forma extra na AV2, valendo 2,0 pontos a serem somados na nota.

SEÇÃO V

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA MODALIDADE EAD

Art.98 - A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

Art.99 - São atividades curriculares, além das provas escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, as preleções, pesquisas, atividades de extensão, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas e estágios.

Art.100 - A critério do coordenador poderá ser indicada a realização de trabalhos, exercícios e outras atividades em classe ou extraclasse, que poderão ser computadas nas notas das verificações parciais.

Art.101 - Poderá o discente participar de eventos científicos e outras atividades extraclasse relacionadas à formação acadêmica, como visitas técnicas, palestras e outras atividades, mediante aprovação prévia e comprovação, a ser tratado pelo coordenador de forma que não haja prejuízo no compute da frequência mínima exigida no curso.

Art.102 - As provas de aproveitamento ou trabalhos, para avaliação do aprendizado e dos conhecimentos adquiridos pelo aluno no decorrer do período letivo, obedecem a critérios estabelecidos pelas Coordenadorias de cada curso. Essas avaliações serão expressas em notas,

cujos valores serão graduados de zero a dez e, para efeito de médias, consideradas até a primeira casa decimal, não havendo arredondamento.

Art. 103 - A média para aprovação do aluno será 6 (seis), obtida de acordo os pesos atribuídos para cada instrumento avaliativo.

Art. 104 - Será automaticamente reprovado o aluno que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas ministradas, por disciplina, independentemente da média obtida, previsto nos Projetos Pedagógico dos Cursos na modalidade à distância.

Art.105 As aplicações de sanções cabíveis e requisitos quanto ao uso de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor estão previstos no Regimento da Instituição.

Art.106 - O NEAD é responsável pelo controle acadêmico e divulgação das médias consignadas ao aluno, por disciplina.

Parágrafo Único: As atividades presenciais poderão ser feitas no pólo sede, polo de apoio presencial ou ainda em espaços pedagógicos previamente autorizados mediante convenio ou parceria.

CAPÍTULO VI

DO REGIME EXCEPCIONAL (ESPECIAL)

Art. 107 - É assegurado aos alunos amparados por prescrições estabelecidas na lei, direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento e da legislação em vigor.

Art. 108 - A ausência às atividades escolares durante o regime excepcional pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares durante o período de afastamento, com acompanhamento do professor da disciplina, realizado de acordo com plano fixado, em cada caso, pela Coordenadoria de Curso, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades do ISCON.

Parágrafo Único - Ao elaborar o plano de estudos a que se refere este Artigo, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

Art. 109 Os requerimentos relativos ao regime excepcional disciplinado neste Regimento devem ser instruídos com laudo ou atestado médico, conforme o caso.

CAPÍTULO VII

DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 110 - O Estágio Supervisionado dos cursos deve ser ofertado em conformidade com as diretrizes curriculares de cada curso, observando que o total de atividades práticas não deve ultrapassar 20% da carga horária total do curso. O estágio supervisionado dos cursos **ISCON** está de acordo com a lei nº 11.788/2008

Art. 111 - São desenvolvidas pelos alunos atividades sob a forma de estágio, com supervisão, acompanhamento e avaliação de professores designados pelo Coordenador de Curso, com o objetivo de treinamento em práticas profissionais, em condições reais de trabalho, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme Art. 3º da Lei 11.788/2008.

Art. 112 - Para fins de realização de estágio supervisionado o aluno deverá realizar matrícula em contrato aditivo de acordo com as diretrizes do curso para que seja contratado professor habilitado na área do curso para supervisão, acompanhamento, elaboração e avaliação de relatório final de estágio.

Art. 113 Os estágios supervisionados têm por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, realizam-se em situação real de trabalho sob a supervisão de professor graduado na área específica do curso pretendido e de acordo com a programação específica, aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 114 Na matriz curricular dos cursos deve-se especificar estágio supervisionado e suas fases. Os estágios supervisionados realizam-se em situação real de trabalho, de acordo com a programação específica, aprovada pelo Colegiado de Curso.

§ 1º - O acompanhamento dos estágios dos Cursos do **ISCON** ocorre de acordo com as políticas institucionais, regulamento de estágio e com os manuais específicos de cada curso. Para tanto, o ISCON destina, um mínimo dez horas para os Professores Supervisores de Estágio.

§ 2º- O produto do Estágio Supervisionado são os relatórios específicos visados pelos supervisores e coordenadores designados formalmente, e facultativamente a trabalho de conclusão de curso conforme diretriz do curso.

Art.115 - Para fins de estágio extracurricular ou obrigatório o aluno poderá realizar atividades práticas em empresas conveniadas. Para fins de estágio obrigatório deve-se ter convênio obrigatório para que as atividades sejam acompanhadas pela coordenação do curso.

Art. 116 - Observadas às normas gerais deste Regimento e a Legislação vigente, os estágios obedecerão a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pela Coordenadoria de Curso e aprovados pelo Colegiado respectivo.

CAPÍTULO VIII

DO PROJETO INTEGRADOR

Art. 117 - Todos os cursos de Tecnologia devem conter no Projeto Pedagógico de curso de acordo com o total de semestres do curso. O PI tem regulamento próprio, e plano de trabalho definido e aprovado pela coordenação. A cada final de semestre os alunos devem fazer socialização dos projetos realizados.

Art.118 - O projeto integrador conforme PPC do curso e regulamento próprio funciona como um momento de aplicação de competências com a permissão de erros e possibilidade de desenvolvimento, de modo que, quando submetido à situação real na condição de egresso do curso, o aluno tenha passado em ambiente acadêmico pelas tensões típicas do primeiro contato com a execução prática.

Parágrafo Único: O projeto integrador constitui-se como uma disciplina de natureza teórico-prática.

CAPÍTULO X

DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Art. 119 - Está previsto nivelamento institucional. Serão ofertados conteúdos de língua portuguesa e matemática como atividade de reforço. O reforço pode ser ministrado por docentes ou monitores devidamente habilitados. Dentro do nivelamento está previsto a oferta de

conteúdos de formação geral de ENADE. Os conteúdos específicos serão trabalhados de acordo com o calendário de avaliação de cada curso. O programa dispõe de regulamento próprio e tem como responsável o coordenador de curso.

CAPÍTULO X

DO ATENDIMENTO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO

Art. 120 - O atendimento psicológico e psicopedagógico constitui-se como espaço de apoio e atendimento a discentes, docentes e técnicos administrativos de forma a entender a estudantes com Transtorno do Espectro Autista, deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), o Decreto de Acessibilidade (nº 5.296/2004) e demais dispositivos legais e políticos. O núcleo dispõe de regulamento próprio. Os serviços serão ministrados pela Clínica SOPPE conforme convenio de parceria.

CAPÍTULO XI

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 121 - Os cursos de Licenciaturas e Bacharelado seja na modalidade presencial ou EAD, preveem horas de atividades complementares devidamente regulamentadas. As atividades complementares são obrigatórias para todos os cursos conforme regulamento. As AC devem ser realizadas ao longo do curso.

Paragrafo Único: O aluno só poderá receber o diploma quando entregar e comprovar a realização das AC do seu curso. As atividades complementares dispõem de regulamento próprio.

CAPÍTULO XII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 122 Para os cursos de Licenciatura e Bacharelado trabalho de conclusão dos cursos consiste na elaboração de artigo, conforme a decisão do NDE dos cursos. Para a realização do TCC o aluno deverá cursar a disciplina de Metodologia científica com carga horaria de 60 horas e as disciplinas TCC I e TCC II com carga total de 120 horas conforme regulamento do TCC. Não está previsto TCC para os cursos de Tecnologia. Para os cursos de pós-graduação o TCC será facultativo.

CAPÍTULO XIII

DAS ATIVIDADES PRÁTICAS DE LABORATÓRIO

Art. 123 - As aulas práticas são parte integrante dos cursos do **ISCON** conforme PPC e tem a finalidade de desenvolver habilidade de analisar criticamente situações e tomada de decisões sobre as práticas da profissão. A turma poderá ser dividida para a adequação de cada atividade.

Paragrafo Único: Todas as atividades realizadas nos laboratórios devem ser supervisionadas.

CAPÍTULO XIV

DA OFERTA DA DISCIPLINA DE LIBRAS

Art. 124 - O conteúdo de Língua Brasileira de Sinais Libras - LIBRAS conforme o **DECRETO Nº 5.626, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005**, para os cursos de Bacharelado e Tecnologia será ofertada como disciplina optativa conforme consta em regimento a partir do quinto semestre com carga horaria de 60 horas. Para os cursos de Licenciatura Libras será ofertada como disciplina obrigatória a partir do quinto semestre com carga horaria de 60 horas.

CAPÍTULO XV

DA MONITORIA

Art. 125. Os monitores serão admitidos por disciplina, cabendo-lhes:

- I. Auxiliar os professores nas tarefas acadêmicas. Considera-se parte integrante desse apoio à preparação de material de estudo e pesquisa e avaliações diversas.

- II. Auxiliar o professor na condução de trabalhos práticos e na preparação de material didático e experimental seja em sala de aula, em laboratório ou mesmo em aulas de campo.
- III. Auxiliar o professor na indicação de material e/ou fontes a serem estudadas antes da aula, visando à participação efetiva dos discentes.
- IV. Resolver, antecipadamente, as atividades elaboradas pelo professor e questionar os discentes sobre supostas dificuldades.
- V. Promover constante orientação e esclarecimento de dúvidas aos discentes da disciplina, servindo de elo entre o discente e docente, facilitando a efetivação do ensino-aprendizagem, contribuindo para a redução de índices de reprovação.
- VI. Elaborar relatório bimestral de suas atividades. O relatório será preenchido em formulário próprio, deverá ser assinado pelo monitor e pelo professor orientador e em seguida entregue na Coordenação do Curso.
- VII. Em caso de falta do professor, poderá aplicar exercícios de fixação desde que acordado entre os membros da turma e o docente. O monitor não poderá, em qualquer hipótese, substituir o professor em aulas teóricas ou práticas, ou mesmo desempenhar atividades administrativas da responsabilidade do professor. A monitoria preestabelece atividades de auxílio em que o monitor exerça sua condição de aprendiz.
- VIII. Comprometer-se com a sua área da monitoria e desenvolver junto ao professor coordenador, pesquisas e estudos a serem apresentados em seminários, congressos ou qualquer outro evento que priorize a divulgação da monitoria desta IES.

Art. 126. A admissão de monitores obedecerá a um plano geral previamente aprovado e será feita mediante seleção, conforme critérios a serem fixados pelo Conselho Superior.

§ 1º. A utilização do laboratório de Informática é controlada e monitorada por profissional da área, contratado pela Mantenedora na condição de monitor.

§ 2º. Caberá à Coordenação a avaliação do desempenho dos monitores.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 127 O corpo docente da Instituição se distribui entre as seguintes classes de carreira do magistério:

- I - Professor Especialista;
- II – Professor Mestre;
- III – Professor Doutor.

Parágrafo Único - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Instituição pode dispor do processo seletivo de Professores Colaboradores, Visitantes Substitutos, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 128 - Os professores são contratados pela Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas (CLT), observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 129 O quadro docente do **ISCON** será estruturado de forma que sua constituição seja de:

- I. No mínimo um terço dos docentes exerçam suas atividades em regime de tempo integral;
- II. Pelo menos um terço dos docentes possuam qualificação profissional ao nível de pós-graduação “stricto sensu”.

Art. 130 - A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pelo Coordenador de Curso, e homologada pela Mantenedora, 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;
- II - Constitui requisito básico o diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria ou disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

Art. 131 - São atribuições do professor:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- III. Registrar, nos diários de classe a frequência dos alunos e a matéria lecionada;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V. Entregar ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- VI. Observar o regime disciplinar da Instituição;
- VII. Elaborar e executar projetos de pesquisa e programas de extensão;
- VIII. Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados do **ISCON**;
- IX. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- X. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XI. Exercer as demais atribuições que lhe foram previstas em lei e neste Regimento.

Paragrafo Único: Os atos que não constam nesse regimento, devem constar no Código de Ética e de Conduta **do ISCON**.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 132 - Constituem o corpo discente do **ISCON** os alunos regulares e os alunos especiais, categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º - Aluno regular é o matriculado em qualquer um dos cursos de graduação ministrado pelo **ISCON**.

§ 2º - Aluno especial é o inscrito em curso de pós-graduação “*lato sensu*”, extensão, curso sequencial ou em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente pelo **ISCON**.

Art. 133 São direitos e deveres dos alunos matriculados:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência do seu aproveitamento;

- II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela ISCON;
- III. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da instituição;
- IV. Observar o regime disciplinar;
- V. Estar quite com o pagamento das mensalidades escolares e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno.

Art. 134 O corpo discente poderá ter como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto por ele elaborado, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único - O Diretório Acadêmico somente pode exercer suas funções quando registrado na forma da lei e em regular funcionamento.

Art. 135 O ISCON pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos selecionados pelo Coordenador de Curso e designados pelo Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina curricular.

§ 2º O exercício da monitoria será pontuado curricularmente para futura seleção e ingresso na carreira do magistério do ISCON.

Art. 136 - O ISCON pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único: Os atos que não constam nesse regimento, devem constar no Código de Ética e de Conduta da ISCON.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 137 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços de apoio técnico e administrativo necessários ao regular funcionamento do ISCON.

Parágrafo Único – O ISCON zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus servidores.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 138 - O ato de matrícula do aluno ou investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo, importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o ISCON, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e complementarmente baixada pelos órgãos competentes e as autoridades que deles emanam.

Parágrafo Único - Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 139 - Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração à vista dos seguintes elementos:

I - Primariedade do infrator;

II - Dolo ou culpa;

III - Valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 1º - A aplicação da penalidade a aluno ou docente que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de processo sumário que será realizado por comissão ou por pessoa designada pelo Diretor Geral e concluído no prazo improrrogável de vinte dias.

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

§ 3º - Em caso de dano material ao patrimônio do ISCON ou da Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Art. 140 As penalidades por infrações disciplinares por parte dos membros dos corpos docente, discente e técnico – administrativo são as seguintes:

- I. Advertência;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão por tempo determinado;
- IV. Demissão e desligamento.

§ 1º - Será garantido o respeito à dignidade e igualdade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa a todos os colaboradores, tutores, docentes, discentes.

Art. 141 Aos membros dos corpos docente e técnico-administrativo podem ser aplicadas as sanções previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único: Os atos que não constam nesse regimento, devem constar no Código de Ética e de Conduta **do ISCON**.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 142 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - Advertência oral e sigilosa:

- a) Quando de qualquer maneira, faltar a urbanidade e compostura nas relações com colegas, servidores e alunos do **ISCON**;
- b) Quando de qualquer modo, descuidar de suas funções;
- c) Por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atividades acadêmicas e administrativas para as quais tenha sido formalmente convocado, salvo justificativa aceita a critério do dirigente que fez a convocação;

II – Repreensão por escrito;

- a) Por reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) Por desrespeito a qualquer dispositivo deste Regimento ou de quaisquer outras normas da Instituição;
- c) Por desacato a determinações emanadas das autoridades superiores;
- d) Por falta de comparecimento ao trabalho por mais de três dias consecutivos, sem causa justificada;

III - suspensão de até trinta dias, com perdas de vencimento, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) Não cumprimento, sem justificativa, do programa, plano de trabalho ou carga horária de disciplina a seu cargo;

IV - Demissão e desligamento:

- a) Reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da lei;
- b) Desrespeito a proibição legal de propaganda de guerra, processos violentos para subverter a ordem política e social ou defesas a preconceitos de raça, classe social, sexo ou nacionalidade;
- c) Por praticar atos definidos como infração pelas leis penais;
- d) Por manter má conduta na Instituição ou fora dela;
- e) Por desídia no cumprimento de seus deveres funcionais;
- f) Por abandono do cargo.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

I. de advertência e repreensão: coordenação acadêmica com ciência do coordenador de curso;

II. de suspensão: o Diretor Geral;

III. de demissão: a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral, garantido ao interessado o disposto nos parágrafos 3º e 4º deste Artigo.

§ 2º - Em casos específicos previstos na Legislação Trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

§ 3º - Da aplicação das penalidades de suspensão e dispensa deve-se, preliminarmente, ouvir o coordenador de curso.

§ 4º - Da aplicação das penas de suspensão, bem como proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

Parágrafo único: Os atos que não constam nesse regimento, devem constar no Código de Ética e de Conduta **do ISCON**.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 143 Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal, por:

- a) desrespeito ou ofensa física, por escrito, em ambientes públicos, redes sociais ou qualquer espaço pertinente a faculdade às pessoa do Diretor Geral, a qualquer membro do corpo docente, corpo discente ou do corpo técnico-administrativo;
- b) promover, sem autorização do Diretor Geral, coletas e subscrições dentro e fora do ISCON;
- d) tomar parte, dentro do estabelecimento, em manifestações ostensivas a pessoas ou instituições;
- e) Fazer comunicados, distribuir boletins de qualquer natureza, no recinto do estabelecimento, e publicar periódicos em que esteja ou não envolvido o nome do ISCON, de professores ou servidores, sem autorização do Diretor Geral;
- f) faltar, sem motivo justificado, a mais de quinze dias consecutivos de aulas e demais atividades curriculares obrigatórias.

II - repreensão por escrito:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno;

- c) danificação do patrimônio da Instituição, da Mantenedora e a bens de terceiros, postos a serviços destas, caso em que, além da pena disciplinar, ficará na obrigação de indenizar o dano;
- d) desobediência a determinações de qualquer professor no exercício das funções de magistério;
- e) perturbação da ordem nos recintos da Instituição, redes sociais bem como em outros locais onde se realizem atividades acadêmicas programadas;
- d) Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da Faculdade;
- b) divulgar material publicitário não autorizado no âmbito da Faculdade;
- c) utilizar indevidamente o nome e símbolos da Faculdade ISCON;
- d) apresentar-se publicamente em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes, de modo que ponha em perigo a segurança própria ou alheia;
- e) enviar spams, mensagens fraudulentas, pornográficas ou ameaçadoras por meio da rede da Faculdade;

III - suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) ofensa ao Diretor Geral, professores e funcionários ou a membros da Diretoria da Mantenedora;
- c) improbidade na execução de trabalhos escolares e práticas de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;
- d) praticar manifestações, propaganda ou ato de caráter político-partidário, de discriminação religiosa ou racial, de incitamento ou de apoio a ausência aos trabalhos escolares;
- e) por desobediência a este Regimento ou a quaisquer outras normas baixadas pelos órgãos competentes da Instituição.

IV - Desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) agressão ou ofensa grave ao Diretor Geral, professores e funcionários da Instituição ou a membros da Diretoria da Mantenedora;
- c) prática de atos desonestos, delitos ou atos ofensivos à ética, à moral e aos costumes, dentro ou fora da Instituição.
- d) ser condenado pela prática de atos definidos como crime em decisão definitiva, mesmo praticados antes do ingresso na Faculdade;
- e) o uso de meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou qualquer tipo de vantagem, quer para si como para terceiros;
- f) plagiar, total ou parcialmente, obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais, apresentar, em nome próprio, trabalho acadêmico que não seja de sua autoria;

Art. 144 O registro da sanção aplicada a discentes é realizado em livro próprio, e não consta do seu histórico escolar. Parágrafo único. Deve ser cancelado o registro das sanções de advertência verbal, escrita e repreensão, se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não incorrer em reincidência.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I - De advertência: os Coordenadores de Curso e o Diretor Geral;
- II - De repreensão: os Coordenadores de Curso e o Diretor Geral;
- III - de suspensão e desligamento: o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades de suspensão e desligamento, cabe recurso ao Colegiado de Curso.

Art. 145 O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Art. 146 É cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Parágrafo único: Os atos que não constam nesse regimento, devem constar no Código de Ética e de Conduta do ISCON.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 147 Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e neste Regimento.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades é da competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 148 Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Art. 149 Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, em sessão solene e pública, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo Único - O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

Art. 150 Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão solene, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de dois professores, em local e datas determinados pelo Diretor Geral.

Art. 151 Aos concluintes dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral, pelo concluinte e pelo Coordenador de Curso sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 152 O ISCON pode conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I - De Doutor “Honoris Causa”, de Professor “Honoris Causa” ou de Benemérito, a personalidades eminentes, nacionais ou estrangeiras, cujas descobertas, publicações ou trabalhos constituam contribuição relevante para a educação, ciência e cultura;
- II - De Professor Emérito, a professor aposentado, com relevantes serviços prestados à Instituição.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 153 A Mantenedora é responsável pela Instituição, perante as autoridades públicas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos.

Art. 154 Compete, principalmente, à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Instituição, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe suficientes recursos financeiros e custeio.

§ 1º - À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§ 2º - Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos executivos ou colegiados da Instituição que importem em aumento de despesas.

§ 3º - A Mantida goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira e disciplinar nos termos da Lei e deste Regimento.

TÍTULO IX

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 155 A participação do discente na solenidade da Colação de Grau é obrigatória para a conclusão de curso.

Art. 156 Estão aptos a colar grau os acadêmicos que tenham integralizado a Matriz Curricular de seu curso, ou seja, que apresentem aprovação e frequência em todos os componentes que compõem seu

currículo formativo. Isto significa que o discente deverá ter integralizado a carga horária total da Matriz Curricular e exigência das atividades complementares e estágio obrigatório (quando houver) e que esteja em situação regular junto ao ENADE, sem pendência de entrega de documentação pendente e regular no cadastro da biblioteca.

Art. 157 Dos cumprimentos para Colação de grau

- I. Integralização exigido na Matriz Curricular do curso, bem como cumprimento das horas das atividades complementares previsto na Matriz curricular;
- II. Regularização junto ao setor da Biblioteca;
- III. Regularização junto ao setor do financeiro;
- IV. Sem penitência de documentação acadêmica;
- V. Regularização junto ao ENADE. O ENADE constitui-se componente curricular obrigatório, o estudante selecionado que deixa de comparecer ao exame ou de preencher os questionários obrigatórios fica sem situação irregular, assim impedido de colar grau conforme determinado em Lei nº 10.861/2024).

Art. 158 A Faculdade ISCON, realiza um tipo e cerimônia de colação de grau, que é a cerimônia em gabinete.

A colação de grau em gabinete é realizada em dia, horário e local agendados pelas Instituição mediante abertura de protocolo de colação de grau aberta pelo discente no portal do aluno da Instituição.

A colação de grau em gabinete é realizada com a presença da Direção Acadêmica e Secretário (a) acadêmico.

Será de responsabilidade do discente acompanhar em seu e-mail registrado no sistema acadêmico o agendamento da colação de grau.

Art. 159 Será obrigatório o envio de toda documentação acadêmica exigida para a finalidade de diplomação, o discente somente será liberado para colação de grau após realizar o envio da documentação via menu documentação para diplomação através do site da Instituição.

Em cumprimento da portaria nº1.095 de 25 outubro de 2018, será dado 1º análise da documentação e somente após aprovação nesta primeira análise será dado liberação para o discente colar grau. Assim como após sua colação de grau, em qualquer momento se julgar necessário a Instituição poderá solicitar reenvio ou correção de alguma informação para a finalidade de diplomação, conforme o cumprimento portaria nº1.095 de 25 outubro de 2018 e Lei LDB 9394/96 inc. VII Art. 24 e inc. II, Art.44.

Os discentes concluintes deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

- I. Certidão de nascimento/casamento (quando for o caso de comprovação/alteração de nome);
- II. RG;
- III. CPF;
- IV. Certificado de conclusão do ensino médio;
- V. Histórico do ensino médio;
- VI. Certidão de quitação eleitoral.;
- VII. Certificado militar para maiores de 18 do sexo masculino.

O certificado de conclusão do ensino deverá apresentar assinatura no campo titulado(a), não será aceito envio deste documento sem assinatura. Aos certificados emitidos em regiões/estado que seja obrigatório publicação no Diário Nacional.

Parágrafo Único - No caso da reprovação de alguma documentação, o discente irá receber e-mail a informação da documentação reprovada, o motivo e orientação para correção.

Somente será liberado a colação de grau após aprovação da documentação na 1ª análise da documentação em cumprimento da portaria nº 1.095 de 25 outubro de 2018 e Lei LDB 9394/96 inc. VII Art. 24 e inc. II, Art.44.

TÍTULO IIX

DAS ORIENTAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA DIPLOMAÇÃO

Certidão de nascimento/casamento (quando for o caso de comprovação/alteração de nome):

É obrigatória a apresentação da Certidão de Nascimento ou de Casamento, quando o (a) formado (a);

Realizar alteração de prenome ou sobrenome, mas no documento de identificação apresentado para solicitar o diploma não conste o nome atualizado;

Foi registrado com prenome ou sobrenome com acentos na certidão, mas no documento de identificação apresentado não conste a acentuação devido às limitações do sistema do órgão expedidor (ex.: CNH).

Documento de Identificação Oficial com foto (RG):

De acordo com a portaria MEC 1095/2018, o documento obrigatório para finalidade de diplomação é o documento de identificação oficial com foto (RG), contudo a registradora de diploma permite apresentar o documento Carteira Nacional de Habilitação, desde que contenha o número do RG, pois é nº do RG que deverá constar no diploma e o documento CNH deverá apresentar dentro do prazo de validade.

Salienta-se ainda que o documento de identificação apresentado deve também conter a naturalidade, caso não contenha é obrigatória a apresentação da Certidão de Nascimento ou de Casamento.

Documento de Cadastro de Pessoa física (CPF)

De acordo com a portaria MEC 1095/2018, o documento obrigatório para finalidade de diplomação, poderá apresentar o documento de CPF, ou documento RG/CNH que contenha a numeração dessa documentação.

Certificado de conclusão do ensino médio

De acordo com a portaria MEC 1095/2018, é obrigatório apresentação do certificado de conclusão do ensino médio assinado pelo titulado (a) (frente e verso), aos certificados emitidos em regiões/estado que seja obrigatório publicação no Diário Nacional.

Histórico do ensino médio

De acordo com a portaria MEC 1095/2018, é obrigatório apresentação do histórico de conclusão do ensino médio.

Salienta-se apresentação do histórico escolar do ensino médio, quando apresentar informação que cursou algum grau/série em outra Instituição ou que deve aproveitamento de estudo, deverá apresentar o documento comprobatório (histórico escolar) da Instituição de origem.

Certidão de quitação eleitoral

Apenas a versão impressa emitida pelo site do TSE ou diretamente pelo Cartório Eleitoral será aceita, ou seja, será recusado o envio do print do e-Título (apenas no atendimento presencial a certidão do e-título será considerada).

O Título e os comprovantes de votação não são equivalentes à Certidão de Quitação Eleitoral, por não exprimir todas as condições que permite a plenitude do gozo de direitos políticos do cidadão, conforme expresso pelo próprio Tribunal Superior Eleitoral (Res.-TSE nº 21.823/2004):

O conceito de quitação eleitoral reúne a plenitude do gozo dos direitos políticos, o regular exercício do voto, salvo quando facultativo, o atendimento a convocações da Justiça Eleitoral para auxiliar os trabalhos relativos ao pleito, a inexistência de multas aplicadas, em caráter definitivo, pela Justiça eleitoral e não remitidas, excetuadas as anistias legais, e a regular prestação de contas de campanha eleitoral, quando se tratar de candidatos. A plenitude do gozo de direitos políticos decorre da inoccorrência de perda de nacionalidade; cancelamento de naturalização por sentença transitada em julgado; interdição por incapacidade civil absoluta; condenação criminal transitada em julgado, enquanto durarem seus efeitos; recusa de cumprir obrigação a todos imposta ou prestação alternativa; condenação por improbidade administrativa; conscrição; e opção, em Portugal, pelo estatuto da igualdade.

Certificado militar para maiores de 18 do sexo masculino

É obrigatória a apresentação no caso de formados com idade dos 18 anos aos 45 anos. Conforme Art. 5º da Lei 4375/1964 “A obrigação para com o Serviço Militar, em tempo de paz, começa no 1º dia de janeiro do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos de idade e subsistirá até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos”, ou seja, o cidadão com mais de 45 anos está isento da obrigatoriedade da apresentação desse documento.

Segundo esta mesma lei informa quais documentos compõem esta comprovação:

Art 75. Constituem prova de estar o brasileiro em dia com as suas obrigações militares: a) o Certificado de Alistamento, nos limites da sua validade; b) o Certificado de Reservista; c) o Certificado de Isenção; d) o Certificado de Dispensa de Incorporação. § 1º Outros documentos comprobatórios da situação militar do brasileiro, poderão ser estabelecidos na regulamentação desta lei. [...] § 3º Para os concluintes de curso de ensino superior de Medicina, Farmácia, Odontologia e Veterinária, o Certificado de Dispensa de Incorporação de que trata a alínea ‘d’ do caput deste artigo deverá ser revalidado pela região militar respectiva, ratificando a dispensa, ou recolhido, no caso de incorporação, a depender da necessidade das Forças Armadas, nos termos da legislação em vigor.

Nos casos de Certificado de Dispensa de Incorporação:

O graduado deve se atentar para a digitalização da parte interna que contém a assinatura.

E no caso dos graduados dos cursos de Medicina, Farmácia e Medicina Veterinária, fazer a revalidação antes de solicitar o diploma.

Parágrafo Único - No diploma o nome não será escrito em caixa alta, assim, caso tenha acento é necessário comprovar mediante a certidão de nascimento ou de casamento, se no RG ou documento similar não tiver o acento. Não será aceita documentação ilegível assim como fora do determinado pela portaria nº1.095 de 25 outubro de 2018 e Lei LDB 9394/96 inc. VII Art. 24 e inc. II, Art.44.

Não será permitida a liberação de colação de grau para os discentes com pendência de alguma documentação de finalidade diplomação do curso.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 160 A estrutura acadêmica e administrativa do ISCON terá por normas básicas, as constantes nos Títulos e Capítulos deste Regimento, a qual será completada por normas gerais, aprovadas por Resoluções complementares dos colegiados respectivos.

Art. 161 Salvo disposições em contrário a este Regimento, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 162 As mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares e demais contribuições escolares são fixadas pela Mantenedora, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Único - A falta de pagamento da mensalidade escolar implicará em multa, juros de mora e correção monetária do principal, com a aplicação de índices estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 163 A Instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, através de catálogo eletrônico, as condições de oferta dos seus cursos, componentes curriculares, duração, requisitos, dirigentes, corpo docente e qualificação, recursos disponíveis de informática, laboratórios, biblioteca, número máximo de alunos por turma, situação legal dos cursos, mensalidades e taxas, bem como formas de reajuste.

Art. 164 O ISCON, na forma disciplinada na legislação vigente, participará do Exame Nacional de Estudantes – ENADE e de outros instrumentos que venham a ser criados pelo Ministério da Educação para avaliação periódica dos cursos de graduação, cabendo-lhe:

I. divulgar amplamente junto ao seu alunado todas as informações sobre a avaliação;

II. contribuir com sugestões de conteúdos curriculares, habilidades básicas, perfil profissional e outros elementos necessários para subsidiar os trabalhos das Comissões de Cursos, encarregadas de definir os objetivos e as abrangências das provas a serem aplicadas;

III. encaminhar ao órgão federal competente, no prazo por ele estabelecido, a relação dos seus graduandos ou graduados que virão a participar do ENADE ou outra forma de avaliação determinada pelo MEC;

IV. registrar no histórico escolar de cada aluno sua presença na avaliação referida neste Artigo.

Art. 165 As alterações do presente Regimento deverão ser aprovadas pelo órgão federal competente.

Art. 165 A Diretoria do ISCON, fará publicar em seu sítio institucional, o Manual do Aluno, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB.

Parágrafo Único - As alterações que envolverem matéria pedagógica só estarão em vigor no semestre letivo seguinte ao de sua publicação.

Art. 167 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 168 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão federal competente.

Brasília/DF, 10 de maio de 2023.

Conselho Superior

Resolução 04 de 10 de maio de 2023.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be the name of the signatory.