

**FACULDADE DE ENGENHARIA DE MINAS GERAIS
INSTITUTO EDUCACIONAL CÂNDIDA DE SOUZA**



REGIMENTO FEAMIG

**APROVADO PELA CONGREGAÇÃO DA FEAMIG
REUNIÃO ORDINÁRIA DE 12/09/2009**

**APROVADO PELA PORTARIA PRT/PRE 02/2009
INSTITUTO EDUCACIONAL CÂNDIDA DE SOUZA**

**APROVADO NO PROCESSO DE RECRENCIAMENTO INSTITUCIONAL
201012056 PROTOCOLADO EM 15/12/2010**

**ATENDE ÀS SOLICITAÇÕES ESTIPULADAS PELA
DILIGÊNCIA INSTAURADA EM 30/12/2010**

**VERSÃO APROVADA PELO CONSELHO SUPERIOR DA FEAMIG
REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 26/06/2018**

**Belo Horizonte
Junho 2018**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	4
DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS DA INSTITUIÇÃO	4
CAPÍTULO II	4
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA INSTITUIÇÃO	4
CAPÍTULO III.....	5
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	5
Seção I.....	5
Da Estrutura da Administração	5
Seção II.....	6
Das Disposições Gerais dos Órgãos Colegiados.....	6
Seção III	7
Da Administração Superior	7
Subseção I.....	7
Do Conselho Superior.....	7
Subseção II.....	9
Da Coordenação Geral Cursos.....	9
Subseção III.....	10
Da Coordenação Geral Administrativa	10
Seção IV	12
Dos Órgãos Acadêmicos	12
Subseção I.....	12
Dos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos de Graduação	12
Subseção II.....	13
Da Coordenação de Curso.....	13
Subseção III.....	15
Do Núcleo Docente Estruturante – NDE	15
Subseção IV	16
Da Orientação Pedagógica.....	16
Subseção V.....	17
Do Centro de Pesquisa, Produção e Divulgação Científica (PPDC)	17
Seção V	19
Dos Órgãos de Apoio Técnico-Administrativo.....	19
Subseção I.....	19
Da Secretaria Acadêmica	19
Subseção II	20
Da Biblioteca.....	20
Subseção III.....	21
Do NEPP	21
Seção VI	22
Da Pós Graduação	22
Subseção I.....	22
Do Programa de Pós-graduação	22
Subseção II.....	23
Do Coordenador Geral da Pós-graduação.....	23
Subseção III.....	25
Da Coordenação dos Cursos de Pós-graduação	25

CAPÍTULO IV.....	27
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	27
Seção I.....	27
Das Disposições Gerais da Organização Acadêmica.....	27
Seção II.....	28
Dos Cursos Ofertados.....	28
Seção III	29
Das Estruturas dos Cursos.....	29
Seção IV	29
Dos Processos Seletivos	29
Seção V	30
Das Matrículas de cursos sequenciais, tecnológicos, graduação e pós-graduação	30
Seção VI.....	32
Das Transferências e da Obtenção de Novo Título.....	32
Subseção I	32
Das Disposições Gerais das Transferências e da Obtenção de Novo Título	32
Subseção II.....	33
Das Transferências Internas	33
Seção VII.....	33
Do Aproveitamento de Estudos.....	33
Seção VIII	34
Do Período Letivo e do Calendário Acadêmico.....	34
Seção IX	35
Do Regime Normal de Estudos	35
Seção X	35
Do Regime Especial de Estudos.....	35
Seção XI.....	37
Dos Critérios de Avaliação e Frequência	37
Seção XII.....	37
Da Abrevação da Duração dos Estudos	38
Seção XIII	38
Das Turmas Especiais	38
Seção XIV	38
Da Colação de Grau, dos Diplomas, dos Certificados e Outros Títulos Honoríficos	38
Seção XV.....	40
Dos Estágios Curriculares	40
Seção XVI.....	40
Das Monitorias	40
CAPÍTULO V.....	42
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	42
Seção I.....	42
Das Disposições Gerais da Comunidade Acadêmica.....	42
Seção II.....	42
Do Corpo Docente.....	42
Seção III	44
Do Corpo Discente	44
Seção IV	46
Da Assistência ao Estudante	46
Seção V	46
Do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo	46

Subseção I	46
Das Disposições Gerais do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo	46
Subseção II.....	47
Do Procurador Institucional	47
CAPÍTULO VI.....	48
DO REGIME DISCIPLINAR.....	48
Seção I.....	48
Das Disposições Gerais do Regime Disciplinar.....	48
Seção II.....	49
Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	49
Seção III	50
Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....	50
Seção IV	51
Do Regime Disciplinar do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo.....	51
Seção V	52
Dos Recursos de Processos Disciplinares	52
CAPÍTULO VII	53
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	53
CAPÍTULO VIII.....	53
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	53
ANEXO A.....	56
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FEAMIG.....	56

CAPÍTULO I

DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Faculdade de Engenharia de Minas Gerais – **FEAMIG** –, sediada no município de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, credenciada pelo Decreto Federal nº 63.057, de 30 de julho de 1968, publicado no Diário Oficial da União em 1º de agosto de 1968, é uma faculdade isolada de ensino superior, mantida pelo Instituto Educacional Cândida de Souza – **IECS**, entidade de direito privado registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte, sob nº de ordem 23.841, Lº A, de junho de 1973, com alterações sob nº 47, no registro 63.799, Lº A, em data de 16 de junho de 2006, com sede e foro na cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais.

Parágrafo único. A FEAMIG tem atuação em todo o território nacional.

Art. 2º A **FEAMIG**, nos termos administrativos, acadêmicos, pedagógicos, didáticos, científicos, disciplinares e comunitários, se rege por este Regimento, pelo Estatuto do **IECS** e pela legislação de ensino superior vigente.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º São objetivos da **FEAMIG**, nos seus percursos de formação:

I - estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e reflexivo e o conhecimento crítico;

II - formar diplomados no ensino superior (Graduação, Sequenciais, Extensão e Pós-Graduação Lato Sensu), nas modalidades presencial e a distância, aptos à inserção nos setores profissionais correspondentes, capacitados para a participação no desenvolvimento da sociedade e no entendimento do homem e do meio em que vive;

III - incentivar o trabalho investigativo através da iniciação científica e da pesquisa, visando à incorporação dos fundamentos da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino e outras formas de socialização do conhecimento;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização; e

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, estaduais e municipais, prestando serviços especializados à comunidade, e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade, estimulando, assim, a solidariedade entre os povos.

Art. 4º A **FEAMIG** tem por finalidade contribuir para a capacitação de profissionais qualificados, por meio de percursos de formação estabelecidos por Projetos Pedagógicos próprios, almejando a construção de uma sociedade solidária e democrática, dentro dos princípios do Estado Democrático de Direito.

Art. 5º A **FEAMIG** se estende à Comunidade, sob a forma de cursos, serviços e atividades de ensino, iniciação científica, pesquisa e extensão que lhe são inerentes.

Parágrafo único. A **FEAMIG**, no desenvolvimento de suas atividades educacionais, procura:

I - proporcionar a seus discentes oportunidades de participação em programas de melhoria das condições de vida da comunidade local, municipal, estadual e federal; e

II - assegurar aos discentes meios para a realização de programas culturais, artísticos, cívicos e desportivos.

Art. 6º Para a consecução de seus objetivos, a **FEAMIG**, com a anuência do **IECS**, e observados os princípios éticos norteadores de suas atividades, pode firmar acordos, convênios e/ou contratos com entidades públicas e particulares, nacionais, estrangeiras ou internacionais, sejam instituições educacionais, científicas e/ou culturais, sejam empresas regularmente instaladas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Estrutura da Administração

Art. 7º A Administração superior da **FEAMIG** é exercida pelo Conselho Superior, pela Coordenação Geral de Cursos e pela Coordenação Geral Administrativa.

Art. 8º As atividades acadêmicas e administrativas da **FEAMIG** são exercidas, respectivamente, pelos Órgãos Acadêmicos e Órgãos de Apoio Técnico-Administrativo.

§ 1º São Órgãos Acadêmicos da **FEAMIG**:

I - Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos de Graduação;

II - Orientação pedagógica;

III - PPDC – Centro de Pesquisa, Produção e Divulgação Científica;

IV – CENEX – Centro de Extensão.

§ 2º São Órgãos Técnico-Administrativo da **FEAMIG**:

I - Secretaria Acadêmica;

II - Biblioteca;

III - NEPP – Núcleo de Estágio e Práticas Profissionais;

§ 3º O Organograma Administrativo da **FEAMIG** é apresentado no Anexo A.

Seção II **Das Disposições Gerais dos Órgãos Colegiados**

Art. 9º O Conselho Superior e os Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos de Graduação são órgãos colegiados da **FEAMIG**. Funcionam e deliberam com a presença da maioria simples de seus membros e decidem por maioria simples de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

§ 1º É permitida a qualquer membro da comunidade da **FEAMIG** a participação simultânea em mais de um órgão colegiado.

§ 2º O Conselho Superior é presidido pelo Coordenador Geral de Cursos ou, na sua ausência, pelo Adjunto da Coordenação Geral de Cursos, em caráter de substituição.

§ 3º Os Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos de Graduação são presididos pelos respectivos Coordenadores dos Cursos de Graduação.

§ 4º Nos casos de ausência do presidente de órgão colegiado e de seu substituto regimental, as reuniões deste órgão realizam-se sob a presidência do docente-membro ativo na **FEAMIG** com maior tempo de casa.

§ 5º Os órgãos colegiados da **FEAMIG** decidem por votação por aclamação, votação nominal aberta ou votação secreta, justificadas ou não, a juízo do próprio órgão colegiado.

§ 6º Não é permitido, sob qualquer hipótese, voto por procuração.

§ 7º Apenas o presidente de órgão colegiado da **FEAMIG** tem direito ao voto de Minerva, não extensível a seu substituto, exercido apenas em casos de empate e restrito a votação não secreta.

§ 8º Nenhum membro de órgão colegiado pode votar em assunto de seu interesse pessoal direto, obrigando-se o órgão colegiado a realizar votação secreta sempre que ocorra tal situação.

Art. 10. O Conselho Superior se reúne ordinariamente com periodicidade semestral, conforme Calendário Escolar da **FEAMIG**.

§ 1º As reuniões extraordinárias do Conselho Superior são convocadas pelo seu Presidente ou por requerimento a este, assinado pelo mínimo de 50% (cinquenta por cento) de seus membros mais 01 (um).

§ 2º As convocações para as reuniões extraordinárias do Conselho Superior, à exceção de casos de substantiva urgência, são expedidas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º As convocações do Conselho Superior devem indicar, exceto em assuntos sigilosos, a pauta dos trabalhos.

Art. 11. As reuniões dos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos de Graduação são convocadas pelo seu presidente ou por requerimento a este, assinado pelo mínimo de 50% (cinquenta por cento) de seus membros mais 01 (um).

Art. 12. Das reuniões dos órgãos colegiados da **FEAMIG** são lavradas atas em livros próprios, aprovadas e assinadas por todos os membros presentes e encaminhadas cópias à Coordenação Geral de Cursos, para ciência e arquivo.

Seção III Da Administração Superior

Subseção I Do Conselho Superior

Art. 13. O Conselho Superior, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal da **FEAMIG**, é constituído pelos seguintes membros:

I - Coordenador Geral de Cursos, que o preside;

II - Da presidente da **IECS**;

III - um representante da mantenedora;

IV - Adjunto da Coordenação Geral de Cursos;

V - Coordenador Geral Administrativo e Financeiro;

VI - Coordenador(a) Geral de Pós-graduação;

VII - Coordenadores de Cursos de Graduação;

VIII - Orientador Pedagógico;

IX - um representante do corpo docente;

X - um representante do quadro de pessoal técnico administrativo; e

XI - um representante do corpo discente.

§ 1º O representante do corpo docente e o representante do quadro de pessoal técnico-administrativo, eleitos entre seus pares, em processo eleitoral presidido pelo Coordenador Geral de Cursos, têm mandatos de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 2º O representante do corpo discente, eleito pelos Estudantes da **FEAMIG**, tem mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 3º O representante do corpo discente deve estar regularmente matriculado, ter frequência e desempenho satisfatórios nos componentes curriculares cursados e não ter respondido a qualquer processo disciplinar.

§ 4º O representante do **IECS**, por ele designado, tem mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções por iguais períodos.

§ 5º Na falta da presidente da **IECS**, a mesma poderá ser representada pelo seu Diretor Executivo;

§ 6º A participação no Conselho Superior não é remunerada.

Art. 14. Compete ao Conselho Superior:

I - exercer a jurisdição superior da **FEAMIG**;

II - aprovar modificações na estrutura da **FEAMIG**, em qualquer plano, com homologação do **IECS** nos assuntos que importem em necessidades de recursos financeiros;

III - aprovar este Regimento, suas alterações e emendas;

IV - encaminhar novas versões do Regimento para conhecimento do **IECS** e aprovação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;

V - aprovar o Projeto Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional;

VI - deliberar, atendida a legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação aprovados e/ou a serem aprovados pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino, pós-graduação e cursos sequenciais;

VII - deliberar sobre a criação, desmembramento, incorporação ou extinção de unidades acadêmicas ou administrativas, com homologação do **IECS**;

VIII - deliberar sobre a política de recursos humanos da **FEAMIG**, planos de carreira e salários, no âmbito de sua competência, submetendo-a ao **IECS**;

IX - decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos da **FEAMIG**, em matéria administrativa, acadêmica, didático-científica e disciplinar;

X - decidir sobre a concessão de títulos acadêmicos e honoríficos e sobre a instituição de símbolos, bandeiras e outros dísticos para uso da **FEAMIG** e da sua comunidade acadêmica e administrativa; e

XI - referendar, no âmbito de sua competência, os atos da Coordenação Geral de Cursos, praticados na forma *ad referendum*.

§ 1º A seu juízo, o Conselho Superior pode conservar em sigilo qualquer discussão ou deliberação, em observância as disposições da Lei N. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º Das decisões do Conselho Superior, em especial das que versam sobre matéria disciplinar, não cabem recursos ao Ministério da Educação ou ao Conselho Nacional de Educação.

Subseção II Da Coordenação Geral Cursos

Art. 15. A Coordenação Geral de Cursos é o órgão executivo máximo da administração acadêmica da **FEAMIG**. É exercida pelo Coordenador Geral de Cursos ou, em sua falta ou impedimento, pelo Adjunto da Coordenação Geral de Cursos.

§ 1º O Coordenador Geral de Cursos é de livre escolha do **IECS** e por ele nomeado, devendo a escolha recair sobre profissional de nível superior, preferencialmente por docente em efetivo exercício na **FEAMIG**.

§ 2º O mandato do Coordenador Geral de Cursos é de cinco anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 3º O **IECS** pode suspender, a qualquer tempo, o mandato a que se refere o parágrafo anterior, sempre que seu ocupante não atender ao perfil desejado para a função.

§ 4º A função de Coordenador Geral de Cursos terá carga-horária e remuneração definidas pelo **IECS**.

§ 5º O Adjunto da Coordenação Geral de Cursos é nomeado pelo Coordenador Geral de Cursos, dentre os docentes da **FEAMIG**, com a homologação do **IECS**.

Art. 16. Compete ao Coordenador Geral de Cursos:

I - dirigir e representar a **FEAMIG** no âmbito de sua competência;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e assembleias;

III - supervisionar, com a participação do Conselho Superior, as atividades acadêmicas e os serviços técnicos administrativos;

IV - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as disposições do Estatuto do **IECS**, deste Regimento e, ainda, as deliberações do Conselho Superior, assim como as demais normas vigentes sobre matérias de sua competência;

V - instituir comissões para estudos de temas e para execuções de projetos específicos;

VI - adotar medidas indispensáveis, impostas por casos de urgência, assim como, quando necessário, resolver casos omitidos neste regimento, submetendo suas decisões à ratificação do Conselho Superior e do **IECS**;

VII - apresentar ao Conselho Superior, após encerramento do ano letivo, relatório das atividades desenvolvidas na **FEAMIG**, acompanhado de proposta de aperfeiçoamento delas, juntamente com a proposta de previsão orçamentária feita pela Coordenação Geral Administrativa, encaminhando-as, após sua aprovação, ao **IECS**;

VIII - firmar acordos, convênios, planos de cooperação técnico-científica em cumprimento dos objetivos da **FEAMIG**, com a anuência do **IECS**;

IX - conferir graus, expedir diplomas e títulos honoríficos, presidir a solenidade de formatura e demais atos acadêmicos em que estiver presente;

X - homologar a concessão de títulos relativos aos concluintes dos cursos ofertados pela instituição;

XI - homologar certificados de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e extensão pelos projetos vinculados à graduação e a pós-graduação e à extensão da Instituição;

XII - homologar o credenciamento e descredenciamento de cursos, disciplinas e professores dos programas de graduação e de pós-graduação;

XIII - manter-se informado sobre a Legislação Educacional, estudando códigos, editais, estatutos, portarias e normas pertinentes;

XIV – encaminhar à Coordenação Geral Administrativa lista de aquisições de obras, incluindo assinatura de periódicos, elaborada com base em relatório de atualização e adequação bibliográfica dos cursos, referendados pelo NDE;

XV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior, as disposições deste Regimento e as do Estatuto do **IECS** que se aplicam à **FEAMIG**.

Art. 17. Compete ao Adjunto da Coordenação Geral de Cursos:

I - substituir o Coordenador Geral de Cursos em suas faltas e impedimentos;

II - colaborar com ele na supervisão das atividades didático-científicas e administrativas da **FEAMIG**;

III - desempenhar funções que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral de Cursos ou determinadas pelo Conselho Superior;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Coordenador Geral de Cursos e do Conselho Superior, quanto às disposições deste Regimento e as do Estatuto do **IECS** que se aplicam à **FEAMIG**.

Subseção III Da Coordenação Geral Administrativa

Art. 18. A Coordenação Geral Administrativa é o órgão executivo-gerencial que planeja, executa, coordena, dirige e controla as atividades administrativas em consonância com as diretrizes da **IECS** e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). É exercida pelo Coordenador Geral Administrativo e Financeiro ou, em sua falta ou impedimento, pelo Adjunto da Coordenação Geral Administrativa.

§ 1º O Coordenador Geral Administrativo e Financeiro é de livre escolha do **IECS** e por ele nomeado, devendo a escolha recair sobre profissional de nível superior, com notória competência na área.

§ 2º O mandato do Coordenador Geral Administrativo e Financeiro é de cinco anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 3º O **IECS** pode suspender, a qualquer tempo, o mandato a que se refere o parágrafo anterior, sempre que seu ocupante não atender ao perfil desejado para a função.

§ 4º A função de Coordenador Geral Administrativo e Financeiro terá carga-horária e remuneração definidas pelo **IECS**.

§ 5º O Adjunto da Coordenação Geral Administrativa é nomeado pelo Coordenador Geral Administrativo e Financeiro, dentre os técnicos administrativos da **FEAMIG**, com a homologação do **IECS**.

Art. 19. Compete ao Coordenador Geral Administrativo e Financeiro:

I - gerenciar todos os aspectos de funcionamento dos órgãos administrativos de sua competência, submetendo suas decisões à ratificação do Conselho Superior e do **IECS**;

II - fazer a previsão orçamentária e precificação de todos os cursos e trabalhos técnicos oferecidos ou prestados pela **FEAMIG**, submetendo suas decisões à ratificação do Conselho Superior e do **IECS**;

III - supervisionar toda infraestrutura da **FEAMIG**, cumprindo e fazendo cumprir ações que a mantenham em boas condições de uso pelo corpo acadêmico e técnico administrativo, em especial dos serviços de manutenção das dependências físicas, de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, vigilância e segurança;

IV - elaborar o plano semestral de manutenção/expansão das instalações físicas e de aquisição dos materiais e equipamentos necessários para o funcionamento dos cursos e demais setores da instituição, e encaminhá-lo à aprovação do Conselho Superior e homologação do **IECS**;

V - superintender todo o serviço administrativo da **FEAMIG**, gerenciando suas atividades, elaborando a escala de férias e licenças regulamentares dos funcionários técnico-administrativos de apoio à **FEAMIG**, considerando as necessidades específicas de cada setor e resguardando o pleno funcionamento da instituição, e encaminhá-la à aprovação da Coordenação Geral de Cursos;

VI - decidir sobre a distribuição do corpo técnico à disposição da **FEAMIG**, conforme as demandas dos serviços;

VII - encaminhar ao Conselho Superior proposta para criação de órgãos de apoio administrativo, quando se fizerem necessários;

VIII - adotar medidas indispensáveis, dentro de suas atribuições regimentais, impostas por casos de urgência, submetendo suas decisões à ratificação do Conselho Superior e do **IECS**;

IX - organizar, em trabalho conjunto com a Coordenação Geral de Cursos e as Coordenações de curso, o processo seletivo dos cursos de graduação e pós-graduação, de acordo com as normas vigentes, atendendo aos objetivos da **FEAMIG**, com a anuência do **IECS**;

X - zelar pelo atendimento das necessidades básicas de conforto e bem-estar dos discentes, docentes e funcionários;

XI - acompanhar o funcionamento e a atualização dos sistemas de tecnologia da informação, de controle e registro das informações acadêmicas, do portal e do setor de comunicação da **FEAMIG**;

XII - instruir os processos referentes aos recursos físicos e aos planos de investimento que devam ser submetidos ao **IECS**, de modo a viabilizar as metas e ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional;

Art. 20. Compete ao Adjunto da Coordenação Geral Administrativa:

I - substituir o Coordenador Geral Administrativo e Financeiro em suas faltas e impedimentos;

II - colaborar com ele na supervisão das atividades técnicas e administrativas da **FEAMIG**;

III - desempenhar funções que lhe forem delegadas pelo Coordenador Geral Administrativo e Financeiro ou determinadas pelo Conselho Superior;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Coordenador Geral Administrativo e Financeiro, dispostas neste regimento;

V - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as deliberações técnicas e administrativas do Conselho Superior, assim como as demais normas vigentes sobre matéria de sua competência.

Seção IV Dos Órgãos Acadêmicos

Subseção I

Dos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos de Graduação

Art. 21. Cada curso de graduação da **FEAMIG** tem Colegiado de Coordenação Didática e Coordenador próprios.

Art. 22. O Colegiado de Coordenação Didática de Curso, órgão deliberativo, normativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito de cada curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

I - Coordenador do Curso, que o preside;

II - dois representantes do corpo docente; e

III - um representante do corpo discente.

§ 1º Os representantes do corpo docente do Colegiado de Coordenação Didática do Curso são eleitos dentre os docentes do curso, em processo eleitoral presidido pela Coordenação Geral de Cursos e têm mandatos de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 2º Os representantes do corpo docente nos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos têm carga-horária definida pela Coordenação Geral de Cursos, de acordo com as necessidades de trabalho.

§ 3º O representante do corpo discente no Colegiado de Curso é eleito pelos discentes regularmente matriculados no curso, em maioria simples dos votos válidos, e tem mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 4º O representante do corpo discente deve estar regularmente matriculado, ter frequência e desempenho satisfatórios nos componentes curriculares cursados e não ter respondido a qualquer processo disciplinar.

§ 5º Os representantes do corpo discente nos Colegiados de Cursos não são remunerados.

Art. 23. Compete ao Colegiado de Coordenação Didática, no âmbito de seu curso:

I - pronunciar-se sobre o Projeto Pedagógico do Curso, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, iniciação científica e extensão, em consonância com os objetivos da **FEAMIG** e com o disposto neste Regimento;

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

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

IV - analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em componentes curriculares, tendo em vista emitir pareceres de cunho didático-pedagógico, acadêmico e administrativo;

V - manter-se informado e atualizado sobre a concepção, os processos e os resultados da Avaliação de Cursos, do ENADE e da Auto-avaliação Institucional promovida pela Comissão Própria de Avaliação da **FEAMIG**;

VI - mobilizar os alunos, conscientizando sobre a importância do ENADE, fornecendo edital, tirando dúvidas de como funciona a prova e colaborando no processo no que lhe couber;

VII - analisar e propor normas para estágio supervisionado, monitoria, elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, atendendo as disposições legais;

VIII - examinar processos de transferência interna e externa, adaptações, aproveitamento de estudos, dispensa e equivalência de componentes curriculares;

IX - sugerir à Coordenação Geral de Cursos a participação de representantes do curso em congressos e outros eventos científicos e culturais, dentro da disponibilidade financeira do **IECS**; e

X - desincumbir-se de outras atribuições que lhe estejam previstas neste Regimento ou decorram de seu campo de decisão e responsabilidade.

§ 1º O Coordenador do Curso deve possuir qualificação profissional compatível com a área do curso. É nomeado pelo Coordenador Geral de Cursos com homologação do **IECS**.

§ 2º Os Coordenadores de Curso têm carga-horária de trabalho definidos de acordo com a necessidade do Curso.

Subseção II Da Coordenação de Curso

Art. 24. A Coordenação de Curso é o órgão executivo-gerencial, vinculado à Coordenação Geral de Cursos, responsável pela gestão didático-pedagógica e de apoio acadêmico dos cursos ofertados pela instituição.

Art. 25. Compete ao Coordenador do Curso, no âmbito do Curso:

- I - assessorar a Coordenação Geral de Cursos na formulação, programação e implantação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da **FEAMIG** e do curso;
- II - auxiliar a Coordenação Geral de Cursos na elaboração e revisão do Projeto Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional da **FEAMIG**;
- III - elaborar e revisar, em trabalho conjunto com a Coordenação Geral de Cursos e com a Assessoria Pedagógica, o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação sob sua responsabilidade;
- IV - gerenciar o desenvolvimento do projeto pedagógico e propor sua revisão em face de necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo;
- V - supervisionar a elaboração e a implantação de programas e planos de ensino, buscando assegurar a articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógica, os objetivos, conteúdos, metodologias, avaliações e cronogramas de trabalho;
- VI - gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino, bem como da duração e carga-horária dos componentes curriculares;
- VII - examinar processos de transferência interna e externa, adaptações, aproveitamento de estudos, dispensa e equivalência de componentes curriculares, na falta do Colegiado de Coordenação Didática, observados os critérios pertinentes previstos neste regimento;
- VIII - acompanhar o desempenho docente e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos e de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica, e, junto ao Núcleo Docente Estruturante do Curso, utilizar as informações para a construção de soluções corretivas;
- IX - promover estudos de atualização da proposta pedagógica e dos conteúdos programáticos, submetendo-os ao NDE, listando necessidade de aquisição de obras, incluindo assinatura de periódicos, observado o plano de atualização do acervo;
- X – promover, junto com o NDE, a atualização do projeto pedagógico, envolvendo as práticas de atividades de ensino e de novas propostas de avaliação de aprendizagem, coletiva e individual;
- XI - elaborar e gerenciar a implantação de horários e a distribuição de disciplinas aos professores, obedecidas à qualificação docente e às diretrizes gerais da **FEAMIG**;
- XII - coordenar a organização de eventos, tais como: semanas de estudos, ciclos de debates;
- XIII - fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do Curso, a verificação de Histórico Escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;
- XIV - manter-se informado sobre a Legislação Educacional, estudando códigos, editais, estatutos, portarias e normas pertinentes, para coordenar o curso de graduação sob sua responsabilidade, presencial ou a distância, segundo os padrões vigentes;

XV - levantar as necessidades de docentes, espaço físico, recursos computacionais, recursos audiovisuais, equipamentos e laboratórios para a execução do Projeto Pedagógico do curso de graduação sob sua responsabilidade;

XVI - orientar docentes e discentes quanto aos métodos e critérios de avaliação, critérios de aprovação e processos de ensino e aprendizagem praticados no curso de graduação sob sua responsabilidade;

XVII - realizar levantamentos semestrais de evasão escolar na **FEAMIG**, analisar suas causas e propor ações para sua redução, em trabalho conjunto com a Assessoria Pedagógica e Núcleo Docente Estruturante (NDE);

XVIII - participar, em trabalho conjunto com a Coordenação Geral de Cursos e com a Coordenação Administrativa, da divulgação e do processo seletivo dos cursos de graduação;

XIX - convocar e dirigir reuniões do respectivo Colegiado do Curso;

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

XXI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações da Coordenação Geral de Cursos e dos demais órgãos colegiados da **FEAMIG**.

Subseção III Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 26. Conforme consta no Parecer CONAES N° 4 de 17 de junho de 2010 e Resolução N° 01, de 17 de junho de 2010, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão acadêmico, com atribuições de acompanhamento ativo no processo de concepção, consolidação e contínua atualização dos Projetos Pedagógicos de cursos de graduação, presencial ou a distância.

Parágrafo único. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso é composto por 5 (cinco) professores dos respectivos cursos, atendendo aos seguintes critérios:

I - o Coordenador do curso como membro permanente;

II - os demais 4 (quatro) membros, eleitos entre seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, podendo prorrogar por mais 2 (dois);

III - no mínimo 3 (três) professores com titulação acadêmica obtida em cursos de pós-graduação *stricto sensu*;

IV - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos um deles em regime de trabalho de tempo integral.

Art. 27. São competências do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

- II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- V - atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do Projeto Pedagógico do Curso, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho; e
- VI - planejar procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte.

Subseção IV Da Orientação Pedagógica

Art. 28. A Orientação Pedagógica, órgão de apoio ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão da **FEAMIG**, subordinada à Coordenação Geral de Cursos, é exercida por profissional qualificado.

§1º O Orientador Pedagógico é contratado pelo **IECS** por tempo indeterminado, ouvida a Coordenação Geral de Cursos.

§ 2º A Orientação Pedagógica é instância voltada primordialmente para a viabilização da proposta pedagógica da **FEAMIG**, conforme instituída no Projeto de Desenvolvimento Institucional e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação e pós-graduação.

§ 3º A Orientação Pedagógica direciona seu trabalho e sua atuação na qualificação dos processos de ensino e aprendizagem, por meio da permanente orientação e avaliação dos percursos de formação implementados.

Art. 29. Compete à Orientação Pedagógica:

- I - atender à comunidade acadêmica no que diz respeito às dificuldades emocionais e pedagógicas, levando docentes e discentes a refletir sobre atitudes e posturas frente o processo educacional, considerando os aspectos social, cognitivo e cultural;
- II - orientar alunos quanto a atitudes, técnicas e de planejamento de estudos, assim como para o seu ingresso no mercado de trabalho;
- III - colaborar com a equipe acadêmica no processo de adaptação e integração do discente à instituição de ensino;
- IV - assistir o aluno na análise de seu desempenho acadêmico e no desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação aos estudos;

V - desenvolver no aluno atitudes compatíveis com o respeito às normas da instituição, à relação com o outro, a importância da cooperação, do trabalho em equipe, da solidariedade e da importância do seu papel no processo educativo;

VI - cuidar da articulação e viabilização da proposta pedagógica definida pelo Projeto Pedagógico de cada curso;

VII - subsidiar as coordenações de curso e os docentes na proposição, orientação e avaliação de percursos de formação, tendo em vista os princípios didáticos e metodológicos definidos nos projetos pedagógicos dos cursos;

VIII - acompanhar o desempenho docente quanto à qualidade da gestão dos percursos de formação;

IX - participar do planejamento e desenvolvimento de programas de formação continuada dos docentes, tais como cursos, oficinas, grupos de estudos, encontros e seminários;

X - incentivar a atualização dos docentes por meio da participação em cursos e congressos educacionais e científicos;

XI - orientar os discentes no trabalho acadêmico, em serviço complementar ao desenvolvido pelos docentes nos diversos componentes curriculares;

XII - orientar os discentes na sua inserção no mundo do trabalho, como serviço complementar ao desenvolvido pelo Núcleo de Estágios e Práticas Profissionais;

XIII - incentivar docentes e discentes na elaboração e participação nos trabalhos de extensão, como meio de inserção social dos mesmos e estratégia de melhoria da qualidade de vida da população;

XIX - manter-se informado sobre a Legislação Educacional, estudando códigos, editais, estatutos, portarias e normas pertinentes; e

XX - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações das Coordenações Gerais de Cursos e Administrativa e dos órgãos colegiados da **FEAMIG**.

Subseção V

Do Centro de Pesquisa, Produção e Divulgação Científica (PPDC)

Art. 30. O Centro de Pesquisa, Produção e Divulgação Científica é um órgão deliberativo, normativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação, presencial e/ou a distância, que têm por objetivo principal fomentar a prática da pesquisa, através da Iniciação Científica (IC) e da elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), propiciando aos docentes e alunos o envolvimento na busca de soluções para os problemas da sociedade, pertinentes as respectivas áreas de formação.

§ 1º O PPDC é constituído dos seguintes membros:

I - Coordenador(a) do PPDC;

II - Adjunto(a) à Coordenação;

§ 2º Os trabalhos de pesquisa são desenvolvidos em duas modalidades: a Iniciação Científica (IC) e os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). Tanto a IC quanto o TCC são regulados por Portaria específica que estabelece os critérios de funcionamento e participação de docentes e discentes em projetos de iniciação científica e normatiza os procedimentos de orientação e publicação dos resultados da pesquisa, bem como da constituição de bancas examinadoras, avaliação e entrega da versão final do TCC.

Art. 31. Compete à Coordenação do Centro de Pesquisa, Produção e Divulgação Científica (PPDC):

I - assessorar a Coordenação Geral de Cursos no estabelecimento de diretrizes e normas que regulamentem as atividades de pesquisa, produção e divulgação científica envolvendo discentes e docentes da instituição;

II - promover a integração das práticas de pesquisa, produção e divulgação científica entre os cursos de graduação e os cursos de pós-graduação ofertados pela instituição e com outras instituições de ensino superior no país;

III - fomentar a prática da iniciação científica (IC) e da elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), propiciando aos alunos e docentes o envolvimento com a prática da pesquisa e busca de soluções para os problemas da sociedade pertinentes à sua área de formação;

IV - promover a formalização institucional de professores, orientadores para a iniciação científica (IC) e os grupos de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);

V - fomentar ações de ampla divulgação da produção científica de docentes e discentes da instituição em eventos e periódicos científicos nas áreas respectivas aos cursos ofertados pela instituição;

VI - gerir e editar a Revista Paramétrica envolvendo a comunidade acadêmica da instituição e de outras instituições de ensino superior no país;

VII - promover a busca e o compartilhamento das melhores práticas de pesquisa, produção e divulgação científica em instituições de ensino e pesquisa no Brasil.

Art. 32. Compete ao (à) Adjunto(a) à Coordenação do Programa de Pesquisa, Produção e Divulgação Científica (PPDC):

I - assessorar a Coordenação do PPDC nas atividades de pesquisa, produção e divulgação científica envolvendo discentes e docentes da instituição;

II - promover alinhamento entre professores orientadores de conteúdo e orientadores metodológicos quantos às normas da ABNT aplicadas à pesquisa, produção e divulgação científica;

III - divulgar e incentivar a participação de discentes e docentes da instituição em eventos e periódicos científicos;

IV - organizar as bancas examinadoras dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);

V - elaborar editais de abertura e seleção de projetos de Iniciação Científica (IC);

VI - realizar o acompanhamento da execução e da divulgação dos resultados dos projetos de (IC);

Seção V **Dos Órgãos de Apoio Técnico-Administrativo**

Subseção I Da Secretaria Acadêmica

Art. 33. A Secretaria Acadêmica é o órgão que cuida do fluxo de informações acadêmicas. Compreende um Setor de Expediente e um Setor de Controle e Registros Acadêmicos dos discentes da graduação e da pós-graduação da **FEAMIG**.

§ 1º A coordenação da Secretaria Acadêmica será nomeada pela Coordenação Geral Administrativa.

§ 2º O Setor de Expediente cuida do atendimento e orientações a alunos, ex-alunos, professores e público em geral.

§ 3º O Setor de Controle e Registros Acadêmicos executa as atividades referentes à matrícula, emissão de diplomas e outras afins ao Setor, além de acompanhar a execução do calendário acadêmico da **FEAMIG**.

Art. 34. Compete à Coordenação da Secretaria Acadêmica e aos setores sob sua responsabilidade:

I - guardar e controlar os documentos e registros acadêmicos;

II - expedir históricos escolares, certidões, atestados e declarações;

III - receber e enviar aos professores atestados médicos de discentes;

IV - providenciar a reprografia de avaliações e material didático, atendendo as solicitação de docentes;

V - redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pelo Coordenador Geral de Cursos;

VI - autenticar e arquivar os planos de ensino de disciplinas, em trabalho conjunto com a Biblioteca da **FEAMIG**, após chancela do coordenador do respectivo curso;

VII - cuidar da tramitação de documentos e processos acadêmicos, para análise e parecer junto aos Coordenadores e posterior registro;

VIII - solicitar material de expediente ao setor administrativo;

IX - prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo Conselho Superior, pela Coordenação Geral de Cursos e **IECS**;

X - informar, por escrito, o expediente destinado a estudo e despacho pela Coordenação Geral de Cursos e pelo Conselho Superior;

XI - abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros;

- XII - assinar com o Coordenador Geral de Cursos os históricos escolares parciais e finais;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Coordenação Geral de Cursos e da Coordenação Geral Administrativa;
- XIV - reunir os dados e documentos necessários à elaboração de relatórios pelas Coordenações Gerais, de Cursos e Administrativa;
- XV - ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria Acadêmica;
- XVI - manter sob sua guarda a documentação referente ao ensino ministrado e ao aproveitamento dos discentes;
- XVII - solicitar à Coordenação Geral Administrativa remanejamento ou troca de funcionário técnico-administrativo sob sua coordenação, com homologação do **IECS**;
- XVIII - exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenação Geral Administrativa, na sua esfera de atuação; e
- XIX - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações da Coordenação Geral de Cursos, da Coordenação Geral Administrativa e dos órgãos colegiados da **FEAMIG**.

Subseção II Da Biblioteca

Art. 35. Os serviços da Biblioteca são dirigidos por profissional devidamente habilitado, com formação superior em Biblioteconomia, e por seus auxiliares.

Parágrafo único. O Bibliotecário é contratado pelo **IECS**, ouvida as Coordenações Gerais de Cursos e Administrativa e subordinado à Coordenação Geral de Cursos.

Art. 36. A Biblioteca é organizada segundo os princípios da Biblioteconomia, com recursos informatizados. Seu funcionamento é regido por Regulamento próprio, elaborado pelo bibliotecário e aprovado pela Coordenação Geral de Cursos e pelo Conselho Superior.

§ 1º A Biblioteca atende a toda comunidade da **FEAMIG**, bem como a comunidade externa.

§ 2º A Biblioteca deverá funcionar diariamente, nos períodos de aulas e trabalhos escolares ou quando se fizer necessário, em horário extraordinário estabelecido em conjunto pelas Coordenações Gerais de Cursos e Administrativa.

Art. 37. Compete ao bibliotecário:

I - cumprir e fazer cumprir os horários determinados pela Coordenação Geral Administrativa para funcionamento da biblioteca, observada as necessidades acadêmicas;

II - orientar os usuários na busca de referências bibliográficas e na pesquisa em obras do acervo da Biblioteca;

III - zelar pela conservação do acervo da Biblioteca, bem como das instalações e mobílias colocadas à disposição dos usuários;

IV - organizar as listas de catálogos e fichários, segundo os sistemas em uso nas bibliotecas congêneres;

V – encaminhar à Coordenação Geral de Cursos lista de aquisições de obras, incluindo assinatura de periódicos, elaborada com base em relatório de atualização e adequação bibliográfica dos cursos, referendados pelo NDE;

VI - propor à Coordenação Geral de Cursos a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas de interesse da comunidade acadêmica da **FEAMIG**;

VII - promover a divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e científicos, de acordo com a indicação dos coordenadores de curso, da Coordenação Geral de Cursos e da Assessoria de Comunicação;

VIII - manter atualizado um relatório de referências bibliográficas, a fim de instruir os docentes por ocasião da elaboração dos planos de ensino;

IX - disponibilizar para os docentes um formulário eletrônico que facilite a indicação de obras e publicações que deverão constar nos planos de ensino;

X - organizar e remeter à Coordenação Geral de Cursos, ao final de cada semestre, um relatório dos trabalhos realizados pela Biblioteca; e

XI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações da Coordenação Geral de Cursos e dos órgãos colegiados da **FEAMIG**.

Subseção III Do NEPP

Art. 38. O Núcleo de Estágio e Práticas Profissionalizantes é um órgão deliberativo, normativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito de cada curso de graduação, que tem por objetivo planejar, coordenar e acompanhar as atividades de estágio e práticas profissionalizantes dos alunos da FEAMIG.

Parágrafo único. O NEPP é constituído pelos seguintes membros:

I - Coordenador(a) do NEPP;

II - Professor(a) orientador(a) de estágio.

Art. 39. Compete ao (à) Coordenador(a) do Núcleo de Estágio e Práticas Profissionais (NEPP):

I - planejar, coordenar, controlar e acompanhar as atividades de estágio na FEAMIG;

II - divulgar, junto aos estudantes, as vagas de estágio oferecidas pelas empresas;

III - promover o encaminhamento dos candidatos às vagas de estágio oferecidas pelas empresas;

IV - promover o cadastramento dos alunos candidatos a estágios;

- V - promover o cadastramento das empresas concedentes de oportunidades de estágio;
- VI - orientar aos alunos sobre o conteúdo do termo de compromisso e normas legais do estágio;
- VII - estabelecer contatos com empresas e instituições, buscando ampliar a oferta de vagas de estágio para os alunos cadastrados no NEPP;
- VIII - registrar e controlar a carga-horária de estágio realizada pelos alunos, efetuando a manutenção do sistema de acompanhamento de estágio;
- IX – auxiliar o professor orientador de estágio no desenvolvimento das atividades de estágio junto às empresas;
- X - acompanhar os convênios e acordos de cooperação técnica firmados pela FEAMIG com empresas, associações e órgãos da administração estadual e municipal.

Art. 40. Compete ao (à) Professor(a) Orientador(a) de estágio:

- I - trabalhar junto ao estagiário para que este encontre sua identidade profissional;
- II - enviar ao(à) coordenador(a) de estágio as informações necessárias da atuação do estagiário para as intervenções de aperfeiçoamento da aprendizagem do estagiário;
- III - avaliar o relatório de estágio do aluno e comparar com o plano de trabalho estabelecido pela empresa;
- IV - buscar uma maior conscientização nos formadores da escola e na empresa campo de estágio para a importância e o lugar do estágio na formação do engenheiro;
- V - acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio junto às empresas, verificando a compatibilidade das atividades desenvolvidas com a formação dos estudantes;
- VI - ser o mediador da realidade do contexto atual da empresa e da escola.

Seção VI Da Pós Graduação

Subseção I Do Programa de Pós-graduação

Art. 41. O Programa de Pós-graduação da FEAMIG (PPG – FEAMIG) tem como objetivo principal estimular a produção de conhecimentos técnicos especializados, ou seja, a qualificação de pessoal de nível acadêmico superior, garantindo, além do saber tecnológico, o saber cultural, científico e profissional, proporcionando aos alunos uma visão sistêmica e abrangente, para compreensão dos processos relacionados com sua área de formação específica, agregando assim novas habilidades e melhor desempenho de suas atividades.

§ 1º O PPG é constituído dos seguintes membros:

I - Coordenador(a) Geral da Pós-graduação;

II - Coordenador(a) de Cursos de Pós-graduação.

§ 2º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* da FEAMIG são regidos pelo disposto neste Regulamento, tendo em vista a Lei nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996, a Resolução CES/CNE nº 01/2007, de 08 de junho de 2007, a Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008, Resolução nº 2, de 12 de fevereiro de 2014.

§ 3º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* a que se refere o *caput* deste artigo constituem-se de cursos em nível de especialização, com carga-horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme legislações vigentes.

§ 4º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser identificados pela área de conhecimento tomando como base a relação definida pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico.

§ 5º Poderá matricular-se apenas o aluno graduado portador de Diploma de Curso Superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 6º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* acontecerão na modalidade presencial com 20% da carga-horária à distância.

§ 7º A aprovação dos Cursos de Pós-graduação para implantação será realizada após análise do projeto pela Coordenação de Pós-graduação, que verificará viabilidades tais como: infraestrutura física, valor de investimento, dentre outros.

§ 8º A realização de Cursos poderá ser cancelada pela Coordenação de Pós-graduação caso não seja alcançado o número mínimo de matrículas para a viabilização e abertura do mesmo, conforme informação disponibilizada pela FEAMIG na divulgação dos cursos.

§ 9º Não será concedido ao aluno de pós-graduação *Lato Sensu* o trancamento de matrícula. Ocorrerá o desligamento quando:

I - o aluno requerer o cancelamento da matrícula;

II - houver ultrapassado o prazo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, bem como praticar plágio na elaboração do mesmo;

III - a carga-horária não for concluída dentro do prazo estipulado para a duração do curso;

IV - infringir algum dos dispositivos deste Regimento, tendo o aluno direito ao contraditório e à ampla defesa;

V - apresentar atitude fraudulenta em qualquer processo de avaliação.

Subseção II Do Coordenador Geral da Pós-graduação

Art. 42. O Coordenador Geral da Pós-graduação deverá ser um docente da instituição, possuir titulação mínima de Mestre e ser nomeado pelo Coordenador Geral de Cursos com homologação do **IECS**.

Parágrafo único. O Coordenador Geral da Pós-graduação tem carga-horária de trabalho definidos de acordo com a necessidade das atividades de gestão dos cursos.

Art. 43. Compete ao Coordenador Geral da Pós-graduação:

I - assessorar a Coordenação Geral de Cursos na formulação, programação e implantação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da **FEAMIG** e dos cursos de pós-graduação;

II - auxiliar a Coordenação Geral de Cursos na elaboração e revisão do Projeto Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional da **FEAMIG**;

III - elaborar e revisar, em trabalho conjunto com a Coordenação Geral de Cursos e com a Orientadora Pedagógica, o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação sob sua responsabilidade;

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

VI - gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas nos programas de cursos, bem como da duração e carga-horária dos cursos de pós-graduação;

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

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

IX - manter-se informado sobre a Legislação Educacional, estudando códigos, editais, estatutos, portarias e normas pertinentes, para coordenar o curso de pós-graduação segundo os padrões vigentes;

X - levantar as necessidades de docentes, espaço físico, recursos computacionais, recursos audiovisuais, equipamentos e laboratórios para a execução do Projeto Pedagógico dos cursos de pós-graduação;

XI - realizar uma avaliação ao final de cada período com o objetivo de propor ações de melhoria e aprimoramento dos cursos de pós-graduação;

XII - convocar e dirigir reuniões com os respectivos Coordenadores de Curso;

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

XIV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações da Coordenação Geral de Cursos e dos demais órgãos colegiados da **FEAMIG**.

XV - colaborar com a política de capacitação e qualificação dos docentes e funcionários da IES;

- XVI - propor medidas que favoreçam a expansão do ensino de pós-graduação e desenvolvimento da pesquisa junto ao PPDC no âmbito da escola e da sociedade;
- XVII - propor a implantação, reformulação ou extinção de cursos de pós-graduação, manifestando-se sobre a criação prévia dos mesmos;
- XVIII - apoiar as atividades de pesquisa e ensino pertinentes aos programas de cursos de pós-graduação;
- XIX- emitir parecer sobre a criação dos cursos de pós-graduação;
- XX - participar da elaboração dos editais da abertura dos cursos da pós-graduação;
- XXI - participar da seleção de candidatos;
- XXII - encaminhar à secretaria da **FEAMIG**, a relação dos candidatos em condições de receber certificados de pós-graduação;
- XXIII - encaminhar à secretaria de pós-graduação, ou órgão equivalente, a relação dos candidatos em condições de receber certificados de pós-graduação.

Subseção III Da Coordenação dos Cursos de Pós-graduação

Art. 44. O Coordenador do Curso de Pós-graduação deve possuir qualificação profissional compatível com a área do curso. É nomeado pelo Coordenador Geral de Cursos com homologação do **IECS**, por tempo determinado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os Coordenadores de Curso têm carga-horária de trabalho definida de acordo com a necessidade do Curso.

Art. 45. Compete ao Coordenador de Curso de Pós-graduação, no âmbito do Curso:

I - assessorar a Coordenação Geral de Pós-graduação na formulação, programação e implantação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais da **FEAMIG** e do curso;

II - auxiliar a Coordenação Geral de Cursos na elaboração e do projeto de curso da Pós-Graduação da **FEAMIG**;

III - elaborar e revisar, em trabalho conjunto com a Coordenação Geral de Cursos, o Projeto Pedagógico do Curso de Pós-graduação sob sua responsabilidade;

IV - gerenciar o desenvolvimento do projeto pedagógico e propor sua revisão em face de necessidade de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso nos âmbitos interno e externo da Instituição;

V - elaborar e implantar programas e planos de ensino, buscando assegurar a articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógica, objetivos, conteúdos, metodologias, avaliações e cronogramas de trabalho;

VI - gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino, bem como da duração e carga-horária dos componentes curriculares;

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

VIII - promover estudos e atualizações dos conteúdos programáticos e das práticas de atividades de ensino, bem como de novas propostas de avaliação de aprendizagem;

IX - elaborar e gerenciar a implantação de horários e a distribuição de disciplinas aos professores, obedecendo a qualificação docente e as diretrizes gerais da **FEAMIG**;

X - colaborar com a Coordenação Geral da Pós-graduação na organização de eventos, tais como semanas de estudos e ciclos de debates;

XI – estar disponível, regularmente, para o atendimento de alunos do curso que coordena, discutindo com os mesmos adequações pertinentes na proposta pedagógica do curso;

XII - fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular, providenciando, ao final do Curso, a verificação de Histórico Escolar dos concluintes e repassando à Coordenação Geral, para fins de expedição dos diplomas;

XIII - manter-se informado sobre a Legislação Educacional, estudando códigos, editais, estatutos, portarias e normas pertinentes, para coordenar o curso de pós-graduação sob sua responsabilidade, segundo os padrões vigentes;

XIV - levantar as necessidades de docentes, espaço físico, recursos computacionais, recursos audiovisuais, equipamentos e laboratórios para a execução do Projeto Pedagógico do curso sob sua responsabilidade, repassando à Coordenação Geral da Pós-graduação as informações em forma de relatório;

XV - orientar docentes e discentes quanto aos métodos e critérios de avaliação e aprovação, bem como dos processos de ensino-aprendizagem praticados no curso de pós-graduação sob sua responsabilidade;

XVI - apresentar à Coordenação Geral de Pós-graduação, no prazo estipulado, os Relatórios Parciais e Finais das atividades do Curso e qualquer outra documentação que se fizer necessária;

XVII - designar os docentes aptos a atuarem como orientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso em conformidade com as diretrizes e normas do PPDC;

XVIII - verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga-horária das disciplinas do curso;

XIX - encaminhar à Secretaria Geral, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias após o encerramento de cada disciplina/módulo, relatório contendo notas e frequências dos alunos, obtidas nos processos de avaliação acadêmica;

XX – colaborar na divulgação do curso e participar da seleção de candidatos em conjunto com a Coordenação Geral de Pós-graduação;

XXI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações da Coordenação Geral de Cursos e dos demais órgãos colegiados da **FEAMIG**.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Seção I

Das Disposições Gerais da Organização Acadêmica

Art. 46. Os Projetos Pedagógicos são os instrumentos de gestão dos Cursos da **FEAMIG**, devendo:

I - estabelecer o perfil do curso;

II - estabelecer o perfil do egresso do curso;

III - estabelecer componentes curriculares do curso, sob a forma de Matriz Curricular;

IV - estabelecer as atividades curriculares; e

V - traçar as ações educativas adequadas aos percursos de formação propostos no âmbito de cada curso.

§ 1º Entende-se por componentes curriculares as etapas formais do percurso de formação do discente. Englobam disciplinas, estágios obrigatórios e eletivos, Trabalho de Conclusão de Curso, entre outros previstos no Projeto Pedagógico de cada Curso.

§ 2º Entende-se por atividades curriculares aquelas empreendidas para a consecução dos componentes curriculares. Englobam aulas; práticas investigativas; trabalhos práticos, de campo, de laboratório e de pesquisa bibliográfica; seminários; visitas técnicas; provas escritas e orais, entre outras.

§ 3º Os programas de disciplinas e de componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso, sob a forma de planos de ensino, são elaborados pelos respectivos docentes, apreciados e homologados pelo NDE.

§ 4º Entende-se por pré-requisitos um ou mais componentes curriculares cuja realização e aprovação sejam necessários à matrícula ou ao desenvolvimento do percurso de formação do discente.

§ 5º Entende-se por correquisitos um ou mais componentes curriculares cuja realização seja considerada concomitante à matrícula em outro ou outros componentes curriculares no desenvolvimento do percurso de formação do discente.

Art. 47. A orientação geral dos processos de ensino e aprendizagem realiza-se através da Coordenação Geral de Cursos, dos NDEs, Colegiados de Coordenação Didática e dos Coordenadores de Curso, compreendendo orientação e coordenação permanentes, seguindo as diretrizes emanadas do MEC e fundamentando-se nos princípios defendidos pela **FEAMIG**.

Art. 48. A orientação pedagógica dos percursos de formação relativos a cada curso implantado na **FEAMIG** toma como referência o disposto no Projeto Pedagógico do respectivo curso, quanto à sua proposição, acompanhamento e avaliação.

Parágrafo único. A orientação dos percursos de formação deve contemplar os conteúdos de cada componente curricular e as metodologias adequadas ao trabalho com esses conteúdos, tendo em vista a formação de competências que perfazem o perfil do profissional egresso e os objetivos de cada curso.

Art. 49. A orientação dos discentes é feita:

I - sob o aspecto pedagógico, nos planos e programas relativos a cada componente curricular, pelos docentes, pelo NDE e pelo Coordenador do Curso;

II - no que tange à orientação educacional e profissional, pelo Núcleo de Estágio e Práticas Profissionalizantes e pelo respectivo coordenador do curso; e

III - no plano administrativo-operacional, pela Coordenação Administrativa e pela Secretaria Acadêmica.

Seção II **Dos Cursos Ofertados**

Art. 50. A **FEAMIG** pode manter cursos sequenciais, tecnológicos, de graduação, de pós-graduação *lato sensu*, de atualização, extensão e outros, na medida de suas possibilidades técnicas e das possibilidades financeiras do **IECS**, observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento e de reconhecimento baixadas pelos órgãos do Sistema Federal de Educação.

Parágrafo único. A **FEAMIG** pode manter a oferta de seus cursos tanto na modalidade presencial como a distância, obedecida a legislação pertinente.

Art. 51. Os cursos sequenciais por campos de saber, com diferentes níveis de abrangência, caracterizam-se como um conjunto de atividades sistemáticas de formação, alternativas ou complementares aos cursos de graduação, destinando-se à obtenção ou atualização de qualificações técnicas, profissionais ou acadêmicas. São abertos aos portadores de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente, aprovados e classificados em processo seletivo específico.

Art. 52. Os cursos de graduação de nível tecnológico são concebidos de maneira integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduzindo ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva. São abertos aos portadores de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente, aprovados e classificados em processo seletivo específico.

Art. 53. Os cursos de graduação, de qualquer modalidade e habilitação, destinam-se à formação, nas diferentes áreas do conhecimento, de cidadãos aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade, em sentido amplo e global. São abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, aprovados e classificados em processo seletivo específico e estruturados de forma a atender:

I - as Diretrizes Curriculares e as condições de duração e integralização, fixados pela legislação pertinente;

II - ao progresso dos conhecimentos, à demanda e às peculiaridades da profissão; e

III - à diversificação de ocupações e empregos e à procura de educação em nível superior.

Art. 54. Os cursos de pós-graduação destinam-se ao aprofundamento dos estudos superiores ou ao treinamento em técnicas especializadas. São abertos aos portadores de diploma de cursos de graduação ou de tecnólogos, que satisfaçam os requisitos legais exigidos, aprovados e classificados em processo seletivo específico.

Seção III Das Estruturas dos Cursos

Art. 55. As estruturas curriculares dos cursos sequenciais, tecnológicos, de graduação e de pós-graduação são elaboradas em observância às diretrizes curriculares editadas pelo Conselho Nacional de Educação e estabelecidas no respectivo Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 56. Os currículos plenos dos cursos sequenciais, tecnológicos, de graduação e de pós-graduação, os programas das disciplinas e demais componentes curriculares, duração, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação são estabelecidos de acordo com a legislação em vigor e serão amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica e para a comunidade em geral por meio do portal da **FEAMIG**.

Art. 57. Os cursos não definidos como sequenciais, tecnológicos, de graduação ou de pós-graduação, obedecem a planos específicos e são dirigidos, particularmente, como processo de extensão à comunidade acadêmica, local, regional e nacional.

Parágrafo Único. Os cursos a que se refere o *caput* deste artigo têm como finalidade principal instituir processo de formação permanente e de qualificação de profissionais militantes na comunidade local, regional e nacional, portadores ou não de habilitação específica.

Seção IV Dos Processos Seletivos

Art. 58. Os processos seletivos dos cursos sequenciais, tecnológicos e de graduação destinam-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos no ensino médio ou equivalente e a classificá-los nos respectivos cursos, dentro do estrito limite das vagas oferecidas, por meio de Vestibular e ENEM.

Art. 59. Os processos seletivos dos cursos de pós-graduação destinam-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos portadores de diploma de graduação ou de tecnólogo e a classificá-los nos respectivos cursos, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º As normas para os processos seletivos são objeto de regulamentação da Coordenação Geral de Cursos, por meio de edital específico.

§ 2º Os processos seletivos serão planejados e executados por comissões específicas, designadas e subordinadas à Coordenação Geral de Cursos.

§ 3º Quando da divulgação dos critérios e procedimentos de seleção de novos discentes, a **FEAMIG** tornará público, através de edital próprio divulgado em sua página institucional, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis, sistemas de avaliação e valores de encargos, obedecida a legislação vigente.

Art. 60. A inscrição em processo seletivo é requerida à Coordenação Geral de Cursos, instruída com os seguintes documentos:

I - prova de identidade do candidato; e

II - prova do pagamento de taxa de inscrição.

§ 1º No interesse da administração, podem ser exigidos dos candidatos outros documentos complementares, além dos relacionados no *caput* deste artigo, desde que a exigência não encontre óbice legal.

§ 2º O documento referido no inciso I é devolvido de imediato ao candidato, após as devidas anotações.

Art. 61. Os processos seletivos dos cursos sequenciais, tecnológicos e de graduação abrangem conhecimentos comuns às disciplinas de nível médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma definida pelo edital respectivo.

§ 1º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá ser realizado processo seletivo complementar, por meio de edital próprio e específico para esse fim, ou poderão ser recebidos candidatos portadores de diploma de nível superior, ambos os casos objetos de regulação da Coordenação Geral de Cursos.

§ 2º Os processos seletivos só têm validade para o curso e período letivo expressamente indicado em edital, divulgado pública e oficialmente.

Art. 62. Os processos seletivos aos demais cursos, quando necessários, são regulamentados por edital próprio, em estrita obediência à legislação pertinente, segundo critérios aprovados pela Coordenação Geral de Cursos.

Seção V

Das Matrículas de cursos sequenciais, tecnológicos, graduação e pós-graduação

Art. 63. A matrícula nos cursos sequenciais, tecnológicos, de graduação e de pós-graduação é ato formal de ingresso no curso e de vinculação do discente à **FEAMIG**. Realiza-se na Secretária Acadêmica, no período estabelecido no calendário escolar ou no edital do processo seletivo, instruído o requerimento com a documentação exigida para tal, a saber:

I - um retrato 3x4 recente;

II - certidão de nascimento ou casamento;

III - histórico escolar em duas vias autenticadas;

IV - documento oficial de identidade;

V - CPF;

VI - prova de quitação com o Serviço Militar, para os maiores de 18 anos do sexo masculino;

VII - título de eleitor com comprovante de votação para os maiores de 18 anos;

VIII - comprovante de residência atualizado;

IX - comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade, a ser efetuado na rede bancária e apresentado no ato da matrícula;

X - Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinado. Em caso de candidato menor de 18 (dezoito) anos, o contrato será firmado pelo responsável legal; e

XI - para os cursos sequenciais, tecnológicos e de graduação, o Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente e respectivo histórico escolar. Em se tratando de curso técnico, anexar ao Certificado de Conclusão do Ensino Médio uma declaração da escola de origem, contendo dados sobre a obrigatoriedade ou não do estágio no curso e sua conclusão, ou, conforme Parecer CEGRAU-CFE 895/94, apresentar declaração da escola que comprove ter o aluno cumprido o núcleo comum do ensino médio, as três primeiras séries e 2.200 horas de trabalho escolar efetivo.

XII - para os cursos de pós-graduação, cópia autenticada do diploma de curso de graduação ou tecnólogo e do histórico escolar, frente e verso, bem como todos os documentos listados neste artigo.

§ 1º A certidão de equivalência dos estudos de ensino médio, regular ou supletivo, a que se refere o Inciso XI deste Artigo, deve ser obtida no Conselho Estadual de Educação, antes do período de matrícula.

§ 2º Os atos de matrícula estabelecem entre a **FEAMIG** e o discente um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado.

§ 3º No caso de portadores de diploma de nível superior, é exigida a apresentação de diploma, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar respectivo.

§ 4º A não efetivação semestral da matrícula no período estabelecido no calendário escolar representa abandono de curso e desvinculação do aluno da **FEAMIG**. Seu retorno somente se dará mediante expressa solicitação à Coordenação Geral de Cursos, sujeito à existência de vagas.

§ 5º O requerimento de matrícula e de confirmação de continuidade de estudos é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade escolar, bem como da quitação dos pagamentos anteriores.

§ 6º A matrícula é realizada nas condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 64. No caso de necessidade de interrupção temporária de estudo, é concedido ao discente o direito ao trancamento de matrícula, parcial ou total, para o efeito de manter sua vinculação à **FEAMIG** e seu direito à reabertura de matrícula.

§ 1º O trancamento de matrícula só poderá ser requerido após o decurso de um semestre da matrícula inicial do processo seletivo.

§ 2º No requerimento de trancamento, deverá constar, expressamente, o período de tempo de trancamento, o qual não poderá ultrapassar a 2 (dois) anos.

§ 3º O trancamento parcial deverá ser requerido em período estabelecido no Calendário Escolar da **FEAMIG**. O trancamento total poderá ser solicitado a qualquer tempo. Em ambos os casos é vedado o aproveitamento posterior dos conteúdos cursados e das notas de avaliações nas disciplinas trancadas.

Art. 65. A matrícula do aluno será cancelada nas seguintes hipóteses:

I - por ter-se utilizado de documento falso para obtê-la; ou

II - não apresentar, em tempo hábil, qualquer documentação solicitada pela Secretaria Acadêmica;

III - não compensação ou efetivação, no setor financeiro do **IECS**, do valor referente ao pagamento da matrícula ou rematrícula.

Seção VI **Das Transferências e da Obtenção de Novo Título**

Subseção I **Das Disposições Gerais das Transferências e da Obtenção de Novo Título**

Art. 66. No limite das vagas existentes, a **FEAMIG** assegura a concessão de transferência a alunos regulares, independente de inadimplência, processos disciplinares em trâmite ou do período em curso.

Art. 67. A **FEAMIG**, no limite das vagas existentes, aceitará requerimentos:

I - de transferência interna de seus discentes entre cursos afins e turnos;

II - de transferência externa de discentes regulares provenientes de cursos idênticos, afins ou equivalentes aos seus, mantidos por estabelecimentos de ensino superior autorizados ou reconhecidos; e

III - de obtenção de novo título de portadores de diploma de cursos de graduação ou de tecnólogo, expedido por estabelecimentos de ensino superior autorizados ou reconhecidos.

§ 1º Os requerimentos de transferência externa e de obtenção de novo título serão objeto de Processo Seletivo com critérios estabelecidos pelos respectivos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos.

§ 2º Os requerimentos de transferência interna ou externa ou de obtenção de novo título somente podem ser realizados nos períodos estabelecidos no Calendário Escolar da **FEAMIG**.

Art. 68. Conforme estabelecido na Lei nº. 9.536 de 11 de dezembro de 1997, a transferência, a qualquer época e independente da existência de vaga, fica assegurada aos servidores públicos federais, civis ou militares e seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, regularmente matriculados em

cursos idênticos, afins ou equivalentes aos oferecidos pela **FEAMIG** e mantidos por estabelecimentos de ensino superior autorizados ou reconhecidos.

§ 1º O estabelecido no *caput* deste artigo somente se aplica aos casos de comprovada remoção ou transferência *ex officio*, que acarrete mudança de residência para o município-sede da **FEAMIG** ou localidade próxima.

§ 2º O estabelecido no *caput* deste artigo não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 3º Os discentes transferidos na forma deste artigo sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento.

Art. 69. Todos os discentes matriculados por transferência ou por obtenção de novo título devem realizar as adaptações curriculares necessárias, estipuladas pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso em consonância com as disposições legais vigentes e o previsto neste Regimento.

§ 1º As adaptações curriculares estabelecidas no *caput* deste artigo devem ser documentadas e anexadas aos registros acadêmicos do discente.

§ 2º Aos discentes referidos no *caput* deste artigo, obriga-se a Coordenação do Curso a proporcionar orientação e aconselhamento, de modo a esclarecer as diferenças de currículos e conteúdos e as adaptações a que deverá se submeter para a continuidade dos estudos.

§ 3º Dos discentes referidos no *caput* deste artigo, exigir-se-á a documentação estabelecida pelas normas do Sistema Federal de Ensino.

Subseção II Das Transferências Internas

Art. 70. A análise dos requerimentos de transferência interna de curso e/ou turno sujeita-se à existência de vagas no curso/turno pretendido pelo discente.

Parágrafo único. Caso o número de vagas seja inferior ao número de requerimentos, a seleção se dará por meio da média ponderada pelo número de créditos, das notas das disciplinas cursadas pelo discente, tomadas em ordem decrescente.

Seção VII Do Aproveitamento de Estudos

Art. 71. Por requerimento do discente interessado, independente de sua forma de admissão, processo seletivo, transferência interna ou externa ou obtenção de novo título, a **FEAMIG** pode promover o aproveitamento de estudos realizados em nível equivalente, em cursos regularmente autorizados ou reconhecidos pelo Sistema Federal de Educação.

Art. 72. O requerimento de aproveitamento de estudos deve ser realizado na Secretaria Acadêmica da **FEAMIG**, instruído com a seguinte documentação:

I - histórico Escolar original; e

II - planos de ensino autenticados dos componentes curriculares cursados na IES de origem.

Art. 73. Cabe ao Colegiado de Coordenação Didática do respectivo Curso ou à Coordenação Geral da Pós-graduação a análise da documentação para fins de aproveitamento de estudos.

§ 1º Para a dispensa de componente curricular o discente deverá ter cursado com aprovação, em sua IES de origem, um ou mais componentes curriculares que perfaçam, simultaneamente, um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de carga-horária e 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo programático do componente curricular a ser dispensado.

§ 2º Para fins de dispensa de componentes curriculares, não são permitidas complementações de carga-horária.

§ 3º Sob nenhuma hipótese o discente poderá ser dispensado da realização dos componentes curriculares:

I - trabalho de conclusão de curso; e

II - estágio curricular obrigatório (apenas para cursos de graduação).

§ 4º Para efeitos de colação de grau, levando-se em conta seus estudos anteriores, o discente obriga-se a cursar o restante da carga-horária dos componentes curriculares de seu curso na **FEAMIG**.

§ 5º Da análise do Colegiado de Coordenação Didática do Curso, ou da Coordenação Geral da Pós-graduação, sobre matéria de aproveitamento de estudos cabem recursos à Coordenação Geral de Cursos ou ao Conselho Superior da **FEAMIG**.

Seção VIII **Do Período Letivo e do Calendário Acadêmico**

Art. 74. O período letivo anual, independente do calendário civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de atividades acadêmicas regulares e efetivas, não computados, quando for o caso, os dias reservados aos exames finais.

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

§ 2º Durante os semestres do período letivo regular, a pedido da comunidade acadêmica e sob homologação da Coordenação Geral de Cursos, poderão ser instituídos períodos letivos especiais, com oferta de disciplinas para atender necessidades de adaptação e integralização curricular, bem como programas de ensino não curriculares e de iniciação à pesquisa e à extensão, oferecidos a alunos regulares e/ou especiais.

Art. 75. As atividades são programadas, anualmente, em calendário aprovado pelo Conselho Superior, no qual devem constar obrigatoriamente o início e o encerramento do período letivo, de matrícula, de transferência e de trancamento de matrícula, bem como as datas referentes às atividades acadêmicas significativas.

§ 1º À Coordenação Geral de Cursos é permitido efetuar alterações *ad referendum* no calendário escolar, quando o interesse do processo de ensino e aprendizagem e/ou da administração escolar assim o exigir, submetendo as alterações à apreciação do Conselho Superior.

§ 2º Existindo razões que justifiquem, a Coordenação Geral de Cursos poderá propor ao Conselho Superior a decretação de recesso escolar, por prazo determinado, que perdurará até que cessem as causas que o autorizam.

Seção IX Do Regime Normal de Estudos

Art. 76. A frequência dos discentes às aulas é obrigatória, salvo nas atividades acadêmicas realizadas na modalidade à distância.

§ 1º A duração da hora-aula, tanto diurna como noturna, será de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga-horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina, conforme disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 77. Constituem exceções legais à obrigatoriedade de frequência nas atividades acadêmicas:

I - prestação de serviço militar obrigatório, na forma estabelecida pelo Decreto-Lei no. 715, de 30 de junho de 1969, e pelo Art. 77 do Regulamento do Corpo Oficial da Reserva do Exército, aprovado pelo Decreto nº 4.502, de 9 de dezembro de 2002.

II - participação em atividade desportiva oficial, de âmbito nacional, na forma prevista Decreto nº 69.450, de 1 de novembro de 1971.

III - participação como membro da CONAES – Comissão Nacional de Avaliação do Ensino Superior –, conforme disposto no §5º do Art. 7º da Lei no. 10.861, de 14 de abril de 2004.

Parágrafo Único. Os discentes que se enquadrarem em qualquer das situações dispostas nas alíneas I, II ou III deste artigo deverão requerer na Secretaria Acadêmica da FEAMIG, em formulário próprio, o abono de faltas e/ou a realização de provas e trabalhos escolares, até o prazo máximo de cinco dias após o término do impedimento, anexando documento comprobatório.

Seção X Do Regime Especial de Estudos

Art. 78. Aos discentes portadores de afecções congênitas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas incompatíveis com a frequência às atividades escolares, mediante apresentação de laudo comprobatório de avaliação médica realizada por serviço médico competente, fica garantido o regime especial de estudos, conforme disposto no Decreto-Lei no. 1.044, de 21 de outubro de 1969.

§ 1º Para ter direito à concessão do regime especial de estudos, o discente ou seu representante legal, munido de procuração específica para este fim, deverá requerê-lo até no máximo cinco dias após o início do impedimento, por meio de formulário próprio a ser preenchido na Secretaria Acadêmica da **FEAMIG**.

§ 2º A concessão do regime especial de estudos fica condicionada à conservação das condições intelectuais e psíquicas necessárias ao prosseguimento dos estudos.

§ 3º O requerimento de regime especial de estudos será examinado e deliberado pelo Colegiado do Curso, que indicará em quais disciplinas o regime especial de estudos será cabível e determinará as providências necessárias à realização dos trabalhos escolares.

§ 4º Os pedidos de regime especial de estudos somente serão aceitos pelo Colegiado do Curso nos casos de impedimentos por período igual ou superior a 15 dias corridos.

§ 5º Cabe ao Colegiado de Curso a regulamentação da forma de atendimento aos discentes em regime especial de estudos.

§ 6º Cabe ao Colegiado do Curso controlar o processamento do regime especial de estudos de tal forma que fique assegurado ao discente, em cada disciplina, um plano de estudos e avaliações, bem como a sua plena realização.

§ 7º As disciplinas de TCC, estágio e aquelas que requeiram aulas de laboratório ou trabalhos de campo não poderão ser objeto de regime especial de estudos.

§ 8º O discente em regime especial de estudos não poderá voltar ao regime normal de atividades acadêmicas antes do prazo estipulado pelo laudo médico.

§ 9º O discente que se julgar em condições de retornar ao regime normal de estudos antes de expirado o prazo estipulado no laudo médico, deverá procurar o serviço médico competente e requerer nova avaliação de suas condições de saúde. Caso seja considerado apto para retorno ao regime normal de estudos deverá apresentar a nova avaliação do serviço médico competente ao Colegiado do Curso, que tomará as providências cabíveis.

§ 10 Na hipótese de retorno ao regime normal de estudos antes da data prevista, caberá ao Colegiado do Curso definir como serão aproveitadas as notas que porventura tenham sido obtidas durante o regime especial de estudos.

§ 11 O período de Regime Especial de Estudos não poderá ultrapassar a um semestre letivo.

§ 12 Não fará jus ao benefício, o discente que estiver irregular nos termos de suas obrigações contratuais e acadêmicas.

Art. 79. No caso de afastamentos por motivo de alguma doença prevista em lei e que requeira um prazo de convalescença que possa prejudicar o desempenho acadêmico do discente, poderá ser recomendado o trancamento da matrícula no semestre, em caráter excepcional. Esta excepcionalidade será definida pelo Colegiado do Curso, observando o laudo médico, que tomará as providências necessárias ao trancamento de matrícula junto ao discente e à Secretaria da **FEAMIG**.

Art. 80. As discentes em estado de gravidez, a partir do 8º mês de gestação, ou anterior mediante laudo médico, terão o direito ao regime especial de estudos, conforme o disposto na Lei nº. 6.202/75.

Parágrafo Único. Para fazer jus a este benefício, a discente ou seu representante legal deverá apresentar requerimento à Secretaria Acadêmica, em formulário próprio, acompanhado do laudo médico.

Seção XI

Dos Critérios de Avaliação e Frequência

Art. 81. A avaliação é entendida como elemento indissociável do percurso de formação do discente. É realizada por componente curricular, de modo a integrar o processo de ensino e aprendizagem como um todo articulado, e incide sobre a frequência e o desempenho nas atividades de avaliação. Devem:

I - constituir processo contínuo e sistemático, de natureza diagnóstica e formativa, de modo a realimentar permanentemente o processo educativo em seus objetivos, conteúdos programáticos e metodologias;

II - utilizar procedimentos, estratégias e instrumentos articulados, de forma coerente com a natureza do componente curricular e com os domínios de aprendizagem desenvolvidos no percurso de formação;

III - manter coerência entre as propostas curriculares, o plano de ensino e aprendizagem desenvolvido pelo docente e o próprio processo de avaliação do desempenho escolar do discente; e

IV - servir de referencial de análise do desempenho do discente e do docente, do componente curricular e do curso, subsidiando as ações pedagógicas e administrativas nos aspectos docentes e discentes, bem como as possíveis intervenções do Colegiado de Curso, do Coordenador do Curso, do Coordenador Geral da Pós-graduação e da Coordenação Geral de Cursos, de modo a assegurar a qualidade do processo educacional.

Parágrafo único. Os critérios e métodos de avaliação a serem aplicados no desenvolvimento dos componentes curriculares são normatizados por portaria específica da Coordenação Geral de Cursos, ouvidos o Coordenador Geral da Pós-graduação, os Colegiados de Curso, Coordenação Didática dos Cursos, e homologados pelo Conselho Superior.

Art. 82. O desempenho do discente em cada componente curricular é expresso por um valor numérico inteiro de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, que constitui sua nota final no respectivo componente.

Art. 83. Considerar-se-á aprovado no componente curricular o discente com nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e, naquelas de natureza presencial, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades curriculares do respectivo componente.

§ 1º As notas finais dos componentes curriculares cursados sem aproveitamento serão substituídas no histórico escolar do aluno quando cursados novamente com aprovação.

§ 2º Será atribuída nota zero ao discente que se utilizar de meios ilícitos ou não autorizados pelo docente quando da elaboração de qualquer atividade de avaliação, sem prejuízo de aplicação de sanções disciplinares previstas neste regimento.

Seção XII

Da Abreviação da Duração dos Estudos

Art. 84. Conforme estabelecido pelo § 2º do Art. 47 da Lei nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), os discentes que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos por meio de provas e outros expedientes de avaliação, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos.

Art. 85. A abreviação de estudos será regulamentada por portaria própria da Coordenação Geral de Cursos, ouvidos os Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos de Graduação e observados os seguintes critérios:

I - os requerimentos de aceleração de estudos se darão por componente curricular;

II - sob nenhuma hipótese serão aceitos requerimentos de aceleração de estudos para componente curricular em que o discente tenha sido reprovado;

III - sob nenhuma hipótese serão objetos de aceleração de estudo os componentes curriculares Estágio Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso;

IV - as bancas examinadoras serão compostas por três docentes dos quadros da **FEAMIG**; e

V - os encargos financeiros relativos à aplicação de bancas de aceleração de estudo serão definidos pela Coordenação Geral Administrativa.

Seção XIII Das Turmas Especiais

Art. 86. A formação e oferta de turmas especiais para as disciplinas dos Cursos de Graduação da **FEAMIG** ficam condicionadas aos seguintes critérios:

I - solicitação por escrito, pelos discentes ou pelo Diretório Acadêmico, ao Colegiado de Coordenação Didática do respectivo Curso;

II - participação mínima de 20 (quinze) discentes por turma especial;

III - duração máxima de um semestre letivo com um número máximo de quatro horas-aula diárias;

IV - disponibilidade de docente pertencente aos quadros da **FEAMIG**, indicado pelo Colegiado de Coordenação Didática do respectivo Curso e homologado pela Coordenação Geral de Cursos, ou professor externo à **FEAMIG**, através de contrato temporário, para os cursos de férias;

V - mesmas cargas-horárias e os mesmos critérios de avaliação e aprovação utilizados nas disciplinas regulares.

Seção XIV Da Colação de Grau, dos Diplomas, dos Certificados e Outros Títulos Honoríficos

Art. 87. A colação de grau ou de outorga de título acadêmico aos concluintes dos cursos sequenciais, tecnológicos ou de graduação da **FEAMIG** é realizada através da assinatura da ata pelos concluintes, e, se necessário, pela assinatura em livro próprio.

§ 1º O concluinte interessado obriga-se a solicitar a colação de grau, por meio de requerimento próprio à secretaria acadêmica, instruído das taxas e emolumentos definidos pelo **IECS**, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º A assinatura da ata de colação de grau reserva-se aos discentes que tenham integralizado todos os componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico de seu curso, inclusive aprovação de seu Trabalho de Conclusão de Curso e de seu relatório de Estágio e estejam adimplentes com a Biblioteca.

§ 3º Será vedada a assinatura da ata de colação de grau dos alunos que não constem na lista publicada pela **FEAMIG**.

Art. 88. É expedido o diploma ou certificado e conferido o correspondente grau ou título acadêmico ao discente concluinte de curso ministrado pela **FEAMIG**, cumpridos os dispositivos legais e regimentais pertinentes.

§ 1º Os diplomas de cursos de graduação são assinados pelo Coordenador Geral de Cursos da **FEAMIG**, pela Presidência do **IECS** e pelo diplomado.

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

Art. 89. Ao concluinte de curso de pós-graduação *lato sensu*, de especialização ou de extensão será concedido o respectivo certificado assinado pelo Coordenador Geral de Cursos, pelo Coordenador do respectivo curso ou programa e pela Presidência do **IECS**.

Art. 90. A **FEAMIG** poderá conferir títulos acadêmicos honoríficos, por proposta da Coordenação Geral de Cursos e aprovação do Conselho Superior, por no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, a personalidade que se distinguir por relevantes serviços prestados à educação, à ciência, à cultura e à Instituição, referendados pelo **IECS**.

Art. 91. A **FEAMIG**, respeitados os dispositivos regimentais, pode conceder os seguintes Títulos Honoríficos:

I - Professor “Honoris Causa”.

II - Professor “Emérito”.

III - “Láurea Acadêmica”.

§ 1º O título de Professor “Honoris Causa” pode ser concedido à personalidade nacional ou estrangeira, como reconhecimento por relevantes serviços prestados à cultura, à educação, à humanidade e à **FEAMIG**.

§ 2º O título Professor “Emérito” será conferido ao professor que tenha exercido o magistério na **FEAMIG** com eficiência e elevado espírito de colaboração, há mais de 20 (vinte) anos.

§ 3º Será conferida a “Láurea Acadêmica” aos graduados que satisfaçam as seguintes exigências:

I - tenham destacado desempenho acadêmico, segundo critérios estabelecidos pelo Conselho Superior;

II - tenham realizado todo o curso na **FEAMIG**;

III - tenham-se caracterizado por um procedimento exemplar, a critério da Coordenação Geral de Cursos.

§ 4º Aos laureados serão concedidos Diploma especial de “Láurea Acadêmica” e menção honrosa no ato da formatura.

§ 5º O título honorífico, uma vez aprovado pelo Conselho Superior, é conferido em sessão solene e pública deste órgão, mediante entrega do respectivo diploma.

Seção XV Dos Estágios Curriculares

Art. 92. Estágio é o componente curricular previsto no Projeto Pedagógico do Curso inerente à formação acadêmico-profissional, integrante do processo formativo e articulador da teoria e prática na interação entre a **FEAMIG** e as organizações do mundo do trabalho, sem vínculo empregatício, observada a legislação em vigor e em particular o disposto na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 93. O objetivo do estágio é o desenvolvimento supervisionado de competências, conhecimentos, habilidades e atitudes em situações de aprendizagem conduzidas no ambiente profissional.

Art. 94. São duas as modalidades de estágios curriculares:

I - obrigatório, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso, considerando a natureza da habilitação ou qualificação profissional; ou

II - eletivo, ou não obrigatório, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso como atividade opcional ou complementar.

Parágrafo único. Em ambas as modalidades de estágio, obrigatório ou eletivo, o estágio é acompanhado, supervisionado e avaliado por docente da **FEAMIG** e por profissional devidamente habilitado e qualificado na concedente do estágio, obedecido o disposto na legislação em vigor.

Art. 95. As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas ao abrigo de convênios celebrados, resguardados os direitos dos discentes quanto à segurança e à integridade e impedido o desvio de seus objetivos e finalidades.

Seção XVI Das Monitorias

Art. 96. A **FEAMIG** manterá quadro de monitores remunerados e/ou voluntários, que será preenchido por designação do Coordenador Geral de Cursos, à vista da indicação dos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos.

Art. 97. A monitoria tem por finalidades:

I - a iniciação para futuro exercício do magistério superior;

II - o aperfeiçoamento técnico-científico do discente;

III - o auxílio aos docentes em atividades teóricas e/ou práticas e nos trabalhos de rotina em laboratórios;
e

IV - o atendimento a discentes.

Art. 98. As vagas para funções de monitoria são fixadas pela Coordenação Geral de Cursos, ouvidas as necessidades manifestadas pelos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos.

§ 1º Constituem requisitos para exercer a função de monitor: o discente estar regularmente matriculado e haver concluído o componente curricular referente ao objeto da monitoria, bem como seus correquisitos, quando for o caso.

§ 2º Os processos de seleção de monitores serão objeto de editais próprios da Coordenação Geral de Cursos.

§ 3º A forma e valor de remuneração das monitorias são objetos de portaria específica do **IECS**.

§ 4º A designação de monitor se dará para o período letivo atual, podendo ser prorrogada, conforme solicitação dos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos.

§ 5º A conclusão do curso, o trancamento ou o cancelamento da matrícula implicam, necessariamente, na extinção do exercício das funções de monitor.

§ 6º Terminado o período de monitoria, o monitor fará jus a um certificado de seu exercício, expedido, a seu pedido, pela Coordenação Geral de Cursos, que valerá como documento comprobatório dessa atividade.

Art. 99. São atribuições do monitor:

I - auxiliar os docentes na realização de aulas práticas, bem como nos trabalhos de rotina dos laboratórios;

II - auxiliar os discentes no estudo e nas práticas investigativas, orientando-os na elaboração de trabalhos e de pesquisas bibliográficas, resolução de exercícios e trabalhos práticos de laboratório ou de campo; e

III - realizar as atividades acadêmicas correlatas à monitoria que lhe forem determinadas pelas Coordenações de Curso e pela Coordenação Geral de Cursos.

Parágrafo Único. É vedada aos monitores a elaboração e correção de qualquer atividade de avaliação discente.

Art. 100. São deveres do monitor:

I - ser assíduo às atividades acadêmicas que lhe forem cometidas;

II - comparecer às reuniões para as quais for convocado; e

III - cumprir as atividades designadas para o exercício da função.

Art. 101. O monitor ficará sob a orientação do docente responsável pelo componente curricular objeto da monitoria e sob a supervisão administrativa dos Coordenadores de Cursos.

Parágrafo Único. Perderá imediatamente a função de monitor e os direitos dela decorrentes o discente que deixar de cumprir as atribuições que lhe forem prescritas.

CAPÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Seção I

Das Disposições Gerais da Comunidade Acadêmica

Art. 102. A comunidade acadêmica da **FEAMIG** é constituída pelos docentes, discentes e funcionários de apoio técnico-administrativo do quadro de pessoal **IECS**.

Art. 103. A matrícula em cursos, o ato de investidura em qualquer função e a contratação pelo **IECS** caracterizam compromisso formal de respeitar o estatuto do **IECS**, a Legislação vigente, este Regimento e as autoridades instituídas por estes instrumentos.

Art. 104. Os membros do corpo docente e funcionários técnico-administrativos do quadro de pessoal do **IECS** têm seus contratos de trabalho regidos pela legislação trabalhista e convenções de classe em vigor.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 105. O corpo docente da **FEAMIG** constitui-se de professores integrantes do Plano de Carreira Docente e, eventualmente, de professores visitantes e professores colaboradores.

Art. 106. Os professores são contratados pelo **IECS**, por indicação da Coordenação Geral de Cursos, na forma prevista neste Regimento e no Plano de Carreira Docente, observada rigorosamente sua qualificação e aprovação em banca examinadora.

§ 1º O Plano de Carreira Docente será submetido à aprovação do **IECS** e do Conselho Superior.

§ 2º O Plano de Carreira Docente estabelece os requisitos de seleção, admissão, de provimento de cargos e funções docentes, os critérios de promoção funcional, bem como os direitos e deveres dos docentes.

§ 3º A contratação de docentes rege-se pelas leis trabalhistas e convenção coletiva da classe.

Art. 107. A qualificação básica e indispensável para ingresso na carreira docente da **FEAMIG** deve ser demonstrada por meio de diploma de pós-graduação, devidamente registrado e expedido por curso superior em que tenha cumprido componente curricular idêntico ou afim ao que vai assumir, e pelo menos no mesmo nível de complexidade.

Parágrafo único. Será permitido o ingresso na carreira docente da **FEAMIG** o professor que possua apenas o título de graduação, que demonstre notório saber em sua área de conhecimento, nos casos em que não haja candidatos com titulação de pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*.

Art. 108. É condição imprescindível para a contratação de docente a disponibilidade de horários para o atendimento às obrigações regimentais, sendo vedada a indicação de quem não tenha possibilidade de comparecer à instituição, segundo sua programação de atividades e de conviver com os discentes.

Art. 109. São direitos e deveres gerais do docente da **FEAMIG**:

- I - participar com direito a voz e voto, nos termos deste Regimento, dos órgãos colegiados da **FEAMIG**;
- II - votar e ser votado, nos termos deste Regimento, nas eleições para as representações docentes referidas no inciso anterior;
- III - apelar de decisões dos órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso à Coordenação Geral de Cursos da **FEAMIG**;
- IV - receber tratamento social condizente com a atividade docente e dispor dos recursos e apoios didáticos e administrativos necessários ao desenvolvimento regular da mesma, em conformidade com o Plano de Carreira Docente;
- V - aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que seja incumbido, buscando a constante melhoria do processo educacional;
- VI - qualificar-se permanentemente, em busca de formação técnica, científica e sociopolítica, que lhe assegure condições efetivas de contribuir na educação do homem e na formação do profissional;
- VII - contribuir para a manutenção da ordem e da disciplina no seu âmbito de atuação e pelo crescente prestígio da instituição no ambiente social;
- VIII - desenvolver todas as suas atividades em absoluta consonância com as disposições deste regimento, cumprindo e fazendo cumprir obrigações e compromissos, no seu âmbito de atuação;
- IX - obedecer rigorosamente os horários designados pela Coordenação Geral de Cursos em suas atividades de classe.

Art. 110. É obrigatória a frequência do docente às atividades, bem como a execução integral dos planos de ensino e programas aprovados que estiverem sob sua responsabilidade didática.

Art. 111. O professor responde, por delegação da **FEAMIG**, pelos componentes curriculares sob sua responsabilidade, competindo-lhe:

- I - organizar, orientar e avaliar o percurso de formação relativo aos componentes curriculares sob sua responsabilidade didática;
- II - elaborar os planos de ensino dos componentes curriculares sob sua responsabilidade e submetê-los, nos períodos estipulados no Calendário Escolar da **FEAMIG**, à aprovação do Colegiado de Coordenação Didática do respectivo Curso;
- III - assegurar a execução dos programas aprovados;
- IV - cumprir as atividades de ensino e aprendizagem nos horários estabelecidos;
- V - responder pela boa organização do ambiente de trabalho nas salas de aula e/ou laboratórios, bem como pelo adequado uso e conservação do material disponibilizado;
- VI - orientar os discentes nas atividades relacionadas com os componentes curriculares sob sua responsabilidade;
- VII - controlar e avaliar a execução dos trabalhos acadêmicos dos discentes;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais referentes à avaliação do desempenho acadêmico dos discentes;
- IX - registrar as notas correspondentes às atividades avaliativas no sistema de Registros Acadêmicos específico, observados os prazos estabelecidos no calendário escolar;
- X - apurar a presença de discentes em todas as atividades relativas aos componentes curriculares sob sua responsabilidade e registrá-las no sistema de Registros Acadêmicos específico, observados os prazos estabelecidos no calendário escolar;
- XI - comparecer às reuniões dos órgãos colegiados da **FEAMIG** de que participe;
- XII - propor ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso medidas que julgue necessárias para a maior eficiência do ensino;
- XIII - investir na própria capacitação por meio de programas de estudos, pesquisas e publicações;
- XIV - participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para as quais for designado ou eleito; e
- XV - cumprir as obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou que decorram do exercício de seu trabalho docente sob sua responsabilidade.

Seção III **Do Corpo Discente**

Art. 112. O Corpo Discente da **FEAMIG** é constituído dos discentes regularmente matriculados em seus cursos sequenciais, tecnológicos, de graduação ou pós-graduação.

Art. 113. Constituem direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - participar de forma ativa no percurso de formação proposto pelo Curso em que se matricular;
- II - ser orientado e avaliado nas atividades propostas e desenvolvidas pelos docentes;
- III - ser atendido em todas as suas solicitações de orientação pedagógica;
- IV - utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços técnico-administrativos;
- V - zelar pelo patrimônio da **FEAMIG**;
- VI - constituir associações, em conformidade com a legislação específica;
- VII - fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da **FEAMIG**, na forma prevista neste Regimento;
- VIII - votar e ser votado em eleições para membro da Diretoria de órgãos de representação discente;
- IX - recorrer, nos prazos fixados, de decisões que lhe digam respeito tanto de órgãos deliberativos quanto de executivos para fins de hierarquia superior;
- X - empenhar-se na realização das atividades curriculares, tendo em vista tanto sua capacitação técnico-científica e sociopolítica quanto sua inserção social no mundo do trabalho;
- XI - abster-se da prática de quaisquer atos que provoquem a perturbação da ordem ou configurem ofensa aos bons costumes, desrespeito a autoridades constituídas, docentes, discentes e funcionários;
- XII - contribuir, por meio de sua atuação, para o crescimento do prestígio da **FEAMIG**;
- XIII - cumprir as obrigações contratuais celebradas com o **IECS** no ato da matrícula ou rematrícula;
- XIV - desenvolver todas as suas atividades, no âmbito institucional, em estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

Art. 114. O Corpo Discente tem representação, com direito à voz e voto, na forma deste Regimento, nos Colegiados de Coordenação Didática dos Cursos e no Conselho Superior.

Parágrafo único. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação entre gestores, docentes e discentes no trabalho desenvolvido nos componentes curriculares e a melhoria dos serviços educacionais oferecidos pela **FEAMIG**.

Art. 115. O órgão de representação estudantil é o Diretório Acadêmico, cuja composição, organização, atribuições e funcionamento são fixados em seu Estatuto, elaborado pelo próprio órgão estudantil, não implicando para a **FEAMIG** ou para o **IECS** qualquer ônus de qualquer natureza.

§ 1º O exercício de função no Diretório Acadêmico não desobriga o discente à frequência ou de qualquer outro dever relativo às atividades pertinentes ao percurso de formação.

§ 2º É vedada ao Diretório Acadêmico, no âmbito da **FEAMIG**, qualquer ação, manifestação ou propaganda político-partidária, racial ou religiosa, ou que represente atitude discriminatória ou preconceituosa, conforme previsto na Legislação Federal.

§ 3º As reuniões de discentes ou do Diretório Acadêmico não podem comprometer o desenvolvimento do trabalho acadêmico, devendo ser realizadas em horário distinto do reservado às atividades relativas ao percurso de formação.

Art. 116. A **FEAMIG** pode instituir condecorações, prêmios, bolsas de ensino, diplomas de mérito, entre outros, como estímulo à produção intelectual e científica de seus discentes.

§ 1º A efetivação do disposto no *caput* deste artigo se dá mediante regulamentação específica;

§ 2º Caso implique custo financeiro, a regulamentação do disposto no *caput* deste artigo deve ser homologada pelo **IECS**.

Seção IV Da Assistência ao Estudante

Art. 117. No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observadas sua finalidade e programação específica, a **FEAMIG** procura prestar aos discentes a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhes as condições básicas indispensáveis ao seu encaminhamento para a formação como profissionais capazes de inserção no mundo do trabalho.

Parágrafo único. A assistência ao estudante abrange os aspectos de orientação pedagógica e profissional, além do efetivo apoio ao longo de todo o percurso de formação.

Seção V Do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo

Subseção I Das Disposições Gerais do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo

Art. 118. O Quadro de Pessoal do **IECS**, constituído pelos funcionários que não pertencem ao Corpo Docente, responde pelas atividades técnico-administrativas e de apoio ao desenvolvimento das funções acadêmicas e à consecução das finalidades e objetivos da Instituição, contratados sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho e Convenções de Classe, considerando-se ainda, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Instituição.

§ 1º O **IECS** zela pelos padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de capacitação técnico-profissional a seus funcionários.

§ 2º É direito de todo funcionário do Quadro de Pessoal ser tratado com urbanidade por toda a comunidade acadêmica da **FEAMIG** – demais funcionários, dirigentes, docentes e discentes –, contar

com ambiente digno e saudável de trabalho e receber remuneração condizente com as atividades que desenvolve na instituição.

§ 3º É dever de todo participante do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo, no cumprimento de suas obrigações contratuais zelar pelo patrimônio, cuidar das coisas e interesses do **IECS** e da **FEAMIG**.

Subseção II Do Procurador Institucional

Art. 119. O Procurador Institucional (PI) tem como função ser o interlocutor entre a **FEAMIG** o Ministério da Educação.

Art. 120. O Procurador Institucional será designado pela Coordenação Geral de Cursos com anuência da **IECS**.

Parágrafo único. O Procurador Institucional prestará apoio direto ao Coordenador Geral de Cursos, estando subordinado diretamente a ele.

Art. 121. São atribuições do Procurador Institucional:

I - manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação, supervisão e acompanhamento junto ao Ministério da Educação, ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e ao Conselho Nacional de Educação (CNE);

II - estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus Órgãos, referentes à função do Procurador Educacional Institucional, como forma de assessorar decisões, apontando mudanças necessárias para atendimento às novas diretrizes;

III - interpretar mudanças no sistema educativo, dando suporte às atividades acadêmicas e administrativas da **FEAMIG**;

IV - atuar apontando necessidades, oportunidades e direcionamentos, relacionados às atividades acadêmicas e administrativas;

V - atuar como multiplicador das diretrizes do Ministério da Educação, em todas as instâncias da **FEAMIG**;

VI - coordenar as demandas do Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), Censo da Educação Superior (CENSUP), Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), Educacenso, Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outros sistemas relacionados às atividades gerenciais da **FEAMIG**;

VII - coordenar e acompanhar em conjunto com os setores da **FEAMIG**, os processos inseridos no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), referentes à autorização, ao reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, credenciamento e credenciamento da IES e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e outros documentos do Instituto.

VIII - protocolar, acompanhar e responder, junto ao Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), os processos referentes ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Regimento e Estatuto;

IX - exercer interlocução permanente com todos os setores da instituição no sentido de coletar e sistematizar os dados a serem informados aos órgãos de Governo;

X - atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA), auxiliando na inserção do relatório de autoavaliação institucional junto ao Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC);

XI - avaliar indicadores acadêmicos e administrativos, com o objetivo de sinalizar e/ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões;

XII - Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes neste Regimento.

CAPÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I Das Disposições Gerais do Regime Disciplinar

Art. 122. O ato de matrícula ou de investidura em cargo do quadro de pessoal de apoio técnico-administrativo ou para a função docente importa em compromisso formal de respeito à dignidade da pessoa humana, respeito à dignidade acadêmica, respeito aos princípios éticos que regem a **FEAMIG**, respeito às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que delas emanam, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa, previstos nos Arts. 1º e 5º, da Constituição Federal de 1988.

§ 1º Constitui infração, punível na forma deste Regimento, o não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o *caput* deste Artigo.

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

I - natureza da infração;

II - primariedade do infrator;

III - dolo ou culpa; e

IV - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 3º Ao acusado será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 4º A aplicação de penalidade a discente ou docente que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo instaurado pela Coordenação Geral de Cursos.

§ 5º A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar será feita por escrito.

§ 6º Em caso de dano material e/ou moral ao patrimônio do **IECS** e/ou da **FEAMIG**, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Art. 123. Cabe à Coordenação Geral de Cursos exercer o poder disciplinar, zelando, em instância superior, pelo cumprimento das disposições disciplinares deste Regimento.

Parágrafo único. Cabe a todos os integrantes da comunidade acadêmica cumprir e fazer cumprir em nível pessoal e institucional as disposições disciplinares deste Regimento.

Seção II

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 124. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral, por:

- a) não cumprir, não registrar ou registrar erroneamente seu horário de trabalho;
- b) não manter a ordem e a disciplina durante as atividades sob sua responsabilidade;
- c) não cumprir qualquer obrigação inerente à sua função; ou
- d) não comparecer à reunião de Órgão Colegiado de que seja membro.

II - repreensão escrita, anotada em seus registros no Departamento de Pessoal, por:

- a) reincidir em qualquer das faltas previstas no Inciso I deste Artigo;
- b) ausentar-se de seu horário de trabalho sem licença regulamentar ou sem consentimento da Coordenação Geral de Cursos; ou
- c) não apresentar, no período estipulado, os planos de ensinos dos componentes curriculares sob sua responsabilidade em cada semestre letivo.

III - suspensão temporária, com perda de vencimento, por:

- a) reincidir em qualquer das faltas previstas no Inciso II deste Artigo;
- b) não cumprir, sem motivação justificada, o programa ou carga-horária dos componentes curriculares sob sua responsabilidade didática;
- c) desacatar as determinações do Coordenador de Curso ou da Coordenação Geral de Cursos; ou
- d) demonstrar, sob julgo do Colegiado de Coordenação Didática do Curso ou da Coordenação Geral de Cursos, incapacidade didática e/ou incompetência científica no desenvolvimento de suas atividades.

IV - desligamento da **FEAMIG/IECS**, por:

- a) reincidência em qualquer das faltas previstas no Inciso III deste Artigo;
- b) possuir três advertências, de qualquer natureza, anotadas em seus registros no Departamento de Pessoal
- c) aplicar ou iniciar deflagração de movimento com a finalidade de paralisação de atividades acadêmicas ou participação em movimentos desta natureza;
- d) atentar contra pessoas ou bens de qualquer natureza pertencentes à **FEAMIG/IECS**; ou
- e) praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

I - de advertência, a Coordenação Geral de Cursos e os coordenadores de curso;

II - de repreensão escrita e suspensão temporária, a Coordenação Geral de Cursos; e

III - de demissão de docente, o **IECS**, por proposta da Coordenação Geral de Cursos.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão escrita, suspensão temporária e demissão, cabe recursos na forma deste Regimento.

§ 3º A duração da suspensão temporária será definida pela Coordenação Geral de Cursos, por um período não inferior a dez dias e não superior a trinta dias.

Seção III Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 125. Os docentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral, por:

- a) desobediência às determinações da Coordenação Geral de Cursos ou dos coordenadores de curso;
- b) perturbação da ordem no recinto da **FEAMIG**; ou
- c) improbidade na execução de atividades de qualquer natureza, inerentes ao percurso de formação.

II - repreensão escrita, anotada em seus registros acadêmicos, por:

- a) reincidir em qualquer das faltas previstas no Inciso I deste Artigo;
- b) desrespeito a qualquer membro da comunidade acadêmica – docentes, funcionários do Quadro de Pessoal ou coordenadores ; ou
- c) uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas nos recintos da **FEAMIG**.

III – suspensão temporária, anotada em seus registros acadêmicos, por:

- a) reincidir em qualquer das faltas previstas no Inciso II deste Artigo;
- b) ausência coletiva às aulas;
- c) ofensa a qualquer membro da comunidade acadêmica – discentes, docentes, funcionários do Quadro de Pessoal ou coordenadores;
- d) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição; ou
- e) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição.

IV - desligamento, anotação em seus registros acadêmicos, por:

- a) reincidir em qualquer das faltas previstas no Inciso III deste Artigo;
- b) induzir, incitar e/ou auxiliar qualquer manifestação caracterizada como “trote”, dentro ou fora do espaço físico da **FEAMIG**, envolvendo alunos da mesma;
- c) injúria ou agressão a qualquer membro da comunidade acadêmica – discentes, docentes, funcionários do Quadro de Pessoal e coordenação;
- d) prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punível com pena privativa de liberdade; ou
- e) incitação à subversão da ordem democrática e do bom andamento das atividades acadêmicas.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, a Coordenação Geral de Cursos, os coordenadores de curso e os docentes;

II - de repreensão escrita ou suspensão temporária, a Coordenação Geral de Cursos ou os coordenadores de curso; e

III - de desligamento, a Coordenação Geral de Cursos.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão escrita, suspensão temporária e desligamento, cabe recursos na forma deste Regimento.

§ 3º A duração da suspensão temporária será definida pela Coordenação Geral de Cursos, por um período não inferior a dez dias e não superior a trinta dias.

Seção IV **Do Regime Disciplinar do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo**

Art. 126. Aos membros do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo da **FEAMIG** aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e convenções de classe.

Parágrafo único. A indicação das penalidades é de competência da Coordenação Geral Administrativa e do Coordenador Geral de Cursos, exceto a de demissão, cuja competência de aplicação é do **IECS**, por proposta da Coordenação Geral Administrativa, nos termos da CLT.

Seção V

Dos Recursos de Processos Disciplinares

Art. 127. À exceção dos casos previstos neste Regimento, do ato que resultar penalidade disciplinar cabe pedido de reconsideração para a própria autoridade ou órgão e interposição de recurso para a instância imediatamente superior, o qual será interposto pelo interessado em petição fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da decisão e será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado, da seguinte forma:

I - de atos de docente, em matéria didático-científica ou disciplinar, para o Colegiado de Coordenação Didática do Curso;

II - de atos e decisões de Colegiado de Coordenação Didática de Curso e da coordenação de curso, para a Coordenação Geral de Cursos;

III - de atos e decisões da Coordenação Geral Administrativa, para o Conselho Superior;

IV - de atos e decisões da Coordenação Geral de Cursos, para o Conselho Superior; e

V - de decisões do Conselho Superior, apenas em matérias que envolvam aspectos econômicos e/ou financeiros, para o **IECS**.

Parágrafo único. Em qualquer caso de matéria disciplinar, o Conselho Superior é a última instância.

Art. 128. O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida trouxer prejuízo irreparável ao recorrente.

§ 1º A autoridade ou órgão recorrido declara, considerando o disposto no *caput* deste Artigo, o efeito dado ao recurso.

§ 2º No recurso, o recorrente pode instruir novos documentos.

Art. 129. Interposto o recurso, é aberta vista dele ao recorrido, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe concedidos 5 (cinco) dias úteis para apresentar suas razões.

Art. 130. Apresentadas as razões, deve o recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ser remetido à instância superior, se a autoridade que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

Parágrafo único. Ocorrendo a reforma, pode o recorrido, no mesmo prazo, requerer que o recurso seja submetido à mesma instância superior, para deliberação final sobre a matéria.

Art. 131. Recebido o recurso na instância superior, se se tratar de colegiado, ele é distribuído a um relator, para emissão de parecer, a ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 132. Apresentado o parecer, o recurso será submetido a julgamento, na própria reunião do órgão colegiado.

Art. 133. Julgado o recurso, o processo será devolvido à autoridade ou órgão recorrido, para cumprimento da decisão proferida.

CAPÍTULO VII

DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 134. O Instituto Educacional Cândida de Souza – **IECS** – é a entidade responsável pela **FEAMIG** perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu funcionamento, respeitados os limites da legislação pertinente, do Estatuto do **IECS** e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e sua autonomia didático-científica.

Art. 135. Compete ao **IECS** promover adequadas condições de funcionamento da **FEAMIG**, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os recursos humanos e financeiros suficientes ao custeio de suas funções e atividades.

§ 1º Ao **IECS**, como Entidade Mantenedora, reserva-se a administração orçamentária e financeira da **FEAMIG**.

§ 2º Dependem de homologação do **IECS** todas as decisões dos órgãos colegiados que importem na geração de quaisquer despesas.

§ 3º O exercício contábil do **IECS** coincide com o ano civil.

§ 4º Os bens e direitos que o **IECS** colocar à disposição da **FEAMIG** somente podem ser utilizados na realização de seus objetivos.

Art. 136. É de competência exclusiva do **IECS** a fixação de qualquer valor referente às mensalidades escolares, taxas e demais contribuições por serviços educacionais, inclusive salário, remuneração ou qualquer outra vantagem de docentes e pessoal de apoio técnico-administrativo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 137. Das decisões adotadas nos vários níveis da administração, caberá pedido de reconsideração ao próprio nível de decisão ou recurso ao nível imediatamente superior, na seguinte ordem:

- I - de decisão de Professor, ao Colegiado de Coordenação Didática do respectivo curso;
- II - de decisão de coordenador de curso, à Coordenação Geral de Cursos;
- III - de decisão do Coordenador Geral Administrativo e Financeiro, ao Conselho Superior;
- IV - de decisão da Coordenação Geral de Cursos ou de Colegiado de Coordenação Didática de Curso, ao Conselho Superior.

Parágrafo único. As decisões da Coordenação Geral de Cursos somente revogam-se pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

Art. 138. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo à interposição de recursos é de 5 (cinco) dias contados da data de publicação do ato recorrido.

Art. 139. As relações entre o discente, a **FEAMIG** e o **IECS**, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o discente ou seu responsável e o **IECS**, obedecidos este Regimento e a legislação em vigor.

Art. 140. O Exame Nacional de Cursos será realizado de acordo com as normas fixadas pelos órgãos federais competentes.

Art. 141. A **FEAMIG** realiza processo de auto-avaliação institucional permanente, conduzido por sua Comissão Própria de Avaliação - CPA.

§ 1º Os procedimentos da Avaliação Institucional serão processados em estrita obediência às normas emanadas pelos órgãos dos sistemas de ensino.

§ 2º A Comissão Própria de Avaliação da **FEAMIG** tem a seguinte composição:

- I - presidente;
- II - um representante do corpo docente;
- III - um representante do corpo discente;
- IV - um representante do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-administrativo; e
- V – um representante da comunidade externa.

§ 3º O Presidente da CPA é designado pela Coordenação Geral de Cursos, dentre os docentes da **FEAMIG**;

§ 4º O representante do corpo docente e o representante do quadro de pessoal, eleitos entre seus pares, em processo eleitoral presidido pelo Coordenador Geral de Cursos, têm mandatos de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 5º Os representantes do corpo discente, escolhidos pelo Diretório Acadêmico dos Estudantes da **FEAMIG**, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução ao cargo.

§ 6º O representante do corpo discente deve estar regularmente matriculado, ter frequência e desempenho satisfatórios nos componentes curriculares cursados e não ter respondido a qualquer processo disciplinar.

§ 7º O representante da comunidade externa é designado pelo presidente da CPA.

§ 8º A participação na CPA não é remunerada.

Art. 142. A **FEAMIG** mantém um serviço de Ouvidoria, denominado Fale Conosco, de modo a garantir o direito de manifestação de seus usuários e a plena satisfação no atendimento e na melhoria dos serviços prestados.

Art. 143. O presente Regimento poderá ser modificado quando houver conveniência para o processo de ensino e aprendizagem e/ou para a administração, sempre que não venha colidir com a legislação em vigor, submetidas às alterações ao órgão federal competente.

Art. 144. Os casos omissos neste regimento serão julgados pelo Conselho Superior.

Art. 145. Revogam-se as disposições em contrário.

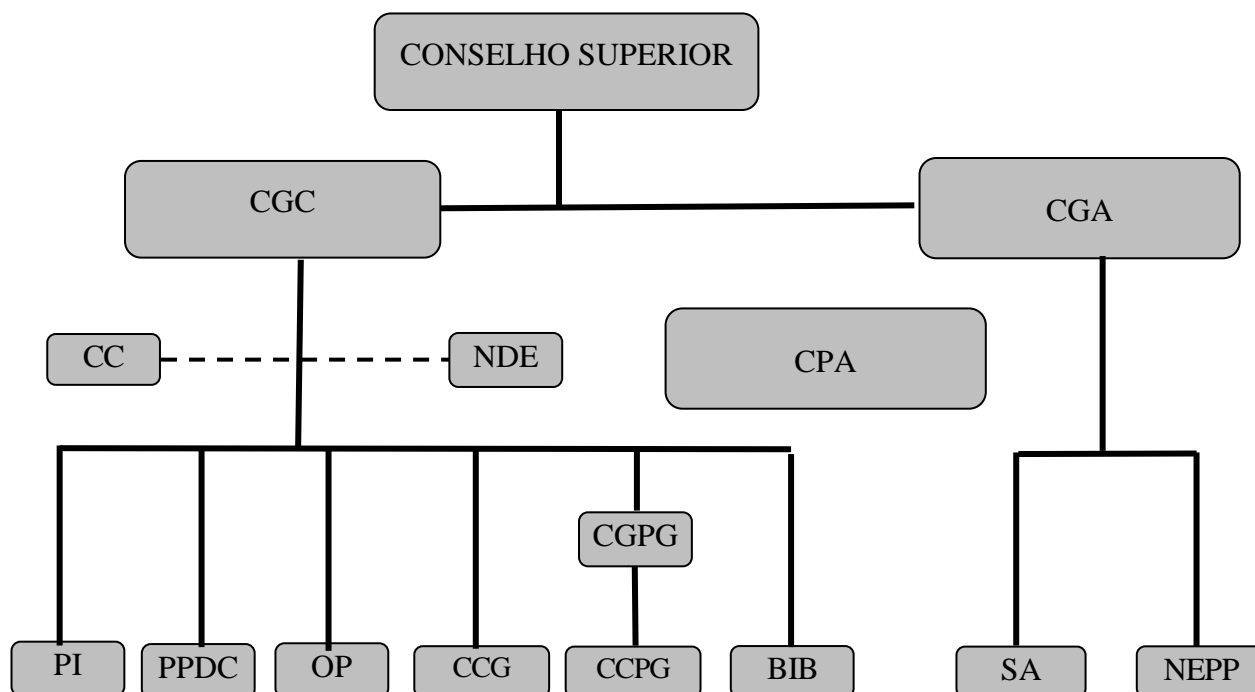
Art. 146. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Nacional de Educação, homologação do Ministro da Educação e publicação no Diário Oficial da União, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao ano da aprovação.

Belo Horizonte, 29 de junho de 2018

Professor Jairo Ferreira Fraga Barrioni
Diretor Interino

Professora Nadyr Conceição Costa
Presidente do IECS

ANEXO A
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FEAMIG



LISTAS DE ABREVIATURAS:

CGC – Coordenação Geral de Cursos
CGA – Coordenação Geral Administrativa
CPA – Comissão Própria de Avaliação
CC – Colegiados de Cursos
NDE – Núcleo Docente Estruturante
CGPG – Coordenação Geral da Pós-graduação
PI – Procurador Educacional Institucional
PPDC – Coordenação de Pesquisa, Produção e Divulgação Científica
OP – Orientação Pedagógica
CCG – Coordenações de Cursos de Graduação
CCPG – Coordenações de Cursos de Pós-graduação
BIB – Biblioteca
SA – Secretaria Acadêmica
NEPP – Núcleo de Estágio e Práticas Pedagógicas