

REGIMENTO FACULDADE SESI – SP DE EDUCAÇÃO

FACULDADE
SESI
DE EDUCAÇÃO

WWW.FACULDADESESI.EDU.BR

§ 4º. Cessa o mandato do membro do CEPE que perder a condição que o originou, devendo ser substituído no prazo de até 60 dias.

§ 5º. Na ausência do Coordenador do Conselho, assume o Coordenador de Curso, Programas ou Estágio mais antigo na Instituição.

Art. 10. Compete ao CEPE:

- I - Apreciar os Projetos Pedagógicos dos cursos e programas;
- II - Acompanhar o desenvolvimento e a avaliação dos cursos e programas;
- III - Aprovar o calendário acadêmico e submetê-lo à aprovação da Direção;
- IV - Propor e aprovar alterações nos Projetos Pedagógicos, currículos e calendário;
- V - Avaliar proposta de criação, suspensão ou extinção 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 - Exercer outras atribuições de sua competência.

Parágrafo único. O CEPE rege-se por normas próprias, por ele elaboradas e aprovadas pela Direção da Faculdade.

CAPÍTULO IV – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 11. A Comissão Própria de Avaliação (CPA), de acordo com o Art. 11 da Lei Nº. 10.861/2004, é constituída por:

- I - Pesquisador Institucional;
- II - Representante da gestão e seu suplente; eleito pelos pares; com mandato de dois anos; com possibilidade de recondução;
- III - Um representante dos Discentes, e seu suplente, eleito por seus pares, com mandato de um ano;
- IV - Um representante dos Docentes, e seu suplente, eleitos pelos seus pares, com mandato de dois anos;

V - Um representante da equipe técnico-administrativa, e seu suplente, eleitos pelos seus pares, com mandato de dois anos;

VI - Um representante da Sociedade Civil, com mandato de dois anos, indicado pela direção da FASESP, e aprovado pelos membros em exercícios da CPA.

§ 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.

Art. 12. Compete à CPA:

I - Elaborar o Plano de Avaliação 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 auto avaliação;

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.

CAPÍTULO V – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 13. O NDE é um órgão com função consultiva, propositiva e de assessoramento da coordenação de curso, responsável pelo processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos.

Art. 14. O Núcleo Docente Estruturante é corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, tendo as seguintes atribuições:

- 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 - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- V - Avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- VI - Elaborar Plano de Ação a partir de resultados obtidos na Auto avaliação 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 o perfil do corpo docente do curso.
- XI - Elaborar relatório de adequação referente à bibliografia básica e complementar do curso.

Art. 15. 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. 16. Os membros do NDE serão eleitos pelos seus pares tomando como base os critérios definidos no Art. 14.

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.

CAPÍTULO VI – Dos Colegiados de Curso (CC)

Art. 17. 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. 18. 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, eleitos por seus pares, permitida a recondução pelo período máximo de 2 (dois anos);

III – 01 (um) representante discente e seu suplente, por turma do curso, eleitos por seus pares, permitida a recondução pelo período máximo de 2 (dois anos).

Art. 19. Caberá ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) expedir junto ao Conselho Superior e de Gestão (CSG) o ato formal de constituição do Colegiado de Curso.

Art. 20. São atribuições do Colegiado do Curso de Licenciatura:

I - Definir a política para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão no âmbito de cada curso em conformidade com o planejamento estratégico da instituição;

II - Avaliar e sugerir atualizações, sempre que houver necessidade, do Projeto Pedagógico de Curso – PPC.

III - Analisar e aprovar os Planos de Ensino das unidades curriculares de licenciatura, propondo alterações, quando necessário;

IV - Propor Plano para Formação Continuada dos docentes de acordo com os regulamentos aprovados no CEPE e encaminhar ao CSG;

V - Propor ao CEPE o estabelecimento de convênios de cooperação técnica e científica com instituições afins com o objetivo de desenvolvimento e capacitação no âmbito do curso;

VI - Estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do curso, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), inclusive acompanhando e auxiliando na divulgação dos resultados;

VII - Elaborar proposta do calendário acadêmico semestral do curso, encaminhando para a Direção Acadêmica, que unificará as informações;

VIII - Avaliar semestralmente, em reunião específica, a execução dos Planos de Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, enviando relatório ao CEPE;

IX - Propor alterações nos currículos dos cursos, quando for o caso;

X - Apresentar ao CEPE regulamentos específicos do Curso referentes às Atividades Complementares, Estágios Curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso;

XI - Avaliar e promover a integração das unidades curriculares do curso, assim como a de outros cursos, visando garantir a qualidade didático-pedagógica, a integração dos diferentes conteúdos e a interdisciplinaridade;

XII - Propor e avaliar as atividades extracurriculares necessárias para o bom funcionamento do curso.

Art. 21. Os colegiados de curso reúnem-se ordinariamente no início e no final de cada período letivo, e periodicamente segundo regulamente específico, podendo ser

convocado extraordinariamente pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou por requerimento de um terço de seus membros.

CAPÍTULO VII – Comitê Interno de Relações Humanas (CIRHU)

Art. 22. O COMITÊ INTERNO DE RELAÇÕES HUMANAS da FASESP contempla a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (gestão, docente, discente e técnico-administrativo), ficando vedada à existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos.

Art. 23. O CIRHU é designado por Portaria da Direção da Faculdade SESI-SP de Educação e deve ter a seguinte composição:

I - Diretor da Faculdade e seu suplente;

II - Representante da gestão e seu suplente com cargo efetivo a pelo menos 1 ano; eleito pelos pares; com mandato de dois anos; com possibilidade de recondução;

III - Dois representantes dos Discentes e seus suplentes (Tendo cursado no mínimo 25% do curso que estiver matriculado), eleitos por seus pares, com mandato de um ano, com possibilidade de recondução;

IV - Dois representantes dos Docentes, e seus suplentes, com cargo efetivo a pelo menos 1 ano, eleitos pelos seus pares, com mandato de um ano, com possibilidade de recondução;

V - Dois representantes da equipe técnico-administrativa, e seus suplentes, com cargo efetivo a pelo menos 1 ano, eleitos pelos seus pares, com mandato de um ano, com possibilidade de recondução;

Art. 24. Compete aos membros do Comitê:

I - Conhecer o Plano de Desenvolvimento Institucional da FASESP e do Código de Conduta Ética do SESI-SP;

II - Apresentar idoneidade, discrição, seriedade, habilidade para ouvir as pessoas e discernimento para orientar quanto à conduta ética desejável;

III - Ter capacidade de articular-se com diferentes órgãos para encaminhar solução a um problema identificado;

IV - Possuir condições de compatibilizar seu trabalho ou atividades na instituição com as atividades do comitê, pois a atuação, no seu âmbito, não enseja qualquer remuneração adicional para seus membros.

V - Garantir a confidencialidade das informações que tiver acesso, não divulgando resultados das denúncias e das apurações

Art. 25. As reuniões do CIRHU serão ordinárias e extraordinárias.

Art. 26. As reuniões ordinárias realizar-se-ão uma vez a cada semestre, por convocação do Presidente do Comitê, com no mínimo, cinco dias de antecedência.

Art. 27. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Comitê, para qualquer época, com antecedência mínima de 2 dias úteis.

Art. 28. O membro da comunidade da FASESP registra sua denúncia ou sugestão por e-mail comiterelacoeshumanas@faculdadesesi.edu.br;

Art. 29. A denúncia ou sugestão será recebida pelo Comitê que analisará a situação e tomará as providências cabíveis, sendo que no processo de apuração e tomada de depoimentos, no caso de aceite da denúncia, deverá contar com, no mínimo, três membros do Comitê;

Art. 30. Finalizada a apuração da denúncia, o Comitê procede com a inserção e armazenamento dos documentos relacionados ao caso no Portal/RH (em caso que envolva colaborador) e informa as partes interessadas sobre o resultado dos trabalhos.

CAPÍTULO VIII – Da Direção

Art. 31. O Diretor, nomeado pelo Diretor Regional do SESI-SP, 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 do Mantenedor.

Art. 32. Compete ao Diretor:

I - Responder pela Faculdade junto aos órgãos, instituições ou entidades públicas ou privadas e perante o Mantenedor;

II - Gerenciar e se responsabilizar pela administração financeira e de pessoal, e pela qualidade dos serviços prestados pela Faculdade;

III - Estabelecer diretrizes, coordenar ações e responder pela execução do projeto pedagógico e orçamentário, submetendo-os à apreciação do Conselho Superior e de Gestão;

IV - Designar os Coordenadores Acadêmicos e os de Curso, Programa ou Estágios, e o responsável pelo Setor Administrativo;

V - Representar a Faculdade junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;

VI - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior e de Gestão;

VII - Conferir títulos e graus e assinar diplomas e certificados;

VIII - Fiscalizar o cumprimento deste Regimento, a execução dos programas e horários e demais normas pertinentes;

IX - Zelar e responder pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade;

X - Propor ao Mantenedor a contratação e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;

XI - Autorizar publicações sempre que estas envolvam assuntos diretamente vinculados aos cursos, programas e atividades da Faculdade;

XII - Solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos no Regimento e as dúvidas que surgirem de sua aplicação;

XIII - Propor ao Mantenedor a celebração de acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras, ouvido o Conselho Superior e de Gestão (CSG).

XIV - Exercer outras atribuições previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO IX – Dos Órgãos de Apoio

Art. 33. A Faculdade conta com Coordenação de Curso; Coordenação de Residência Educacional e Estágio; Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão; Secretaria Acadêmica; Biblioteca; Comunicação; e Setor administrativo.

Art. 34. A **Coordenação de Curso** é exercida prioritariamente por docentes designados para esta função, 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 - Assinar documentos referentes à vida escolar dos estudantes, juntamente com o Secretário Acadêmico;

IV - Propor e coordenar o aperfeiçoamento do pessoal docente e o desenvolvimento do pessoal técnico-administrativo;

V - Participar do processo de admissão, bem como propor a demissão de docentes e do pessoal técnico-administrativo de sua área de atuação;

VI - Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina dos estudantes;

VII - Praticar as demais atribuições de sua competência, conferidas pela Direção;

VIII - Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem, garantindo sua qualidade;

IX - Acompanhar a elaboração e supervisionar a execução dos currículos dos cursos e programas, e dos planos de ensino dos docentes;

X - Elaborar calendário para o desenvolvimento de cursos, programas e demais atividades;

XI - Coordenar a elaboração de projetos e cursos especiais;

XII - Praticar as demais atribuições de sua competência, conferidas pela Direção.

Art. 35. 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. 36. A **Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão**, ligada à Diretoria, é a instância encarregada de conduzir a política institucional da Faculdade para a Pós-Graduação, a Pesquisa e a Extensão; tem como atribuições:

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 Pós-Graduação;

IV - Fazer a relação interna e externa para o desenvolvimento da Ciência e Tecnologia;

V - Promover os meios necessários para o desenvolvimento das atividades propostas, visando o desenvolvimento da ciência, tecnologia e a difusão da cultura no meio regional;

VI - Elaborar e implementar propostas de cursos, programas, pesquisas e demais atividades acadêmicas;

VII - Implementar relações com Instituições quando necessário;

VIII - Acompanhar, fiscalizar e apoiar as atividades de pesquisa, que envolvem as atividades dos Núcleos Interdisciplinares de Pesquisa e Extensão;

IX - Propor, monitorar, acompanhar e avaliar os Programas de Pós-Graduação e os cursos de Especialização;

X - Praticar as demais atribuições de sua competência, conferidas pela Direção.

Art. 37. A **Secretaria Acadêmica** tem como responsável o Secretário Acadêmico, o qual tem as atribuições de:

I - Aplicar e fazer aplicar as normas da legislação educacional e as disposições regimentais;

II - Organizar e coordenar a equipe de trabalho, executando e fazendo executar as tarefas que lhes são afetas, responsabilizando-se pelas suas atividades;

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 - Assinar solidariamente com a Direção os diplomas, certificados e demais documentos relativos à vida acadêmica dos estudantes;

VI - Manter organizado o arquivo de documentos dos estudantes, preservando sua identidade, e assegurando sua regularidade e fidedignidade;

VII - Divulgar as notas obtidas pelos alunos e a frequência às aulas e atividades;

VIII - Organizar e manter em ordem os documentos nos prontuários dos estudantes, e providenciar o encaminhamento para registro de diplomas;

IX - Manter a organização do arquivo de legislação e de normas educacionais;

X - Secretariar e registrar em ata as reuniões dos órgãos colegiados e de outras relativas à área pedagógica e administrativa;

XI - Orientar o trabalho dos docentes com relação à qualidade nos registros;

XII - Atender adequadamente as autoridades educacionais, comissões de avaliação externa, os estudantes, os docentes e demais funcionários;

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

Art. 38. 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 - Manter, registrar, catalogar, classificar e conservar o acervo bibliográfico;

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. 39. A Biblioteca funciona durante todo o período de aulas com regulamento próprio aprovado pela Direção, de acordo com as normas do Conselho Regional de Biblioteconomia.

Art. 40. O setor de **Comunicação** está relacionado à Direção e possui como atribuição:

I - Promover a divulgação das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;

II - Produzir conteúdo e gerenciar os canais comunicação institucional (site, mídias sociais etc.);

III - Monitorar as mídias sociais e os demais veículos antecipando questões e agindo de forma proativa;

IV - Divulgar os acontecimentos e eventos da escola, contribuindo para imagem positiva da Instituição;

V - Propor o plano de comunicação da Faculdade;

VI - Desenvolver, implantar, coordenar e executar a política de comunicação institucional.

Art. 41. O **Setor Administrativo** inclui as atividades de pessoal, finanças e material, com funcionários habilitados para as suas funções, dando suporte às atividades acadêmicas, com as seguintes atribuições:

I - Realizar a gestão de pessoas, aplicando os planos de cargos, salários e benefícios;

II - Implementar e executar as atividades de administração de pessoal;

III - Apresentar subsídios para a elaboração do orçamento da Faculdade;

IV - Acompanhar a execução e a avaliação orçamentária;

V - Receber e efetuar pagamentos, mantendo o controle financeiro;

VI - Recolher as obrigações legais e executar operações bancárias;

VII - Efetuar compra, recebimento, guarda, controle e fornecimento de materiais e equipamentos;

VIII - Organizar e coordenar atividades de transporte de materiais;

IX - Zelar pela segurança do patrimônio e pela limpeza, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

X - Supervisionar e controlar a execução de serviços de terceiros;

XI - Exercer demais atividades próprias de sua função e outras conferidas pela Direção.

Art. 42. Os **Laboratórios**, de Informática e os específicos para as práticas de cada curso ou programa, são organizados e funcionam no atendimento requerido pelos respectivos Projetos Pedagógicos.

TÍTULO IV – Da Atividade Acadêmica

CAPÍTULO I – Do Ensino

Art. 43. A Faculdade oferece cursos presenciais e de Graduação e cursos e programas de Pós-Graduação, integrados com a Pesquisa e Extensão.

Art. 44. Os cursos de Graduação destinam-se a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio, ou equivalente, e tenham sido classificados em processo seletivo.

Art. 45. Os cursos e programas de Pós-Graduação, compreendendo Atualização, Aperfeiçoamento e Especialização, Mestrado e Doutorado são abertos a candidatos diplomados em cursos de Graduação e que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade.

Art. 46. 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. 47. Os cursos de Graduação e os programas e cursos de Pós-Graduação, assim como os de Extensão podem ser estruturados de forma presencial obedecida a legislação vigente.

Art. 48. 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. 49. 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. 50. 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. 51. 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 aprovados pelo CEPE e coordenados por docentes da respectiva área.

CAPÍTULO III – Da Extensão

Art. 52. 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 coordenadas por docentes especialmente designados pela Direção da Faculdade.

TÍTULO V – Do Regime Acadêmico

CAPÍTULO I – Do Período Letivo

Art. 53. 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. 54. 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. 55. 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, em cumprimento ao disposto em lei, torna públicas as condições de oferta dos cursos de Graduação e mantém atualizadas em página eletrônica, as seguintes informações:

I - Edital de convocação do processo seletivo, com data de publicação no Diário Oficial da União;

II - Relação dos dirigentes da Faculdade e dos Coordenadores de Cursos e Programas, indicando titulação, qualificação profissional e regime de trabalho;

III - Relação nominal do corpo docente, indicando área de conhecimento, titulação, qualificação profissional e regime de trabalho;

IV - Descrição da Biblioteca quanto ao acervo de livros e periódicos, por área de conhecimento, política de atualização, área física disponível e formas de acesso e utilização;

V - Descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento, área física disponível e equipamentos instalados;

VI - Relação de computadores à disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às redes de informação;

VII - Número máximo de estudantes por turma;

VIII - Relação de cursos reconhecidos, citando o ato legal de seu reconhecimento, e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;

IX - Conceitos obtidos nas avaliações nacionais;

X - Valor corrente e formas de reajuste de taxa de matrícula e de outros encargos financeiros a serem assumidos pelos estudantes;

XI - Critérios de avaliação.

Art. 56. O processo seletivo 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.

Parágrafo único. O processo seletivo pode considerar resultados obtidos em avaliações nacionais.

Art. 57. A classificação 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, 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

Art. 58. 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. 59. A matrícula é feita e renovada a cada período letivo, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 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 pelo CEPE e divulgados por ocasião da matrícula no período correspondente.

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

Art. 60. A não renovação da matrícula a cada período letivo implica abandono do curso.

Art. 61. 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 e com aprovação nas unidades curriculares, que lhe deem o direito a cursar o semestre subsequente.

§ 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 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.

CAPÍTULO IV – Da Avaliação, Promoção e Recuperação

Art. 62. 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 a Faculdade.

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

Art. 63. 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. 64. Concluído o estudo de cada componente curricular, atribui-se uma nota, expressa em número inteiro de 0 (zero) a 10 (dez), que sintetiza seu desempenho no componente avaliado.

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

Art. 65. 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. 66. É considerado concluinte de estudos ou promovido o estudante que obtiver em cada componente curricular, nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% das atividades acadêmicas.

Art. 67. 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. 68. 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. 69. 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.

Art. 70. É obrigatória a frequência.

Art. 71. 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. 72. 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, de acordo com as normas em vigor.

CAPÍTULO VI – Da Transferência

Art. 73. A 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. 74. 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. 75. 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.

CAPÍTULO VII – Do Estágio Supervisionado e Residência Educacional

Art. 76. Conforme determinar o Projeto Pedagógico de cada curso ou programa, os estudantes devem cumprir, como parte do currículo, estágio supervisionado em organizações que tenham condições de proporcionar experiência profissional compatível com a formação proporcionada pelo curso.

§ 1º. Os estágios supervisionados obedecem 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. O estágio supervisionado pode realizar-se na própria Faculdade, quando esta tiver condição de proporcioná-lo de forma eficiente e eficaz.

§ 3º. A forma de cumprimento do estágio, 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.

TÍTULO VI – Da Comunidade Acadêmica

CAPÍTULO I – Do Corpo Docente

Art. 77. O corpo docente da Faculdade é enquadrado como Professor de Ensino Superior, no regime das leis trabalhistas, e conforme política de recursos humanos do Mantenedor.

Art. 78. 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. 79. 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.

CAPÍTULO II – Do Corpo Docente

Art. 80. O corpo docente 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. 81. 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. 82. 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. 83. 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. 84. 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 Acadêmico, 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. 85. A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus estudantes, na forma da regulamentação específica.

CAPÍTULO III – Da Avaliação Institucional

Art. 86. 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 do Mantenedor.

Art. 87. 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. 89. 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-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 VII – Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas

CAPÍTULO I – Dos Diplomas e Certificados

Art. 90. Ao concluinte de curso de Graduação e de programa de Pós-Graduação *stricto sensu* é expedido o Diploma correspondente e conferido o respectivo grau ou título, pelo Diretor da Faculdade ou por membro do corpo acadêmico por ele indicado, 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 Regional do SESI-SP, pelo Diretor da Faculdade, pelo Secretário Acadêmico e pelo Diplomado.

Art. 91. 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 e pelo Secretário Acadêmico.

Art. 92. É expedido Certificado aos participantes de seminários, encontros, simpósios, congressos, *workshops* e outros eventos promovidos pela Faculdade.

CAPÍTULO II – Das Dignidades Acadêmicas

Art. 93. 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 o Mantenedor.

CAPÍTULO III – Das Instituições Auxiliares

Art. 94. As Instituições auxiliares podem ser organizadas e regidas por regulamento próprio, visando ao desenvolvimento da Faculdade e ao aprimoramento do seu processo educacional.

Art. 95. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, com regimento por ele elaborado e aprovado na forma da legislação.

Art. 96. 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. 97. O Diretório Acadêmico deve submeter à aprovação do Mantenedor, 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. 98. Dependem de aprovação do Mantenedor as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

Art. 99. Cabe à Direção da Faculdade dirimir eventuais dúvidas, assim como decidir sobre os casos omissos deste Regimento.