



**FACULDADE
SESI DE
EDUCAÇÃO**

REGIMENTO DA FACULDADE SESI-SP DE EDUCAÇÃO



**FACULDADE
SESI DE
EDUCAÇÃO**

REGIMENTO DA FACULDADE SESI-SP DE EDUCAÇÃO

São Paulo, 2025

SESI

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

Presidência

Josué Christiano Gomes da Silva

Superintendência do SESI-SP

Alexandre Ribeiro Meyer Pflug

Gerência Executiva de Educação

Roberto Xavier Augusto Filho

Gerência de Ensino Superior

Luis Paulo Martins

Conselho Superior e de Gestão

Arthur Muller

Célia Regina Roncato

Celise Fereira

Décio Soares de Souza

Luis Paulo Martins

Maria José Zanardi Dias Castaldi

Natalia Maria de Almeida Nascimento

Roberto Xavier Augusto Filho

Sandra Costa dos Santos

Ubiratan Barros Arrais

Victor Agostinho de Souza

Aprovado em 27 de agosto de 2025 em reunião do Conselho Superior e de Gestão.

43p.

Luis Paulo Martins

Diretor

Faculdade Sesi-SP de Educação

Vila Leopoldina – São Paulo/SP

SUMÁRIO

TÍTULO I – Das Disposições Gerais	1
CAPÍTULO I – Da Entidade Mantenedora	1
TÍTULO II – Da Faculdade e suas finalidades	1
CAPÍTULO I – Da Faculdade	1
CAPÍTULO II – Das Finalidades	2
TÍTULO III – Da Estrutura Organizacional	3
CAPÍTULO I – Dos Órgãos Colegiados	3
CAPÍTULO II – Da Direção Geral	11
CAPÍTULO III – Dos Órgãos de Apoio	12
TÍTULO IV – Da Comunicação Institucional e Ouvidoria	18
CAPÍTULO I – da Comunicação	18
CAPÍTULO II – da Ouvidoria	19
TÍTULO V – Da Acessibilidade e Inclusão	19
TÍTULO VI – Da Atividade Acadêmica	20
CAPÍTULO I – Do Ensino	20
CAPÍTULO II – Da Pesquisa	21
CAPÍTULO III – Da Extensão	22
TÍTULO VII – Do Regime Acadêmico	22
CAPÍTULO I – Do Período Letivo	22
CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo	23
CAPÍTULO III – Da Matrícula e Rematrícula	24
CAPÍTULO IV – Da Avaliação, Promoção e Recuperação	26
CAPÍTULO V – Do Aproveitamento de Estudos	29
CAPÍTULO VI – Da Transferência em Cursos de Graduação	29
CAPÍTULO VII – Do Estágio Supervisionado e Residência Educacional Graduação	30

CAPÍTULO VIII – Dos trabalhos de conclusão de curso	31
TÍTULO VIII – Da Comunidade Acadêmica	32
CAPÍTULO I – Do Corpo Docente.....	32
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente	33
CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar	35
CAPÍTULO IV – Da Avaliação Institucional.....	39
TÍTULO IX – Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas.....	41
CAPÍTULO I – Dos Diplomas e Certificados	41
CAPÍTULO II – Das Dignidades Acadêmicas	42
CAPÍTULO III – Das Instituições Auxiliares	42
CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais	43

TÍTULO I – Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I – Da Entidade Mantenedora

Art 1º O Serviço Social da Indústria, Departamento Regional de São Paulo (SESI-SP), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e foro em São Paulo, Estado de São Paulo, instalada e funcionando na Avenida Paulista nº 1313, é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade SESI-SP de Educação, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento respeitados os limites da lei e deste Regimento, os princípios constitucionais que assegurem os direitos do corpo docente; discente e técnico administrativo, com a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

§ 1º Atende o Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 57.375/1965, retificado no dia 08 do mesmo mês e ano e alterado pelo Decreto nº 6.637/2008.

§ 2º Está inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, no Livro "A", número um, sob o número de ordem 55, em data de 07 de agosto de 1946, publicada no Diário Oficial da União de 22 de outubro do mesmo ano, página 14.421.

Art 2º Compete a Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade SESI-SP de Educação, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedido, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

TÍTULO II – Da Faculdade e suas finalidades

CAPÍTULO I – Da Faculdade

Art 3º A Faculdade SESI-SP de Educação, com sede na Rua Carlos Weber, 835 - Vila Leopoldina - São Paulo, Capital, é um estabelecimento de ensino mantido pelo Departamento Regional de São Paulo do Serviço Social da Indústria (SESI-SP), que

se rege pela legislação e normas da Educação Superior emanadas dos órgãos competentes, pelo Regulamento do SESI e por este Regimento.

§ 1º A Faculdade tem por finalidade propiciar Educação Superior com foco predominante na formação inicial e continuada de profissionais do magistério para atuação nas áreas da educação escolar e ambientes de educação não formal.

§ 2º A Faculdade se insere na estrutura organizacional do SESI-SP e mantém, com os demais órgãos deste, relações permanentes, visando ao pleno atendimento das finalidades da Instituição.

CAPÍTULO II – Das Finalidades

Art 4º A Faculdade SESI-SP tem por finalidades:

- I. Oferecer cursos em nível de formação inicial e continuada de professores para atuar tanto na educação formal quanto não formal;
- II. Desenvolver investigação científica integrada ao Ensino, em programas próprios e em parceria com outras instituições públicas e privadas, promovendo avanços na área da educação;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover cursos e programas, visando à difusão de conhecimentos e práticas destinadas à melhoria da qualidade da educação e o fortalecimento das comunidades;
- V. Formar profissionais, notadamente, professores competentes e éticos para a educação básica, nas diferentes áreas de conhecimento, além de colaborar na sua formação contínua;
- VI. Promover a divulgação e o estímulo à criação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos produzidos nas atividades de Ensino, Pesquisa e

Extensão;

- VII. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- VIII. Atuar em favor da universalização e do aprimoramento da Educação Básica;
- IX. Promover o intercâmbio educacional, científico e tecnológico com instituições nacionais e internacionais;
- X. Desenvolver atividades e soluções educacionais em benefício da sociedade;
- XI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- XII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO III – Da Estrutura Organizacional

CAPÍTULO I – Dos Órgãos Colegiados

Art 5º A Faculdade SESI-SP de Educação mantém os seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho Superior e de Gestão (CSG);
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- III. Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- IV. Núcleos Docente Estruturante - NDE;
- V. Colegiados de Curso - CC.

Art 6º O Conselho Superior e Gestão (CSG), órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído por:

- I. Diretor Geral da Faculdade, seu presidente nato;
- II. Representante da Mantenedora, por este designado;

- III. Representante dos Coordenadores Acadêmicos e seu suplente;
- IV. Representante do Corpo Docente e seu suplente;
- V. Representante do Corpo Discente e seu suplente;
- VI. Representante do Corpo técnico e administrativo e seu suplente;
- VII. Representante da Sociedade Civil.

§ 1º A partir de processos de eleição pelos pares, os representantes do Corpo Docente, corpo discente, corpo técnico-administrativo e seus suplentes são instituídos mediante portaria da Diretoria Geral, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período.

§ 2º O representante da Sociedade Civil é indicado pela mantenedora, dentre nomes representativos de áreas de atuação acadêmica da Faculdade, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período.

§ 3º Cessa o mandato do membro do CSG que perder a condição que o originou, devendo ser substituído no prazo de até 60 dias.

§ 4º O Conselho Superior de Gestão (CSG) reúne-se ordinariamente uma vez a cada período letivo e, extraordinariamente, sempre quando convocado pelo Diretor-Geral, por iniciativa própria ou por requerimento de um terço de seus membros.

Art 7º Compete ao CSG:

- I. Assessorar a Direção na formulação de macropolíticos e avaliação das ações gerais da Faculdade;
- II. Apreciar os planos de atividades da Faculdade;
- III. Deliberar sobre a criação, suspensão ou extinção de cursos e programas;
- IV. Zelar pela qualidade dos procedimentos de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade;
- V. Acompanhar as políticas de implantação e desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Faculdade;
- VI. Estabelecer diretrizes e acompanhar políticas de desenvolvimento do corpo técnico e docente;
- VII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que

lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

- VIII. Avaliar e propor a concessão de dignidades acadêmicas;
- IX. Estabelecer diretrizes e acompanhar a execução e os resultados do sistema de ingresso de estudantes;
- X. Apreciar propostas de celebração de acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras;
- XI. Apreciar projetos de pesquisas a serem desenvolvidas pela Faculdade, avaliando seus resultados;
- XII. Apreciar e aprovar proposta regimental da Faculdade, bem como suas eventuais alterações;
- XIII. Apreciar critérios de cobrança pelos serviços educacionais e outros prestados pela Faculdade;
- XIV. Julgar os recursos interpostos sobre as decisões dos demais órgãos;
- XV. Deliberar, quando solicitado, sobre casos omissos oriundos de outros órgãos colegiados, desde que a matéria não esteja prevista em seus regulamentos ou não seja de competência explicitamente atribuída a instância superior;
- XVI. Exercer outras atribuições previstas em lei.

Art 8 O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão é constituído por:

- I. Coordenador do CEPE, indicado pela direção.
- II. Coordenadores de Curso, Programas ou Estágios;
- III. Dois representantes do corpo docente e respectivos suplentes;
- IV. Um representante do corpo discente da graduação e respectivo suplente.

§ 1º Considerando os processos de eleição pelos pares em casos previstos, os membros do CEPE são instituídos mediante portaria da diretoria, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período.

§ 2º Cessa o mandato do membro do CEPE que perder a condição que o originou, devendo ser substituído no prazo de até 60 dias.

§ 3º Na ausência do Coordenador do Conselho, assume o Coordenador de

Curso, Programas ou Estágio mais antigo na Instituição.

Art 9 Compete ao CEPE:

- I. Apreciar os Projetos Pedagógicos dos cursos e programas;
- II. Acompanhar o desenvolvimento e avaliação dos cursos e programas;
- III. Propor o calendário acadêmico e suas alterações, a partir das propostas encaminhadas pelas Coordenações de Curso;
- IV. Propor e aprovar alterações nos Projetos Pedagógicos, currículos e calendário;
- V. Avaliar proposta de criação ou alteração de cursos e programas;
- VI. Propor à Direção a oferta de cursos de atualização e aperfeiçoamento, de extensão e de pós-graduação lato e stricto sensu;
- VII. Propor e aprovar projetos de extensão com a comunidade;
- VIII. Promover a interação com a comunidade, visando a adequar os cursos e programas às suas necessidades e expectativas;
- IX. Apreciar a composição do colegiado de cada curso de graduação;
- X. Exercer outras atribuições de sua competência.

§ 1º O CEPE rege-se por normas estabelecidas neste regimento e complementadas por regulamento próprio, por ele elaborado e aprovado pela Direção Geral da Faculdade.

§ 2º Todas as decisões devem ser encaminhadas à Direção Geral, que procederá a sanção e devida publicação de ato normativo para a validade, bem como as articulações com as áreas impactadas.

§ 3º Nenhuma definição do CEPE terá validade sem ato normativo da Diretoria Geral.

Art 10 A Comissão Própria de Avaliação (CPA), é constituída por:

- I. Dois Representantes da coordenação de curso e seu suplente;
- II. Dois representantes dos discentes, e seus suplentes;
- III. Dois representantes dos docentes, e seus suplentes;
- IV. Dois representantes da equipe técnica, sendo um deles o Coordenador

Administrativo, como membro nato;

V. Dois representantes da Sociedade Civil;

VI. Dois representantes de egressos e seus suplentes.

§ 1º O Presidente da CPA e seu suplente são eleitos em reunião ordinária pelos membros desta comissão.

§ 2º Os membros têm cessado o seu mandato ao perderem a condição que o originou, devendo ser substituídos no prazo de até sessenta dias.

§ 3º Ao se tornar vago um posto de membro titular, o seu suplente assumirá imediatamente as atribuições próprias e será convocada nova eleição para o posto de suplente.

§ 4º A CPA reúne-se ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, por iniciativa própria ou por requerimento de um terço de seus membros.

§ 5º Considerando os processos de eleição pelos pares nas situações previstas, os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA) são designados por Portaria da Diretoria-Geral, com mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 6º A CPA rege-se por normas estabelecidas neste regimento e complementados por regulamento e planos de trabalhos próprios, por ela elaborada e aprovados pela Direção Geral, anualmente.

Art 11 Compete à CPA:

- I. Elaborar o Projeto de Autoavaliação Institucional;
- II. Articular as ações previstas no Plano de Avaliação;
- III. Propor ações para garantir a participação e representatividade dos diversos segmentos da Faculdade Sesi-SP de Educação e da comunidade externa com a qual ela se relaciona;
- IV. Coordenar o processo interno de avaliação institucional, sistematizando e prestando informações aos órgãos competentes, internos e externos;
- V. Sensibilizar a comunidade acadêmica, estimulando o envolvimento no processo de autoavaliação;

- VI. Elaborar relatório anual com os resultados da avaliação institucional a ser encaminhado ao MEC, de acordo com a legislação vigente;
- VII. Divulgar os resultados para a Comunidade Acadêmica.

Parágrafo único. A CPA rege-se por normas próprias, autônoma em relação aos demais conselhos e órgão colegiados.

Art 12 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão de natureza consultiva, propositiva e de assessoramento da Coordenação de Curso, responsável pela concepção, implementação, consolidação e atualização contínua do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), assegurando sua coerência com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com a missão institucional.

Art 13 O Núcleo Docente Estruturante terá a seguinte constituição:

- I. A Coordenação de Curso, como seu presidente;
- II. 5 Docentes pertencentes ao corpo docente do curso, preferencialmente garantindo-se a representatividade das áreas do curso.

§ 1º Pelo menos 60% dos membros do NDE devem ter titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu.

§ 2º Todos os membros do NDE devem ter regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

§ 3º Ter todos os membros em regime de contratação efetiva (contrato de prazo indeterminado).

Art 14 Compete ao NDE:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar linhas de pesquisa e extensão, consoantes à política da Instituição, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e de acordo com as políticas públicas relativas à área de

- conhecimento do curso;
- IV. Elaborar, revisar e atualizar o Projeto Pedagógico do Curso, propondo inovações e melhorias, considerando as políticas institucionais e a legislação vigente;
 - V. Analisar e propor alterações na matriz curricular, na bibliografia básica e complementar, avaliando a sua adequação ao perfil do egresso;
 - VI. Elaborar Plano de Ação a partir de resultados obtidos na autoavaliação Institucional e avaliações externas;
 - VII. Convidar consultores ad hoc para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;
 - VIII. Levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
 - IX. Propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando a sua formação continuada;
 - X. Estabelecer critérios para o perfil do corpo docente considerando as proposições do Projeto Pedagógico do Curso;
 - XI. Elaborar relatório de adequação referente à bibliografia básica e complementar do curso.

Art 15 Os membros do NDE serão eleitos pelos seus pares tomando como base os critérios definidos no Art. 14 e instituído por portaria da Diretoria Geral.

Parágrafo único. A renovação do NDE se dará de forma parcial, sempre inferior ou igual a 50% de seus membros, de modo a haver continuidade no pensar do curso.

Art 16 O Colegiado de Curso é órgão consultivo, normativo e de apoio ao planejamento acadêmico, que será constituído para cada um dos cursos de licenciatura visando os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com as diretrizes da instituição.

Art 17 O Colegiado do Curso será constituído de:

- I. Pelo Coordenador do Curso, como presidente;

- II. 03 (três) professores representantes titulares do corpo docente do curso, e seus respectivos suplentes;
- III. 01 (um) representante discente e seu suplente, por turma do curso.

§ 1º Os membros terão mandato de 2 anos, com possibilidade de recondução pelo mesmo período.

Art 18 Caberá ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) encaminhar a apreciação da constituição do Colegiado de Curso para a Direção Geral, que emitirá designação por meio de portaria da Diretoria.

Art 19 São atribuições do Colegiado do Curso de Licenciatura:

- I. Acompanhar a execução das atividades acadêmicas do curso, zelando pela articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- II. Propor, em articulação com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), incluindo sugestões sobre estrutura curricular e metodologias de ensino;
- III. Analisar os Planos de Ensino das unidades curriculares, quanto à coerência com o PPC, encaminhando parecer à Coordenação do Curso;
- IV. Indicar necessidades de formação continuada dos docentes à Coordenação, para posterior encaminhamento às instâncias superiores;
- V. Sugerir à Direção Geral a celebração de parcerias, convênios e outras ações de interesse acadêmico e científico;
- VI. Colaborar com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) no processo de avaliação institucional e na promoção da cultura avaliativa no curso;
- VII. Encaminhar ao CEPE proposta de atividades para o calendário acadêmico anual do curso;
- VIII. Sugerir atividades extracurriculares e complementares que contribuam para a formação integral dos estudantes;
- IX. Deliberar, quando solicitado, sobre questões acadêmicas relativas ao curso, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II – Da Direção Geral

Art 20 O Diretor Geral é o Gerente de Ensino Superior do SESI-SP, designado por meio de comunicado do representante legal da mantenedora e é responsável pela definição, decisão, implementação e avaliação administrativa e pedagógica dos cursos e programas, em função de sua finalidade e seus objetivos e em consonância com o regulamento da mantenedora.

Art 21 Compete ao Diretor Geral:

- I. Responder pela Faculdade junto aos órgãos, instituições ou entidades públicas ou privadas e perante a Mantenedora;
- II. Estabelecer diretrizes, coordenar ações e responder pela execução do projeto pedagógico e orçamentário, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior e de Gestão;
- III. Designar os Coordenadores de Curso, Programa ou Estágios;
- IV. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e de Gestão;
- V. Conferir títulos e graus e assinar diplomas e certificados de Pós-Graduação;
- VI. Zelar e responder pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;
- VII. Propor a Mantenedora a contratação e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- VIII. Autorizar publicações sempre que estas envolvam assuntos diretamente vinculados aos cursos, programas e atividades da Faculdade;
- IX. Propor a Mantenedora a celebração de acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras;
- X. Gerenciar e se responsabilizar pela administração financeira e de pessoal, e pela qualidade dos serviços prestados pela Faculdade;
- XI. Zelar pela produção e execução do PDI;
- XII. Propor e executar as ações orçamentárias a partir do Plano de

Desenvolvimento Institucional.

- XIII. Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos no Regimento e as dúvidas que surgirem de sua aplicação;
- XIV. Exercer outras atribuições previstas em legislação.

CAPÍTULO III – Dos Órgãos de Apoio

Art 22 Para o pleno desenvolvimento de seu Plano Institucional, a Faculdade conta com os seguintes órgãos de apoio:

- I. Núcleo de Regulação e Políticas de Ensino Superior;
- II. Supervisão de Graduação;
- III. Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- IV. Coordenação Administrativa;
- V. Coordenação de Curso;
- VI. Coordenação de Residência e Estágio;
- VII. Secretaria Acadêmica;
- VIII. Biblioteca;
- IX. Laboratórios Didáticos;
- X. Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP);
- XI. Equipe Multidisciplinar;
- XII. Setor de Comunicação.

Art 23 O Núcleo de Regulação e Políticas de Ensino Superior é responsável por coordenar, supervisionar, implementar e auditar ações relacionadas à normatização, documentação e políticas institucionais no âmbito da Educação Superior do SESI-SP, contemplando o regulamento da Secretaria Acadêmica.

Art 24 A Supervisão de Graduação, é responsável pelo funcionamento e desenvolvimento das políticas, projetos e programas de Graduação, assim como pelo apoio na construção e atualização dos Planos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e

assessoria aos coordenadores de curso e NDEs.

Art 25 A Supervisão de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão, é a responsável pelo funcionamento e desenvolvimento das políticas, projetos e programas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, assim como pelo apoio na construção e atualização dos Planos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e assessoria aos coordenadores de curso e NDEs.

Art 26 Compete à Coordenação Administrativa:

- I. Zelar e responder pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;
- II. Coordenar e monitorar a gestão do estoque e bens patrimoniais por meio de análise de demanda, inventário e movimentação.
- III. Planejar, organizar, coordenar, monitorar e integrar as execuções das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito da Faculdade.
- IV. Zelar pela manutenção dos espaços;
- V. Responsabilizar-se pelo processo de controle de frequência das equipes, em conjunto com o coordenador de curso e outros gestores.
- VI. Apoiar a Diretor Geral nos processos de entrevista e contratações para os cargos administrativos e de docentes, junto à área e supervisão competente.
- VII. Aplicar e fazer aplicar as normas da legislação educacional e as disposições regimentais, a partir dos procedimentos e processos;
- VIII. Organizar e coordenar a equipe de trabalho, executando as tarefas designadas e assegurando que sejam realizadas de forma adequada, responsabilizando-se pelas suas atividades.
- IX. Coordenar as atividades da Secretaria Acadêmica, a organização e a manutenção atualizada dos registros acadêmicos nos sistemas de gestão, garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade das informações;
- X. Coordenar o atendimento a estudantes, docentes e demais membros da comunidade acadêmica, de forma presencial ou por canais digitais,

- prestando informações e orientações sobre procedimentos acadêmicos;
- XI. Orientar o trabalho dos coordenadores de curso e docentes com relação à qualidade nos registros e cumprimento dos procedimentos estabelecidos;
 - XII. Organizar e monitorar o pleno funcionamento dos órgãos colegiados;
 - XIII. Atender adequadamente as autoridades educacionais, comissões de avaliação externa, os estudantes, os docentes e demais funcionários;
 - XIV. Colaborar com os processos de avaliação institucional, bem como com as comissões de supervisão, avaliação e regulação do Ministério da Educação;
 - XV. Elaborar relatórios e estatísticas acadêmicas, subsidiando demais áreas da Faculdade;
 - XVI. Executar outras atribuições previstas em lei, as conferidas pela Direção e pelas autoridades competentes.

Art 27 A Coordenação de Curso de Graduação é exercida prioritariamente por docentes designados, com as atribuições de:

- I. Implementar a Proposta Pedagógica constante do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) junto com sua equipe;
- II. Cumprir e fazer cumprir as normas legais pertinentes e as disposições regimentais;
- III. Propor e coordenar o aperfeiçoamento do pessoal docente e o desenvolvimento do pessoal técnico-administrativo;
- IV. Apoiar o planejamento docente e o desenvolvimento das atividades acadêmicas do curso;
- V. Presidir reuniões pedagógicas e formativas com o grupo de docentes;
- VI. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina dos estudantes;
- VII. Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem, garantindo sua qualidade;
- VIII. Acompanhar a elaboração e supervisionar a execução dos currículos dos cursos e programas, e dos planos de ensino dos docentes;
- IX. Elaborar calendário para o desenvolvimento de cursos, programas e demais atividades do curso;
- X. Coordenar a elaboração de projetos e cursos especiais;

- XI. Participar e coordenar órgãos colegiados;
- XII. Praticar as demais atribuições de sua competência, conferidas pela Direção Geral.

Art 28 A Coordenação de Residência Educacional e Estágio é responsável por operacionalizar as vivências escolares, sendo ligada diretamente à Direção. Suas atribuições são:

- I. Implementar a Proposta Pedagógica constante do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) junto com sua equipe;
- II. Cumprir e fazer cumprir as normas legais pertinentes e as disposições regimentais;
- III. Desenvolver a parte administrativa dos convênios relacionados à Residência Educacional e ao Estágio;
- IV. Planejar, acompanhar e avaliar os estágios supervisionados, as atividades práticas, resolvendo situações dos estudantes;
- V. Prestar assessoria às Coordenações dos Cursos na elaboração e sistematização das programações;
- VI. Executar atendimentos aos alunos, professores e setores administrativos da Faculdade;
- VII. Elaborar dados relacionados aos programas de Residência Educacional e dos Estágios obrigatórios;
- VIII. Assinar documentos referentes à Residência Educacional e aos estágios dos estudantes;
- IX. Propor e coordenar o aperfeiçoamento do pessoal docente e o desenvolvimento do pessoal técnico-administrativo;
- X. Praticar as demais atribuições de sua competência, conferidas pela Coordenação Acadêmica e pela Direção.

Art 29 A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela escrituração escolar e execução dos processos acadêmicos e administrativos relacionados à vida

acadêmica dos estudantes do Ensino Superior, com as seguintes atribuições:

- I. Organizar e manter atualizados os registros acadêmicos nos sistemas de gestão acadêmica, garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade das informações;
- II. Secretariar as reuniões dos órgãos colegiados acadêmicos, lavrando atas e organizando os documentos pertinentes;
- III. Receber, expedir e registrar correspondência e documentos, especialmente os referentes à vida acadêmica dos estudantes;
- IV. Redigir e publicar editais, convocações e avisos ou comunicados, emitir relatórios e encaminhar processos administrativos;
- V. Executar os procedimentos de matrícula, rematrícula, trancamento, transferência, aproveitamento de estudos e demais rotinas vinculadas à vida acadêmica do estudante;
- VI. Emitir documentos acadêmicos, incluindo comprovantes de matrícula, históricos escolares, declarações, certificados e diplomas, observadas as normas institucionais e a legislação vigente;
- VII. Executar os procedimentos de colação de grau, bem como a emissão, registro e entrega de diplomas e certificados;
- VIII. Atender estudantes, docentes e demais membros da comunidade acadêmica, de forma presencial ou por canais digitais, prestando informações e orientações sobre procedimentos acadêmicos;
- IX. Responder aos protocolos acadêmicos solicitados pelos estudantes, assegurando o cumprimento dos prazos e a formalidade das respostas institucionais;
- X. Colaborar com os processos de avaliação institucional, bem como com as comissões de supervisão, avaliação e regulação do Ministério da Educação;
- XI. Acompanhar e atualizar os registros e informações referentes aos egressos da instituição.
- XII. Organizar e manter em ordem os documentos nos prontuários dos estudantes, e providenciar o encaminhamento para registro de diplomas;
- XIII. Seguir rigorosamente as orientações do Núcleo de Regulação e Políticas de

Ensino Superior, assegurando o atendimento eficaz e satisfatório, bem como a adequação legal na guarda e registro documental;

- XIV. Executar outras atribuições previstas em lei, as conferidas pela Direção e pelas autoridades competentes.

Art 30 A Biblioteca supre as necessidades de consulta e pesquisa bibliográfica de docentes e estudantes, bem como de frequentadores da comunidade. Seu responsável é profissional legalmente habilitado, com as atribuições de:

- I. Gerir o acervo bibliográfico, compreendendo as atividades de manutenção, registro, catalogação, classificação e conservação dos materiais informacionais;
- II. Apoiar o desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão, atendendo os objetivos da instituição;
- III. Tratar e disseminar informações, livros, periódicos, vídeos, softwares e outros documentos com o objetivo de subsidiar e dinamizar as ações educacionais da Faculdade;
- IV. Manter serviço de informações, intercâmbios e reprodução de documentos de interesse do ensino e da pesquisa;
- V. Prestar assistência à Direção, aos Coordenadores e aos Docentes na aquisição das indicações bibliográficas;
- VI. Implementar e supervisionar o acervo bibliográfico impresso e eletrônico, atendendo às necessidades da comunidade acadêmica e a externa;
- VII. Praticar as demais atribuições de sua competência, conferidas pela Direção.

Art 31 A Biblioteca de responsabilidade de um bibliotecário legalmente habilitado, funciona com regulamento próprio aprovado pela Direção Geral, de acordo com as normas do Conselho Regional de Biblioteconomia.

Art 32 Os Laboratórios Didáticos, de Tecnologias Digitais e os específicos para as práticas de cada curso ou programa, são organizados e funcionam no atendimento

requerido pelos respectivos Projetos Pedagógicos de Cursos.

Art 33 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) visa à promoção de saúde mental e à realização de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino- aprendizagem e das relações sociais na instituição.

Art 34 A Equipe Multidisciplinar da Faculdade prevista em consonância com os PPCs é responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação a distância e terá previsão de plano de ação documentado e implementado e processos de trabalho formalizados.

Art 35 A Equipe Multidisciplinar da Faculdade, cuja coordenação é nomeada pela Diretor Geral, será regida por regulamento próprio e definições pertinentes a área de atuação.

Art 36 A comunicação da Faculdade SESI-SP, será feita por uma equipe designada para esse fim a partir dos padrões estabelecidos pela Mantenedora.

Art 37 A Faculdade poderá constituir outros órgãos de apoio, para o desenvolvimento de atividades, programas e projetos sempre a partir de avaliação institucional e alinhada com as políticas da Mantenedora.

TÍTULO IV – Da Comunicação Institucional e Ouvidoria

CAPÍTULO I – da Comunicação

Art 38 A Faculdade SESI-SP de Educação manterá canais institucionais de comunicação interna e externa com a finalidade de garantir a transparência, a circulação de informações, a prestação de contas à comunidade e o fortalecimento da identidade institucional, respeitando os princípios da acessibilidade

comunicacional e da ética.

Art 39 A comunicação institucional será realizada por meio de mídias eletrônicas, impressas e audiovisuais, incluindo o site oficial da Faculdade, e-mails institucionais, murais internos, redes sociais e demais meios reconhecidos pela mantenedora.

Art 40 A Faculdade disporá, por meio da Mantenedora, de canais formais de escuta e atendimento, como o Fale Conosco e a Ouvidoria do SESI-SP, assegurando o recebimento e tratamento de manifestações, denúncias, reclamações, elogios e sugestões, na forma estabelecida pelo SESI-SP.

CAPÍTULO II – da Ouvidoria

Art 41 As manifestações encaminhadas pela Ouvidoria são tratadas nas formas estabelecidas pelo SESI-SP.

Art 42 A política de comunicação da Faculdade mantém alinhamento com as diretrizes da Mantenedora, sendo conduzida em diálogo com os setores internos e externos da Instituição, respeitando a missão, os valores e os objetivos institucionais.

TÍTULO V – Da Acessibilidade e Inclusão

Art 43 A Faculdade SESI-SP de Educação assegura, conforme a legislação vigente, o direito à acessibilidade, à permanência e à participação plena de estudantes, docentes e colaboradores com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação ou outras necessidades de apoio específicos.

Art 44 A instituição garante a eliminação de barreiras físicas, arquitetônicas,

comunicacionais, pedagógicas e atitudinais, promovendo condições adequadas para o pleno desenvolvimento acadêmico e social.

Art 45 São oferecidos recursos de acessibilidade e apoio, como intérprete de Libras, materiais em formato acessível, mobiliário adaptado, tecnologias assistivas, profissionais de apoio e outros meios que favoreçam a inclusão, sempre que a necessidade for identificada.

Art 46 As solicitações de atendimento educacional especializado são formalizadas pelo estudante ou responsável, acompanhadas da documentação comprobatória, e avaliadas pela equipe técnica da Instituição, com encaminhamentos adequados.

Art 47 A instituição manterá infraestrutura adequada, conforme as normas técnicas de acessibilidade, com sanitários adaptados, rampas, elevadores, sinalização tátil e outros recursos físicos que garantam o acesso aos ambientes acadêmicos e administrativos.

Art 48 Os Projetos Pedagógicos de Curso deverão incorporar conteúdo e estratégias de formação que contemplem a diversidade, a inclusão e os direitos humanos, de forma transversal e articulada ao currículo.

TÍTULO VI – Da Atividade Acadêmica

CAPÍTULO I – Do Ensino

Art 49 A Faculdade oferece cursos presenciais de Graduação e cursos e programas de Pós-Graduação, integrados com a Pesquisa e Extensão.

Art 50 Os cursos de Graduação destinam-se a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio, ou equivalente, e tenham sido classificados em processo seletivo.

Art 51 Os cursos e programas de Pós-Graduação, compreendendo Atualização, Aperfeiçoamento e Especialização, são abertos a candidatos diplomados em cursos de Graduação e que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade.

Art 52 Os cursos e programas de Extensão são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso e visam a difundir conhecimentos para a comunidade em geral.

Art 53 Os cursos de Graduação e os programas e cursos de Pós-Graduação, assim como os de Extensão podem ser estruturados obedecendo a legislação vigente.

Art 54 Os cursos podem ser organizados por períodos letivos anuais ou semestrais, ou por módulos, com a periodização recomendada, cargas horárias, duração total e prazos de integralização formalizados nos respectivos Projetos Pedagógicos.

Art 55 Os componentes curriculares que integram o currículo podem ter a forma de unidades curriculares, competências, projetos multidisciplinares, ou outro previsto em cada Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico de cada curso ou programa indica a ementa de cada unidade curricular, bem como sua carga horária e a duração das aulas e atividades previstas.

Art 56 Para cada curso ou programa, o Projeto Pedagógico fixa o tempo mínimo para sua integralização, sendo que o tempo máximo é o seu dobro.

CAPÍTULO II – Da Pesquisa

Art 57 A Faculdade incentiva à pesquisa por meio de concessão de auxílio para sua execução, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, participação e promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa são apreciados pelo CEPE e pela Supervisão da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, coordenados por docentes da respectiva área e aprovado pela direção.

CAPÍTULO III – Da Extensão

Art 58 A Faculdade mantém atividades, programas e cursos de Extensão para a difusão de conhecimentos, técnicas e práticas pertinentes às áreas de seus cursos.

Parágrafo único. As atividades a que se refere o caput deste artigo são selecionados pela Supervisão de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e coordenadas por docentes especialmente designadas pela Direção da Faculdade.

TÍTULO VII – Do Regime Acadêmico

CAPÍTULO I – Do Período Letivo

Art 59 Os períodos letivos dos cursos de Graduação são fixados nos respectivos Projetos Pedagógicos, independentemente do ano civil, atendidos os mínimos legais de 200 (duzentos) dias letivos para o regime anual ou 100 (cem) dias letivos para o regime semestral, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Parágrafo Único. O período letivo é prolongado, sempre que necessário, para que

se completem os dias previstos, e o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos Projetos Pedagógicos.

Art 60 As atividades do curso são escalonadas em calendário acadêmico, no qual constam, pelo menos, as datas de início e encerramento da matrícula e do período letivo.

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo

Art 61 O processo seletivo para os cursos e programas de Graduação e de Pós-Graduação destina-se a avaliar a formação dos candidatos e a classificá-los no limite das vagas autorizadas pelo órgão competente.

§ 1º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, no qual constam os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas e os critérios de classificação, entre outros.

§ 2º A Faculdade, torna públicas as condições de oferta dos cursos de Graduação e mantém atualizadas em página eletrônica, nos termos da legislação vigente.

Art 62 O processo seletivo para a graduação abrange conhecimentos relativos à Base Nacional Comum do Ensino Médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, e quando for o caso, a habilidades específicas necessárias para a participação no curso.

Art 63 Os períodos letivos dos cursos de Pós-graduação são fixados nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso.

Art 64 A classificação quando prevista no edital é feita pela ordem decrescente dos

resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no edital.

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

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas nos cursos de graduação, pode ser realizado novo processo seletivo ou serem recebidos estudantes transferidos de outro curso ou Faculdade ou, ainda, portadores de diploma de curso superior, obedecidas às normas cabíveis constantes do edital.

CAPÍTULO III – Da Matrícula e Rematrícula

Art 65 Na matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, o candidato deve apresentar documentos, conforme edital, nos prazos nele estipulados.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de Graduação, cuja matrícula tenha sido aceita sem participação no processo seletivo, é exigida a apresentação do diploma ou certificado de conclusão.

Art 66 A matrícula e a renovação da matrícula serão realizadas a cada período letivo, dentro dos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico, conforme a estrutura de cada curso e o regulamento proposto pela secretaria acadêmica.

§ 1º É admitida matrícula com dependência em até dois componentes curriculares, sendo exigida a observância de pré-requisitos e a compatibilidade de horário do (s) componente (s) curricular (es) em dependência com os demais componentes e atividades acadêmicas.

§ 2º Pré-requisito é o componente curricular cuja aprovação é condição prévia para

a matrícula em outro (s).

§ 3º Os pré-requisitos dos componentes curriculares são definidos no Projeto Pedagógico de cada curso.

§ 4º Havendo incompatibilidade de horário, o estudante deve cumprir a dependência, quando esta for pré-requisito de outro componente curricular do curso.

Art 67 A não renovação da matrícula a cada período letivo implica abandono do curso.

Art 68 Pode ser concedido o trancamento da matrícula ao estudante regularmente matriculado na Faculdade, no caso de interrupção temporária dos estudos, sendo mantida a vinculação do estudante à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º É vedada a solicitação de trancamento de matrícula ao estudante recém matriculado em quaisquer dos cursos da FASESP.

§ 2º O direito de Solicitação de trancamento de matrícula é concedido ao estudante que tenha cursado o semestre imediatamente anterior a solicitação, de forma ininterrupta.

§ 3º Para concessão de trancamento da matrícula o estudante deverá apresentar requerimento acompanhado dos documentos pessoais; cópia do histórico escolar atualizado; atestado de matrícula no período vigente e atestado de nada- consta da Biblioteca.

§ 4º O pedido de trancamento é requerido ao Diretor Geral e pode ser concedido por tempo expressamente estipulado no ato da solicitação. O semestre em que ocorre trancamento de matrícula não é computado para o prazo máximo de integralização do Curso.

§ 5º Para retornar aos estudos, o estudante deverá solicitar o reingresso no curso, conforme o edital e dentro do prazo definido no calendário acadêmico. O retorno

está sujeito à disponibilidade de turmas compatíveis com sua situação acadêmica, à adaptação curricular do plano de curso vigente e à disponibilidade de vagas.

Art 69 As regras sobre os prazos, critérios de manutenção ou cancelamento de matrículas serão estabelecidos em Regulamento próprio da Secretaria Acadêmica e aprovados pela Direção Geral.

Parágrafo único. As seções do Regulamento da Secretaria Acadêmica que figuram a caracterização mencionadas no caput deste artigo levarão em consideração as prerrogativas deste regimento e de cada um dos Projetos Pedagógicos de Curso, bem como as decisões do CEPE e da Direção Geral.

CAPÍTULO IV – Da Avaliação, Promoção e Recuperação

Art 70 A avaliação do rendimento dos estudantes é entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, devendo estimular reflexões que subsidiem o progresso do estudante e o pleno desenvolvimento de cada curso.

Parágrafo único. A avaliação do rendimento deve subsidiar a melhoria dos currículos e das ações educacionais da Faculdade.

Art 71 A verificação do rendimento dos estudantes considera a análise contínua do seu desempenho nos vários aspectos das experiências de aprendizagem e:

- I. Realiza-se mediante o emprego de instrumentos diversificados, de conformidade com a natureza dos objetivos da avaliação;
- II. Efetua-se com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- III. Incide sobre cada um dos componentes curriculares.

Art 72 Concluído o estudo de cada unidade curricular nos cursos de graduação, atribui-se uma nota, expressa em número inteiro de 0 (zero) a 10 (dez), que sintetiza seu desempenho na unidade curricular avaliado.

Parágrafo único. A nota mínima exigida para prosseguir os estudos, ou concluí-los, é 7,0 (sete).

Art 73 É admitida a revisão da avaliação, devendo o estudante requerê-la, com protocolo na Secretaria Acadêmica, expondo os motivos de seu pedido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua divulgação.

Art 74 Nos cursos de graduação é considerado concluinte de estudos ou promovido o estudante que obtiver em cada unidade curricular, nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% das atividades acadêmicas.

Art 75 A recuperação, parte integrante do processo de ensino, é entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem, proporcionadas pelos docentes.

Art 76 A recuperação ocorre:

- I. Continuamente, na ação permanente nas aulas e atividades em que o docente dá atendimento ao estudante que dele necessitar mediante atividades diversificadas e situações desafiadoras;
- II. Periodicamente, em períodos definidos no calendário acadêmico.

Art 77 Nos cursos de graduação, é considerado retido ao término de cada período letivo, o estudante que não apresentar frequência mínima de 75% em cada

componente curricular ou não obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo único. O estudante retido pode cursar apenas o componente curricular objeto da retenção, valendo-se do recurso de aproveitamento de estudos em relação aos demais nos quais foi aprovado.

§ 1º O estudante retido pode cursar apenas o componente curricular objeto da retenção, valendo-se do recurso de aproveitamento de estudos em relação aos demais nos quais foi aprovado.

§ 2º O Programa de Residência Educacional é de cumprimento obrigatório no semestre letivo em que estiver previsto, constituindo requisito indispensável para a continuidade do estudante no curso regular, conforme as normas estabelecidas em Regulamento próprio.

§ 3º O estudante ingressante que tiver cursando o primeiro semestre e for retido em três ou mais componentes curriculares, será automaticamente desligado do curso.

Art 78 Será considerado concluinte e habilitado à obtenção do grau nos cursos de pós-graduação o estudante que integralizar o currículo do curso, cumprir a carga horária e atender aos conceitos previstos nos Projetos Pedagógicos de cada curso. É obrigatória a frequência nos termos estabelecidos em cada Programa Pedagógico de Curso.

Art 79 Nos cursos de pós-graduação é considerado retido ao término de cada período letivo ou módulo, o estudante que não apresentar frequência mínima de 75% em cada unidade curricular ou não obtiver conceito S (satisfatório).

Art 80 É obrigatória a frequência nos termos estabelecidos em cada Programa Pedagógico de Curso.

Art 81 O controle de frequência é de responsabilidade da Secretaria Acadêmica, com a colaboração dos docentes.

Parágrafo Único. Não há abono de faltas e a dispensa de frequência só é permitida se prevista em dispositivo legal específico.

CAPÍTULO V – Do Aproveitamento de Estudos

Art 82 Os conhecimentos adquiridos pelo estudante em curso do mesmo nível, ou não formal, quando cabível, podem ser aproveitados, conforme a natureza do curso ou programa e o respectivo Projeto Pedagógico, atendidos os dispositivos legais e normativos.

Parágrafo único. Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviada a duração dos seus cursos, acordo com as normas em vigor.

CAPÍTULO VI – Da Transferência em Cursos de Graduação

Art 83A Faculdade, no limite das vagas existentes, mediante processo seletivo e para cursos afins, pode aceitar a transferência de estudante proveniente de sistemas de ensino, nacionais ou estrangeiros, em período fixado em calendário acadêmico, realizadas as necessárias adaptações curriculares em cada caso.

§ 1º A transferência ex-officio, na forma da Lei, é efetivada em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou se dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício para o município ou localidade próxima da Faculdade, realizadas as necessárias adaptações curriculares.

§ 2º O estudante requerente deve apresentar guia de transferência na qual conste sua situação, sendo que, na ausência da guia, é requerida a certidão de currículo escolar.

§ 3º É considerada a frequência obtida pelo estudante na Instituição de origem, até a data de seu desligamento.

§ 4º A Faculdade orienta o estudante transferido, com o objetivo de esclarecê-lo sobre diferenças de currículos e sobre seu quadro de adaptações programáticas e curriculares.

§ 5º O estudante transferido deve apresentar os documentos pessoais e os de comprovação da escolaridade, conforme relação expedida pela secretaria da Faculdade.

Art 84 O CEPE deve fixar, com antecedência de um período letivo, os critérios para avaliação dos candidatos, que podem incluir análise de seu histórico escolar, entrevista, exame de suficiência, ou outros.

Art 85 A solicitação de transferência para outra instituição de ensino é realizada em qualquer época, mediante requerimento do interessado, sendo expedida a guia de transferência.

Parágrafo único. A transferência suspende as obrigações financeiras do estudante para com a Faculdade, a partir do mês seguinte.

Art 86 A transferência entre cursos da própria instituição somente será possível para alunos regularmente matriculados no 1º termo do curso em que prestaram processo seletivo, no prazo definido em calendário acadêmico. Após este prazo, é vedada a transferência de curso para alunos veteranos.

CAPÍTULO VII – Do Estágio Supervisionado e Residência Educacional

Graduação

Art 87 Conforme determinar o Projeto Pedagógico de cada curso ou programa, os estudantes devem cumprir, como parte do currículo, a Residência Educacional que engloba o estágio supervisionado, em organizações que tenham condições de proporcionar experiência profissional compatível com a formação proporcionada pelo curso.

§ 1º A Residência Educacional, que inclui o Estágio Supervisionado, obedece a regulamento próprio, observada a legislação específica, devendo ser celebrado Termo de Compromisso de Estágio entre a estudante, a organização concedente e a Faculdade.

§ 2º A Residência Educacional pode realizar-se na própria Faculdade, quando esta tiver condição de proporcioná-lo de forma eficiente e eficaz.

§ 3º A forma de cumprimento da Residência Educacional, sua duração, acompanhamento e avaliação seguem o estabelecido no Projeto Pedagógico de curso ou programa.

§ 4º O estágio realizado nas condições previstas no caput não cria vínculo empregatício, porém, deve o estagiário estar segurado contra acidentes, podendo receber remuneração e ter cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

CAPÍTULO VIII – Dos trabalhos de conclusão de curso

Art 88 Conforme determinar o Projeto Pedagógico de cada curso ou programa, os estudantes devem realizar o trabalho de conclusão de curso (artigos, monografias, memoriais etc.) como parte integrante da formação e determinando para a integralização do curso.

Art 89 A apresentação do trabalho de conclusão de curso está condicionada a finalização de todo o programa estabelecido no Projeto Político Pedagógico do ano, mesmo que o estudante tenha realizado orientações, a apresentação deverá ser feita ao final de todas as aprovações.

TÍTULO VIII – Da Comunidade Acadêmica

CAPÍTULO I – Do Corpo Docente

Art 90 O corpo docente da Faculdade é enquadrado como Professor de Ensino Superior, no regime das leis trabalhistas, e conforme política de recursos humanos da Mantenedora.

Art 91 São direitos dos docentes:

- I. Ter assegurados padrões abertos de relacionamento interpessoal;
- II. Receber apoio técnico e pedagógico para orientar o estudante quanto à elaboração de seu projeto profissional;
- III. Ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;
- IV. Participar de programas de atualização, especialização e aperfeiçoamento profissional continuado;
- V. Ter assegurados períodos reservados a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga normal de trabalho.

Art 92 São deveres do docente:

- I. Contribuir para o aprimoramento do estudante na formação ética e no desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- II. Planejar, desenvolver e avaliar os conteúdos e atividades de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do componente curricular que ministra, em

consonância com os Projetos Pedagógicos;

- III. Participar da elaboração e atualização da Proposta Pedagógica da Faculdade;
- IV. Participar da promoção de atividades que fortaleçam o processo de integração da Faculdade com a comunidade;
- V. Estimular e reforçar a participação do estudante nas atividades de ensino e de recuperação da aprendizagem;
- VI. Observar e fazer respeitar as normas de segurança e higiene do trabalho;
- VII. Desenvolver seus planos de aula, atendendo aos procedimentos educacionais e administrativos estabelecidos pela Faculdade;
- VIII. Prover seu autodesenvolvimento, tendo em vista o aprimoramento de seu trabalho.
- IX. Planejar e desenvolver pesquisa em educação em consonância com a área do curso em que atua;
- X. Publicar os resultados das pesquisas em revistas especializadas e eventos acadêmicos;
- XI. Desenvolver projetos de extensão.

CAPÍTULO II – Do Corpo Discente

Art 93 O corpo discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados e pelos estudantes não regulares, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

Parágrafo único. Estudante não regular é o estudante inscrito em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos.

Art 94 São direitos do estudante:

- I. Ter asseguradas as condições para acesso e permanência na Faculdade;
- II. Ter assegurado o respeito à sua singularidade pessoal e cultural;
- III. Ter asseguradas as condições adequadas de aprendizagem;
- IV. Receber orientação para a constante melhoria do seu rendimento acadêmico;
- V. Participar de discussões sobre os critérios de avaliação e a qualidade do ensino ministrado;
- VI. Ter liberdade de acesso às fontes de cultura e de criação e ou reprodução de valores culturais, artísticos e históricos próprios de seu contexto social;
- VII. Ter acesso aos serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- VIII. Ter representação nos órgãos colegiados da Faculdade;
- IX. Recorrer das decisões que lhe disserem respeito e que se sinta prejudicado, junto à Direção da Faculdade.

Art 95 São deveres do estudante:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- II. Observar o regime disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- III. Participar de todas as atividades acadêmicas que concorram para o aprimoramento da sua formação profissional e educação para a cidadania;
- IV. Respeitar as diferenças individuais e culturais sem preconceito ou discriminação de qualquer espécie; informar a Faculdade sobre os motivos de eventuais ausências.
- V. Manter atualizado os endereços de residência e do local de trabalho.

Art 96 O estudante que infringir as normas disciplinares da Faculdade, além de

orientação, é passível de receber advertência verbal e afastamento temporário, de até 8 (oito) dias, ou desligamento.

§ 1º A pena de afastamento temporário deve ser aplicada pela Direção da Faculdade;

§ 2º O desligamento é decidido depois de ouvida comissão especialmente designada pela Direção para a apuração dos fatos, respeitado o período de afastamento estabelecido no caput deste artigo, e garantidos o princípio constitucional de ampla defesa.

Art 97 A Faculdade pode instituir monitoria, nela admitindo estudantes regulares, dentre os que tenham demonstrado rendimento satisfatório na área e aptidão para as atividades auxiliares de Ensino, Pesquisa e Extensão, selecionados pelo docente do componente curricular correspondente, ouvido o Coordenador de curso, e designados pela Direção.

Parágrafo único. A monitoria não implica vínculo empregatício e, é exercida sob a orientação de um docente, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de componente curricular.

Art 98 A Faculdade pode instituir prêmios e bolsas, como estímulo à produção intelectual de seus estudantes, na forma da regulamentação específica.

CAPÍTULO III – Do Regime Disciplinar

Art 99 O regime disciplinar a que estão sujeitos os estudantes da comunidade acadêmica, observadas as disposições legais e assegurado o direito de defesa, prevê sanções a serem aplicadas na forma prevista neste Regimento Geral.

Art 100 Ao corpo discente podem ser aplicadas as seguintes penalidades:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do estudante durante o período em que perdurar a punição, ficando, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências da faculdade e participar de qualquer atividade acadêmica.

Art 101 Cabe à direção ou à coordenação do curso e/ou de residência educacional, ou ainda, outra figura que represente a equipe diretiva da Faculdade Sesi-SP de Educação, a aplicação das sanções disciplinares de advertência, repreensão e suspensão.

§ 1º As sanções disciplinares de advertência verbal e repreensão por escrito podem ser aplicadas pela direção ou pela coordenação de curso e/ou de residência educacional ou outra figura que represente a equipe diretiva da Faculdade Sesi-SP de Educação, sem instauração de sindicância.

§ 2º As sanções disciplinares de suspensão ou de desligamento da faculdade deverão ser precedidas de sindicância, na qual é assegurado o direito de ampla defesa.

§ 3º Cabe ao Diretor Geral da faculdade ou de campus determinar a abertura de sindicância e constituir Comissão de Sindicância, que deverá ser formada por, no mínimo, três docentes da faculdade.

§ 4º A sindicância deve ser concluída em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, com um prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa e um prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de recurso, a partir da ciência.

§ 5º Os prazos definidos no parágrafo anterior podem ser prorrogados pelo Diretor Geral da faculdade.

§ 6º A Comissão de Sindicância poderá, depois de ouvir os envolvidos, aplicar a pena de advertência, repreensão, suspensão ou desligamento nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante na prática de falta disciplinar, por qualquer membro do corpo docente e/ou técnico-administrativo.

§ 7º A aplicação da sanção disciplinar de suspensão caberá ao coordenador de curso de Graduação e/ou de Residência Educacional ou outra figura que represente a equipe diretiva da Faculdade Sesi-SP de Educação e a sanção de desligamento competirá ao Diretor Geral da faculdade.

Art 102 Contra decisões referentes à aplicação das penas de suspensão e desligamento pode haver recurso, nos termos deste Regimento Geral, pela parte que se sentir injustiçada ou prejudicada.

Art 103 As sanções aplicadas são registradas em livro próprio da faculdade.

Parágrafo único. É cancelado, mediante requerimento do interessado, o registro das sanções previstas nos incisos I, II, III do Art 2 deste Regimento Geral se, no prazo de um ano de sua aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

Art 104 O estudante cujo comportamento estiver sendo objeto de sindicância, ou que tiver interposto recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, pode ter indeferido seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula durante esse tempo.

Art 105 As penas previstas no Art 2 deste Regimento Geral são aplicadas nos seguintes casos:

I. Advertência:

- a) Por desrespeito aos coordenadores e diretores, membros do corpo docente ou qualquer outra autoridade da faculdade ou da entidade mantenedora;

- b) Por perturbação da ordem nos campi da faculdade;
- c) Por prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da faculdade, caso em que o estudante será obrigado a ressarcir os danos;
- d) Não realização de Programas Institucionais como a Bolsa Permanência;
- e) Descumprimento das responsabilidades da Residência Educacional.

II. Repreensão:

- a) Na reincidência dos itens a e b do inciso I;
- b) Por ofensa ou agressão verbal a coordenadores e diretores, membros do corpo docente, membros do corpo técnico-administrativo, membros do corpo discente ou às autoridades constituídas.

III. Suspensão:

- a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) Por arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração do campi;
- c) Por desobediência ao Estatuto, a este Regimento Geral ou a atos normativos baixados por órgãos competentes;
- d) Por ofensa ou agressão física a coordenadores e diretores, membros do corpo docente, membros do corpo técnico-administrativo, membros do corpo discente ou às autoridades constituídas;
- e) Por atos de improbidade ao utilizar-se de meios ilícitos ou não autorizados pelo docente na realização de qualquer atividade que resulte na avaliação do conhecimento;
- f) Condutas inadequadas devidamente reportadas à Faculdade pelas Escolas Parceiras. Tais como: desrespeito aos profissionais das escolas, não cumprimento das regras da escolas, qualquer forma de fraude a

documentos de registros de práticas dos programas da faculdade, ações ofensivas a estudantes da escola parceira, deixar de desenvolver as atividades relativas ao Programa de Residência Educacional com postura ética e responsável.

IV. Desligamento:

- a) Por reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) Por aplicação de trotes a estudantes novos, que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;
- c) Por ofensa grave ou agressão física a coordenadores e diretores, membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo, ou a autoridades constituídas;
- d) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- e) Por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação nesse movimento;
- f) Por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à faculdade, à entidade mantenedora ou aos seus diretores;
- g) Por ações semelhantes aos itens anteriores durante a prática da Residência Educacional e da Bolsa Permanência.

CAPÍTULO IV – Da Avaliação Institucional

Art 106 A avaliação Institucional é realizada de forma contínua e sistemática, sob a coordenação da Comissão Própria de Avaliação (CPA), envolvendo todos os órgãos e segmentos da Faculdade, com a cooperação da Mantenedora.

Art 107 A avaliação institucional possui como objetivos:

- I. Contribuir para o constante aperfeiçoamento da instituição em busca de um nível de excelência nos serviços por ela prestados, através da elaboração de um processo contínuo de auto avaliação;
- II. Subsidiar a CPA de forma que esta possa fornecer, sistematizar e prestar informações à comissão externa de avaliação, ao MEC e demais órgãos oficiais conforme as normas em vigor.

Art 108 A avaliação institucional implica no acompanhamento e na análise obrigatoriamente de, pelo menos, as seguintes dimensões institucionais:

- I. A missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- II. A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III. A responsabilidade social da instituição considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV. A comunicação com a sociedade;
- V. As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico e administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI. Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;

- VII. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e da pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação; planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto avaliação institucional;
- VIII. Política de atendimento aos estudantes;
- IX. Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

§ 1º Os objetivos específicos, os procedimentos, as metodologias, os instrumentos de coletas de dados e a forma de divulgação e utilização dos dados da avaliação institucional fazem parte do plano de desenvolvimento institucional devendo ter revisão constante como parte intrínseca do processo de avaliação institucional.

§ 2º As avaliações externas realizadas in loco por comissões de especialistas e as do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que integram o SINAES, serão consideradas e incorporadas na avaliação institucional.

TÍTULO IX – Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas

CAPÍTULO I – Dos Diplomas e Certificados

Art 109 Ao concluinte de curso de Graduação será expedido o Diploma correspondente e conferido o respectivo grau ou título, pelo Diretor da Faculdade ou substituto, em local e data previamente determinados.

§ 1º Ao concluinte que o requerer, o grau é conferido em ato simples, na presença de três docentes, em local e data determinados pela Direção da Faculdade.

§ 2º Os Diplomas são assinados pelo Diretor Geral da Faculdade, pelo Secretário Acadêmico e pelo Diplomado.

Art 110 É conferido Certificado ao concluinte de cursos de Pós-Graduação lato sensu e dos demais cursos e programas.

Parágrafo único. Os Certificados são assinados pelo Diretor Geral e pelo Secretário Acadêmico.

Art 111 É expedido Certificado aos participantes de seminários, encontros, simpósios, congressos, workshops e outros eventos promovidos pela Faculdade.

CAPÍTULO II – Das Dignidades Acadêmicas

Art 112 A Faculdade confere seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, a ex-professor de curso ou programa, afastado do exercício do magistério e que lhe tenha prestado relevantes serviços;
- II. Professor Honoris Causa, a quem haja contribuído de modo eminente para o progresso dos conhecimentos científicos, educacionais, técnicos, tecnológicos;
- III. Professor Benemérito, a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da Faculdade;
- IV. Professor Laureado, a quem tenha concluído Pós-Graduação stricto sensu com elevado nível de aproveitamento acadêmico, considerada a nota mínima de 9,0 (nove);
- V. Outros títulos honoríficos e dignidades acadêmicas podem ser instituídos pela Faculdade, ouvidos o CEPE, o CSG e a Mantenedora.

CAPÍTULO III – Das Instituições Auxiliares

Art 113 As Instituições auxiliares podem ser organizadas e regidas por regulamento próprio, visando ao desenvolvimento da Faculdade e ao aprimoramento do seu processo educacional.

Art 114 O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, com regimento por ele elaborado e aprovado na forma da legislação.

Art 115 O Diretório Acadêmico tem existência reconhecida pela Faculdade como entidade representativa, a partir da aprovação do seu regimento, levados em conta os demais dispositivos legais.

Art 116 O Diretório Acadêmico deve submeter à aprovação do Mantenedora, por meio da Direção da Faculdade, os acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse comum.

CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais

Art 117 Dependem de aprovação do Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

Art 118 Cabe à Direção da Faculdade dirimir eventuais dúvidas, assim como decidir sobre os casos omissos deste Regimento.