



**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

**REGIMENTO INTERNO**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO  
SUPERIOR DE CATANDUVA**

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 www.imescatanduva.com.br secretaria@fafica.br

**SUMÁRIO**

**TÍTULO I ..... 5**

**DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA ..... 5**

**IMES CATANDUVA ..... 5**

    CAPÍTULO ÚNICO ..... 5

    DA CONSTITUIÇÃO, NATUREZA JURÍDICA E FINALIDADES ..... 5

**TÍTULO II ..... 7**

**DA ORGANIZAÇÃO DO IMES CATANDUVA ..... 7**

    CAPÍTULO I ..... 7

    DOS ÓRGÃOS ..... 7

    CAPÍTULO II ..... 8

    DA CONGREGAÇÃO ..... 8

    CAPÍTULO III ..... 11

    DA DIRETORIA ..... 11

    CAPÍTULO IV ..... 16

    DA VICE-DIRETORIA ..... 16

    CAPÍTULO V ..... 16

    DA SECRETARIA GERAL ..... 16

**TÍTULO III ..... 18**

**DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DO IMES CATANDUVA ..... 18**

    CAPÍTULO I ..... 18

    DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO ..... 18

    CAPÍTULO II ..... 20

    DA COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO ..... 20

    CAPÍTULO III ..... 22

    DA COORDENADORIA DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE) ..... 22

    CAPÍTULO IV ..... 24

    DAS COORDENADORIAS DE CURSOS ..... 24

        SEÇÃO I ..... 28

        DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA ..... 28

        SEÇÃO II ..... 28

        DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA ..... 28

        SEÇÃO III ..... 29

        DA CLÍNICA ESCOLA DE ODONTOLOGIA ..... 29

        SEÇÃO IV ..... 30

        DA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA ..... 30

        SEÇÃO V ..... 30

        DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA ..... 30

    CAPÍTULO V ..... 31

    DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL ..... 31

    CAPÍTULO VI ..... 32

    DOS CURSOS ..... 32

        SEÇÃO I ..... 32

        DA NATUREZA DOS CURSOS ..... 32

        SEÇÃO II ..... 32

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*



CEESPCAP202401483A





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200    www.imescatanduva.com.br    secretaria@fafica.br

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	32
SEÇÃO III.....	35
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	35
SEÇÃO IV .....	35
DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	35
SEÇÃO V .....	36
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	36
CAPÍTULO VIII.....	36
DA PESQUISA .....	36
CAPÍTULO IX .....	37
DA EXTENSÃO .....	37
<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>38</b>
<b>DO CORPO DOCENTE E DISCENTE.....</b>	<b>38</b>
CAPÍTULO I .....	38
DO CORPO DOCENTE .....	38
SEÇÃO I.....	38
DA CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE .....	38
SEÇÃO II.....	40
DO REGIME DE TRABALHO, ADMISSÃO E CONTRATAÇÃO.....	40
CAPÍTULO II .....	41
DO CORPO DISCENTE .....	41
SEÇÃO I.....	41
DA CONSTITUIÇÃO .....	41
SEÇÃO II.....	41
DOS DIREITOS E DEVERES .....	41
SEÇÃO III.....	42
DA MONITORIA .....	42
SEÇÃO IV .....	43
DOS ESTÁGIOS.....	43
SEÇÃO V .....	44
DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE E SEUS ÓRGÃOS.....	44
<b>TÍTULO V.....</b>	<b>46</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>46</b>
CAPÍTULO I .....	46
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO .....	46
SEÇÃO I.....	47
DA SECRETARIA .....	47
SEÇÃO II.....	47
DA TESOUREARIA .....	47
SEÇÃO III.....	48
DA CONTABILIDADE .....	48
SEÇÃO IV .....	48
DA COORDENADORIA DA ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA.....	48
SEÇÃO V .....	50
DA BIBLIOTECA.....	50
DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	51
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>51</b>

Aprovado Parecer CEE 621/2023

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200    www.imescatanduva.com.br    secretaria@fafica.br

<b>DO REGIME ESCOLAR .....</b>	<b>51</b>
CAPÍTULO I .....	51
DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR .....	51
CAPÍTULO II .....	53
DO PROCESSO SELETIVO .....	53
CAPÍTULO III .....	55
DA MATRÍCULA .....	55
CAPÍTULO IV .....	58
DO RENDIMENTO ESCOLAR .....	58
CAPÍTULO V .....	62
DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO .....	62
CAPÍTULO VI .....	63
DO REGIME EXCEPCIONAL .....	63
CAPÍTULO VII .....	64
DO JUBILAMENTO .....	64
<b>TÍTULO VII .....</b>	<b>64</b>
<b>DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>64</b>
CAPÍTULO I .....	64
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....	64
CAPÍTULO II .....	66
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	66
CAPÍTULO III .....	69
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	69
CAPÍTULO IV .....	72
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO ADMINISTRATIVO .....	72
<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>73</b>
<b>DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS .....</b>	<b>73</b>
CAPÍTULO I .....	73
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS .....	73
CAPÍTULO II .....	74
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS .....	74
<b>TÍTULO IX .....</b>	<b>75</b>
<b>DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO .....</b>	<b>75</b>
CAPÍTULO I .....	75
DO PATRIMÔNIO .....	75
CAPÍTULO II .....	75
DOS RECURSOS .....	75
CAPÍTULO III .....	76
DO REGIME FINANCEIRO .....	76
<b>TÍTULO X .....</b>	<b>76</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>76</b>

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

**TÍTULO I**

**DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DA CONSTITUIÇÃO, NATUREZA JURÍDICA E FINALIDADES**

Art. 1º O Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva – IMES Catanduva, assim denominado pela Lei Municipal 3.645 de 16 de junho de 2.000, alterada pela Lei Municipal nº 4.596 de 22 de setembro de 2.008, que foi criado originariamente sob a denominação de Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Catanduva, através da Lei Municipal nº 792/66, alterada pela Lei Municipal nº 803/66, é uma Instituição de Ensino Superior, constituída sob forma de autarquia municipal, com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, reconhecida pelo Decreto Federal nº 68.187, de 10 de fevereiro de 1.971, e dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, financeira e de gestão patrimonial.

Parágrafo único. O IMES Catanduva é uma Autarquia Municipal, com personalidade jurídica própria, e estrutura administrativa regida pela Lei Complementar nº 0452 de 22 de setembro de 2.008.

Art. 2º A Prefeitura Municipal de Catanduva é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo IMES Catanduva, incumbindo-lhe as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docentes e discentes e a competência própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Parágrafo único. O IMES Catanduva é independente da Entidade Mantenedora, conforme o disposto no art. 1º deste Regimento.

Art. 3º São finalidades da Instituição:

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

II - formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;

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

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

5





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os novos conhecimentos aos já existentes a cada geração;

VI - estimular a conscientização dos problemas mundiais, em particular os nacionais e regionais, envolvendo-se e comprometendo-se com a resolução dos mesmos;

VII - promover a extensão universitária, aberta às necessidades da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa científica e tecnológica e dos serviços assistenciais gerados na instituição, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo com esta uma relação de reciprocidade;

VIII - manter intercâmbio com instituições congêneres do Brasil e do exterior e colaborar com os órgãos públicos e privados, notadamente com setores de planejamento e pesquisa em geral, visando à atualização, o aperfeiçoamento do ensino e a aplicação dos conhecimentos especializados;

IX - estender à comunidade, sob forma de cursos, conferências e publicações os resultados de estudos e pesquisas científicas que realiza, tanto na graduação como na pós-graduação;

X - estimular a consciência ecológica e o respeito à natureza, visando à prática do desenvolvimento sustentável e da preservação do meio ambiente como garantia inquestionável do bem-estar do Homem.

Art. 4º A Instituição tem personalidade jurídica própria com plena autonomia administrativa e financeira, além de privativa competência para gestão de seus bens e recursos, podendo promover o recebimento dos encargos educacionais dos alunos e outras receitas afins, recolhendo-os a seus cofres para aplicação de acordo com o orçamento aprovado para o respectivo período financeiro.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Redeenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

**TÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO DO IMES Catanduva**

**CAPÍTULO I**

**DOS ÓRGÃOS**

Art. 5º A organização do IMES Catanduva é constituída por órgãos básicos, pedagógicos e administrativos.

§ 1º A administração básica será exercida pelos seguintes órgãos:

- I - Congregação;
- II - Diretoria;
- III - Vice-Diretoria;
- IV - Secretaria Geral;

§ 2º As atividades pedagógicas serão organizadas pelos seguintes órgãos:

- I - Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- II - Coordenadoria de Graduação;
- III - Coordenadoria do Instituto Superior de Educação, ISE;
- IV - Coordenadorias de Cursos;
- V - Núcleos de Estágio, Pesquisa e Extensão.

§ 3º Os serviços administrativos serão exercidos pelos seguintes órgãos:

- I - Secretaria;
- II - Tesouraria;
- III - Contabilidade;
- IV - Coordenadoria da área Administrativa e financeira;
- V - Divisão de Informática e Processamento de Dados;
- VI - Divisão de Serviços Gerais e Manutenção;
- VII - Divisão de Recursos Humanos;
- VIII - Divisão de Biblioteca;
- IX - Divisão de Laboratórios;
- X - Setor de Almoxarifado e Patrimônio;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

XI - Setor de Compras;

XII - Seção de Protocolo Geral e Arquivo;

**CAPÍTULO II**

**DA CONGREGAÇÃO**

Art. 6º A Congregação, órgão colegiado superior, de caráter normativo, consultivo e deliberativo do IMES Catanduva no que concerne à organização administrativa, ao ensino, pesquisa e extensão, tem a seguinte composição:

I - Pelo Diretor, seu presidente nato;

II - Pelo Vice-diretor;

III - Pelo Secretário Geral;

IV - Pelo Coordenador de Graduação;

V - Pelo Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;

VI - Pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação – ISE;

VII - Pelos Coordenadores de Cursos;

VIII - Por um representante do corpo discente;

IX - Por um representante dos servidores técnico-administrativos;

X - Por um representante do Poder Executivo;

XI - Por um representante do Poder Legislativo.

1º O representante mencionado no inciso VIII será indicado pelo Diretório Acadêmico registrado perante os órgãos públicos competentes e reconhecido pela Instituição.

§ 2º O representante mencionado no inciso IX deverá ser escolhido através de eleição direta convocada e disciplinada por ato da Direção, para mandato de 1 (um) ano.

§ 3º Os representantes mencionados nos incisos X e XI serão indicados pelos Chefes dos respectivos Poderes, no início de cada ano letivo mediante ofício encaminhado à Instituição.

§ 4º O representante do corpo discente deverá ser aluno regular do IMES Catanduva.

Art. 7º Compete a Congregação;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

8







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

I - elaborar propostas de alterações no Regimento do IMES Catanduva com seus respectivos anexos, a fim de submetê-las à aprovação do Conselho Estadual de Educação;

II - aprovar o plano anual de atividades do IMES Catanduva;

III - propor a criação de cursos de graduação, a serem submetidos à aprovação do Conselho Estadual de Educação;

IV - propor a realização de cursos de pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*, aperfeiçoamento, especialização e extensão, bem como seus respectivos planos;

V - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

VI - instituir prêmio como estímulo à produção intelectual dos seus alunos;

VII - instituir normas para a concessão de bolsas de estudo;

VIII - estabelecer medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do IMES Catanduva, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;

IX - indicar os nomes dos candidatos que comporão a lista tríplice para a escolha do Diretor e Vice-Diretor do IMES Catanduva;

X - estabelecer as diretrizes e políticas de administração geral do IMES Catanduva;

XI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento;

XII - apreciar, em grau de recurso, decisões do Diretor relativamente à aplicação de penalidades ao corpo docente e discente.

Art. 8º A Congregação reunir-se-á:

I - em sessão solene, independentemente de quorum, nos seguintes casos:

a) para fins de colação de grau;

b) para concessão de títulos honoríficos, nos termos do art. 210 deste Regimento;

c) por ocasião da posse do Diretor e do Vice-Diretor.

II - em sessão ordinária nos seguintes casos:

a) no início do ano letivo;

b) no encerramento do ano letivo;

c) para discutir e aprovar o Regimento Interno;

9

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

d) para votação das listas tríplexes para indicação de Diretor e do Vice-Diretor.

III - em sessão extraordinária nos seguintes casos:

a) por convocação do Diretor;

b) por solicitação justificada da maioria absoluta de seus membros, com indicação da pauta a ser discutida;

c) para deliberar sobre a vacância do cargo de Diretor e/ou de Vice-Diretor.

§ 1º Para a realização de sessões Ordinárias e Extraordinárias a Congregação se instalará com a presença da maioria absoluta de seus membros em exercício.

§ 2º Salvo deliberação regimental em contrário, as decisões da Congregação serão tomadas por maioria simples.

§ 3º Nas reuniões da Congregação cada representante terá direito a um voto, inclusive o Diretor que terá também o voto de qualidade.

§ 4º O membro da Congregação interessado, particularmente em questão sujeita a deliberação, poderá participar da discussão sem direito a voto.

§ 5º É vedado o voto por procuração.

§ 6º Por decisão da própria Congregação as votações poderão ser secretas, bem como deliberadas de forma nominal.

§ 7º Qualquer membro poderá solicitar a consignação em ata da declaração de voto.

§ 8º Quando houver matéria de interesse de qualquer membro do corpo docente, técnico administrativo, a votação será feita mediante escrutínio secreto.

§ 9º As deliberações da Congregação, de conformidade com sua importância e natureza, serão formalizadas em resoluções assinadas pelo seu Presidente.

§ 10. Das sessões da Congregação serão lavradas atas as quais serão registradas em livro próprio.

§ 11. O Secretário do IMES Catanduva será o da Congregação, podendo, contudo, o Diretor designar um de seus membros como secretário *ad hoc*.

Art. 9º Os membros da Congregação serão oficialmente convocados para as reuniões, mediante assinatura de protocolo em livro próprio ou comunicado, contendo a agenda dos trabalhos, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, excepcionalmente podendo ocorrer convocação com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, desde que justificada a urgência pelo Diretor.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

10





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 10. Das decisões da Congregação caberá recurso ao Conselho Estadual de Educação, por estrita argüição de ilegalidade, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão.

**CAPÍTULO III**  
**DA DIRETORIA**

Art. 11. A Diretoria, constituída pelo Diretor, é órgão executivo, competindo-lhe dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativa do IMES Catanduva.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos o Diretor será substituído pelo Vice-Diretor.

Art. 12. O Diretor e o Vice-Diretor cumprirão mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

I – A candidatura para concorrer à indicação prevista no artigo 7º, inciso IX, e artigo 13 deste Regimento deverá ser formalizada por escrito e protocolada na secretaria da instituição com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da reunião, devendo o candidato comprovar documentalmente o preenchimento dos requisitos previstos no parágrafo 1º do artigo 13, cabendo à própria Congregação, antes do início do escrutínio, indeferir as candidaturas que não preencham os requisitos;

II – A Congregação, reunida especificamente para este fim, realizará eleição para elaboração de lista tríplice com o nome dos candidatos que obtiverem maior votação, encaminhando-a ao Prefeito Municipal competente para a escolha e nomeação do Diretor;

III – Por decisão do Prefeito Municipal, o Diretor e o Vice-Diretor serão escolhidos dentre os nomes que integrem as listas elaboradas pela Congregação.

Art. 13. A indicação dos nomes para compor a lista tríplice para a escolha do Diretor e do Vice-Diretor será disciplinada pelas normas deste Regimento.

§ 1º Poderão participar da lista tríplice, docentes, que possuam à época da indicação, titulação mínima de Mestre, experiência comprovada de, no mínimo, (5) cinco anos de exercício em instituições de ensino superior pública ou particular, experiência comprovada em gestão, visão institucional e formação em cursos que o qualifiquem para o exercício da função, além de obedecer às exigências estatuídas pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

11





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

§ 2º Uma vez nomeados, o Diretor e o Vice-Diretor não poderão ser destituídos ou afastados antes da expiração do prazo de seus mandatos, excetuadas a hipótese de afastamento por decisão judicial.

§ 3º O Diretor e o Vice-Diretor serão escolhidos pela Congregação, mediante votação secreta, uninominal com peso de 70 % (setenta por cento) para manifestação do pessoal docente em relação às demais categorias para cada um dos cargos.

§ 4º Havendo empate na indicação para a escolha do Diretor e do Vice-Diretor, o desempate será pelo que possuir maior experiência em função docentes ou não docentes, persistindo o empate, será o mais jovem.

§ 5º A eleição será realizada com antecedência de até um mês do término dos mandatos do Diretor e Vice-Diretor.

§ 6º O Diretor e o Vice-Diretor tomarão posse em sessão solene da Congregação.

Art. 14. No caso de vacância dos cargos de Diretor e Vice-Diretor, promover-se-á nova indicação de acordo com as disposições contidas neste Regimento.

§ 1º No caso da vacância do cargo de Diretor, o Vice-Diretor ocupará o cargo até a escolha e nomeação do novo titular, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º Excepcionalmente, em caso de falta ou impedimento simultâneos do Diretor e do Vice-Diretor, a direção será exercida pelo Coordenador de Graduação, responsável pela prática de todos os atos, constando que a substituição provisória realiza-se nestes termos, por prazo nunca superior a 30 (trinta) dias, devendo provocar processo de escolha de novos dirigentes.

Art. 15. A cada novo mandato diretivo a Instituição comunicará ao Conselho Estadual de Educação o nome de seus dirigentes e respectivas titulações e os documentos comprobatórios de escolha e nomeação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da posse, para análise quanto ao preenchimento dos requisitos estabelecidos na Deliberação CEE 202/2021.

Art. 16. À Diretoria cumpre:

I - em relação ao próprio órgão: propor a política e as diretrizes a serem adotadas pelo IMES Catanduva; assistir a Congregação no desempenho de suas funções; manifestar-se sobre os assuntos que devam ser submetidos à Congregação; propor a divulgação de atos e atividades do IMES Catanduva; criar comissões não permanentes e grupos de trabalho; conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados expedidos pelo IMES Catanduva; apresentar a Congregação, até dois meses após a sua posse, por escrito, seu plano anual de trabalho.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

12





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200    www.imescatanduva.com.br    secretaria@fafica.br

II - em relação às atividades gerais do IMES Catanduva: representar o IMES Catanduva nas suas relações jurídicas, políticas e administrativas; dirigir, executar e disciplinar os trabalhos administrativos do IMES Catanduva; determinar a divulgação de atos e atividades do IMES Catanduva; administrar e responder pela execução dos programas de trabalho do IMES Catanduva, de acordo com a política e as diretrizes traçadas pela Congregação; cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens de autoridades superiores; expedir atos e instruções para a boa execução das normas legais, no âmbito do IMES Catanduva; decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados; delegar atribuições e competências, por ato expresso, aos seus subordinados; decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso; expedir as determinações necessárias para a manutenção de regularidade dos serviços; praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer atribuições ou competências dos órgãos e servidores subordinados; avocar de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências dos órgãos e servidores subordinados; assinar convênios, acordos e contratos; apresentar o relatório anual de atividades do IMES Catanduva à Congregação; autorizar entrevistas de servidores à imprensa em geral; manter, dirigir e assinar a correspondência oficial do IMES Catanduva; determinar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos.

III - em relação à administração de pessoal: apreciar as propostas apresentadas pela Coordenadoria da Área Administrativa / Financeira, relativas à criação, extinção ou modificação de cargos, mediante autorização legislativa, necessidade de recursos humanos, projeção das despesas com recursos humanos e encargos previdenciários para elaboração do orçamento de pessoal; propor à Congregação diretrizes para o atendimento de situações específicas em complementação àquelas fixadas para a área; aprovar e autorizar, concursos públicos e processos seletivos especiais para ascensão e para tanto aprovar as instruções especiais, designar os membros que comporão a Comissão Julgadora ou a Banca Examinadora e homologar os resultados; aprovar o conteúdo, duração e metodologia a ser adotada nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos; dar posse a servidores que lhe sejam diretamente subordinados; fixar horário de trabalho de servidores; proceder a distribuição de cargos, bem como sua transferência de uma unidade para outra; designar servidores para unidades subordinadas; autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidores, nas hipóteses previstas na legislação aplicável; autorizar o pagamento de transportes e diárias a servidores que estiverem a serviço da autarquia; autorizar o pagamento de despesas referentes à estadia ou hospedagem de servidores residentes em outras localidades e que necessitem permanecer nesta cidade para o desempenho de suas funções; exonerar, a pedido, servidor ocupante de cargo em comissão; designar funcionário ou servidor para o exercício de

13

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200    www.imescatanduva.com.br    secretaria@fafica.br

substituição remunerada de cargo; promover servidores, bem como, homologar o processo de avaliação para fins de evolução funcional; ordenar ou prorrogar a suspensão preventiva; determinar providências para instauração de inquérito administrativo; aplicar as penalidades previstas na legislação específica; autorizar o gozo de férias e licença prêmio dos servidores bem como autorizar o gozo de férias não usufruídas; conceder licença, observada a legislação pertinente.

IV - em relação à Administração Financeira e Contábil: expedir no âmbito do IMES Catanduva normas relativas à administração financeira, orçamentária e contábil; aprovar a proposta orçamentária elaborada pela unidade competente; conceder descontos para o pagamento de mensalidades em atraso ajuizadas ou não, bem como autorizar a realização de acordos judiciais com abatimento no valor do crédito em cobrança, sempre atendido o interesse da autarquia; autorizar despesas nos limites do orçamento; requisitar ao Executivo Municipal os recursos necessários às despesas do IMES Catanduva; submeter as contas do IMES Catanduva mensalmente à Prefeitura e Câmara Municipal.

V - em relação à administração de material e patrimônio: garantir o respeito às disposições da Lei Orgânica do Município em relação ao procedimento de licitação para compras e serviços; autorizar a transferência de bens para outros órgãos públicos; autorizar o recebimento, por doação de bens, sem encargos; autorizar a utilização de dependências do IMES Catanduva; autorizar locação de imóveis; expedir normas relativas à aplicação de multas por atrasos e inexecução parcial ou total de contratos; aprovar a relação de materiais a serem adquiridos; decidir sobre assuntos referentes à licitação, podendo: autorizar sua abertura ou dispensa, nas modalidades de convite e tomada de preços, exigir, quando julgar conveniente, prestação de garantia, homologar a adjudicação, anular ou revogar a licitação e decidir os recursos, autorizar a alteração de contratos, inclusive a prorrogação de prazo, autorizar a rescisão administrativa ou amigável do contrato, declarar a idoneidade para licitar ou contratar;

VI - em relação ao sistema de processos administrativos: autorizar a abertura e requisitar processos e documentos; proceder a apensamentos, incorporações, desincorporações e determinar o arquivamento de processos, papéis e documentos.

Art. 17. Compete ao Diretor:

I - representar o IMES Catanduva, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

II - superintender todas as atividades do IMES Catanduva e representá-lo perante as autoridades educacionais e a sociedade, assegurando o exercício da autonomia institucional;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

14





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

III - cumprir e fazer cumprir as resoluções da Congregação, o Regimento, a Legislação e Normas vigentes;

IV - convocar e presidir as reuniões da Congregação;

V - promover o planejamento anual de atividades acadêmicas;

VI - nomear o Coordenador de Graduação, Coordenador do Instituto Superior de Educação (ISE) e o de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;

VII - escolher e nomear entre os professores dentro das respectivas Coordenadorias os Coordenadores de Cursos;

VIII - conferir graus, expedir diplomas, certificados e títulos profissionais;

IX - propor à Congregação a concessão de títulos honoríficos, bem como de prêmios;

X - firmar acordos e convênios;

XI - contratar, admitir, dispensar, exonerar, afastar e aposentar pessoal docente e técnico-administrativo, para atender às necessidades de serviço;

XII - prover os cargos existentes no quadro do IMES Catanduva;

XIII - superintender a execução orçamentária;

XIV - autorizar despesas e sua execução;

XV - assinar, juntamente com o Tesoureiro, os documentos necessários para movimentação bancária e operações afins;

XVI - exercer o poder disciplinar;

XVII - assinar a correspondência oficial do IMES Catanduva;

XVIII - assinar diplomas juntamente com o Secretário Geral do IMES Catanduva;

XIX - constituir comissões de coordenação e assessoramento com o objetivo de cumprir as finalidades do IMES Catanduva;

XX - providenciar o encaminhamento dos documentos a serem enviados ao Conselho Estadual de Educação.

XXI - elaborar processos seletivos para contratação de docentes.

Parágrafo único: São passíveis de convalidação dos atos diretivos: aproveitamento de estudos; atribuição de títulos profissionais e graus acadêmicos; expedição de diplomas, certificados e históricos escolares; concessão de bolsas de estudos; autorização para processo seletivo; autorização de processo de contratação

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

15





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

e demissão/exoneração de docente e de pessoal; proposta e a gestão junto aos órgãos Colegiados; gestão decorrente do poder disciplinar.

**CAPÍTULO IV**

**DA VICE-DIRETORIA**

Art. 18. O Vice-diretor será eleito, nos termos do Artigo 13, deste Regimento, devendo reunir os mesmos requisitos para o exercício do cargo de Diretor.

§ 1º O mandato do Vice-diretor terá o mesmo prazo previsto para o mandato de Diretor.

§ 2º O Vice-diretor será remunerado nas mesmas condições do Diretor, apenas quando no exercício do cargo, durante impedimento ou afastamento do Diretor do IMES Catanduva.

§ 3º O Vice-diretor, quando no exercício do cargo, em substituição ao Diretor, caso esteja exercendo outro cargo na municipalidade, deverá se afastar.

Art. 19. São atribuições do Vice-Diretor:

I - substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;

II - participar das reuniões da Congregação;

III - exercer as atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor;

IV - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e nas normas regimentais e regulamentares do IMES Catanduva.

**CAPÍTULO V**

**DA SECRETARIA GERAL**

Art. 20. O cargo de Secretário Geral será exercido por funcionário efetivo com curso superior registrado no órgão competente, além de 5 (cinco) anos comprovados de experiência atuando em órgãos públicos e conhecimento de secretaria de escola em nível superior.

Art. 21. À Secretaria Geral, compete:

I - organizar a escrituração escolar do IMES Catanduva, que deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

16







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Redeenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

III - publicar regularmente o quadro de notas de aproveitamento, de provas e de faltas, para o conhecimento dos alunos;

IV - publicar os editais de chamada para matrícula, provas, exames e concurso vestibular;

V - organizar e trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, despachos, ordens de serviços e os livros de escrituração;

VI - supervisionar a Coordenadoria da Área Administrativa / Financeira bem como as Coordenadorias de Graduação, do ISE e Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;

VII - assinar, juntamente com o Diretor, diplomas dos formandos e certificados;

VIII - superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo distribuição eqüitativa dos trabalhos para seus auxiliares;

IX - redigir e subscrever os editais de chamada para matrícula os quais serão publicados;

X - apresentar ao Diretor, em tempo hábil, os documentos para serem despachados;

XI - fiscalizar os procedimentos alusivos ao controle de frequência e atribuição de notas;

XII - assessorar na elaboração do calendário escolar e na organização dos horários dos cursos;

XIII - secretariar e lavrar a competente ata das reuniões da Congregação e outras convocadas pela Direção;

XIV - expedir a correspondência da Instituição;

XV - cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da Direção;

XVI - assessorar a Direção nos procedimentos para criação de novos cursos, e reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos em funcionamento na Instituição.

Parágrafo único. A Secretária Geral participa da elaboração do planejamento anual dos cursos; programa as atividades da Secretaria da Escola, atribuindo tarefas auxiliares, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração dos dispositivos expedidos; redige correspondência oficial e de rotina; instrui expedientes; providencia a divulgação de instruções, comunicados e editais; verifica a regularidade de documentação referente a matrículas, transferência de alunos regulares para cursos afins, avaliações e mantém arquivos devidamente organizados;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*  
*Nanci M. Dutra*

17





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

redige atestados e controla a frequência, licenças, afastamentos e férias dos servidores da Autarquia; elabora relatórios das atividades da Secretaria e registros de dados estatísticos; supervisiona e auxilia as Coordenadorias de Cursos, de Graduação, do ISE, de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e Administrativa/Financeira no desempenho de suas tarefas; opina e supervisiona o andamento dos trabalhos desenvolvidos junto à Biblioteca; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por este Regimento e pelo Diretor da Autarquia.

**TÍTULO III**

**DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DO IMES Catanduva**

**CAPÍTULO I**

**DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Art. 22. Os cursos de pós-graduação, especialização e extensão universitária abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos em normas próprias, destinam-se a formação de especialistas, docentes e pesquisadores e ao aprofundamento de conhecimentos e técnicas em áreas determinadas do saber.

Art. 23. Os cursos de extensão universitária, abertos aos portadores de requisitos exigidos em normas próprias, destinam-se a divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando a elevação cultural da comunidade.

Art. 24. A pesquisa é destinada ao desenvolvimento das atividades científicas, tecnológicas, artísticas e literárias e à difusão da cultura, indispensável à correta formação do pensamento reflexivo, como postulado básico do ensino superior.

Parágrafo único. O IMES Catanduva atendendo aos postulados básicos do ensino superior incentivará as pesquisas, notadamente por atender a:

- I - formação de pessoal em curso de pós-graduação;
- II - realização de convênios com entidades nacionais, internacionais;
- III - intercâmbio com instituições científicas, nacionais ou internacionais, estimulando os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- IV - divulgação dos resultados das pesquisas realizadas;
- V - realização de congressos, simpósios e seminários.

Art. 25. À Coordenadoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão compete:

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*  
*Nanci M. Dutra*

18





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

I - elaborar projetos, em conjunto com os Coordenadores de Cursos e do ISE, para a instalação e aprovação de Cursos de Pós-graduação, para as diversas áreas do conhecimento submetendo-os à aprovação da Congregação e à homologação do Diretor;

II - avaliar o desenvolvimento dos cursos em funcionamento;

III - elaborar projetos de Cursos de Pós-graduação, encaminhando-os aos órgãos competentes para aprovação, após homologação do Diretor;

IV - promover atividades de pesquisas e iniciação à pesquisa para os diferentes Cursos;

V - aprovar projetos de pesquisa desenvolvidos por docentes e buscar recursos para o desenvolvimento de pesquisas;

VI - elaborar plano de capacitação profissional a ser desenvolvido para os docentes da Autarquia;

VII - responsabilizar-se pela elaboração do relatório de atividades e de pesquisas que deverá ser enviado a Direção;

VIII - elaborar e supervisionar projetos e atividades práticas de trabalho de extensão à comunidade desenvolvidos pelos docentes e discentes dos Cursos de Graduação;

IX - planejar e avaliar, juntamente com os Coordenadores de Cursos e do ISE as atividades práticas de estágios dos universitários nas empresas, escolas e imprensa;

X - elaborar o calendário de todas as atividades de extensão e programar a realização de cursos para a comunidade.

XI - dar ciência e manter informados o Diretor e o Secretário Geral de suas atividades e do desempenho de suas funções;

XII - auxiliar o Secretário Geral relativamente aos objetivos e finalidades da Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão, bem como contribuir para a regularização dos procedimentos perante o CEE;

XIII - assinar certificados de atividade de pesquisa e extensão.

Art. 26. O Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão tem cargo de provimento em comissão e será nomeado pelo Diretor para exercer mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 1º O docente, para exercer o cargo de Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser professor da Instituição, qualquer que seja o regime de contratação;

19

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

II - Possuir, na época da nomeação, pelo menos 4 (quatro) anos de exercício no cargo de docente junto à Instituição;

III - Possuir título de Mestre com registro em Instituição reconhecida.

§ 2º O Diretor está autorizado a promover a exoneração do Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão a qualquer tempo e antes mesmo do encerramento do mandato a ele atribuído.

§ 3º O Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão cumprirá carga horária e receberá vencimento equivalente a 20 (vinte) horas/aula semanais.

**CAPÍTULO II**

**DA COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO**

Art. 27. A Coordenadoria de Graduação é órgão normativo, consultivo e deliberativo do IMES Catanduva, que coordena as atividades didático-pedagógicas, científicas, técnicas e culturais dos Cursos.

Art. 28. A Coordenadoria de Graduação é constituída:

I - pelo Coordenador de Graduação;

II - pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação;

III - pelos Coordenadores de Cursos.

Art. 29. Compete a Coordenadoria de Graduação:

I - coordenar e supervisionar os planos e atividades dos Cursos e dos demais órgãos de apoio pedagógico;

II - manifestar-se sobre mudanças na organização curricular dos Cursos de graduação, submetendo-as à aprovação da Congregação;

III - disciplinar aproveitamento de estudos, transferências, dependências, adaptação, trancamento, cancelamento de matrícula, e, jubilação;

IV - constituir comissões, permanentes ou provisórias, com fins específicos de analisar problemas de ordem acadêmica e disciplinar e propor soluções e/ou penalidades;

V - sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do IMES Catanduva e opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

20





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 www.imescatanduva.com.br secretaria@fafica.br

VI - deliberar sobre encaminhamento à Congregação do resultado de sindicância referente à aplicação de pena disciplinar de transferência compulsória de aluno;

VII - exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. Das decisões da Coordenadoria de Graduação cabe recurso à Congregação, no prazo de cinco dias, contados da publicação ou ciência da decisão.

Art. 30. A Coordenadoria de Graduação reunir-se-á, ordinariamente a cada bimestre, e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus membros.

Art. 31. As reuniões da Coordenadoria de Graduação instalar-se-ão com presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º A votação poderá ser secreta quando a maioria dos presentes assim o decidir.

§ 2º Das sessões da Coordenadoria de Graduação serão lavradas atas e registradas em livro próprio.

§ 3º As reuniões da Coordenadoria de Graduação serão secretariadas por algum de seus membros nomeado pelo Coordenador de Graduação.

Art. 32. Ficam subordinadas à Coordenadoria de Graduação as Coordenadorias de Cursos e a Coordenadoria do Instituto Superior de Educação - ISE.

Art. 33. À Coordenadoria de Graduação será presidida pelo Coordenador de Graduação, a quem compete:

I - estabelecer as metas gerais para os cursos de graduação;

II - controlar todas as atividades acadêmicas dos cursos;

III - responsabilizar-se pela implantação de novos cursos de graduação;

IV - coordenar as atividades dos processos seletivos para ingresso de alunos na Instituição;

V - realizar reuniões com os coordenadores dos cursos, bem como com o Coordenador do ISE;

VI - prestar assistência técnica para os coordenadores de cursos e docentes;

VII - supervisionar, coordenar, controlar, executar, distribuir e fiscalizar as tarefas dos coordenadores dos cursos e do coordenador do ISE;

VIII - articular as atividades pedagógicas com a programação dos diferentes cursos;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

21





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

IX - exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência.

Art. 34. O Coordenador de Graduação, será nomeado pelo Diretor, em comissão, para exercer mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 1º O docente, para exercer o cargo de Coordenador de Graduação, deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser professor da Instituição, qualquer que seja o regime de contratação;

II - Possuir, na época da nomeação, pelo menos 4 (quatro) anos de exercício no cargo de docente junto à Instituição;

III - Possuir título de Mestre com registro em Instituição reconhecida;

§ 2º O Diretor está autorizado a promover a exoneração do Coordenador de Graduação a qualquer tempo e antes mesmo do encerramento do mandato a ele atribuído.

§ 3º O Coordenador de Graduação cumprirá carga horária de 20 horas semanais e receberá vencimento equivalente a 20 (vinte) horas-aulas semanais.

**CAPÍTULO III**

**DA COORDENADORIA DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)**

Art. 35. O Instituto Superior de Educação - ISE, órgão integrante da estrutura da Autarquia, instituído de acordo e por exigência das Deliberações do CEE e das regras previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, tem os seguintes objetivos:

I - manter Cursos de Licenciatura Plena e de formação de profissionais para a Educação Básica;

II - manter programa de formação pedagógica para portadores de diploma de educação superior que queiram se dedicar à educação básica;

III - manter programas de educação continuada.

Parágrafo único. A organização do ISE deverá estar em consonância com as normas editadas pelo Conselho Estadual de Educação bem como a autorização para funcionamento dos cursos a ele vinculados.

Art. 36. A Coordenadoria do ISE é formada por seu Coordenador e pelos Cursos de Licenciatura direcionados à formação de professores para a educação básica que estão em funcionamento e os que porventura forem criados com esse objetivo.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

22





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 37. Ao ISE estarão subordinadas as Coordenadorias de Cursos vinculados às Licenciaturas.

Art. 38. A Coordenadoria do ISE será presidida pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação, competindo-lhe:

I - estabelecer as metas gerais para os cursos de licenciatura;

II - controlar todas as atividades acadêmicas dos cursos de licenciatura;

III - responsabilizar-se pela implantação de novos cursos de licenciatura;

IV - realizar reuniões com os coordenadores dos cursos de licenciatura;

V - prestar assistência técnica para os coordenadores de cursos de licenciatura e respectivos docentes;

VI - supervisionar, coordenar, controlar, executar, distribuir e fiscalizar as tarefas dos coordenadores dos cursos de licenciatura;

VII - articular as atividades pedagógicas com a programação dos diferentes cursos.

Art. 39. O Coordenador do ISE tem cargo de provimento em comissão e será nomeado pelo Diretor para exercer mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 1º O docente, para exercer o cargo de Coordenador do ISE, deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser docente da Instituição, qualquer que seja o regime de contratação;

II - Possuir, na época da nomeação, pelo menos 4 (quatro) anos de exercício do cargo de docente junto à Instituição;

III - Possuir título de Mestre com registro em Instituição reconhecida.

§ 2º O Diretor poderá exonerar o coordenador do ISE a qualquer tempo e antes de encerrado o prazo do mandato a ele atribuído.

§ 3º O Coordenador do ISE cumprirá carga horária e receberá vencimento equivalente a 20 (vinte) horas/aula semanais.

Art. 40. O coordenador do ISE é subordinado ao Coordenador de Graduação.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

**CAPÍTULO IV**

**DAS COORDENADORIAS DE CURSOS**

Art. 41. A Coordenadoria de Curso é unidade responsável pela organização didático-pedagógica, científica, técnica e cultural de cada Curso e/ou disciplinas que lhe são afetas e pela distribuição dos encargos de pessoal docente ligado a elas.

Art. 42. A Coordenadoria de Curso é composta por seu Coordenador e pelos professores das matérias e/ou disciplinas da organização curricular de cada Curso de graduação do IMES Catanduva.

Art. 43. São atribuições das Coordenadorias de Cursos:

I - elaborar, antes do início do ano letivo, o seu plano de atividades, atribuindo encargos de ensino, pesquisa e extensão aos seus membros, com cópias aos Coordenadores de Graduação e de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do IMES Catanduva;

II - aprovar os planos de ensino, de pesquisa e extensão elaborados pelos docentes, mediante exame da compatibilidade entre os seus objetivos e da integração dos respectivos conteúdos programáticos, submetendo-os, em seguida aos Coordenadores de Graduação e de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do IMES Catanduva;

III - concorrer para a integração do aluno à Instituição;

IV - acolher, para estudo e solução, todas as sugestões e reivindicações do corpo discente, apresentadas, por escrito ou verbalmente;

V - propor ao Diretor do IMES Catanduva a compra de livros e periódicos especializados, material didático e recursos de multimídia;

VI - responder às consultas formuladas pelos Órgãos Superiores;

VII - propor a publicação de livros, revistas, jornais, ou quaisquer outros meios de divulgação cultural.

VIII - propor ao Diretor do IMES Catanduva, a formalização de convênios ou acordos culturais com entidades nacionais e estrangeiras, objetivando a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;

IX - elaborar o relatório anual das atividades do Curso e submetê-lo à aprovação da Coordenação de Graduação;

X - decidir sobre recursos de sua competência;

XI - apreciar os critérios de avaliação da aprendizagem dos docentes em suas respectivas matérias e/ou disciplinas integrantes do Departamento;

24

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

XII - contribuir para o aperfeiçoamento de suas atividades e exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e nos regulamentos, bem como as que lhes forem delegadas pelos órgãos colegiados do IMES Catanduva e dos sistemas de ensino estadual e federal.

Art. 44. A Coordenadoria de Curso reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez por bimestre, em sessão ordinária, e, extraordinariamente, toda vez que for necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para que sejam realizadas em dia e horário convenientes, a fim de não prejudicarem as atividades escolares e possibilitar o comparecimento de todos os seus membros.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por iniciativa do Coordenador do Curso ou de algum órgão Superior da Instituição, ou por solicitação escrita de qualquer dos seus membros, subscrita pela maioria absoluta de seus integrantes, com a indicação minuciosa e fundamentada do respectivo assunto a ser tratado.

§ 3º O comparecimento às reuniões da Coordenadoria será obrigatório.

§ 4º O docente que injustificadamente não comparecer à reunião para a qual foi convocado na forma regimental, sofrerá desconto em seus vencimentos equivalente a duas aulas por reunião, reservando-se ao coordenador do curso a possibilidade de acolher justificativa do professor e relevar a penalidade.

Art. 45. A reunião de Coordenadoria de Curso instalar-se-á com presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As deliberações nas reuniões do Colegiado de Curso serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros.

§ 2º A votação poderá ser secreta quando a maioria dos presentes assim o decidir.

§ 3º As sessões da Coordenadoria de Curso serão secretariadas por algum de seus membros nomeado pelo Coordenador de Curso.

Art. 46. Das reuniões do Colegiado de Curso serão lavradas atas, com o resumo sumário das deliberações havidas, as quais serão registradas em livro próprio e assinadas por todos os membros presentes.

Parágrafo único. Da ata será extraída cópia e encaminhada ao Coordenador de Graduação.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

25





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 47. O Diretor e o Coordenador de Graduação deverão ter prévio conhecimento das reuniões do Colegiado de Curso, sendo-lhes facultada a participação nos trabalhos, sem direito, porém, a voto, a não ser que, pela própria docência integrem o Departamento.

Art. 48. A Coordenadoria de Curso será dirigida pelo Coordenador de Curso, a quem compete:

- I - integrar, convocar e presidir as reuniões da Coordenadoria de Curso;
- II - designar secretário para reuniões que preside, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- III - representar o Curso junto à Congregação;
- IV - participar das reuniões da Coordenadoria de Graduação;
- V - executar e fazer cumprir, no âmbito do Curso, as deliberações da Congregação, da Coordenadoria de Graduação e da Direção do IMES Catanduva;
- VI - coordenar as atividades didático-pedagógicas e técnico-administrativas do Curso;
- VII - instruir os processos que devam ser submetidos aos Órgãos Superiores;
- VIII - encaminhar ao Diretor as eventuais necessidades de alteração do calendário escolar;
- IX - zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão do curso;
- X - apreciar os planos de ensino e os programas de pesquisa e extensão;
- XI - supervisionar as atividades didático-pedagógicas, científicas, técnicas e culturais dos docentes e discentes;
- XII - supervisionar o cumprimento da integralização curricular, a execução dos conteúdos programáticos e carga horária das disciplinas do curso;
- XIII - analisar os pedidos de transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências dos alunos do curso;
- XIV - controlar a frequência do pessoal docente e discente vinculados ao Curso;
- XV - assessorar o Diretor e a Coordenação de Graduação em tudo aquilo que for indispensável ao aperfeiçoamento didático-pedagógico, científico, técnico, cultural e administrativo do IMES Catanduva;
- XVI - estabelecer, com os Coordenadores dos demais Cursos, contatos periódicos, mantendo-os informados das atividades do Curso e estudar medidas

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

26





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

conjuntas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão do IMES Catanduva;

XVII - assinar certificados referentes as atividades de pesquisa e extensão do respectivo curso, conjuntamente com o Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;

XVIII - emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;

XIX - exercer o poder disciplinar do Curso;

XX - coordenar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades didático-pegagógicas dos docentes, bem como a plena execução dos planos de ensino e o exato cumprimento da carga horária das respectivas matérias e/ou disciplinas;

XXI - orientar, coordenar e fiscalizar as atividades dos monitores vinculados ao Departamento;

XXII - propor a admissão e demissão dos professores vinculados ao Curso, submetendo o assunto ao Coordenador de Graduação e à Congregação, observada a legislação vigente;

XXIII - emitir parecer conclusivo a respeito de adaptação, aproveitamento de estudos, observando o que dispuser a legislação vigente e este Regimento;

XXIV - manifestar-se sobre os pedidos de licença e afastamento de seus professores dirigidos ao Diretor;

XXV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Curso e demais atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento.

Art. 49. A Coordenadoria de Curso será dirigida por um Coordenador, escolhido entre docentes da autarquia, com titulação mínima de especialista com diploma registrado em instituição reconhecida, mediante livre nomeação do Diretor, com mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 1º Ao Diretor do IMES Catanduva é vedado exercer as funções de Coordenador de Curso.

§ 2º O professor designado para o Cargo de Coordenador de Curso, cumprirá jornada de trabalho de 10 horas semanais e receberá gratificação equivalente a 10 (dez) horas/aula semanais pelo exercício da Coordenação.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

**SEÇÃO I**

**DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

Art. 50. O Núcleo de Prática Jurídica, órgão integrante da estrutura pedagógica da autarquia, subordinado à Coordenadoria do Curso de Direito, é responsável pelo desenvolvimento de atividades práticas jurídicas do curso de Direito, cabendo-lhe programar procedimentos e mecanismos de treinamento e vivência prática do corpo discente, adaptando-o e adequando-o às necessidades práticas das carreiras jurídicas em geral.

Art. 51. O Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, responsável pela coordenação, estruturação, desenvolvimento do Núcleo de Prática Jurídica e observância dos objetivos mencionados no artigo 35 desta lei, será designado pelo Diretor para exercer mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 1º A atividade de Coordenador do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Integrar o corpo de professores estatutários da Autarquia;

II - Possuir, na época da nomeação, pelo menos 4 (quatro) anos de exercício do cargo de docente junto à Autarquia;

III – Possuir, título de Mestre com registro em Instituição reconhecida.

§ 2º O professor designado para cumprir as atividades de Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica Gratuita, por 8 (oito) horas semanais, receberá uma gratificação equivalente a 8 (oito) horas/aula semanais.

§ 3º O coordenador do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita é subordinado ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 52. O Núcleo de Prática Jurídica contará com a atuação de 5 (cinco) docentes que receberão 1 (uma) hora/aula cada um.

**SEÇÃO II**

**DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA**

Art. 53. O Serviço de Assistência Jurídica Gratuita, órgão integrante da estrutura pedagógica da autarquia, subordinado ao Núcleo de Prática Jurídica, é responsável pelo atendimento ao público mediante serviço de assistência jurídica gratuito à comunidade carente, cabendo-lhe oferecer e estruturar atendimento jurídico para orientação, ajuizamento, acompanhamento e patrocínio de causas

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

28





## INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA

### IMES Catanduva

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

judiciais e extrajudiciais às pessoas necessitadas, respeitadas as normas emanadas da Ordem dos Advogados do Brasil e seus respectivos regulamentos.

Art. 54. O Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, nomeado pelo Diretor, para exercer mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções, coordenará, também, as atividades do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita.

Art. 55. Para atender as necessidades do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita o Diretor designará professores regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil integrantes do quadro de magistério da autarquia, qualquer que seja o regime de contratação, os quais serão responsáveis pelo atendimento ao público em geral, ajuizamento, acompanhamento e representação processual e extraprocessual dos assistidos, assumindo a integral e irrestrita responsabilidade pelos atos, ações e medidas judiciais nas quais atuarem, contribuindo para o atendimento dos objetivos do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita e assegurando as finalidades do Curso de Direito.

Parágrafo único. Serão designados 4 (quatro) docentes para cumprir as atividades do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita, que receberão 5 (cinco) horas/aula cada um.

### SEÇÃO III

#### DA CLÍNICA ESCOLA DE ODONTOLOGIA

Art. 56. A Clínica Escola de Odontologia, órgão integrante da estrutura pedagógica da autarquia, subordinado à Coordenadoria do Curso de Odontologia, é responsável pelo desenvolvimento de atividades práticas odontológicas, cabendo-lhe programar procedimentos e mecanismos de treinamento e vivência prática do corpo discente, adaptando-o e adequando-o às necessidades práticas da carreira odontológica em geral.

Art. 57. O Coordenador da Clínica Escola de Odontologia, responsável pela coordenação, estruturação, desenvolvimento da Clínica e observância dos objetivos mencionados nesta lei, será designado pelo Diretor para exercer mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 1º O cargo de Coordenador da Clínica Escola de Odontologia deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Integrar o corpo de professores da Instituição, qualquer que seja o regime de contratação;

II - Possuir título de Mestre com registro em Instituição reconhecida.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

29





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@afica.br](mailto:secretaria@afica.br)

§ 2º O professor designado para cumprir as atividades de Coordenador da Clínica Escola de Odontologia, por 8 (oito) horas semanais, receberá uma gratificação equivalente a 8 (oito) horas/aula semanais.

§ 3º O coordenador da Clínica Escola de Odontologia é subordinado ao coordenador do respectivo curso.

**SEÇÃO IV**

**DA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA**

Art. 58. A Clínica de Fisioterapia, órgão integrante da estrutura pedagógica da autarquia, subordinado à Coordenadoria do Curso de Fisioterapia, é responsável pelo desenvolvimento de atividades práticas de fisioterapia, cabendo-lhe implementar procedimentos e mecanismos de treinamento e vivência prática do corpo discente, adaptando-o e adequando-o às necessidades práticas da carreira do fisioterapeuta em geral.

Art. 59. O Coordenador da Clínica de Fisioterapia, responsável pela coordenação, estruturação, desenvolvimento da Clínica e observância dos objetivos mencionados nesta lei, será designado pelo Diretor para exercer mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 1º A atividade de Coordenador da Clínica de Fisioterapia deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Integrar o corpo de professores da Autarquia, qualquer que seja o regime de contratação;

II - Possuir título de Mestre com registro em Instituição reconhecida.

§ 2º O professor designado para cumprir as atividades de Coordenador da Clínica de Fisioterapia, por 8 (oito) horas semanais, receberá gratificação equivalente a 8 (oito) horas/aula semanais.

§ 3º O coordenador da Clínica de Fisioterapia é subordinado ao Coordenador do respectivo curso.

**SEÇÃO V**

**DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA**

Art. 60. O Serviço de Psicologia, órgão integrante da estrutura pedagógica da Autarquia, subordinado à Coordenadoria do Curso de Psicologia, é responsável pelo desenvolvimento de atividades práticas de psicologia, cabendo-lhe programar

30

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

procedimentos e mecanismos de treinamento e vivência prática do corpo discente, adaptando-o e adequando-o às necessidades práticas da carreira de psicanalistas em geral.

Art. 61. O Coordenador do Serviço de Psicologia, responsável pela coordenação, estruturação, desenvolvimento do Serviço e observância dos objetivos mencionados nesta lei, será designado pelo Diretor para exercer mandato de 4 (quatro) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 1º A atividade de Coordenador do Serviço de Psicologia deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Integrar o corpo de professores da Autarquia, qualquer que seja o regime de contratação;

II - Possuir título de Mestre com registro em Instituição reconhecida.

§ 2º O professor designado para cumprir as atividades de Coordenador do Serviço de Psicologia, por 8 (oito) horas semanais, receberá uma gratificação equivalente a 8 (oito) horas/aula semanais.

§ 3º O coordenador do Serviço de Psicologia é subordinado ao Coordenador do respectivo curso.

**CAPÍTULO V**

**DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 62. A avaliação institucional deverá contemplar a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais do IMES Catanduva e será realizada com a participação do corpo docente, discente, técnico-administrativo, bem como da sociedade civil organizada, sob a coordenação de Comissão nomeada por ato do Diretor.

§ 1º Compete à Comissão coordenar a condução dos processos de avaliação internos do IMES Catanduva, sistematização e prestação de informações solicitadas.

§ 2º A Comissão atuará com autonomia em relação aos órgãos colegiados do IMES Catanduva.

§ 3º A natureza, atribuições, estrutura organizacional, funcionamento e demais disposições do processo de avaliação institucional, constarão de diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores competentes.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

31





## **INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

### **IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS CURSOS**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA NATUREZA DOS CURSOS**

Art. 63. O IMES Catanduva, para a consecução de seus objetivos, manterá os Cursos de Graduação aprovados pelo Conselho Estadual de Educação, de conformidade com a previsão orçamentária, infra-estrutura física e acadêmica, cronograma geral de implantação e demais elementos institucionais e legais necessários, podendo também oferecer os seguintes cursos:

I - de pós-graduação *stricto sensu* compreendendo os Programas de Mestrado e Doutorado;

II - de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade de especialização;

III - seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, de conformidade com os requisitos estabelecidos pela Instituição;

IV - de extensão acadêmica;

V - de educação continuada e de treinamento em serviço.

Parágrafo único. Os cursos previstos nos incisos deste artigo com os respectivos currículos, carga horária e número de vagas, serão aprovados em instância interna, pela Congregação, a partir de propostas apresentadas, pelos Conselhos de Cursos, Coordenadoria de Graduação ou pela Direção do IMES Catanduva e encaminhadas aos órgãos competentes, para a devida apreciação.

#### **SEÇÃO II**

##### **DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art. 64. A organização curricular dos Cursos de Graduação, expressa nos respectivos Projetos Pedagógicos obedecerá ao disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais, nas normas emanadas do sistema estadual de ensino e legislação complementar e abrangerá:

I - o perfil do formando;

II - as competências e habilidades;

III - os conteúdos curriculares;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

32







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

- IV - o estágio curricular supervisionado;
- V - as atividades complementares;
- VI - o sistema de avaliação institucional e da aprendizagem dos alunos;
- VII - o trabalho de conclusão de curso como componente curricular obrigatório;
- VIII - o regime acadêmico de oferta e a duração do curso;
- IX - demais aspectos do projeto pedagógico, julgados necessários pela Instituição.

Art. 65. Os Cursos de graduação terão a carga horária total mínima prevista no respectivo Projeto Pedagógico, incluídas as horas de estágio curricular supervisionado e de atividades complementares.

§ 1º Os cursos de graduação e suas respectivas estruturas curriculares com cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, constam dos ANEXOS que integram este Regimento.

§ 2º O ano letivo regular, independente do ano civil, terá, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, nos períodos diurno e noturno, excluindo-se os dias reservados para a realização dos exames finais e períodos de recuperação;

§ 3º O curso do período noturno obedecerá ao mesmo padrão de qualidade e desempenho do curso do período diurno.

Art. 66. A organização curricular de cada Curso de graduação envolve atividades de ensino, pesquisa e extensão, interligadas e obrigatórias, derivadas das matérias e/ou disciplinas de formação fundamental, profissional e prática e das matérias e/ou disciplinas complementares oferecidas pela Instituição, numa perspectiva interdisciplinar, com regime didático seriado anual ou semestral, carga horária e duração total, e deverá ser aprovada pela Congregação, por proposta do Conselho de cada Curso.

Art. 67. A organização curricular de cada Curso de graduação deverá contemplar matérias e/ou disciplinas, cujos conteúdos e atividades estarão voltados para uma tríplice formação:

I - formação fundamental, objetivando integrar o aluno ao campo do saber, estabelecendo as relações do curso com outras áreas do conhecimento, abrangendo conteúdos sócio-antropológicos, políticos, econômicos, ético-filosóficos, históricos e psicológicos;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

33





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

II - formação profissional, abrangendo o conhecimento nas diversas acepções da matéria, com suas peculiaridades e naturezas distintas, estudados sistematicamente e contextualizados segundo a evolução da Ciência, bem como a sua aplicação às mudanças sociopolíticas, econômicas e culturais do Brasil e suas relações internacionais, contemplando necessariamente conteúdos essenciais à formação profissional;

III - formação prática, objetivando a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos na formação fundamental e profissional, abrangendo as atividades de Estágio Curricular Supervisionado, Trabalho de Curso e Atividades Complementares.

§ 1º As matérias formadas por um conjunto de disciplinas que somadas, compõem uma única área ou sub-área do conhecimento, poderão ser desdobradas em suas respectivas disciplinas.

§ 2º O aluno estará apto a colar grau quando lograr frequência regimental e aprovação em todas as matérias e/ou disciplinas de todas as séries do Curso e no Trabalho de Curso, bem como cumprir a carga horária obrigatória do Estágio Curricular Obrigatório e das Atividades Complementares da organização curricular.

Art. 68. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor obedecendo-se o projeto pedagógico do curso e este Regimento.

Parágrafo único. O plano de ensino somente terá validade após aprovação da Coordenação de Curso.

Art. 69. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático das matérias e/ou disciplinas, bem como o número total de horas constantes nos planos de ensino e na organização curricular.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo implicará em execução obrigatória de Plano de Reposição elaborado pelo docente e aprovado pelo respectivo Coordenador de Curso, sem prejuízo dos dias letivos previstos no Calendário Escolar.

Art. 70. Os cursos de graduação estão abertos aos portadores de certificados ou diplomas de conclusão do ensino médio ou equivalente e que obtenham classificação em processo seletivo, destinando-se a formação acadêmica e profissional.

Art. 71. O currículo pleno, tal como formalizado, corresponde ao desdobramento das disciplinas do currículo mínimo estabelecido pelo órgão

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

34





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

competente, ou previsto em legislação específica, habilita à obtenção do diploma de graduação.

**SEÇÃO III**

**DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 72. As atividades complementares são componentes curriculares obrigatórios, de caráter didático, científico, tecnológico e cultural, vivenciadas ao longo do curso, em situação extra-classe, em forma teórica ou prática e objetivam:

I - proporcionar o enriquecimento das experiências curriculares, diversificando os espaços e oportunidades didático-pedagógicos e ampliando o universo cultural dos alunos;

II - complementar o perfil do aluno, concorrendo para a aquisição de conhecimentos, competências e habilidades, quer no ambiente acadêmico ou fora dele.

§ 1º As atividades complementares, articuladas com as demais dimensões curriculares, proporcionando estudos e pesquisas independentes, integrarão o Projeto Pedagógico de cada Curso e serão normatizadas em Regulamento próprio aprovado pela Direção.

§ 2º Os alunos deverão cumprir obrigatoriamente, ao longo do curso, a carga horária prevista no respectivo projeto pedagógico, a título de atividades complementares.

**SEÇÃO IV**

**DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 73. O Trabalho de Conclusão de Curso, TCC, componente curricular obrigatório, representa o resultado de um projeto de pesquisa, ensejando ao aluno a oportunidade de desenvolver sua produção científica, com a indispensável precisão conclusiva, evidenciando um conhecimento sobre um tema único e bem delimitado, não necessariamente inédito, reunindo, analisando, interpretando e sistematizando informações, sob a orientação de um professor.

Parágrafo único. Ao integrar a estrutura curricular de um Curso, o TCC assume caráter obrigatório, devendo ser cumprido pelo aluno, como condição para a integralização do seu curso.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

35





## **INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

### **IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 74. O TCC caracteriza atividade acadêmica de sistematização dos conhecimentos obtidos no decorrer do Curso, mediante acompanhamento, orientação e avaliação docente e compreende a elaboração de trabalho monográfico, relatório técnico ou outra forma de trabalho definida no Projeto Pedagógico do Curso ou em regulamento próprio.

§ 1º Os objetivos, a coordenação, a orientação, a execução, os procedimentos metodológicos, os prazos, a entrega, a apresentação e avaliação e demais disposições sobre o Trabalho de Conclusão de Curso serão estabelecidos em Regulamento próprio aprovado pela Direção.

§ 2º O TCC deve versar sobre conteúdo pertinente à área de formação profissional do aluno.

## **SEÇÃO V**

### **DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 75. Os cursos de pós-graduação aprovados pela Congregação destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada, desenvolvendo no aluno o conhecimento, as habilidades e competências necessárias para o exercício profissional, quer de magistério ou nas demais áreas do saber.

§ 1º Os cursos de pós-graduação serão submetidos à recomendação e reconhecimento pelos órgãos competentes.

§ 2º Os cursos de especialização constituem categoria especial de formação pós-graduada, tendo por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área limitada do conhecimento humano ou de uma profissão e habilitam a certificado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA PESQUISA**

Art. 76. A pesquisa tem por objetivo realizar trabalhos de investigação metodológica, visando o desenvolvimento científico, técnico-pedagógico pela criação, organização e difusão cultural e desse modo, favorecer o atendimento do homem e do meio em que vive.

Art. 77. O IMES Catanduva incentivará a Pesquisa por meio de:

I - formação de pessoal em seus cursos de Pós-Graduação ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras;

II - formação de grupos de pesquisadores;

36

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

III - execução de programas e projetos de interesse da coletividade;

IV - aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico administrativo;

V - concessão de auxílio para a execução de programas e projetos específicos, desde que haja disponibilidade orçamentária;

VI - celebração de convênios com instituições nacionais ou estrangeiras de financiamento e fomento à pesquisa;

VII - intercâmbio com instituições públicas ou privadas, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de programas e projetos integrados;

VIII - promoção de congressos, simpósios, mesas redondas e jornadas científicas e similares;

IX - divulgação das pesquisas realizadas;

X - obtenção de bolsas de pesquisa solicitadas junto aos órgãos de fomento a pesquisa em categorias diversas, principalmente na iniciação científica;

XI - colaboração e estímulo na realização de estágios de natureza científica, abertos a profissionais e alunos do IMES Catanduva, bem como de outras instituições nacionais e estrangeiras.

**CAPÍTULO IX**

**DA EXTENSÃO**

Art. 78. O IMES Catanduva desenvolverá serviços, cursos, programas e projetos de natureza científica, pedagógica, técnica, cultural, artística e assistencial, articulados com o ensino e a pesquisa, objetivando a integração participativa e produtiva da comunidade acadêmica interna com a comunidade externa, concorrendo para a melhoria da qualidade de vida e a promoção sócio-cultural dos atores envolvidos neste processo.

§ 1º A extensão de serviços à comunidade será definida como um prolongamento das atividades de ensino e pesquisa do IMES Catanduva e se caracterizará como oferta e/ou atendimento da demanda da comunidade.

§ 2º A extensão de serviços, diretamente voltada para a comunidade, poderá articular-se com instituições públicas e particulares, visando o cumprimento de programas específicos.

Art. 79. Os serviços, cursos de extensão, atualização e assemelhados, programas e projetos, complementam a função social do IMES Catanduva em relação

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

37





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Redeenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

aos diversos setores da comunidade, em especial às categorias sócio-profissionais, instrumentando-as em suas atividades específicas.

**TÍTULO IV**

**DO CORPO DOCENTE E DISCENTE**

**CAPÍTULO I**

**DO CORPO DOCENTE**

**SEÇÃO I**

**DA CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE**

Art. 80. O corpo docente é constituído pelos professores que exercem atividade de ensino e pesquisa na Instituição e que assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento.

§ 1º Os professores estatutários do IMES Catanduva serão classificados em lista única, segundo critérios de merecimento e antiguidade atendidos os seguintes requisitos:

- I - Titulação;
- II - Produção científica;
- III - Participação em congressos, seminários, conferências e similares;
- IV - Tempo de docência na Instituição.

§ 2º Os requisitos especificados no parágrafo anterior serão regulamentados por ato da Direção e homologado pela Congregação.

Art. 81. A seleção do corpo docente é feita com base nos termos da Lei Municipal nº 3.632/2000 admitindo contratação estável precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, em regime estatutário, cuja regulamentação será baixada pela Congregação da Instituição.

§ 1º Para atender às necessidades e especificidades de cada curso, justificadas à Direção pela Coordenação de Curso, com parecer da Coordenação de Graduação e/ou do ISE poderão ser efetuadas contratações de professores, mediante processo seletivo simplificado, em regime especial de trabalho regido pela CLT por período de até 12 (doze) meses.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

38





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 www.imescatanduva.com.br secretaria@fafica.br

§ 2º Havendo necessidade o contrato previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período.

Art. 82. A escala de vencimentos do corpo docente está instituída pela Lei Municipal nº 3632/2000 observados a titulação do docente, o tempo de serviço e a experiência em atividade docente exercida junto ao IMES Catanduva e em outras Instituições de nível superior.

Art. 83. De acordo com a Lei Municipal 3632/2000 a carreira docente e as funções respectivas serão exercidas por professores efetivos e temporários, após seleção de candidatos e integrarão as seguintes categorias:

I - Professor I - integra todos os docentes, com pelo menos, metade dos créditos de pós-graduação, relacionados à sua atuação, já concluídos e não vencidos, com pós-graduação *lato sensu*, com cursos de especialização de 360 horas ou mais nos últimos 5 (cinco) anos;

II - Professor II - enquadram-se nesta categoria os professores com título de mestre;

III - Professor III - enquadram-se nesta categoria todos os docentes portadores de título de doutor e livre-docência.

§ 1º Os títulos somente serão válidos quando se referirem à área de atuação do docente, específica ou afim, e, na existência de mais de um título será considerado o de maior valor.

§ 2º Os títulos somente serão computados se obtidos em Instituições de ensino reconhecidas ou credenciadas ou em instituições estrangeiras oficialmente reconhecidas no Brasil.

§ 3º O Professor I, portador do competente diploma de graduação, poderá ser contratado em caráter excepcional e precário, desde que apresente cursos de atualização na sua área, ou comprove experiência docente com aderência na disciplina a ser ministrada.

Art. 84. São atribuições do corpo docente:

I - participar na elaboração do projeto pedagógico dos cursos ministrados e do projeto institucional;

II - assumir, por designação do respectivo coordenador de curso, encargos de ensino, pesquisa e extensão;

III - orientar os alunos em trabalhos de conclusão de curso (TCCs), bem como desenvolvimento de pesquisa;

VI - assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência, de pesquisa, de extensão e da avaliação da aprendizagem no âmbito da disciplina de que for responsável;

V - observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento de carga horária e do programa de ensino;

39

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*



CEESP/CA/2024/01483A





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

VI - elaborar e encaminhar, ao respectivo coordenador curso, no início de cada período letivo, os planos de ensino e atividades a seu encargo;

VII - registrar no diário de classe ou instrumento correspondente, a matéria ministrada, a freqüência dos alunos às aulas programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;

VIII - encaminhar à Secretaria os resultados da avaliação bimestral de cada um dos seus alunos em termos de freqüência e notas no prazo de 10 (dez) dias após o encerramento do bimestre;

IX - participar das reuniões, para as quais for convocado;

X - cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;

XI - zelar pela ordem e disciplina em sala de aula e nas dependências da Instituição;

XII - observar as normas internas e o regime disciplinar do IMES Catanduva;

XIII - exercer as demais atribuições que forem previstas em lei e em ato normativo interno da instituição.

Parágrafo único. É dever da Instituição conservar a documentação que comprove o processo de avaliação e desempenho acadêmico de seus alunos até o final do período letivo.

## SEÇÃO II

### DO REGIME DE TRABALHO, ADMISSÃO E CONTRATAÇÃO

Art. 85. O regime de trabalho do pessoal docente do IMES Catanduva é constituído de hora/aula, de horas atividades, horas dedicadas à pesquisa e a projetos de extensão à comunidade, respeitada sempre a legislação vigente.

Art. 86. Havendo interesse por parte do docente em desenvolver pesquisa, deverá apresentar projeto que será analisado pelo Coordenador de Curso e encaminhado para apreciação do Coordenador de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão para posterior homologação da Direção mediante a análise de recursos disponíveis.

Art. 87. Para atender às necessidades emergenciais de excepcional interesse da Instituição, poderão ser contratados docentes horistas, a título precário, para ministrar aulas em períodos determinados.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

40







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 88. O docente terá direito a 30 (trinta) dias de férias anuais devendo a mesma ocorrer no mês de janeiro.

Parágrafo único. Respeitados o limite legal de 200 (duzentos) dias letivos e o Calendário Escolar, os docentes permanecerão à disposição do IMES Catanduva para cumprimento de tarefas previstas neste Regimento e nas normas internas.

Art. 89. Será obrigatória a freqüência dos docentes às aulas e cumprimento de suas atribuições previstas neste Regimento, bem como a execução integral do conteúdo programático previsto nos programas de ensino aprovados pela Coordenação do Curso de acordo com o Projeto Pedagógico.

Art. 90. Fica sujeito à sanção disciplinar, a ser apurada e formalizada em regular processo administrativo, o professor que deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho, os quais serão detectados pela Coordenação de Curso.

§ 1º A reincidência nas faltas previstas neste artigo importarão em motivo para exoneração ou dispensa.

§ 2º A aplicação das penas previstas no parágrafo anterior cabe a Direção.

**CAPÍTULO II**

**DO CORPO DISCENTE**

**SEÇÃO I**

**DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 91. Constitui o corpo discente do IMES Catanduva os alunos matriculados nos seus cursos, classificando-se em:

I - Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;

II - Especiais: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado.

**SEÇÃO II**

**DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 92. São direitos dos membros do corpo discente:

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

41





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Redeenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

I - freqüentar as aulas e participar das demais atividades curriculares e extracurriculares;

II - utilizar os serviços postos à sua disposição pela Instituição;

III - recorrer de decisões dos órgãos executivos e deliberativos;

IV - votar e ser votado como representante estudantil em órgãos colegiados dos Cursos do IMES Catanduva.

V - ter acesso às suas provas e trabalhos teóricos e práticos, na conformidade das normas internas;

Art. 93. São deveres dos membros do corpo discente:

I - zelar pelo patrimônio da Instituição.

II - observar as normas internas, o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Instituição de acordo com princípios éticos e morais condizentes;

III - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento.

**SEÇÃO III**

**DA MONITORIA**

Art. 94. Os alunos dos cursos de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a supervisão da Coordenadoria de Curso, por intermédio do professor designado, não criando vínculo empregatício.

§ 1º A indicação e seleção para a monitoria será feita pelo Professor da Disciplina com anuência da Coordenadoria de Curso e aprovação da Direção dentre alunos que demonstrarem capacidade para o desempenho de atividades técnico - didáticas em disciplinas já cursadas.

§ 2º É vedada ao aluno monitor a docência de aulas regulares.

§ 3º A aprovação da Direção dependerá da necessidade da monitoria e da disponibilidade orçamentária da Instituição.

Art. 95. Serão consideradas duas categorias de monitores:

I - a dos bolsistas, que terão uma retribuição financeira, sob forma de bolsa; e

II - a dos voluntários, que não terão nenhuma compensação financeira pelo exercício da monitoria.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

42





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

§ 1º O monitor será escolhido pelo Professor da disciplina segundo critérios de aptidão com a matéria.

§ 2º O monitor voluntário deverá assinar um Termo de Concordância, logo após o ato de seleção, de que não perceberá qualquer incentivo financeiro pelo exercício da monitoria.

§ 3º Aplicam-se aos monitores bolsistas e voluntários todas as disposições legais que tratam do assunto.

Art. 96. O exercício da monitoria quer para bolsistas, quer para voluntários, implicará cumprimento de 08 (oito) horas semanais de atividades, as quais não poderão ser coincidentes com o horário regular das aulas do aluno.

Art. 97. Ao monitor bolsista poderá ser concedido desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor da mensalidade, durante o tempo em que estiver investido na função.

Parágrafo único. A duração de cada bolsa será de 10 (dez) meses, para as disciplinas anuais, e de 05 (cinco) meses para as disciplinas semestrais.

Art. 98. O monitor bolsista que não cumprir o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência mensal, não terá direito ao recebimento da bolsa.

Art. 99. Demais disposições referentes a monitoria serão normatizadas por ato da Direção.

**SEÇÃO IV**

**DOS ESTÁGIOS**

Art. 100. O aluno poderá participar de programa de Estágio Acadêmico o qual tem por finalidade possibilitar-lhe a participação e a vivência em atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas à sua área de formação.

§ 1º Não se enquadra na modalidade Estágio Acadêmico aquele integrante da grade curricular do curso, de caráter obrigatório para todos os discentes.

§ 2º A participação do aluno em projetos de interesse para a Instituição ou sociedade, proposta pela Coordenação do Curso poderá ser considerada como estágio.

Art. 101. O estagiário exercerá suas atividades sob a orientação e supervisão de um professor designado pela Coordenação do Curso.

Art. 102. Cabe ao Professor Supervisor avaliar semestralmente o desempenho do estagiário, através de Ficha de Avaliação específica.

43

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 103. O horário das atividades do estágio não poderá, em hipótese alguma, prejudicar ou coincidir com suas atividades acadêmicas.

Art. 104. As atividades do Estágio Acadêmico obedecerão, em cada período letivo, o plano elaborado pelo Professor Supervisor e aprovado pelo Coordenador de Curso.

Art. 105. Os estagiários exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício e em regime de 20 (vinte) horas semanais de trabalho efetivo.

§ 1º A jornada de trabalho será fixada pelo Professor Supervisor e aprovada pela Coordenação do Curso, não podendo ser superior a 5 horas diárias.

§ 2º O registro da carga horária semanal deverá ser feito por sistema-ponto específico, e acompanhado pelo Professor Supervisor.

Art. 106. O estágio acadêmico terá a duração de 1 (um) ano letivo, podendo ser prorrogado por mais 1(um) ano, mediante solicitação do Coordenador do Curso, com base em parecer do Professor Supervisor e nas fichas de avaliações do estagiário.

Art. 107. Durante o período de vigência do estágio o aluno poderá receber uma bolsa auxílio mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) de desconto no valor de sua mensalidade.

§ 1º A carga horária diária não cumprida será descontada do valor da bolsa auxílio mensal.

§ 2º A critério do Professor Orientador, a carga horária não cumprida poderá ser repostada em outro horário.

Art. 108. Demais disposições referentes ao estágio serão normatizadas por ato da Direção.

**SEÇÃO V**

**DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE E SEUS ÓRGÃOS**

Art. 109. Os alunos regulares do IMES Catanduva podem organizar o Diretório Central dos Estudantes (DCE), órgão de representação acadêmica da Instituição e/ou Centros Acadêmicos (CAs), órgãos de representação acadêmica vinculados a cursos de graduação.

Parágrafo único. Os órgãos de representação acadêmica da Instituição serão regidos por estatuto próprio obedecendo a legislação em vigor e aprovado pela Congregação.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

44





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 110. Compete ao Diretório Central dos Estudantes ou aos Centros Acadêmicos quando na inexistência do Diretório Central dos Estudantes indicarem a representação discente junto à Congregação do IMES Catanduva e comissões formadas em cumprimento à legislação em vigor.

§ 1º O exercício dos direitos de representação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

§ 2º Na vacância do representante discente, cabe ao DCE ou CAs, conforme o caso, indicar novo titular que deve completar o mandato do substituído.

Art. 111. O mandato do representante estudantil é de um ano, em qualquer colegiado, sendo permitida uma recondução.

Art. 112. É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado.

Art. 113. A representação estudantil somente pode ser exercida por aluno regular do IMES Catanduva que não tenha sofrido, nos ultimo doze meses, qualquer pena ou medida disciplinar, e estar em pleno gozo de seus direitos e deveres acadêmicos.

Art. 114. Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

I - sofrer pena disciplinar;

II - não comparecer ao mínimo de (75%) setenta e cinco por cento das aulas de qualquer disciplina;

III - solicitar transferência, ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la.

Art. 115. Os dirigentes do Diretório Central dos Estudantes e/ou dos Centros Acadêmicos deverão prestar relatórios contábeis, de receita e despesa, bem como das atividades desenvolvidas durante o ano de seus mandatos.

Art. 116. A representação estudantil tem por objetivo cooperar com a comunidade acadêmica e aprimoramento da Instituição, sendo vedadas as atividades de natureza político-partidária, atos de caráter ideológico, de discriminação religiosa, de incitamento a faltas coletivas, de apoio a não realização de trabalhos escolares e a não observância das normas constantes deste Regimento ou das normas internas da Instituição.

Parágrafo único. A não observância dessas normas ou das disposições legais regulamentares vigentes acarretará, além das penalidades cabíveis previstas nos

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

45





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

estatutos próprios, a suspensão ou perda do mandato, por deliberação da Congregação da Instituição.

**TÍTULO V**

**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**

**DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 117. São órgãos auxiliares da Administração subordinados ao Secretário Geral do IMES Catanduva:

- I - Secretaria;
- II - Tesouraria;
- III - Contabilidade;
- IV - Coordenadoria da Área Administrativa e Financeira.

Art. 118. São órgãos auxiliares da Administração subordinados ao Coordenador da Área Administrativa e Financeira do IMES Catanduva:

- I - Divisão de Informática e Processamento de Dados;
- II - Divisão de Serviços Gerais e Manutenção;
- III - Divisão de Recursos Humanos;
- IV - Divisão de Biblioteca;
- V - Divisão de Laboratórios;
- VI - Setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- VII - Setor de Compras;
- VIII - Seção de Protocolo Geral e Arquivo;

Art. 119. Os servidores efetivos que integram os órgãos auxiliares da Administração são regidos pelo Plano de Cargos e Carreira e de Previdência própria dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. Os servidores temporários serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*  
*Nanci M. Dutra*

46





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 120. A admissão de servidor para os órgãos auxiliares da Administração se fará mediante Concurso Público de Provas e Títulos, organizado pelo Diretor do IMES Catanduva.

Parágrafo único. Os servidores temporários poderão ser contratados mediante processo seletivo simplificado.

**SEÇÃO I**

**DA SECRETARIA**

Art. 121. A Secretaria, órgão encarregado dos serviços de registro pedagógico dos alunos do IMES Catanduva responde diretamente ao Secretário Geral.

Art. 122. Os servidores designados para a Secretaria estão subordinados ao Secretário Geral, cabendo-lhes executar os serviços que lhes forem atribuídos.

**SEÇÃO II**

**DA TESOURARIA**

Art. 123. A Tesouraria, órgão responsável pela fiscalização e controle do movimento financeiro do IMES Catanduva, com a incumbência de efetuar recebimentos e pagamentos, é dirigida por um Tesoureiro.

Art. 124. Compete ao Tesoureiro:

I - receber e dar quitação;

II - efetuar, de acordo com as disposições legais, os pagamentos que lhe forem autorizados, mediante recibos específicos;

III - prestar contas ao Diretor, quando solicitado;

IV - organizar e manter atualizado o fichário de recebimento dos alunos;

V - preparar boletins diários de recebimento e pagamento, bem como balancetes mensais;

VI - assinar, com o Diretor, os cheques, ordens de pagamento e demais documentos que importem em movimentação financeira;

VII - colaborar com a Contabilidade e a Diretoria na elaboração do orçamento;

Art. 125. Os servidores designados para a Tesouraria estão subordinados ao Tesoureiro, cabendo-lhes executar os serviços que lhes forem atribuídos.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

47





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Redeenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Tesoureiro será designado pelo Diretor um funcionário para substituí-lo.

**SEÇÃO III**

**DA CONTABILIDADE**

Art. 126. A Contabilidade, órgão encarregado dos serviços de financeiros é dirigida por um Contador.

Art. 127. Compete ao Contador, além de outras atribuições que lhes são próprias:

- I - dirigir toda a contabilidade do IMES Catanduva;
- II - auxiliar o Diretor na elaboração do orçamento do IMES Catanduva;
- III - registrar em livros próprios todos os atos contábeis;
- IV - manter sob sua guarda todos os documentos contábeis;
- V - efetuar empenhos e registrar pagamentos.

Art. 128. Os servidores designados para a Contabilidade estão subordinados ao Contador, cabendo-lhes executar os serviços que lhes forem atribuídos.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Contador, será designado pelo Diretor um funcionário para substituí-lo.

**SEÇÃO IV**

**DA COORDENADORIA DA ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Art. 129. À Coordenadoria da Área Administrativa /Financeira cabe dirigir, controlar, supervisionar e orientar as unidades subordinadas; supervisionar a execução dos serviços auxiliares e manutenção; auxiliar e cooperar com o Secretário Geral no desempenho de suas funções; proceder a autuação e regularização formal de processos; aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque; assinar, na ausência do Tesoureiro, juntamente com o Diretor, os documentos necessários para movimentação bancária e operações afins; executar outras atribuições designadas pelo Diretor e Secretário Geral.

§ 1º O Coordenador da Área Administrativa e Financeira supervisiona, coordena, controla e executa atividades da área administrativa nos diversos órgãos da administração que exijam grande experiência no serviço público e capacidade de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos gerais e municipais, a partir da

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

48







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 www.imescatanduva.com.br secretaria@fafica.br

política geral da Instituição; elabora estudos, pareceres, despachos de assuntos não rotineiros e outros documentos; coordena, controla e executa procedimentos administrativos relativos à organização, controle e desenvolvimento dos serviços burocráticos de apoio e controle administrativo, dos serviços de administração de recursos humanos, dos serviços de administração da manutenção de higiene e segurança de serviços gerais e dos serviços de administração de suprimentos; planeja, analisa e elabora relatórios, estudos, pesquisas estatísticas e outros levantamentos; propõe e implementa ações que contribuam com o aperfeiçoamento do atendimento ao usuário interno/externo; elabora cartas, ofícios, memorandos e outros documentos internos e externos sobre assuntos não rotineiros, bem como pareceres propondo as ações necessárias nos processos administrativos em geral; executa outras atribuições designadas pelo Diretor e Secretário Geral; executa tarefas relativas ao orçamento financeiro, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos, para promover a eficiente utilização de recursos e contenção de custos; planeja e elabora os programas financeiros e orçamentários da Instituição, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado da mesma; examina o fluxo de caixa, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços; analisa os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar outros bens e serviços; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; executa outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

§ 2º O servidor, para exercer o cargo de Coordenador da Área Administrativa e Financeira, deverá atender aos seguintes requisitos:

- I - Ser servidor do quadro efetivo da Autarquia;
- II - Possuir, na época da nomeação, pelo menos 4 (quatro) anos de serviços junto à Autarquia;
- III - Possuir curso superior registrado no órgão competente;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

49



CEESPCAP202401483A





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

IV - Possuir conhecimentos em informática e aptidão para o bom desempenho de suas atribuições.

Art. 130. Os servidores designados para a Coordenadoria da Área Administrativa e Financeira estão subordinados ao Coordenador da Área Administrativa e Financeira, cabendo-lhes executar os serviços que lhes forem atribuídos.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Coordenador da Área Administrativa e Financeira, será designado pelo Diretor um funcionário para substituí-lo.

**SEÇÃO V**

**DA BIBLIOTECA**

Art. 131. A Instituição manterá uma Biblioteca Central, cuja natureza, finalidades, estrutura organizacional e física, funcionamento, sistema de informação, de classificação e de catalogação, regime disciplinar e atribuições do Bibliotecário e dos demais servidores, serão disciplinados por Regulamento próprio aprovado pela Direção.

Art. 132. A Biblioteca Central será destinada ao uso dos alunos e professores, podendo ser aberta ao público, de acordo com as normas que forem estabelecidas.

Art. 133. Cada Curso poderá ter sua biblioteca própria, que será subordinada, para efeito de organização e funcionamento, à Biblioteca Central.

Art. 134 A Biblioteca Central funcionará diariamente, durante os períodos de trabalho escolar, e, no decorrer das férias em horários especiais estabelecidos no seu regulamento.

Art. 135. Caberá ao Diretor do IMES Catanduva indicar o Chefe de Divisão de Biblioteca, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado, subordinado diretamente à Secretária Geral do IMES Catanduva.

Parágrafo único. Os servidores da Biblioteca Central estarão subordinados diretamente ao Chefe de Divisão de Biblioteca.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

**CAPÍTULO VI**

**DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Art. 136. O corpo técnico-administrativo é constituído de servidores para exercerem funções não especificamente docentes, de acordo com a legislação competente.

Parágrafo único. O pessoal técnico-administrativo terá representação na Congregação, na forma estabelecida neste Regimento.

Art. 137. No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da administração da Instituição a supervisão das atividades técnico-administrativas.

Art. 138. As funções do corpo técnico-administrativo serão estruturadas em legislação vigente e o ingresso far-se-á por Concurso organizado por Comissão designada pelo Diretor e operacionalizado por Banca Examinadora indicada pela Comissão.

Art. 139. Os cargos e funções não disciplinados neste Regimento obedecerão às disposições que lhes são próprias, fixadas na legislação vigente.

**TÍTULO VI**

**DO REGIME ESCOLAR**

**CAPÍTULO I**

**DO ANO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 140. O ano letivo regular independente do ano civil abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames.

§ 1º Para os cursos semestrais as atividades escolares efetivas deverão compreender 100 (cem) dias, no mínimo, excluído o período reservado aos exames.

§ 2º 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.

Art. 141. As atividades escolares são desenvolvidas de acordo com o calendário organizado pela Coordenadoria de Graduação e aprovado pela Congregação.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023  
Nanci M. Dutra*

51





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

§ 1º Considera-se como de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras atividades didático-pedagógicas, programadas pela Instituição, desde que realizadas com o controle de frequência dos alunos e sob a orientação dos professores.

§ 2º O período letivo prolongar-se-á tantos dias letivos quantos forem necessários para completar o tempo previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino, curriculares, ou não, e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, com vistas ao aperfeiçoamento cultural, sócio-político, técnico-jurídico, didático-pedagógico e prático dos membros da comunidade acadêmica e da comunidade externa.

Art. 142. O desatendimento aos prazos fixados pelo IMES Catanduva pode acarretar perda de direitos ou sanções disciplinares aos infratores.

Art. 143. Os coordenadores deverão fazer constar na programação de seus respectivos cursos períodos reservados para atividades de atualização que congreguem todas as séries de um curso ou de cursos afins.

Parágrafo único. A programação das atividades previstas neste artigo deverá ser submetida à aprovação da Coordenação de Graduação e/ou do ISE.

Art. 144. Mediante proposta da Diretoria e aprovação da Congregação, os Cursos Universitários podem operar em regime seriado em períodos anuais, semestrais, quadrimestrais, trimestrais ou bimestrais, nos cursos que julgar conveniente, ouvida a Congregação e obedecidas as diretrizes curriculares.

Parágrafo único. A Congregação pode autorizar, ainda, períodos especiais com a duração prevista no ato da sua autorização, tendo por objetivo o desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão, com as seguintes finalidades:

- a) aceleração, recuperação ou adaptação de disciplina;
- b) capacitação e atualização didática do pessoal docente;
- c) programas seqüenciais, de graduação, de pós-graduação ou de pesquisa e extensão;
- d) realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e estágios, além de outras atividades iniciativas de interesse dos Cursos Universitários e da Comunidade.

Art. 145. Existindo razões que justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular de qualquer atividade acadêmica estiver sendo afetada, a

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

52





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Direção pode decretar recesso acadêmico, por prazo indeterminado, que perdurará até que cessem as causas que o desencadearam.

§ 1º A decretação do recesso acadêmico depende de aprovação da Congregação.

§ 2º Durante o período de recesso os membros do corpo docente devem permanecer à disposição do IMES Catanduva, no tempo previsto em sua jornada semanal de trabalho.

§ 3º O período de recesso escolar não pode ser considerado para integralização dos dias letivos.

§ 4º Reiniciadas as atividades, o calendário é refeito, para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa proposto para o ano letivo seja integralmente desenvolvido.

§ 5º Deve ser dado conhecimento aos membros da Comunidade Acadêmica das alterações havidas no Calendário.

Art. 146. No Calendário Escolar deverá constar:

I - início e término:

a) dos períodos letivos, feriados, recesso escolar, suspensões de aulas e dos bimestres;

b) do período de realização de provas e exames;

c) do período de matrícula, de trancamento e cancelamento de matrícula;

d) do período dos pedidos de transferência para mudanças de períodos;

e) dos períodos de férias escolares de docentes e discentes.

II - datas das celebrações de Colação de Grau;

III - demais eventos acadêmicos julgados necessários.

**CAPÍTULO II**

**DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 147. O processo seletivo para os cursos de graduação, aberto a candidatos que tenham escolarização completa do ensino médio ou equivalente, tem por objetivo disciplinar a inscrição, seleção e classificação dos candidatos à matrícula inicial no Curso, nos termos da legislação vigente.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

53





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Parágrafo único. O acesso aos cursos de pós-graduação é, também, realizado mediante processo seletivo, sendo pré-requisito o diploma de graduação.

Art. 148. As normas do processo seletivo são fixadas pela Direção, atendida a legislação vigente.

§ 1º O Processo Seletivo para ingresso no Curso terá validade apenas para o período letivo a que for destinado.

§ 2º A realização do Processo Seletivo deverá obedecer às normas gerais estabelecidas em legislação concernente e às normas que dispõem sobre sua regulamentação aprovadas pela Direção.

§ 3º Os instrumentos de avaliação do Processo Seletivo envolverão quesitos e questões que abranjam os conhecimentos, competências e habilidades obtidos no ensino médio ou equivalente.

§ 4º As normas para a realização do Processo Seletivo serão estabelecidas por meio de Edital, baixado pelo Diretor do IMES Catanduva e divulgadas aos interessados.

Art. 149. O IMES Catanduva tem autonomia para elaborar e aplicar instrumentos de avaliação para a seleção e classificação dos candidatos inscritos no Processo de Seleção de cada Curso ou celebrar convênio com outras instituições para tal fim, de acordo com os ditames e normas legais.

Art. 150. A classificação dos candidatos será feita até o limite das vagas, fixadas pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 151. A classificação geral dos candidatos aprovados será divulgada em ordem alfabética e determinará a ordem de preenchimento das vagas autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação para cada curso.

Parágrafo único. A Instituição poderá, a critério da Congregação, reservar parte de suas vagas para outras formas de Processo Seletivo que contemplem aferições do desempenho do candidato ao longo ou ao final do ensino médio, ou ambas, realizadas por avaliadores externos oficiais, sem restringir o acesso a candidatos que atendam a outros requisitos ou a cotas para determinadas categorias de inscritos, conforme determinação legal.

Art. 152. Não sendo preenchidas as vagas com o primeiro processo seletivo, o IMES Catanduva poderá realizar outros processos seletivos.

Art. 153. Após a divulgação dos resultados o IMES Catanduva poderá inutilizar as provas do processo seletivo e os documentos relativos a sua realização.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

54





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 154. Na regulamentação e divulgação do processo seletivo deverão constar:

I - número de vagas;

II - o período e local das inscrições;

III - o curso para o qual esta sendo realizado o processo seletivo

IV - os documentos exigidos para inscrição;

V - a data, horário e o local da realização das provas;

VI - a forma e o tipo das provas e nota mínima exigida para classificação se houver;

VII - o valor da taxa de inscrição.

Art. 155. As vagas oferecidas para os diferentes cursos do IMES Catanduva, bem como os atos legais de autorização e reconhecimento de seus cursos, encontram-se especificadas no ANEXO I deste Regimento.

Art. 156. O Processo Seletivo será coordenado e organizado por uma comissão nomeada pelo Diretor, presidida pelo Coordenador de Graduação.

**CAPÍTULO III  
DA MATRÍCULA**

Art. 157. No IMES Catanduva, a educação superior abrangerá cursos por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a matrículas aos candidatos que atendam os seguintes itens:

I - seqüenciais, abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos;

II - de graduação, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, tenham sido classificados em processo seletivo ou, havendo vagas, aos portadores de diploma registrado de graduação em cursos superiores.

III - de pós-graduação, aberto a candidatos que tenham concluído cursos de graduação e que atendam às exigências deste Regimento.

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos na abertura da inscrição de cada curso.

Art. 158. Os candidatos aprovados e classificados dentro do limite de vagas estabelecido no Edital do Processo Seletivo deverão requerer sua matrícula no primeiro ano do Curso, juntando ao requerimento, os seguintes documentos:

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*  
*Nanci M. Dutra*

55





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

- I - certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente;
- II - histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- III - cédula de identidade;
- IV - certidão de nascimento ou casamento;
- V - prova de estar em situação regular com o serviço militar;
- VI - prova de quitação com o serviço eleitoral;
- VII - cadastro de pessoa física (CPF);
- VIII - duas fotos 3x4, recentes;
- IX - recibo de pagamento da primeira mensalidade escolar.

§ 1º Os documentos especificados nos incisos de I a VII, poderão ser apresentados em xerocópias autenticadas.

§ 2º Em caso de diplomados em cursos de graduação será exigido o diploma registrado e o respectivo histórico escolar, em substituição aos documentos previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 3º Perderá o direito à vaga o candidato ingressante através de Processo Seletivo, que deixar de requerer matrícula dentro do prazo estabelecido, ou aquele que não apresentar, no ato da matrícula, os documentos exigidos por este Regimento.

Art. 159. As matrículas serão feitas em épocas determinadas pelo calendário escolar, mediante requerimento instruído com a documentação própria.

§ 1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para efetivação da matrícula.

§ 2º A matrícula não poderá ser efetuada quando o interessado estiver em situação irregular na Secretaria ou Tesouraria da Instituição.

Art. 160. A matrícula subsequente será deferida ao aluno que, cumulativamente:

- I - apresentar requerimento de matrícula ao Diretor dentro do prazo previsto no Calendário Escolar;
- II - a Secretaria confirmar sua aprovação na série imediatamente anterior;
- III - apresentar recibo de pagamento da primeira mensalidade escolar referente ao período letivo.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

56







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

§ 1º No ato de renovação de matrícula deverá ser comprovada a quitação das mensalidades anteriores e estabelecido novo contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 2º A não renovação da matrícula no prazo determinado implica abandono do curso e desvinculação do Curso Superior.

Art. 161. Poderá ser recusada a matrícula do aluno que não cumprir quaisquer das disposições estabelecidas neste regimento.

Art. 162. O aluno de um curso pode inscrever-se em disciplinas isoladas de outros cursos oferecidos pela Instituição.

Parágrafo único. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo a disciplina ser objeto de aproveitamento de estudos, segundo a legislação em vigor.

Art. 163. A não renovação da matrícula caracterizará o abandono e a conseqüente desvinculação do curso.

Art. 164. A matrícula será cancelada quando:

I - o interessado solicitar, respeitando-se os prazos contratuais;

II - não for renovada, no prazo estabelecido pelo calendário escolar;

III - em processo disciplinar, o aluno que receber pena de desligamento;

IV - realizada em desconformidade com as regras estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo único. A matrícula será cancelada quando instruída com documento falso ou quando, em processo disciplinar, o aluno for condenado à pena de transferência compulsória ou ainda quando não comparecer a nenhuma atividade letiva durante um período de três meses consecutivos.

Art. 165. O cancelamento da matrícula configura a cessação definitiva e total das atividades e obrigações escolares e será concedido a partir de requerimento do interessado.

Art. 166. O aluno terá direito a trancamento de matrícula em qualquer época do ano letivo, uma vez durante o curso ou, excepcionalmente, uma segunda vez, a critério da Congregação, sempre no mesmo curso onde estiver inscrito.

Art. 167. Será concedido trancamento da matrícula ao aluno que requerer após a primeira série, por no máximo dois anos consecutivos ou intercalados, ficando suspensas todas as atividades escolares, reservado o direito de renovação.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

57





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

§ 1º O trancamento da matrícula será deferido desde que o requerente não seja inadimplente em suas mensalidades escolares.

§ 2º As condições especiais e procedimentos próprios referentes aos pedidos de trancamento de matrícula serão previstos e definidos pela Direção do IMES Catanduva.

§ 4º Na reabertura da matrícula, após trancamento, o aluno deverá submeter-se às adaptações que se fizerem necessárias à organização curricular vigente.

Art. 168. Constarão obrigatoriamente no prontuário de cada aluno matriculado:

I - ficha de identificação do aluno;

II - fotografia 3x4;

III - documentos exigidos para matrícula;

IV - trancamento ou cancelamento de matrícula;

V - reprovações;

VI - penalidades sofridas pelo aluno;

VII - outros dados relativos a exigências contidas nas normas internas do IMES Catanduva.

Parágrafo único. No caso de aluno de curso de graduação, deverá ser incluída, no prontuário referido neste artigo, anotação referente à classificação no processo seletivo.

#### CAPÍTULO IV

#### DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 169. A movimentação do aluno pelas estruturas curriculares dos Cursos de Graduação far-se-á com base na avaliação de sua aprendizagem e frequência em cada matéria e/ou disciplina, bem como nos demais componentes curriculares obrigatórios.

Parágrafo único. Considerado o caráter humanístico-profissional da postura pedagógica, os alunos deverão ter sua aprendizagem avaliada numa visão holística, tanto no que diz respeito ao domínio da formação, aquisição e desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades, como no domínio da construção de uma atitude profissional de cidadania e de respeito aos preceitos éticos e legais.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

58





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 170. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de freqüência e aproveitamento.

§ 1º Cabe ao docente a atribuição e comunicação de notas de avaliação e a responsabilidade pelo controle de freqüência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso controlar o cumprimento destas obrigações intervindo em caso de omissão.

§ 2º A freqüência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos na legislação pertinente.

§ 3º A freqüência mínima às aulas ministradas, por disciplina, será de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 4º Será automaticamente reprovado o aluno que não atingir a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas ministradas, por disciplina, independentemente da média obtida.

§ 5º A avaliação da aprendizagem e o registro da freqüência em documento próprio serão de responsabilidade do professor e a aferição da porcentagem, para efeito de aprovação, será da Secretaria, que divulgará mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, os totais das faltas dos alunos.

§ 6º As rasuras, porventura existentes, deverão ser ressalvadas pelo professor.

§ 7º No prazo de cinco dias, contados da publicação dos totais das faltas e aulas ministradas a que se refere o parágrafo terceiro, o aluno poderá requerer ao Coordenador de Graduação, com a devida fundamentação, a retificação do assentamento de suas faltas.

§ 8º Ouvido o professor ou a Secretaria, conforme o caso, o Coordenador decidirá, determinando as devidas correções, se o pedido for deferido.

Art. 171. A porcentagem de freqüência dos alunos que ingressarem por transferência, será computada com base nas aulas e demais atividades realizadas após a data da efetivação da matrícula, em cada matéria e/ou disciplina.

Art. 172. As faltas coletivas serão registradas nas datas em que ocorrerem e contarão para cálculo da porcentagem final, ficando sujeitas à reposição, quando implicarem na diminuição dos dias letivos registrados do Calendário Escolar.

Art. 173. A avaliação da aprendizagem escolar será feita mediante situações e instrumentos constantes dos planos de ensino de cada matéria e/ou disciplina, respeitadas as peculiaridades do conteúdo programático, dos estágios curriculares supervisionados e dos projetos de observação, participação ou execução de tarefas específicas da formação profissional.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

59





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 www.imescatanduva.com.br secretaria@fafica.br

Art. 174. O processo de avaliação de aprendizagem escolar, guardando íntima relação com a natureza da matéria e/ou disciplina, é parte integrante do processo de ensino e obedece aos pressupostos normativos, teóricos, metodológicos e políticos do Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 175. Compete ao professor de cada matéria e/ou disciplina, elaborar os instrumentos de avaliação, definir os critérios e modalidades, julgar os resultados obtidos, comunicá-los à Secretaria, divulgá-los e comentá-los com seus alunos e ainda revê-los, quando requeridos.

Art. 176. A avaliação do processo de ensino-aprendizagem deverá possibilitar:

I - diagnóstico dos avanços e dificuldades de aprendizagem dos alunos de forma a nortear as atividades de planejamento dos elementos constantes nos planos de ensino;

II - observação e análise dos programas individuais e coletivos de construção e reconstrução do conhecimento, em função do trabalho didático-pedagógico desenvolvido;

III - o embasamento para as decisões da Congregação e demais órgãos de apoio pedagógico, quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de saneamento das dificuldades de aprendizagem.

Art. 177. As provas de aproveitamento, para a avaliação do aprendizado e dos conhecimentos adquiridos pelo aluno no decorrer do ano ou semestre letivo, serão realizadas bimestralmente, obedecendo ao disposto no calendário escolar vigente para o respectivo ano letivo.

§ 1º O aluno que não puder comparecer na prova bimestral por motivo justificado, poderá requerer à coordenação de Graduação a aplicação de prova substitutiva, em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da mesma, mediante pagamento de taxa definida pela Direção.

§ 2º O aluno poderá ser isentado do pagamento da taxa referida no parágrafo anterior nas situações legalmente previstas.

Art. 178. Os horários das provas bimestrais, substitutivas e exames serão organizados pela Coordenação de cada Curso.

Art. 179. As avaliações são expressas em notas, cujos valores são graduados de zero a dez e resultarão da aplicação de provas oficiais escritas e de outras formas de avaliação constantes de plano de ensino da matéria e/ou disciplina a ser avaliada, a critério do professor e das quais é extraída a média bimestral final.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

60





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 www.imescatanduva.com.br secretaria@fafica.br

§ 1º As médias aritméticas das notas das avaliações bimestrais situam o aluno entre duas das seguintes condições:

- a) média aritmética menor que três: reprovado na disciplina;
- b) média aritmética igual ou maior que três e menor que sete: será submetido a exame;
- c) média aritmética maior ou igual a sete: aprovação por média.

§ 2º A escala de zero a dez poderá ser composta com intervalos decimais, a critério do professor e de conformidade com a natureza do instrumento de avaliação utilizado.

§ 3º O conteúdo programático das provas substitutivas deverá coincidir com a matéria ministrada no bimestre, objeto da avaliação bimestral.

Art. 180. É admissível a revisão de nota a ser realizada pelo próprio professor, desde que requerida no prazo de cinco dias, a contar da data de sua publicação.

Parágrafo único. O resultado da avaliação das provas bimestrais e substitutivas poderá ser modificado, mediante requerimento do interessado, quando o professor verificar ter havido erro de identificação ou de cômputo de média, podendo ainda o aluno, em grau de recurso, recorrer do resultado da revisão, ao Coordenador de Curso, que nomeará Comissão composta de 03 (três) professores que decidirá o recurso no prazo de dez dias contados da data de seu recebimento.

Art. 181. O aluno submetido a exame final será considerado aprovado na disciplina, quando obtiver média aritmética das avaliações bimestrais e da nota do exame final igual ou superior a cinco.

Art. 182. Os professores deverão lançar as notas e faltas no sistema eletrônico do IMES Catanduva e entregar à Secretaria as provas com as respectivas planilhas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do encerramento do bimestre.

Art. 183. O aluno reprovado em, no máximo, duas disciplinas, pode cursá-las em regime de dependência, juntamente com a série seguinte.

§ 1º Na matrícula solicitada pelo aluno na série subsequente, estarão inclusas automaticamente as disciplinas em dependência.

§ 2º A reprovação em mais de duas disciplinas impedirá o aluno de cursar a série seguinte, estando, entretanto, dispensado de cursar novamente as disciplinas em que obteve aprovação.

§ 3º O aluno que não poderá manter-se em regime de dependência em mais de duas disciplinas durante o curso.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

61

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 184. O aluno poderá requerer, ao Coordenador de Graduação, revisão de prova e exame final, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação da nota.

Art. 185. O aluno em regime de dependência e/ou de adaptação deverá matricular-se obrigatoriamente nas matérias e/ou disciplinas de que depende ou de que fará adaptação, aplicando-se nestes casos, o que dispõe as demais normas deste Regimento.

§ 1º O aluno em regime de dependência e/ou de adaptação, receberá orientação do professor da matéria e/ou disciplina, objeto de sua dependência e/ou adaptação, referente ao processo de avaliação, no horário normal de aula.

§ 2º O cumprimento das atividades de orientação de dependência ou de adaptação, será disciplinado por ato da Direção.

**CAPÍTULO V**

**DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO**

Art. 186. A Instituição expedirá guia de transferência em qualquer época, ao aluno que a requerer nos termos da legislação vigente, anexando atestado de vaga da instituição de ensino superior congênera de destino.

Art. 187. Obedecidos os prazos estabelecidos no Calendário Escolar, a Instituição aceitará a transferência de alunos regulares de cursos congêneres na hipótese de existência de vagas.

Parágrafo único. O requerimento de transferência juntamente com os documentos que o instruem, serão previamente analisados pelo Coordenador do Curso, que indicará o plano de adaptação e a série em que deva ocorrer a possível transferência do aluno.

Art. 188. Quando provier de escola de país estrangeiro, o candidato à matrícula deverá apresentar documentação exigida pela legislação vigente.

Art. 189. Nas transferências *ex-officio* de servidor público civil ou militar, bem como de seus dependentes, proceder-se-á na forma da lei.

Parágrafo único. A transferência *ex-officio* é aceita a qualquer tempo, independente da existência ou não de vaga.

Art. 190. A transferência de um turno para outro, através de requerimento protocolado na Secretaria, dependerá da existência de vaga, bem como de motivo devidamente comprovado mediante prévia autorização do Coordenador do Curso.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

62





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 191. Além dos documentos enumerados no Art. 120, o requerimento de matrícula por transferência será instruído com os seguintes documentos do curso de origem:

I - comprovação da remessa da Guia de Transferência;

II - histórico escolar expedido pela instituição de ensino superior de origem, onde constem notas e aprovação;

III - plano de ensino constando obrigatoriamente denominação, conteúdo programático e carga horária das matérias e/ou disciplinas cursadas com aprovação.

Art. 192. O requerimento de matrícula de aluno transferido somente será deferido, após a aceitação pelo requerente do plano de adaptação, quando for o caso, após análise pelo Coordenador do Curso, dos pareceres exarados pelos Professores no que respeita ao aproveitamento de estudos.

Art. 193. Recebida a transferência, serão determinadas as disciplinas em que o aluno poderá ser inscrito, de acordo com a adaptação exigida a critério dos Professores responsáveis pela disciplina, ouvido o Coordenador de Curso.

Parágrafo único. No estudo da adaptação, serão observados os aspectos quantitativos e qualitativos do ensino, representados por itens de programas, número de horas/aula, ordenação das disciplinas e outras semelhantes, inerentes ao curso.

Art. 194. Não será concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 195. De acordo com as circunstâncias, alunos transferidos de outras instituições farão suas matrículas formalmente numa determinada série, mas poderão cursar disciplinas em outras séries em regime de adaptação, em atendimento a grade curricular e horário de aulas vigentes.

**CAPÍTULO VI**

**DO REGIME EXCEPCIONAL**

Art. 196. Para ter direito a tratamento excepcional, o interessado deverá requerer ao Coordenador de Graduação e instruir o pedido com laudo firmado por profissional legalmente habilitado, dentro dos prazos e condições determinados pela legislação específica.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

63





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Parágrafo único. O Coordenador de Graduação deverá decidir sobre o pedido no prazo de cinco dias úteis, dando ciência de sua decisão ao Coordenador de Curso que a transmitirá ao interessado, à Secretaria e aos professores envolvidos.

Art. 197. Os requerimentos relativos ao regime excepcional devem ser instruídos com laudo médico e serão protocolados no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da data emitida no atestado médico.

Art. 198. A ausência às atividades escolares, durante o período especial, será compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares de acordo com o plano de estudo elaborado para cada caso, consoante com o estado de saúde do aluno e as possibilidades do IMES Catanduva.

Parágrafo único. Ao elaborar o plano de estudo a que se refere este artigo, o professor deverá levar em conta sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível à continuidade do processo de ensino e aprendizagem neste regime.

**CAPÍTULO VII**

**DO JUBILAMENTO**

Art. 199. Será jubilado o aluno que não conseguir concluir o Curso no prazo máximo fixado para integralização do currículo, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Não será computado no prazo de integralização do curso, o período correspondente ao trancamento de matrícula.

**TÍTULO VII**

**DO REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**

**DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

Art. 200 O ato de matrícula do discente e investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e compromisso de acatamento a este instrumento que rege o IMES Catanduva, à dignidade acadêmica e às normas contidas na legislação vigente.

Art. 201. O regime disciplinar visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os preceitos morais, de forma a garantir harmônica

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

64







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

convivência entre o pessoal docente, discente e técnico-administrativo, como compromisso formal aos princípios éticos acolhidos Instituição, à dignidade humana, ao trabalho, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, àquelas baixadas pelos órgãos competentes e legitimadas por suas autoridades.

Art. 202. Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter o clima de trabalho, respeito e cooperação solidária, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 203. Sem prejuízo das disposições legais, constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se referem os artigos anteriores.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV - desacato à autoridade;
- V - abuso de autoridade.

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

§ 3º Comprovada a existência de dano ao patrimônio do IMES Catanduva, o infrator estará obrigado ao ressarcimento, independentemente das sanções disciplinares e judiciais que couberem.

Art. 204. Os casos em que a ocorrência constituir fato delituoso serão levados ao conhecimento da autoridade policial.

Art. 205. Os membros da comunidade acadêmica estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão por tempo determinado;
- III - desligamento.

Art. 206. A aplicação ao aluno, docente ou funcionário técnico-administrativo de penalidade que implique afastamento definitivo das suas atividades, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor.

65

*Aprovado Parecer CEE 621/2023  
Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 207. Exerce o poder disciplinar no IMES Catanduva:

I - o Diretor, em todos os cursos e dependências da Instituição;

II - o Vice-diretor, quando em exercício da função;

III - os Coordenadores de Graduação, do ISE, de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e de Cursos;

IV - os Docentes, nos atos escolares a que presidirem;

V - os responsáveis pelos Setores Administrativos, nos locais sob sua guarda e responsabilidade.

Parágrafo único. Em caráter excepcional na ausência de um dos responsáveis dos incisos I a V, também exercem poder disciplinar em qualquer parte do IMES Catanduva, os docentes aí presentes, que comunicarão àquela autoridade, por escrito, as ocorrências que deram causa à indisciplina.

Art. 208. Para efeito de interposição de recursos, deve ser obedecida a hierarquia.

§ 1º Constituem órgãos imediatamente superiores:

I - em relação ao Diretor do IMES Catanduva, a Congregação;

II - em relação à Congregação, o Conselho Estadual de Educação *in fine*.

§ 2º O mesmo se aplica à representação de denúncia.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 209. Os membros do corpo docente estão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, por:

a) transgressão de prazos regimentais;

b) deixar de comparecer aos atos e trabalhos escolares por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada;

c) faltar às atividades de ensino e demais eventos correlatos à função docente, quando convocado;

d) faltar às reuniões de que faça parte.

II - suspensão por tempo determinado, com perda de vencimentos, por;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

66





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

- a) não cumprimento do programa ou carga horária de disciplina de sua responsabilidade.
- b) falta de acatamento às determinações das autoridades superiores do IMES Catanduva, baseadas em lei e nas disposições deste Regimento;
- c) desrespeito em geral, a qualquer disposição explícita neste Regimento;
- d) causar danos aos bens móveis ou imóveis do IMES Catanduva;
- e) retirar, sem prévia permissão qualquer documento ou objeto pertencente à Instituição;
- f) portar-se de forma inconveniente na Instituição;
- g) incitar a realização de atividades que impeçam o funcionamento regular do IMES Catanduva;
- h) cometer ato de desrespeito;
- i) reincidência em penalidade passível de advertência.
- III - Desligamento por:
- a) reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso I, configurando-se como abandono de emprego, na forma da lei;
- b) reincidência em penalidade passível de suspensão;
- c) incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade do IMES Catanduva;
- d) praticar atos definidos como infração pelas leis penais;
- e) referir-se depreciativamente, em informações, pareceres, despachos e outros escritos, ou de forma verbal, por qualquer meio, a atos da administração ou dos órgãos colegiados, pedagógicos e administrativos do IMES Catanduva;
- f) cometer ato de desobediência ou desacato;
- g) proceder de maneira atentatória ao decoro;
- h) recorrer a meios irregulares ou fraudulentos, na função docente, para conseguir proveito próprio ou alheio;
- i) usar dependência ou recinto escolar para ato contrário à ordem pública;
- § 1º São competentes para aplicação das penalidades:
- I - de advertência os Coordenadores de Cursos, Coordenadores de Graduação, do ISE e de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;

67

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

II - de suspensão e desligamento, o Diretor.

§ 2º Na aplicação da pena de desligamento, prevista no item III do *caput* deste artigo, o Diretor determinará sindicância.

Art. 210. As infrações disciplinares do corpo docente serão apuradas em sindicância, quando for o caso, por comissão designada pelo Diretor e integrada por três professores.

§ 1º A sindicância deverá ser ultimada dentro de trinta dias, prorrogáveis por igual prazo.

§ 2º A Comissão Sindicante ouvirá o infrator que poderá, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, procedendo-se em seguida às diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Ultimada a instrução, a Comissão Sindicante apresentará relatório decidindo pela procedência ou improcedência da acusação.

Art. 211. Recebidos os autos com o relatório da Comissão Sindicante, o Diretor poderá aplicar a pena de suspensão, ou propor à Congregação a aplicação da pena de demissão.

Parágrafo único. Da penalidade aplicada pelo Diretor, caberá recurso, no prazo de cinco dias, para a Congregação.

Art. 212. Proposta a pena de demissão, será instaurado processo administrativo mediante a expedição da Portaria com a descrição dos atos ou fatos atribuídos ao infrator, a indicação da infração a ser punida e a designação da Comissão Processante, composta de três docentes que não tenham participado da Comissão de Sindicância.

Art. 213. Baixada a Portaria, instruída com a sindicância e demais documentos, o indiciado será citado, designando-se a data de sua inquirição, após o que terá o prazo de dez dias para apresentar defesa, indicar provas e arrolar até cinco testemunhas.

§ 1º A Comissão Processante designará data para ouvir as testemunhas arroladas pela defesa, iniciando-se o processo de inquirição das testemunhas referidas.

§ 2º A Comissão Processante, em qualquer fase do processo, poderá determinar as diligências necessárias para apuração dos fatos.

§ 3º Ultimada a instrução, o acusado será intimado a apresentar defesa final no prazo de dez dias.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

68





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

§ 4º Findo o prazo da defesa, a Comissão Processante apresentará o seu relatório final, no prazo de dez dias, opinando sobre a aplicação ou não da penalidade.

Art. 214. Recebidos os autos, o Diretor, no prazo de cinco dias, convocará reunião da Congregação para julgamento, a realizar-se no prazo de trinta dias, notificando-se o indiciado.

Art. 215. O indiciado ou seu representante legal poderão comparecer no início da reunião de julgamento para sustentação oral de sua defesa, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, improrrogáveis.

§ 1º Após sua defesa o indiciado deverá se retirar da sala para a deliberação da congregação.

§ 2º O julgamento poderá ser feito mediante voto secreto, a critério dos membros da Congregação.

§ 3º Antes da votação os membros da Congregação poderão se manifestar, inclusive para propor outras medidas disciplinares.

§ 4º Congregação poderá decidir pela pena de demissão, podendo ainda atenuá-la para outra sanção ou absolver o acusado.

§ 5º A demissão será formalizada por ato do Diretor.

**CAPÍTULO III**

**DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 216. Os membros do corpo discente estão sujeitos as seguintes penalidades:

I - Advertência, por:

a) desacato a qualquer membro do corpo docente, dirigente ou técnico-administrativo do IMES Catanduva;

b) desobediência às determinações do Diretor, dos Coordenadores, de qualquer membro do corpo docente ou de autoridade administrativa;

c) perturbar os trabalhos escolares ou o funcionamento da administração;

d) guarda, transporte e/ou utilização de armas, substâncias que causem dependência física ou psíquica ou bebidas alcoólicas;

e) prejuízo material ao patrimônio do IMES Catanduva, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

69





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

II - Repreensão por:

a) reincidência nas faltas previstas no item I;

b) ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário do IMES Catanduva;

c) referências desairosas ou desabonadoras à Instituição de Ensino Superior ou aos seus serviços;

d) inutilizar, alterar ou fazer quaisquer inscrições em editais, avisos, portarias, cartazes e papéis afixados;

e) proceder de maneira atentatória ao decoro;

f) portar-se de forma inconveniente na Instituição.

III - Suspensão, por:

a) reincidência em quaisquer das faltas constantes dos incisos anteriores;

b) recorrer a meios irregulares ou fraudulentos para conseguir proveito próprio ou alheio em qualquer atividade escolar;

c) aplicação de atos que importem em danos físicos ou morais, ou humilhações pessoais;

d) desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes;

e) descumprir decisões dos órgãos colegiados e da Diretoria;

f) cometer ato de desrespeito, desobediência ou desacato;

g) usar dependência ou recinto escolar para ato contrário à ordem pública;

h) inutilizar, alterar, fazer anotações em livros, revistas, teses e outros materiais da Biblioteca;

i) fazer inscrições em prédios ou objetos, equipamentos do IMES Catanduva, bem como afixar cartazes ou faixas fora dos locais a eles destinados;

j) retirar, sem prévia permissão, objetos ou documentos existentes em qualquer dependência do IMES Catanduva;

k) praticar ato atentatório à moral e aos bons costumes;

l) incitar a realização de atividades que impeçam o funcionamento regular do IMES Catanduva.

IV - Desligamento, por:

a) reincidência em quaisquer das alíneas do inciso anterior;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

b) agressão ou ofensa grave a qualquer membro do corpo docente, dirigente ou técnico-administrativo;

c) praticar atos definidos como infrações penais;

d) participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Instituição de Ensino Superior ou membro de sua comunidade acadêmica.

Parágrafo único. São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência e repreensão os Coordenadores de Cursos, de Graduação, do ISE e de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;

II - de suspensão e desligamento, o Diretor.

Art. 217. A imposição de penalidades pode ser efetuada, com fundamento no critério da verdade sabida, desde que não excede a pena de suspensão.

Art. 218. Da aplicação da penalidade de suspensão superior a 10 (dez) dias, cabe recurso a Congregação.

Art. 219. A aplicação da pena de desligamento será precedida de sindicância, assegurando-se ampla defesa.

§ 1º O Diretor designará Comissão Sindicante, composta por três professores, ouvindo-se o acusado que terá o prazo de dez dias para sua defesa, seguindo-se os atos da instrução com inquirição das testemunhas que forem arroladas, as alegações finais e o julgamento.

§ 2º A Comissão Sindicante deverá apresentar no prazo máximo de quinze dias, prorrogável por igual período, a critério do Diretor, o parecer conclusivo que será submetido à apreciação da Congregação.

§ 3º Havendo elementos probatórios suficientes para se concluir pela existência da falta ou de sua autoria ou no caso do conhecimento pessoal e direto da falta pelas autoridades superiores ao indiciado, poderá ser dispensada a constituição da Comissão Sindicante, a critério da Congregação.

§ 4º Da pena de desligamento caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de cinco dias, para a Congregação, que decidirá no prazo máximo de trinta dias contados da comunicação da resolução ao recorrente.

Art. 220. As penalidades aplicadas serão registradas em documento próprio inserido no prontuário do infrator, não constando, porém, de seu histórico escolar, salvo no caso de desligamento.

Art. 221. A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste Regimento não desobriga o infrator do ressarcimento de prejuízos materiais causados ao patrimônio

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

71





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

do IMES Catanduva, enquanto instituição, bem como a qualquer um de seus membros.

**CAPÍTULO IV**

**DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO ADMINISTRATIVO**

Art. 222. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas em normas próprias, neste Regimento e as constantes das Legislações Municipal e Trabalhista.

Art. 223. Constituem infrações disciplinares do corpo técnico-administrativo, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis:

I - faltar sistematicamente, ou negligenciar no desempenho das funções;

II - descumprir decisões dos órgãos colegiados e da Direção;

III - faltar a reuniões dos órgãos de que faça parte, sem a devida justificativa;

IV - referir-se depreciativamente, em informações, pareceres, despachos e outros escritos, por qualquer meio de divulgação, a atos da administração do IMES Catanduva;

V - causar danos aos bens móveis ou imóveis do IMES Catanduva;

VI - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto pertencente à Instituição;

VII - manter sob sua guarda, durante a tramitação de processos, por tempo superior ao permitido, expedientes de interesse do IMES Catanduva ou da comunidade acadêmica;

VIII - praticar atos definidos como infrações penais;

IX - portar-se de forma inconveniente na Instituição;

X - cometer ato de desrespeito, desobediência ou desacato;

XI - proceder de maneira atentatória ao decoro;

XII - recorrer a meios irregulares ou fraudulentos, no exercício de suas funções, para conseguir proveito próprio ou alheio;

XIII - incitar a realização de atividades que impeçam o funcionamento regular do IMES Catanduva;

XIV - usar dependências ou recinto escolar para ato contrário à ordem pública.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

72







**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 224. Aplicam-se aos Servidores do Corpo Técnico-Administrativo os procedimentos previstos para o Regime Disciplinar do Corpo Docente nos Arts. 209 a 215 deste Regimento.

**TÍTULO VIII**

**DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

**CAPÍTULO I**

**DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

Art. 225. Após o cumprimento dos requisitos necessários, especificados neste Regimento e nos Regulamentos do IMES Catanduva, será conferido aos alunos o competente grau na modalidade cursada e outorgado o diploma que o habilitará ao exercício profissional, ao ingresso e à progressão na carreira acadêmica.

Art. 226. O IMES Catanduva conferirá diplomas e certificados:

I - o aluno que concluir o curso de graduação e tiver atendido as exigências legais e financeiras da Instituição, o diploma correspondente, com as prerrogativas que lhe conferem as leis da República Federativa do Brasil.

II - aos que concluírem os demais cursos, serão conferidos os respectivos certificados.

Art. 227. Os diplomas e certificados de conclusão de cursos de graduação e de pós-graduação serão assinados pelo Diretor, pelo Secretário Geral e pelo Diplomado.

Art. 228. A Colação de Grau será celebrada em sessão pública e solene da Congregação, em dia e hora designados pelo Diretor, ou realizada mediante requerimento, no Gabinete do Diretor, após o que o graduado ou o pós-graduado terá direito a receber o competente diploma.

§ 1º Será lavrada em livro próprio, ata da sessão pública e solene de colação de grau, assinada pelo Diretor, Professores, Secretário do IMES Catanduva e graduandos presentes.

§ 2º A Direção editará Regulamento próprio dispondendo sobre as normas e procedimentos a serem observados na sessão solene de Colação de Grau.

Art. 229. É obrigatória a presença do aluno no ato de Colação de Grau.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

73





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Parágrafo único. Mediante requerimento, poderá ser conferido, em dia e hora fixados pelo Diretor e na presença de no mínimo 2 (dois) professores, o grau simples, ao aluno que não o tenha recebido na sessão solene por motivo justificado.

Art. 230. Ao aluno aprovado em cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão, dentre outros, será fornecido certificado específico, registrado em livro próprio da Secretaria.

**CAPÍTULO II**

**DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

Art. 231. O IMES Catanduva poderá agraciar personalidades eminentes e profissionais de renome, outorgando-lhes títulos honoríficos e menções honrosas ou concedendo-lhes medalha de mérito *in fine*.

Art. 232. Por proposta fundamentada do Diretor ou de pelo menos cinco membros do corpo docente, aprovada pela Congregação, a Instituição poderá expedir os seguintes títulos honoríficos:

I - Professor Emérito, a professor, que haja se distinguido pela eficiência no exercício do magistério ou pelos relevantes serviços prestados ao IMES Catanduva;

II - Professor *Honoris Causa* a personalidades insignes alheias ao seu corpo docente, que tenham contribuído, de modo notável para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa ou que tenham colaborado de forma exemplar para o maior prestígio do IMES Catanduva;

Art. 233. Ficam também instituídas as Menções Honrosas e Medalhas de Mérito Cultural e de Mérito Universitário *in fine*.

§ 1º A Menção Honrosa será concedida pelo Diretor, a personalidades ligadas ou não ao IMES Catanduva e que tenham prestado relevantes serviços a esta.

§ 2º A Medalha de Mérito Educacional será concedida por proposta do Diretor e aprovação da Congregação, a educadores que hajam prestado serviços à causa da educação.

§ 3º A Medalha de Mérito Cultural será concedida por proposta do Diretor e aprovação da Congregação, a personalidades que se destaquem pelos altos serviços prestados ao desenvolvimento da cultura.

§ 4º A Medalha do Mérito Universitário será concedida por proposta do Diretor e aprovação da Congregação, a eminentes professores, como reconhecimento ao significado de sua obra em prol do IMES Catanduva.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*  
*Nanci M. Dutra*

74





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

**TÍTULO IX**

**DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO**

**CAPÍTULO I**

**DO PATRIMÔNIO**

Art. 234. O patrimônio do IMES Catanduva é constituído:

- I - de bens, imóveis, móveis, títulos e direitos;
- II - de saldos de exercícios financeiros;
- III - de fundos destinados à prestação de serviços;
- IV - do inscrito em conta patrimonial.

§ 1º As doações e legados, quando condicionadas à cláusulas determinantes de aplicação especial ou restritiva, só poderão ser aceitas mediante o voto favorável da maioria da Congregação.

§ 3º O patrimônio será inventariado anualmente e o inventário ficará fazendo parte da prestação de contas da Diretoria.

§ 4º Poderá o Diretor, a título precário, permitir o uso de dependências do IMES Catanduva, recolhidas, quando for o caso, as taxas devidas.

**CAPÍTULO II**

**DOS RECURSOS**

Art. 235. Constituem recursos do IMES Catanduva:

- I - rendas provenientes de anuidades e taxas escolares pagas pelos alunos;
- II - dotação da Prefeitura Municipal de Catanduva, consignada em seu orçamento;
- III - dotações atribuídas nos orçamentos da União, do Estado e de outros municípios;
- IV - contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;
- V - subvenções, doações e legados;
- VI - rendas de aplicação de bens e valores patrimoniais;

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

75





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

VII - emolumentos, taxas e contribuições;

VIII - rendas eventuais.

Art. 236. A fixação dos valores correspondentes às taxas, emolumentos e anuidades escolares será fixada por ato do Diretor.

Art. 237. Poderá a Instituição receber doações ou legados com ou sem encargos, inclusive para a constituição de fundos especiais, ampliação de instalações e custeio de determinados serviços.

**CAPÍTULO III**

**DO REGIME FINANCEIRO**

Art. 238. O orçamento do IMES Catanduva será elaborado de acordo com as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pelos órgãos municipais competentes.

Art. 239. A proposta orçamentária do IMES Catanduva, elaborada pela direção, será encaminhada ao Prefeito Municipal.

Art. 240. Durante o exercício poderão ser abertos créditos adicionais, suplementares ou especiais, observada a legislação orçamentária.

Art. 241. Mediante iniciativa do Diretor, com aprovação da Congregação, poderão ser criados Fundos Especiais para o custeio de programas específicos, de natureza educacional e cultural.

**TÍTULO X**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 242. A Instituição poderá manter a publicação de jornal ou revistas, tendo por objetivo principal a divulgação de suas atividades e os trabalhos escolares.

Parágrafo único. Nenhuma publicação oficial ou não, que envolva responsabilidade cultural ou financeira do IMES Catanduva, poderá ser realizada sem prévia autorização do Diretor.

Art. 243. A Instituição abster-se-á de promover ou autorizar, manifestações de caráter político-partidário, por quaisquer de seus colegiados, bem como por seus docentes, discentes ou servidores administrativos.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

76





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 244. Ocorrendo alteração na organização curricular que implique em exclusão, inclusão ou mudança de nomenclatura da matéria ou disciplina ou de curso, aprovada pela Congregação, o professor admitido em caráter definitivo deverá:

I - continuar no exercício de sua matéria e/ou disciplina que sofreu mudança de nomenclatura;

II - exercer outra matéria e/ou disciplina em que é habilitado, respeitado o direito dos demais professores que se encontrem na mesma situação, conforme classificação por tempo de serviço de docência na Instituição;

III - exercer outras atividades pedagógicas nos órgãos auxiliares de apoio pedagógico com remuneração do cargo de origem, na impossibilidade de enquadramento nos incisos anteriores, até a ocorrência de seu aproveitamento em funções docentes.

Art. 245. A Instituição poderá conferir anualmente prêmios e menções honrosas aos alunos que se distinguirem nos estudos das respectivas séries e aos que apresentarem melhor aproveitamento no final do curso e no trabalho de conclusão de curso.

Parágrafo único. A regulamentação dos prêmios e das menções honrosas ficará a cargo da Coordenação de Graduação.

Art. 246. Encerrado o bimestre, os diários de classe e as provas deverão ser arquivadas na Secretaria, podendo ser incinerados, decorridos 2 (dois) anos letivos, lavradas as atas competentes.

Art. 247. Os Cursos Superiores do IMES Catanduva regem-se pela legislação própria, por este Regimento e pelos atos normativos internos.

Art. 248. Os encargos educacionais, contribuições, taxas e demais encargos são fixados pela Direção, nos termos da legislação vigente, e cobrados na forma prevista em contratos de prestação de serviços educacionais, firmados entre as partes.

Art. 249. Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pela Congregação na respectiva área de competência e, em caso de urgência, pelo Diretor.

Art. 250. Este Regimento só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo dois terços, dos membros da Congregação.

§ 1º As alterações são de iniciativa do Diretor, ou mediante proposta fundamentada de dois terços, pelo menos, dos membros da Congregação.

§ 2º As alterações têm aplicação no ano acadêmico, iniciado após sua aprovação ou, imediatamente, nos casos que não importem prejuízo para a comunidade estudantil.

77

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*





**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA**

**IMES Catanduva**

Autarquia Municipal

Autorizada: Decreto Estadual 47.886 de 07/04/67 – Reconhecida: Decreto Federal 68.187 de 10/02/71

Recredenciada: Portaria CEE/GP nº nº 298 de 03/08/21

Avenida Daniel Dalto s/n – (Rodovia Washington Luis (SP 310) - Km 382)

Caixa Postal: 86 - 15.800-970 – Catanduva-SP

Telefone/WhatsApp: (17) 3531-2200 [www.imescatanduva.com.br](http://www.imescatanduva.com.br) [secretaria@fafica.br](mailto:secretaria@fafica.br)

Art. 251. Em situações que inviabilizem o funcionamento normal dos Cursos, a Direção pode declarar estado de emergência e suspender total ou parcialmente as atividades, bem como restringir ou proibir reuniões, exigir identificação e vedar acesso às instalações da Instituição, por tempo determinado ou indeterminado, até se restabelecer a normalidade.

Art. 252. Os alunos matriculados na vigência dos regimentos anteriores, no que se refere ao regime escolar e didático-científico, farão as adaptações necessárias, de acordo com o plano de integralização curricular.

Art. 253. Os alunos que, no sistema dos regimentos anteriores, forem aprovados e os que renovarem suas matrículas, observarão as normas do presente Regimento.

Art. 254. Os procedimentos administrativos, para se efetivar a implantação integral deste Regimento, serão realizados através de normas internas baixadas pelo Diretor.

Art. 255. Nas eleições para representação, junto aos órgãos colegiados, os representantes serão eleitos com seus respectivos suplentes.

Art. 256. As reuniões da Congregação referida neste Regimento, excetuando-se as festivas e as solenes, serão de caráter privativo.

Art. 257. Os cargos e/ou funções de livre provimento serão implantados de acordo com a necessidade e interesse da Instituição.

Art. 258. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação.

*Aprovado Parecer CEE 621/2023*

*Nanci M. Dutra*

