



## **REGIMENTO**

# **ESTÁCIO FAMAP – FACULDADE ESTACIO DO AMAPÁ**

**Macapá/Amapá**

**Junho de 2011**

## **S U M A R I O**

<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO.....	4
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS .....	4
<b>TÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DA ESTÁCIO .....	6
CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO .....	7
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	9
CAPÍTULO IV - DO COLEGIADO DE CURSO.....	11
CAPÍTULO V - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA .....	12
CAPÍTULO VI - DA DIRETORIA GERAL.....	13
CAPÍTULO VII - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA .....	15
CAPÍTULO VIII - DA DIRETORIA ACADÊMICA .....	16
CAPÍTULO IX - NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE .....	18
CAPÍTULO X - DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	18
CAPÍTULO XI - DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS .....	20
CAPÍTULO XII - DA SECRETARIA GERAL ACADÊMICA.....	21
<b>TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>22</b>
CAPÍTULO I - DO ENSINO .....	22
CAPÍTULO II - DA PESQUISA.....	23
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	23
<b>TÍTULO V - DO REGIME ESCOLAR .....</b>	<b>23</b>
CAPÍTULO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	23
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO .....	23
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA .....	24
CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	26
CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	26
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR .....	27
CAPÍTULO VII - DOS ESTÁGIOS .....	29



<b>TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE .....	30
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE .....	31
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	32
<b>TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>33</b>
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	33
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	33
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	34
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	35
<b>TÍTULO VIII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS.....</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>38</b>
<b>TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>38</b>



## **ESTÁCIO FAMAP – FACULDADE ESTÁCIO DO AMAPÁ**

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 1º** A **ESTÁCIO FAMAP – FACULDADE ESTÁCIO DO AMAPÁ** é uma Instituição Privada de Ensino Superior, doravante também denominada “**ESTÁCIO FAMAP**”, com limite territorial de atuação em Macapá, Estado do Amapá, situada na Rodovia Juscelino Kubistchek, s/nº, Km 2, Jardim Equatorial, Macapá, Estado do Amapá, mantida pela **IREP - SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL LTDA.**, sociedade empresarial limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.608.755/0001-07, com sede na Rua Promotor Gabriel Nettuzzi Perez, nº 108, bairro Santo Amaro, São Paulo/SP.

**§1º** São instrumentos normativos da **ESTÁCIO FAMAP**:

I – o presente Regimento;

II – o Estatuto da Entidade Mantenedora, naquilo que lhe for aplicável;

III – as Resoluções emanadas de seus Órgãos de Deliberação Colegiada, integrantes de sua estrutura organizacional; e

IV – a Legislação que regulamenta o Ensino Superior.

**§2º** A **ESTÁCIO FAMAP** reúne sob administração única e sob este Regimento, diversos Cursos de Graduação, Graduação Tecnológica, de Pós-Graduação, de Extensão e Ensino a Distância.

#### **CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art. 2º** A **ESTÁCIO FAMAP** tem por finalidades e objetivos:

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

II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, tornando-os aptos para inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;



III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao 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 a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V – 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;

VI – estimular o conhecimento de problemas do mundo presente, em particular, os nacionais e regionais prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

## TÍTULO II

### *DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA*

**Art. 3º** O patrimônio da Mantenedora, colocado a serviço da **ESTÁCIO FAMAP**, é por esta administrado de pleno direito e das resoluções específicas da Mantenedora.

**Art. 4º** A manutenção e o desenvolvimento da **ESTÁCIO FAMAP** serão realizados por meio de:

I – Dotações orçamentárias da Entidade Mantenedora;

II – Dotações que a qualquer título lhe concedam os poderes públicos, entidades privadas ou físicas;

III – Legados ou doações que lhe façam pessoas físicas ou entidades privadas; e

IV – Anuidades e taxas escolares.

**Art. 5º** O orçamento da **ESTÁCIO FAMAP** e quaisquer alterações serão propostos pela Diretoria Administrativo-Financeiro, apreciados e aprovados pelo Conselho Superior de Administração e referendados pela Entidade Mantenedora.



I – O exercício financeiro coincidirá com o ano civil;

II – O orçamento disciplinará a previsão da receita e a fixação da despesa, e

III – O saldo de cada exercício, bem como a abertura de créditos especiais ou extraordinários, somente poderão ser utilizados ou efetivados mediante proposta da Diretoria Administrativo-Financeira, com apreciação e aprovação do Conselho Superior de Administração e referendo da Entidade Mantenedora.

### **TÍTULO III**

#### *DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL*

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS DA ESTÁCIO**

**Art. 6º** A **ESTÁCIO FAMAP**, para os efeitos de sua administração, conta com Órgãos Normativos, Consultivos, Deliberativos, Executivos e Suplementares.

**§1º** São Órgãos Normativos, Consultivos, Deliberativos da **ESTÁCIO FAMAP**:

- I – Conselho Superior de Administração;
- II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III – Colegiado de Curso;
- IV – Comissão Própria de Avaliação – CPA.

**§2º** São Órgãos Executivos da **ESTÁCIO FAMAP**:

- I – Diretoria Geral;
- II – Diretoria Acadêmica;
- III – Diretoria Administrativo-Financeira;

**§3º** São Órgãos Suplementares da **ESTÁCIO FAMAP**, dentre outros que venham a ser criados:

- I – Núcleo Tecnologia da Informação;
- II – Núcleo de Atividades;
- III – Núcleo de Apoio Pedagógico;
- IV – Biblioteca; e
- V – Clínicas e Laboratórios.



**Art. 7º** Os Órgãos Suplementares da **ESTÁCIO FAMAP** são regidos por regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior de Administração.

**Parágrafo único.** Aos Órgãos Suplementares caberá a implementação de ações didático-científicas, técnicas, assistenciais, artísticas e culturais, oferecendo suporte administrativo e operacional nas áreas de sua atuação.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 8º** O Conselho Superior de Administração, órgão máximo de natureza normativa, consultiva, deliberativa da **ESTÁCIO FAMAP** é constituído pelo:

I – Diretor Geral, seu Presidente;

II – Diretor Acadêmico;

III – Diretor Administrativo-Financeiro;

IV – 3 (três) representantes do Corpo Docente, escolhidos por seus pares em lista tríplice, designados pelo Diretor Geral;

V – 1 (um) representante do Corpo Docente de Pós-Graduação, escolhido por seus pares em lista tríplice, designados pelo Diretor Geral;

VI – 1 (um) representante da Mantenedora, escolhido pela mesma;

VII – 1 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo, escolhido pelo Diretor Geral;

VIII – 1 (um) representante dos Órgãos Suplementares, escolhido pelo Diretor Geral;

IX – 1 (um) representante discente indicado pelo Diretório Acadêmico dos Estudantes através de lista tríplice, designado pelo Diretor Geral; e

X – 1 (um) representante da comunidade, escolhido pelo Diretor Geral.

**§1º** Os representantes de que tratam os incisos IV, V, VII, IX e X terão os seus mandatos com a duração de 2 (dois) anos, podendo ser renovados.

**§2º** O Conselho Superior de Administração reúne-se ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem.



**Art. 9º** Ao Conselho Superior de Administração compete:

I – Zelar pelo alcance dos objetivos institucionais da **ESTÁCIO FAMAP**, aprovando as diretrizes e as políticas da Instituição, estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como supervisionar sua execução;

II – Exercer, no âmbito da Instituição, como órgão consultivo e deliberativo, a jurisdição superior da **ESTÁCIO FAMAP**;

III – Propor, para referendo da Mantenedora, a política de recursos humanos da **ESTÁCIO FAMAP**, através de um Plano de Carreiras e Salários, no âmbito de sua competência;

IV – Aprovar o plano de desenvolvimento e expansão da Instituição e propor diretrizes para o planejamento geral da Instituição;

V – Aprovar os demais ordenamentos institucionais internos da **ESTÁCIO FAMAP**;

VI – Aprovar para referendo da Mantenedora, a proposta orçamentária da **ESTÁCIO FAMAP**, bem como suas alterações e a respectiva prestação de contas;

VII – Criar, modificar ou extinguir Diretorias, Programas e Órgãos Suplementares;

VIII – Apreciar, para referendo da Mantenedora, propostas de criação, incorporação, suspensão e desativação de Cursos ou Habilitações de Graduação e Pós-Graduação, oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para vigência após aprovação dos órgãos Competentes;

IX – Analisar propostas de fixação do número de vagas iniciais de cursos novos e de alteração do número de vagas oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para vigência após aprovação dos Órgãos Competentes do MEC;

X – Aprovar o planejamento anual de atividades da **ESTÁCIO FAMAP** e seu respectivo relatório encaminhado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XI – Apreciar o Regimento, com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-os aos Órgãos do MEC, para aprovação;

XII – Aprovar e submeter à Mantenedora, acordos contratos ou convênios com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

XIII – Exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso;





XIV – Deliberar, como instância superior, sobre recursos interpostos de decisões dos demais órgãos da **ESTÁCIO FAMAP**;

XV – Referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor Geral, praticados na forma “*ad referendum*”;

XVI – Outorgar títulos honoríficos ou de benemerência; e

XVII – Exercer outras competências a ele atribuídas pela Lei e por este Regimento.

**Art. 10.** É obrigatório o comparecimento dos membros às sessões do Conselho Superior de Administração, sob pena de perda do mandato, no caso de falta a 3 (três) sessões consecutivas, sem causa devidamente justificada perante o Diretor Geral.

**Art. 11.** O secretário do Conselho Superior de Administração será indicado pela Direção Geral, entre os funcionários da Instituição.

### **CAPÍTULO III DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 12.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa, destinado a orientar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da **ESTÁCIO FAMAP**, é constituído por:

I – Diretor Geral, seu presidente;

II – Diretor Acadêmico;

III – Diretor Administrativo-Financeiro;

IV – 1 (um) Coordenador de Curso de Graduação, designado pelo Diretor Geral;

V – 1 (um) Coordenador de Curso de Pós-Graduação, designado pelo Diretor Geral;

VI – 2 (dois) representantes do Corpo Docente, 1 (um) do Curso de Graduação e outro da Pós-Graduação, indicados por seus pares, lista tríplices, designados pelo Diretor Geral, com mandato de 1 (um) ano;

VII – 1 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo escolhidos pelo Diretor Geral;



VIII – 2 (dois) representantes do corpo discente indicados por seus pares em lista tríplice, designados pelo Diretor Geral, sendo 1 (um) de Curso de Graduação e 1 (um) de Curso de Pós-Graduação, com mandato de 1 (um) ano; e

IX – 1 (um) representante da Mantenedora, escolhido pela mesma.

**Parágrafo único.** As nomeações de que tratam os Incisos V, VI, VII e VIII terão seus mandatos com duração de 2 (dois) anos.

**Art. 13.** Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

I – Estabelecer as diretrizes e políticas de ensino, pesquisa e extensão, bem como os seus desdobramentos, inclusive para efeito orçamentário;

II – Acompanhar a execução da política educacional da **ESTÁCIO FAMAP**, propondo medidas que julgar necessárias ao seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;

III – Apreciar e emitir parecer sobre as atividades acadêmicas de todos os setores de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;

IV – Responder a consultas dos Colegiados de Curso, relativas às questões de ensino, pesquisa e extensão;

V – Opinar sobre a participação da **ESTÁCIO FAMAP** em programas, que importem em cooperação com entidades nacionais ou estrangeiras;

VI – Deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso sobre representações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão;

VII – Aprovar medidas destinadas a solucionar questões de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;

VIII – Manifestar-se sobre a criação, alteração ou extinção de Órgãos Acadêmicos, Cursos, Órgãos Suplementares, Programas e Projetos ou sobre a suspensão do funcionamento destes;

IX – Dar parecer sobre proposta de criação, incorporação, suspensão e desativação de cursos e habilitações de graduação e pós-graduação;

X – Fixar normas acadêmicas, complementares às deste Regimento, sobre processo seletivo de ingresso na Instituição, currículos e programas, matrículas, transferências internas e externas, aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, ouvidos os Colegiados de Curso, em matéria de sua respectiva competência;



XI – Estabelecer critérios sobre a seleção e lotação do pessoal docente e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnica;

XII – Aprovar o Calendário Anual da **ESTÁCIO FAMAP**;

XIII – Apreciar as diretrizes curriculares dos cursos de graduação e os projetos de criação de curso e respectivas vagas iniciais, bem como a alteração do número de vagas dos existentes, para manifestação posterior do Conselho Superior de Administração e do Órgão Competente do MEC;

XIV – Estabelecer normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;

XV – Estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão;

XVI – Referendar, no âmbito de sua competência, atos do Diretor Geral, praticados na forma “*ad referendum*” deste Conselho;

XVII – Dar parecer sobre proposta de alteração deste Regimento; e

XVIII – Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas.

**Art. 14.** O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Diretor Geral da **ESTÁCIO FAMAP** ou por 1/3 (um terço), pelo menos, de seus membros.

**Parágrafo único.** Não poderá o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão funcionar sem a presença da maioria absoluta de seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria de votos dos presentes.

**Art. 15.** É obrigatório o comparecimento dos membros às sessões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sob pena de perda do mandato, no caso de falta a 3 (três) sessões consecutivas, sem causa devidamente justificada.

**Art. 16.** O secretário do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão será indicado pela Direção Geral, entre os funcionários da Instituição.

**Art. 17.** Para exame dos assuntos afetos à sua deliberação, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá se subdividir em câmaras a serem previstas em ato normativo próprio.



#### **CAPÍTULO IV DO COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 18.** O Colegiado de Curso, órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa da **ESTÁCIO FAMAP**, é constituído por:

- I – Coordenador de Curso, seu presidente;
- II – 3 (três) docentes da área profissionalizante do Curso;
- III – 1 (um) docente da área de formação básica do Curso; e
- IV – 1 (um) representante discente;

**§1º** Os representantes de que tratam os incisos II e III serão indicados por seus pares, em lista tríplice, designados pelo Diretor Acadêmico.

**§2º** O representante discente será escolhido entre os 5 (cinco) alunos dos dois últimos períodos, que apresentarem maiores Coeficientes de Rendimento (CR).

**§3º** Os representantes de que tratam os incisos II e III terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser renovado.

**Art. 19.** Compete a cada Colegiado de Curso

- I – Definir o perfil profissional e os objetivos gerais do curso;
- II – Elaborar as diretrizes curriculares do curso e suas alterações, observando as orientações editadas pelo Poder Público, com indicação das disciplinas que o compõem e a respectiva carga horária, para aprovação dos órgãos competentes;
- III – Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas dos cursos e suas respectivas ementas;
- IV – Propor ao Coordenador do Curso providências necessárias à melhoria do ensino ministrado no curso;
- V – Promover a avaliação do curso, na forma definida neste Regimento;
- VI – Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação; e



VII – Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, conferidas pelo Regimento.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso deverá se reunir trimestralmente, por convocação de seu Coordenador ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.

## **CAPÍTULO V DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

**Art. 20.** A Comissão Própria de Avaliação – CPA, de acordo com a Legislação vigente, possui regimento próprio e autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior para executar suas atividades.

## **CAPÍTULO VI DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 21.** A Diretoria Geral, órgão executivo superior, cabe superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da **ESTÁCIO FAMAP**.

**Art. 22.** A Diretoria Geral será exercida pelo Diretor Geral, designado pela Entidade Mantenedora podendo ser reconduzido.

**§1º** O Diretor Geral é auxiliado nas suas funções pelos Diretores Administrativo-Financeiro e Acadêmico.

**§2º** No impedimento do Diretor Geral e nas suas ausências em reuniões, o exercício de suas funções caberá a um dos Coordenadores, por ele designado.

**§3º** Os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro são designados pelo Diretor Geral, ouvida a Entidade Mantenedora.

**Art. 23.** São atribuições do Diretor Geral:

I – Dirigir e administrar a **ESTÁCIO FAMAP**;



II – Zelar pela fiel observância da legislação do ensino, do Regimento da **ESTÁCIO FAMAP** e das normas complementares emanadas dos Órgãos Colegiados Superiores da Instituição;

III – Promover, em conjunto com os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro, a integração no planejamento e a harmonização na execução das atividades da Instituição;

IV – Representar a Instituição, interna e externamente, ativa e passivamente, no âmbito de suas atribuições;

V – Executar o orçamento aprovado pela mantenedora e submeter aos órgãos competentes a prestação de contas anual;

VI – Exercer o poder disciplinar na jurisdição de toda a Instituição, na forma em que for estabelecida neste Regimento.

VII – Praticar todos os atos superiores inerentes à administração de pessoal da **ESTÁCIO FAMAP**, nos termos deste Regimento.

VIII – Propor à mantenedora dispensa de membros do corpo docente;

IX – Convocar e presidir os Colegiados Superiores da **ESTÁCIO FAMAP**, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

X – Apresentar ao Conselho Superior de Administração, no início de cada ano, relatório das atividades do exercício anterior;

XI – Baixar atos de cumprimento das decisões dos Colegiados que preside como membro nato;

XII – Encaminhar aos Órgãos Superiores da **ESTÁCIO FAMAP**, representações ou recursos de professores, alunos e funcionários;

XIII – Propor ao Conselho Superior de Administração, concessão de títulos honoríficos e de prêmios;

XIV – Conferir graus e seus respectivos Diplomas e Certificados;

XV – Firmar convênios e acordos no País e no exterior, após aprovação da Mantenedora;

XVI – Constituir comissões para estudos de matérias de interesse da **ESTÁCIO FAMAP**;

XVII – Resolver qualquer assunto, em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Regimento, “*ad referendum*” do órgão competente; e



XVIII – Praticar todos os demais atos que decorram, implícita ou explicitamente, de suas atribuições, previstas em Lei e neste Regimento.

**Art. 24.** O Diretor Geral pode pedir reexame da deliberação dos Colegiados Superiores da **ESTÁCIO FAMAP**, até 10 (dez) dias após a reunião em que houver sido tomada.

**§1º** O Diretor Geral convocará o Colegiado para, em reunião que se realizará dentro de 15 (quinze) dias, conhecer as razões do pedido de reexame da deliberação.

**§2º** A rejeição do pedido de reexame da matéria pela maioria dos membros do Colegiado importa aprovação da deliberação.

**§3º** Da rejeição do pedido sobre a matéria que envolve assunto econômico-financeiro, há recurso “*ex-officio*” para a Instituição Mantenedora, dentro de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

**Art. 25.** As Diretorias compreendem:

I – Diretoria Administrativo-Financeira; e

II – Diretoria Acadêmica.

## **CAPÍTULO VII DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

**Art.26.** A Diretoria Administrativo-Financeira é órgão executivo que superintende e coordena as atividades-meio da **ESTÁCIO FAMAP**, relativas ao pessoal, material, finanças e serviços gerais.

**Art. 27.** São competências do Diretor Administrativo-Financeiro:

I – Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras;

II – Elaborar o planejamento administrativo;

III – Buscar permanente otimização de custos, racionalizando os processos de trabalho e a ocupação do espaço físico;

IV – Elaborar e controlar o orçamento;

V – Requisitar e controlar os materiais de consumo;



- VI – Zelar pelo patrimônio da unidade;
- VII – Executar as ações referentes a recursos humanos;
- VIII – Responder pela manutenção dos equipamentos e das instalações em boas condições de uso;
- IX – Supervisionar os serviços de manutenção, segurança e limpeza;
- X – Informar seus subordinados sobre políticas, objetivos e metas da instituição;
- XI – Propor e aplicar sanções administrativas cabíveis, em caso de infrações praticadas por empregado diretamente subordinado;
- XII – Assinar cheques em conjunto com o Diretor Geral;
- XIII – Manter a Direção Geral informada sobre os problemas e necessidades do setor;
- XIV – Responder pelo fiel registro de toda a movimentação financeira, zelando pela Contabilidade e pela Tesouraria;
- XV – Controlar os pagamentos dos alunos, atuando para diminuição efetivada da inadimplência; e
- XVI – Executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

## **CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA ACADÊMICA**

**Art. 28.** A Diretoria Acadêmica é órgão executivo que superintende e coordena as atividades-fim da **ESTÁCIO FAMAP**, na forma que for definida por este Regimento.

**Parágrafo único.** A Diretoria Acadêmica será assessorada pela Secretaria Geral com as seguintes atribuições:

- I – Inscrever os candidatos a concursos;
- II – Proceder à matrícula dos alunos;
- III – Expedir declarações de currículos escolares e elaborar os históricos escolares para registro de diplomas;





IV – Expedir diploma, certificados, declarações e atestados;

V – Expedir e manter atualizados os arquivos e fichários da Secretaria;

VI – Manter o controle de frequência do corpo discente; e

VII – Executar trabalhos de natureza burocrática que lhe sejam atribuídos pela Diretoria.

**Art. 29.** São competências do Diretor Acadêmico:

I – Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas;

II – Elaborar o planejamento acadêmico;

III – Fazer cumprir o calendário acadêmico;

IV – Implementar o setor de estágios;

V – Analisar o *curriculum vitae* dos docentes selecionados pelas Coordenações de Cursos para posterior encaminhamento à Mantenedora para admissão, nos termos da legislação em vigor;

VI – Acompanhar o desempenho dos docentes;

VII – Propor a dispensa de membros do corpo docente;

VIII – Analisar permanentemente os currículos dos cursos com os coordenadores e propor alterações, se for o caso;

IX – Indicar as necessidades de modernização e ampliação de laboratórios;

X – Indicar a necessidade de ampliação e atualização da biblioteca, para atendimento dos diversos cursos;

XI – Assegurar o lançamento dos registros acadêmicos nas pautas, nos prazos estabelecidos;

XII – Planejar as mudanças curriculares, quando necessárias;

XIII – Propor planos anuais de distribuição de bolsas de monitoria;

XIV – Efetivar a admissão de monitores e manter atualizados os registros relativos às suas atividades;



XV – Assessorar as Coordenações de Cursos quanto à avaliação dos cursos e a reformas curriculares;

XVI – Manter atualizado o acervo da legislação do ensino superior de graduação e de pós-graduação, para subsidiar as atividades dos Colegiados de Cursos;

XVII – Elaborar catálogo de cursos de graduação e pós-graduação;

XVIII – Coordenar e operacionalizar, por meio de comissão permanente, as atividades referentes aos Processos Seletivos;

XIX – Manter a Direção Geral sempre informada sobre os problemas e necessidades do setor, buscando, quando necessário, orientação para resolução de problemas; e

XX – Executar outras tarefas compatíveis com sua função.

## CAPÍTULO IX

### NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

**Art. 30.** O Núcleo Docente Estruturante – NDE de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, além do Coordenador, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

**Art. 31.** Critérios de constituição do Núcleo Docente Estruturante do Curso:

I – Ser constituído por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao Corpo Docente do Curso, além do Coordenador;

II – Ter, pelo menos, 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de Pós-Graduação *stricto sensu*;

III – Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo, pelo menos, 20% (vinte por cento) em tempo integral;

IV – Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso;

V – Ser escolhido pelo Colegiado do Curso.

**Art. 32.** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:



- I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

## **CAPÍTULO X**

### **DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 33.** A Coordenação da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da **ESTÁCIO FAMAP** é exercida pelo Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, designado pelo Diretor Geral ouvida a Mantenedora, para mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido.

**Art. 34.** A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é Órgão Executivo que superintende e coordena as atividades da **ESTÁCIO FAMAP**, na forma que for definida por este Regimento e seu Regulamento.

**Art. 35.** São competências do Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I - assessorar a Direção-Geral;
- II - dirigir e administrar a Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- III - promover a integração entre as atividades da Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, no âmbito da Instituição;
- IV - supervisionar o Setor de Encaminhamento a Empregos e Estágios, se houver;
- V - planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos Coordenadores de Pós-Graduação, Extensão e Atividades de Pesquisa;
- VI - fazer cumprir a carga horária dos Cursos;
- VII - planejar, coordenar e realizar eventos de natureza institucional;
- VIII - supervisionar o Programa de Treinamento Profissional, se houver;



IX - manter a Direção Geral informada das atividades e necessidades da Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

X - elaborar orçamento anual em conjunto com o Coordenador Administrativo-Financeiro;

XI - definir as áreas e linhas de atuação das atividades de Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa;  
e

XII - executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

## **CAPÍTULO XI DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 36.** As atividades de cada curso de graduação da **ESTÁCIO FAMAP** serão coordenadas por um Coordenador designado pelo Diretor Geral:

**Art. 37.** São competências do Coordenador de Curso:

I – Planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas do Curso, em cada período letivo, de acordo com as orientações da Diretoria Acadêmica;

II – Orientar e supervisionar os corpos docente e discente quanto aos objetivos finais e intermediário do Curso;

III – Propor medidas para melhoria da qualidade do Curso;

IV – Supervisionar o cumprimento dos eventos e das atividades previstas no calendário escolar da Unidade que dizem respeito ao Curso;

V – Selecionar os membros do corpo docente do curso, encaminhando o resultado da seleção primeiramente à Coordenação Acadêmica para análise e posterior admissão pela Mantenedora, nos termos da legislação em vigor;

VI – Orientar as atividades docentes;

VII – Manter integração com as diversas Coordenações de Curso da **ESTÁCIO FAMAP**;

VIII – Elaborar os horários e encaminhá-los aos setores competentes e às coordenações de outros cursos;

IX – Planejar e executar eventos (seminários, palestras e outros);



- X – Elaborar documentos técnicos;
- XI – Elaborar mapas de carga horária e prover a alocação docente;
- XII – Propor a dispensa de membros do corpo docente;
- XIII – Prever e solucionar problemas curriculares e administrativos dos discentes;
- XIV – Orientar o corpo discente, em articulação com a Secretaria Geral de Alunos, em todas as atividades e registros da vida acadêmica dos mesmos;
- XV – Decidir sobre pleitos de transferências de alunos de outras IES para a Instituição, com base na situação de vagas dos diferentes cursos;
- XVI – Organizar formaturas;
- XVII - Analisar currículos para isenção de disciplinas, nos casos de transferência interna, transferência externa e matrícula de portadores de diploma de nível superior;
- XVIII – Manter a Diretoria Acadêmica sempre informada dos problemas e necessidades do setor; e
- XIX – Desempenhar outras atividades que, por sua natureza, lhe sejam afetas.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA SECRETARIA GERAL ACADÊMICA**

**Art. 39.** A Secretaria Geral Acadêmica será dirigida pelo Secretário Geral, nomeado pelo Diretor Geral, ficando a ele diretamente subordinado.

**Art. 40.** À Secretaria Geral Acadêmica compete:

- I - inscrever os candidatos a concursos;
- II - proceder à matrícula dos alunos;
- III - expedir currículos escolares e elaborar os históricos escolares para registro de diplomas;
- IV - proceder ao registro acadêmico junto aos órgãos competentes;
- V - expedir diploma, certificados, declarações e atestados;



VI - expedir e manter atualizados arquivos e fichários da Secretaria;

VII - manter o controle de frequência do Corpo Discente;

VIII - executar trabalhos de natureza burocrática que lhe sejam atribuídos pela Diretoria;

IX - elaborar atas, relatórios e demais atos referentes à vida escolar dos alunos;

X - assessorar a Diretoria Geral e a Direção Acadêmica Geral em assuntos de ensino, quando solicitado, cumprindo e fazendo cumprir os despachos dela emanados;

XI - tomar conhecimento, diariamente, das publicações dos órgãos de imprensa, no setor de ensino e comunicar à Direção Geral ou à Direção Acadêmica Geral o que for de interesse;

XII - responsabilizar-se pela coordenação e execução dos processos seletivos de alunos, auxiliado por comissão permanente de vestibular designada pela Direção Geral; e

XIII - executar outras tarefas compatíveis com a sua função.

#### **TÍTULO IV** *DA ATIVIDADE ACADÊMICA*

##### **CAPÍTULO I** **DO ENSINO**

##### **SEÇÃO I** **DOS CURSOS**

**Art. 41.** A **ESTÁCIO FAMAP** ministra cursos de graduação, graduação tecnológica, pós-graduação, extensão nas modalidades presencial e a distância, observada a legislação em vigor.

**Art. 42.** Os cursos de graduação e de graduação tecnológica abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior.

**Parágrafo único.** Os cursos de graduação e graduação tecnológica obedecem ao regime de crédito.



**Art. 43.** Os cursos de especialização e aperfeiçoamento abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art. 44.** Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

## **SEÇÃO II DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

**Art. 45.** O currículo de cada curso de graduação e de graduação tecnológica estabelecido segundo as diretrizes emanadas do Poder Público será integrado por disciplinas teóricas e práticas com as cargas horárias correspondentes, prazos de integralização e se encontram formalizadas no Projeto Pedagógico do curso.

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

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

**§3º** Nos Cursos regulares de graduação e de graduação tecnológica, o aluno é obrigado a matricular-se, em cada semestre letivo, em disciplinas que correspondam ao total mínimo de 12 (doze) créditos/horas.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 46.** A **ESTÁCIO FAMAP** incentiva a pesquisa, cujas diretrizes são traçadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, através de concessão de auxílios para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

## **CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 47.** A **ESTÁCIO FAMAP** manterá atividades de extensão cultural para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.



**Estácio**

**TÍTULO V**  
*DO REGIME ESCOLAR*

**CAPÍTULO I**  
**DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 48.** O ano letivo regular, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservados aos exames finais.

**Art. 49.** A **ESTÁCIO FAMAP** disponibilizará para os alunos matriculados e aos demais interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 50.** O processo seletivo abrangerá os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

**§1º** As vagas oferecidas para cada Curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**§2º** As inscrições para o processo seletivo serão abertas em Edital, no qual constarão os critérios para a seleção, de acordo com as orientações emanadas do Conselho da **ESTÁCIO FAMAP**.

**§3º** Na ocasião do anúncio do processo seletivo a **ESTÁCIO FAMAP** tornará público aos interessados:

I – a qualificação do seu corpo docente em exercício nos cursos de graduação;

II – a descrição dos recursos materiais disponibilizados aos alunos e o acervo da biblioteca;

III – o elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento e o resultado das avaliações realizadas pelo MEC;

IV – o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo em que se realiza o processo seletivo; e

V – o número mínimo de candidatos à matrícula, para a formação de turmas.





**Art. 51.** A classificação dos candidatos não pode ultrapassar o número de vagas oferecidas no Edital.

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

**§2º** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poder-se-á realizar novo processo seletivo, imediatamente ao já realizado no mesmo período, caso seja necessário.

**§3º** Respeitadas as normas vigentes e o limite de vagas de cada curso, pode ser efetuado o ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de Curso Superior ou transferidos de outros estabelecimentos de ensino, mediante processo seletivo.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Art. 52.** Classificado no processo seletivo, o candidato à matrícula deverá, além do requerimento, apresentar os documentos discriminados no Edital:

I – Documento de Identidade (nº de RG ou RNE);

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral, se maior de dezoito anos;

V – Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com suas obrigações militares, se do sexo masculino e maior de dezoito anos;

VI – Histórico Escolar com conclusão de curso de Ensino Médio (ou de curso equivalente) e ou Diploma de Conclusão de curso de Ensino Médio;

VII – Certificado de Conclusão ou Diploma do Ensino Médio (ou de curso equivalente), com publicação em Diário Oficial de conclusão do Ensino Médio (RJ, MG e Brasília);

VIII – Prova de quitação da 1ª (primeira) parcela da semestralidade;

IX – 2 (duas) fotos 3 x 4 (três por quatro).



**Parágrafo único.** No caso de candidatos portadores de diploma de curso de graduação e graduação tecnológica é exigida a apresentação do mesmo registrado.

**Art. 53.** A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

**§1º** Ressalvado o disposto no “caput” deste Artigo, a não renovação de matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da **ESTÁCIO FAMAP**.

**§2º** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade.

**§3º** À Faculdade reserva-se o direito de só abrir turmas com um mínimo de 15 (quinze) aprovados em processo seletivo.

**Art. 54.** É concedido trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à **ESTÁCIO FAMAP** e seu direito à renovação de matrícula.

**Parágrafo único.** O trancamento é concedido, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 2 (dois) anos, incluído aquele em que foi concedido.

#### **CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 55** O trancamento da matrícula acadêmica é entendido na forma de parcial ou total.

**§1º** Entende-se por trancamento parcial de matrícula a interrupção das atividades escolares em 1 (uma) ou mais disciplinas. A solicitação de trancamento parcial de matrícula deverá ser feita pelo aluno, obedecendo-se as datas fixadas no Calendário Escolar. Será concedido o trancamento parcial em 1 (uma) ou mais disciplinas desde que o número de créditos-aula restante na matrícula do aluno não seja inferior a 8 (oito).

**§2º** Entende-se por trancamento total de matrícula a interrupção das atividades escolares em todas as disciplinas em que o aluno estiver matriculado. Far-se-á a solicitação mediante requerimento indicando e comprovando os motivos que o impedem de prosseguir suas atividades escolares. O referido pedido poderá ser feito em qualquer época do ano. Se a solicitação for feita durante o transcurso do período letivo, o trancamento total não poderá ser autorizado se o aluno não estiver regularmente matriculado ou se já se encontrar reprovado por faltas.

**§3º** A realização do trancamento não será negada por questões relacionadas à eventual inadimplência do aluno em relação ao pagamento de mensalidades contratualmente ajustadas.



**§4º** A soma dos períodos de trancamento total de matrícula do aluno não poderá exceder a 2 (dois) anos. Não ultrapassado este prazo, o aluno terá o direito de retornar em sua própria vaga, devendo submeter-se às adaptações curriculares julgadas necessárias pela **ESTÁCIO FAMAP**.

**§5º** A solicitação de trancamento total do aluno depende de o mesmo ter cursado, pelo menos, 1 (um) período de curso.

## **CAPÍTULO V**

### **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 56.** É concedida, mediante processo seletivo, matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados.

**§1º** A transferência *ex-offício* será aceita em qualquer época, independente de vaga, em conformidade com a legislação vigente.

**§2º** O aluno que requerer transferência para a **ESTÁCIO FAMAP** deverá apresentar documentação expedida pela instituição de origem, acompanhada de histórico e dos programas das disciplinas cursadas, com indicação de conteúdo e carga horária e regime de aprovação, para instruir o processo de análise de currículo.

**§3º** A documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre a **ESTÁCIO FAMAP** e a instituição de origem, conforme legislação em vigor.

**§4º** A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta, direta e escrita, da **ESTÁCIO FAMAP** à Instituição de origem que responderá igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não do postulante ao ingresso.

**§5º** O processo de aproveitamento de estudos relativos a disciplinas cursadas em outra IES contemplará dados relativos à equivalência de conteúdos e de carga horária entre as disciplinas cursadas e objeto de aproveitamento. A dispensa será autorizada quando o conteúdo da matéria cursada for equivalente ao da disciplina objeto de dispensa e/ou a carga horária da disciplina cursada for igual, superior, mas nunca inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina objeto da dispensa.

**Art. 57.** A matrícula do aluno transferido, inclusive de militar e servidor público e seus dependentes, far-se-á mediante adaptação e aproveitamento de estudos de acordo com as diretrizes curriculares do curso.



## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

**Art. 58.** A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 59.** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, salvo nos programas de educação à distância.

**Parágrafo único.** A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do presente artigo, da Secretaria Geral, vedado o abono de faltas.

**Art. 60.** Haverá em cada período, obrigatoriamente, 2 (duas) verificações da aprendizagem (AV I) e (AV II) e uma prova final (AV3).

**§1º** Incumbirá ao professor à elaboração, aplicação e julgamento das verificações de rendimento escolar concernentes à disciplina de sua responsabilidade.

**§2º** O professor, a seu critério, ou a critério do Colegiado de Curso, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computadas nas notas ou nos conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo mesmo Colegiado.

**§3º** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado através dos instrumentos de avaliação específicos, aplicados por Banca Examinadora Especial, poderão cursar as disciplinas liberados dos pré-requisitos indicados pela Banca, após o referendo do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cumprindo um tempo de integralização menor, na forma da legislação em vigor.

**Art. 61.** A avaliação do rendimento será expressa em grau numérico de zero a 10 (dez) pontos, permitindo-se o fracionamento em décimos.

**§1º** Ressalvado o disposto no §2º (parágrafo segundo), atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

**§2º** O aluno que deixar de comparecer à verificação na data fixada, por motivo justificado, poderá requerer, na Secretaria Geral de Alunos, uma prova de 2ª (segunda) Chamada para cada disciplina, de acordo com as datas previstas no Calendário Escolar.



**§3º** Pode ser concedida revisão da nota atribuída à verificação de aproveitamento, quando requerida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da sua divulgação.

**§4º** O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre, fundamentar sua decisão.

**§5º** Não concordando com a decisão do professor, o aluno desde que justifique, poderá solicitar ao Diretor que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores da mesma área de conhecimento.

**§6º** Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalecerá, mas não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

**§7º** As datas das verificações de aprendizagem e exames finais serão designadas pela Diretoria, constando do Calendário Escolar.

**§8º** A revisão do exame final será requerida diretamente à Secretaria Geral cabendo ao aluno justificar a alteração da nota requerida.

**Art. 62.** Em cada disciplina, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semestre forma a média de aproveitamento semestral.

**Art. 63.** O aluno obterá aprovação nas disciplinas mediante a obtenção de:

I – Mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas previstas;

II – Média igual ou superior a 7 (sete) nas avaliações parciais, computando-se a mesma como grau final; e

III – Média igual ou superior a 5 (cinco), correspondente à média aritmética entre a média das avaliações parciais e a nota do exame final.

**Parágrafo único.** O aluno que obtiver média 4 (quatro), ou maior que 4 (quatro) mas inferior a 7 (sete) nas avaliações parciais, deverá prestar exame final.

**Art. 64.** Considerar-se-á reprovado o aluno que:

I – Obtiver média parcial inferior a 4 (quatro). Neste caso, não pode, inclusive, realizar prova final;

II – Obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas da disciplina; e

III – Obtiver, na disciplina, média final de verificação da aprendizagem inferior a 5 (cinco).



**Art. 65.** Nos períodos de férias, como medida de recuperação, poderão ser ministrados cursos intensivos com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de aprovação e de cumprimento da carga horária.

## **CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS**

**Art. 66.** A **ESTÁCIO FAMAP** estabelecerá normas para a realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados, levando em conta as características específicas de cada modalidade de ensino.

**Parágrafo único.** O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

**Art. 67.** Os estágios supervisionados constam de atividades de práticas, exercidas em situações reais de trabalho.

**Art. 68.** Obrigatoriamente, cada Estágio Supervisionado atenderá aos seguintes pontos:

I – Registro em fichário próprio, de trabalhos e experiências realizadas;

II – Esclarecimento e informação aos interessados na utilização dos instrumentos e utensílios, sobre horários e condições para a realização de trabalhos e experiências; e

III – Apresentação de um relatório de pesquisa (Monografia) no último semestre do curso, segundo as diretrizes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 69.** O Estágio Supervisionado será dirigido por um Coordenador de Estágio, designado pelo Coordenador Acadêmico.

## **TÍTULO VI DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 70.** Os membros do corpo docente serão selecionados e indicados pelos Coordenadores de Cursos, sendo o resultado da seleção enviado à Coordenação Acadêmica para análise e posterior encaminhamento à Mantenedora para admissão, nos termos da legislação trabalhista em vigor.



**Parágrafo único.** A frequência dos docentes às aulas é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**Art. 71.** As formas de ingresso, promoções e direitos do Corpo Docente estão previstas no Plano de Carreira Docente.

**Parágrafo único.** A título eventual e por tempo estritamente determinado, a **ESTÁCIO FAMAP** pode dispor do concurso de professores visitantes e de professores colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos amparados na Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 72.** São atribuições do professor:

I – Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador do Curso;

II – Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

III – Registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

IV – Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V – Entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, no prazo fixado pelo órgão competente;

VI – observar e cumprir o Regime Acadêmico, administrativo e disciplinar da **ESTÁCIO FAMAP**;

VII – Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII – realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações, nas quais se obriga a colocar sua vinculação à **ESTÁCIO FAMAP**;

IX – comparecer, obrigatoriamente, às aulas nos cursos de natureza presencial, e na hipótese de eventuais ausências, justificadas ou injustificadas, deverá ser providenciada a substituição do Docente no referido encontro em sala de aula de forma que os Discentes não permaneçam sem atividades acadêmicas;

X – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.



**Art. 73.** Os Professores serão contratados e dispensados pela Mantenedora, mediante indicação do Diretor Geral e de acordo com a Legislação Trabalhista.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 74.** Constituem o corpo discente da **ESTÁCIO FAMAP** os alunos regularmente matriculados.

**Art. 75.** São direitos do aluno:

I – participar, como representante estudantil, dos órgãos colegiados da **ESTÁCIO FAMAP**, na forma prevista na legislação em vigor e neste Regimento;

II – recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

III – promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica; e

IV – votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil.

**Parágrafo único.** Para que seja escolhido para qualquer representação junto aos órgãos colegiados da **ESTÁCIO FAMAP**, deverá o aluno estar regularmente matriculado em quaisquer dos seus cursos.

**Art. 76.** São deveres do aluno:

I – diligenciar no aproveitamento máximo de ensino;

II – atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à orientação didática, à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento das taxas escolares;

III – observar o regime disciplinar instituído neste Regimento;

IV – abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades públicas e da **ESTÁCIO FAMAP**, aos professores, aos integrantes do corpo técnico-administrativo e aos próprios colegas;

V – abster-se de, na **ESTÁCIO FAMAP**, fazer proselitismo em favor de ideias contrárias aos princípios que a orientam;

VI – cooperar com a administração para realização dos objetivos da **ESTÁCIO FAMAP**;





VII – manter em dia as suas mensalidades e demais taxas escolares;

VIII – zelar pelo patrimônio da **ESTÁCIO FAMAP**.

**Art. 77.** A organização e a representação estudantis se farão consoante legislação em vigor.

**§1º** A organização estudantil se destina a promover a cooperação da comunidade acadêmica no universo de atuação da **ESTÁCIO FAMAP**.

**§2º** Ficam vedadas, no âmbito da instituição, as atividades de natureza político-partidária e a participação em entidades estranhas ao propósito da instituição.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 78.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da **ESTÁCIO FAMAP**.

**Parágrafo único.** A **ESTÁCIO FAMAP** zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como, por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional.

### **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

**Art. 79.** O ato de matrícula ou de investidura em cargo ou função docente e Técnico-Administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a **ESTÁCIO FAMAP**, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que delas emanam.

**Art. 80.** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**§1º** Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:



I – primariedade do infrator;

II – dolo ou culpa;

III – valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§2º** Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa e ao contraditório.

**§3º** A aplicação a aluno ou a docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

**§4º** Em caso de dano material ao patrimônio da **ESTÁCIO FAMAP**, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará sujeito ao ressarcimento.

## **CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 81.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência, oral e sigilosa, por:

- a) transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificção a critério do Coordenador de Curso; e
- b) falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada.

II – Repreensão, por escrito: por reincidência nas faltas previstas no item I; e

III – Suspensão por:

- a) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- b) falta de acatamento às determinações das autoridades superiores da Faculdade Integrada baseada em Lei e nas disposições deste Regimento; e
- c) desrespeito, em geral, a qualquer disposição explícita neste Regimento.

IV – Dispensa por:

- a) reincidência na falta prevista na alínea "b" do item III, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;



- b) afastamento superior a 1 (um) ano para exercício de atividades estranhas ao magistério, salvo em caso de funções públicas eletivas, ou em cargos de comissão da alta administração pública; e
- c) incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida da **ESTÁCIO FAMAP**;

**§1º** São competentes para a aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador de Curso;
- II – de repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico; e
- III – de dispensa, a Mantenedora, por proposta motivada pelo Diretor Geral.

**§2º** Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 82.** Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – Advertência;
- II – Repreensão;
- III – Suspensão; e
- IV – Desligamento.

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

**Art. 83.** Cabe ao Coordenador de Curso a aplicação das sanções disciplinares de advertência, repreensão e de suspensão o Diretor Acadêmico.

**§1º** A aplicação da sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar no qual é assegurado o direito de defesa e ao contraditório.

**§2º** Ao Diretor Geral cabe determinar a abertura de processo e constituir Comissão de Processo Disciplinar que deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) professores por ele designados.



**§3º** O prazo para conclusão do processo é de no máximo 30 (trinta) dias, para apresentação de defesa, de 10 (dez) dias e para apresentação de recurso 5 (cinco) dias, a partir do conhecimento do inquérito.

**§4º** A autoridade competente poderá agir pelo critério da verdade sabida para aplicação de penas de advertência ou repreensão nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor hierárquico na prática de falta disciplinar.

**§5º** A aplicação da sanção disciplinar de desligamento competirá ao Diretor Geral.

**Art. 84.** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

**Art. 85.** As penas previstas no Artigo 82 deste Regimento são aplicadas nos seguintes casos:

I – Advertência:

- a) por descortesia aos Diretores, membros do Corpo Discente ou qualquer outra autoridade da **ESTÁCIO FAMAP** ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem nas dependências da **ESTÁCIO FAMAP**; e
- c) por prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da **ESTÁCIO FAMAP**, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos.

II – Repreensão:

- a) na reincidência dos itens a e b do inciso I; e
- b) por ofensa ou agressão verbal a outro aluno ou funcionário da **ESTÁCIO FAMAP**.

III – Suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou vexames pessoais;
- c) por arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- d) por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados por Órgãos competentes;

IV – Desligamento:



- a) por reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão física aos Diretores, membros do Corpo Docente, membros do Corpo Técnico-Administrativo, membros do Corpo Discente ou a autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento; e
- e) por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à **ESTÁCIO FAMAP**, à Mantenedora ou a seus Diretores.

#### **CAPÍTULO IV** **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 6** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual de competência da Mantenedora.

#### **TÍTULO VIII** *DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS DIPLOMAS*

**Art. 87.** Será conferido diploma aos alunos que concluírem os cursos da **ESTÁCIO FAMAP** em que esses títulos são específicos.

**Art. 88.** Os diplomas serão assinados, quando de sua expedição, pelo Diretor Acadêmico, pelo Diretor Geral e pelo diplomado.

**Art. 89.** O ato coletivo de Colação de Grau será realizado em sessão solene pública, em dia previamente determinado pela Diretoria Acadêmica, sob a presidência do Diretor Geral ou de seu delegado.

**Parágrafo único.** Mediante requerimento, em dia e hora determinados pela Diretoria Geral, na presença de dois professores e do Diretor Geral, poderá ser conferido o grau ao aluno que não houver feito a colação de grau em época oportuna.

**Art. 90.** As vestes e insígnias relativas à colação de grau e outras cerimônias solenes obedecerão ao que for determinado pelo Conselho Superior de Administração.



## TÍTULO IX

### *DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA*

**Art. 91.** A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela **ESTÁCIO FAMAP**, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 92.** Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da **ESTÁCIO FAMAP**, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros, a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**Parágrafo único.** Dependem de referendo da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

## TÍTULO X

### *DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS*

**Art. 93.** Incumbe aos corpos docente, discente e técnico-administrativo a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da instituição.

**Art. 94.** Os ocupantes de cargos de Direção da Administração Superior e da Administração Acadêmica, bem como o pessoal docente e técnico-administrativo devem abster-se de promover ou autorizar, no exercício de suas atividades, manifestações de caráter político-partidário.

**Art. 95.** A **ESTÁCIO FAMAP** só poderá ser dissolvida por decisão da Entidade Mantenedora e mediante autorização do Ministério da Educação.

**Parágrafo único.** Em caso de dissolução, o patrimônio terá sua disposição definida pela Mantenedora.

**Art. 96.** Nenhum docente ou discente, nem qualquer representante da comunidade, salvo em casos previstos neste Regimento, poderá fazer parte de mais de um Colegiado da Administração Superior da **ESTÁCIO FAMAP**.

**Art. 97.** Nos casos de exercício simultâneo de mais de uma função na estrutura institucional, o representante terá direito a um voto e apenas um, no Colegiado.

**Art. 98.** Os Colegiados e demais órgãos, dos vários níveis da Administração, poderão criar comissões especiais ou grupos de trabalho, transitórios ou permanentes, para estudo de



problemas específicos ou para a coordenação de determinados programas ou setores de atividades.

**Parágrafo único.** Nenhum desses colegiados, suas câmaras ou comissões e grupos de trabalho, previstos no “caput” deste artigo, poderão deliberar senão com a presença de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

**Art. 99.** Os casos omissos serão propostos ao Conselho Superior de Administração e homologados pela Entidade Mantenedora.

**Art. 100.** Este Regimento entra em vigor na data da publicação em Diário Oficial da União, revogadas as disposições em contrário, após aprovação do órgão competente do Sistema Federal de Educação.