



REGIMENTO GERAL

SUMÁRIO

TÍTULO I 6	
DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DOS OBJETIVOS	6
CAPÍTULO I	6
DA DENOMINAÇÃO E DA SEDE	6
CAPÍTULO II	6
DOS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR	6
TÍTULO II	8
DA GESTÃO INSTITUCIONAL	8
CAPÍTULO I	8
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
CAPÍTULO II	9
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS	9
CAPÍTULO III	10
DO CONSELHO SUPERIOR	10
CAPÍTULO IV	14
DA DIRETORIA GERAL	14
SEÇÃO I	14
DO DIRETOR GERAL	14
SEÇÃO II	16
DA DIRETORIA ACADÊMICA	16
SUBSEÇÃO I	18
DO CONSELHO ACADÊMICO	18
SEÇÃO III	20
DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES E NEGÓCIOS	20
SEÇÃO IV	22
DA DIRETORIA COMERCIAL E DE RELACIONAMENTO	22
CAPÍTULO V	24
DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	24
SEÇÃO I	24
DO COLEGIADO DE CURSO	24
SEÇÃO II	26
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	26
SEÇÃO III	28
DA COORDENADORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	28
CAPÍTULO VI	30

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	30
CAPÍTULO VII	32
DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	32
CAPÍTULO VIII	34
DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO	34
CAPÍTULO IX	36
DOS ÓRGÃOS DE APOIO	36
SEÇÃO I	37
DA SECRETARIA DE CONTROLE E REGISTRO ACADÊMICO	37
SEÇÃO II	39
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA	39
SEÇÃO III	40
DA BIBLIOTECA	40
SEÇÃO IV	42
DA OUVIDORIA	42
SEÇÃO V	43
DA RECENTEADORIA INSTITUCIONAL	43
SEÇÃO VI	44
DA PROCURADORIA INSTITUCIONAL	44
SEÇÃO VII	45
DO Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (NAD)	45
TÍTULO III	46
DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	46
CAPÍTULO I	46
DOS CURSOS E PROGRAMAS	46
SEÇÃO I	48
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	48
SEÇÃO II	51
DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	51
CAPÍTULO II	53
DA PESQUISA	53
CAPÍTULO III	54
DOS CURSOS E PROGRAMAS DE EXTENSÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA	54
TÍTULO IV	55
DO REGIME ACADÊMICO	55
CAPÍTULO I	55
DO ANO LETIVO	55
CAPÍTULO II	56
DO PROCESSO SELETIVO	56

CAPÍTULO III	57
DA MATRÍCULA	57
CAPÍTULO IV	60
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	60
CAPÍTULO V	62
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR E DA FREQUÊNCIA	62
CAPÍTULO VI	67
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	67
CAPÍTULO VII	68
DO REGIME ESPECIAL	68
CAPÍTULO VIII	68
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	68
CAPÍTULO IX	69
DO TRABALHO DE CURSO	69
CAPÍTULO X	69
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	69
TÍTULO V 71	
DA COMUNIDADE ACADÊMICA 71	
CAPÍTULO I	71
DO CORPO DOCENTE	71
CAPÍTULO II	74
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	74
CAPÍTULO III	75
DO CORPO DISCENTE	75
TÍTULO VI 78	
DO REGIME DISCIPLINAR 78	
CAPÍTULO I	78
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	78
CAPÍTULO II	81
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	81
CAPÍTULO III	83
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	83
CAPÍTULO IV	84
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	84
TÍTULO VII 87	
DOS TÍTULOS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS 87	
TÍTULO VIII 87	
DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA 87	
TÍTULO IX 88	
DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS 88	
TÍTULO X 89	

REGIMENTO GERAL

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E DA SEDE

Artigo 1º A ESCOLA SUPERIOR ASSOCIADA DE GOIÂNIA, sigla: **ESUP**, com sede de atuação no município de Goiânia, Estado de Goiás, estabelecimento privado de ensino superior com status de **FACULDADE**, é uma **INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, IES**, mantida pela **KEEP LEARNING EDUCAÇÃO LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 43.793.657/0001-66.

Parágrafo único. A **FACULDADE ESUP** é regida pela legislação em vigor, por este Regimento Geral, pelo seu Plano de Desenvolvimento Institucional, PDI, pelo seu Projeto Pedagógico Institucional, PPI, e por atos normativos internos.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

Artigo 2º A **FACULDADE ESUP** tem por objetivo a formação de profissionais de nível superior, mediante o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, e o domínio e cultivo do saber humano.

Parágrafo único. Para atingir os seus objetivos, a **FACULDADE ESUP** deve:

- I. Formar profissionais íntegros, competentes e engajados em uma prática profissional responsável e comprometida com a transformação social de onde estejam inseridos;
- II. Desenvolver metodologias de ensino humanizadas, inovadoras e com significado para os sujeitos do agora, objetivando que a produção do conhecimento esteja vinculada às necessidades contemporâneas.

- III. Colaborar com a construção do conhecimento científico e tecnológico que reflita positivamente no desenvolvimento social, econômico e ambiental do Brasil;
- IV. Divulgar os saberes científicos, culturais e tecnológicos por meio do ensino, da extensão, de publicações e, outras formas de comunicação, no sentido da democratização do acesso ao conhecimento socialmente produzido;
- V. Criação de uma rede que integre membros da sociedade civil, empresas e entes públicos com a intenção de conectar culturas e saberes promovendo ações de impacto social, cultural e ambiental nos municípios;
- VI. Oferecer cursos e programas de Graduação, Pós-graduação e de Extensão, capacitando para a inserção profissional, contribuindo com o desenvolvimento local, regional e nacional.
- VII. Estimular o pensamento crítico, a investigação e a produção científica e tecnológica, propondo melhorias para as condições de vida da população.
- VIII. Aperfeiçoar a organização curricular dos cursos e programas adotando, sempre que possível, a estruturação modular, visando a um melhor aproveitamento pelo estudante.
- IX. Promover cursos e programas de extensão abertos à comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas pela IES.
- X. Contribuir para a preservação e conservação do meio ambiente e a disseminação dos valores culturais, com ênfase em ações de cidadania e de solidariedade, e baseado em ideais de liberdade e justiça.
- XI. Ampliar a rede de serviços mediante a capacitação de profissionais, visando ao aumento das oportunidades de trabalho e emprego.
- XII. Promover intercâmbio com instituições públicas e privadas.
- XIII. Apoiar e estimular ações que visem à responsabilidade socioambiental dos cidadãos e das instituições.
- XIV. Apoiar e estimular ações que visem à preservação e divulgação do patrimônio cultural e da produção artística.
- XV. Desenvolver uma formação que promova a responsabilidade social e ambiental, bem como o respeito à diversidade étnica e racial, favorecendo assim as relações humanas dentro e fora da instituição.

- XVI. Promover a acessibilidade atitudinal e plano de acessibilidade nas dependências da IES.
- XVII. Propiciar condições para garantir a sustentabilidade financeira da instituição.
- XVIII. Garantir autonomia para a Comissão Própria de Avaliação.
- XIX. Promover a comunicação interna e externa da Instituição.

TÍTULO II DA GESTÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 3º Para atender seus objetivos a **FACULDADE ESUP** está estruturada em (a) **Órgãos Deliberativos e Normativos**; (b) **Órgãos Executivos** e, (c) **Órgãos de Apoio**.

Artigo 4º Os **Órgãos Deliberativos e Normativos** da **FACULDADE ESUP** são:

- I. Conselho Superior – CONSU.
- II. Colegiado de Curso, para cada curso de graduação mantido pela Instituição, no âmbito das Coordenadorias de Curso.

Artigo 5º Os **Órgãos Executivos** da **FACULDADE ESUP** são:

- I. Diretoria Geral;
- II. Coordenação de Cursos de Graduação e de Pós-graduação, para cada curso de graduação e de pós-graduação mantido pela instituição.

Parágrafo único. A Diretoria Geral é integrada pelas Diretorias: (a) Geral; (b) Acadêmica; (c) de Operações e Negócios; (d) Comercial e de Relacionamento.

Artigo 6º Os **Órgãos de Apoio** da **FACULDADE ESUP** são:

- I – Secretaria de Controle e Registro Acadêmico;
- II – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- III – Biblioteca;
- IV – Ouvidoria;

V – Recenseadoria Institucional;

VI – Procuradoria Institucional;

VII – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante – NAPE;

Parágrafo único. O Conselho Superior, CONSU, poderá criar ou extinguir órgãos de apoio, destinados a apoiar as atividades administrativas, de ensino, de pesquisa e extensão, regulamentando seu funcionamento.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

Artigo 7º Aos Órgãos Deliberativos e Normativos, ou Órgãos Colegiados da **FACULDADE ESUP**, aplicam-se as seguintes normas:

- I. As reuniões ordinárias dos Órgãos Deliberativos e Normativos são convocadas em datas pré-fixadas no calendário institucional, e as extraordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em casos emergenciais.
- II. As reuniões ordinárias dos Órgãos Colegiados são convocadas pelo Presidente do órgão e as extraordinárias pelo Presidente ou por meio de requerimento de dois terços de seus membros, com pauta definida.
- III. Das convocações deve constar o local e horário da reunião e a pauta dos assuntos a serem tratados, devendo esta incluir, no mínimo, a ordem do dia e os comunicados dos conselheiros.
- IV. As reuniões dos Órgãos Colegiados são instaladas com a presença da maioria absoluta dos seus membros.
- V. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número de conselheiros.
- VI. As decisões são tomadas por maioria simples dos presentes, por meio de voto aberto e nominal, salvo nos casos previstos neste Regimento que exijam quórum especial. Nas votações atinentes a pessoas o voto será secreto.
- VII. Não é admitido o voto por procuração.
- VIII. Os membros dos Órgãos Colegiados que acumulem cargos ou funções tem direito apenas a um voto.
- IX. O Presidente, em caso de empate, tem o voto de qualidade.

- X. Nenhum membro pode participar de reunião em que seja apreciada matéria de seu interesse particular.
- XI. O comparecimento às sessões dos Órgãos Deliberativos e Normativos é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa da **FACULDADE ESUP**.
- XII. Perderá o mandato, o membro que, sem causa justificada faltar a mais de duas reuniões consecutivas, ou se tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida acadêmica.
- XIII. Das reuniões dos órgãos Colegiados é lavrada ata, lida, discutida, votada e assinada pelos membros presentes à reunião.
- XIV. As decisões dos Órgãos Deliberativos e Normativos da **FACULDADE ESUP** assumem a forma de: (a) **Resolução**, quando se tratar de deliberação sobre seu regulamento ou normas relativas ao Ensino, Pesquisa e Extensão, constituição de comissões especiais ou grupos de trabalho, deliberação sobre normas administrativas ou criação e implantação de cursos ou programas acadêmicos; ou
(b) **Parecer**, quando se tratar de posição sobre consultas formuladas relativas a assuntos de Ensino, Pesquisa, Extensão ou assuntos administrativos. As Resoluções e Pareceres devem ser publicados e divulgados para conhecimento de toda a comunidade acadêmica.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO SUPERIOR

Artigo 8º O Conselho Superior, **CONSU**, da **FACULDADE ESUP**, órgão de caráter normativo e deliberativo, tem a seguinte composição:

- I. Diretor Geral, seu Presidente nato;
- II. 1 (um) Representante da Mantenedora;
- III. Diretor Acadêmico;
- IV. Diretor de Operações e Negócios;
- V. Diretor Comercial e de Relacionamento;
- VI. Coordenador do Núcleo de Tecnologias Educacionais;
- VII. Coordenador de Pesquisa e Extensão;
- VIII. Procurador Institucional;
- IX. 1 (um) representante dos Coordenadores de Curso de Graduação;

- X. 1 (um) representantes do Corpo Docente;
- XI. 1 (um) representante do Corpo Técnico-administrativo;
- XII. 1 (um) representante do Corpo Discente;
- XIII. 1 (um) representante da Sociedade Civil Organizada.

§ 1º O exercício das funções dos membros nominados nos incisos II, IX, X, XI, XII e XIII deste artigo, será de um ano, podendo haver recondução; e o dos demais membros enquanto permanecerem no exercício de suas atividades.

§ 2º A indicação dos representantes dos coordenadores de curso, do corpo docente, do corpo técnico-administrativo e do corpo discente processar-se-á anualmente, atendendo as condições definidas em edital próprio, convocado pelo Diretor Geral.

§ 3º O Representante da Sociedade Civil Organizada será indicado pela mantenedora.

§ 4º Nas ausências ou impedimentos do Diretor Geral, o CONSU será presidido pelo Diretor Acadêmico ou, nas ausências ou impedimentos deste, pelo Diretor de Operações e Negócios, nessa ordem.

§ 5º O Conselho Superior - CONSU reúne-se ordinariamente uma vez a cada semestre, por convocação do seu Presidente, ou extraordinariamente, quando convocado por iniciativa do seu Presidente ou por requerimento de dois terços de seus membros.

§ 6º Para o funcionamento do CONSU se aplica o disposto no Título II, Capítulo II deste Regimento Geral.

Artigo 9º Cabe ao Conselho Superior - CONSU discutir a política institucional e acadêmica da **FACULDADE ESUP** e sua gestão, tendo como competências:

- I. Formular o planejamento estratégico, as diretrizes e políticas gerais da **FACULDADE ESUP**.
- II. Aprovar alterações neste Regimento Geral, por deliberação de dois terços de seus membros, submetendo no que couber à entidade mantenedora.
- III. Aplicar e fazer aplicar este Regimento Geral, bem como os regulamentos e normas acadêmicas e administrativas da **FACULDADE ESUP**.
- IV. Regulamentar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- V. Apreciar e aprovar a proposta orçamentária de cada ano, encaminhada pelo Diretor Geral, submetendo-a a entidade mantenedora.

- VI. Aprovar propostas de criação, desmembramento, fusão ou extinção de unidades acadêmicas, administrativas, órgãos de apoio ou suplementares.
- VII. Aprovar propostas de criação, expansão, modificação, desativação ou extinção de cursos, bem como aumento ou redução do número de vagas, encaminhando à mantenedora para anuência e, posteriormente, ao Ministério da Educação para avaliação e autorização.
- VIII. Aprovar o plano anual de atividades da **FACULDADE ESUP** e acompanhar e avaliar sua execução.
- IX. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – da **FACULDADE ESUP** encaminhados pelo Diretor Geral.
- X. Homologar os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), as matrizes curriculares, as ementas e bibliografias para os cursos de graduação e pós-graduação.
- XI. Aprovar e acompanhar as atividades de avaliação institucional, interna e externa, zelando pela qualidade dos cursos e programas institucionais.
- XII. Aprovar o calendário acadêmico proposto pela Diretoria Geral.
- XIII. Aprovar a relação de polos de educação a distância mantidos pela IES.
- XIV. Aprovar as diretrizes gerais para os regulamentos de estágios supervisionados, dos projetos integradores, dos projetos de extensão curricular, dos trabalhos de conclusão de curso e monografias de graduação e pós-graduação e, das atividades complementares dos cursos e programas mantidos pela **IES**.
- XV. Aprovar as normas e condições de ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação, processo seletivo, as normas para matrículas, cancelamento de matrículas, transferências, adaptações, análises curriculares, aproveitamento de estudos, equivalências, extraordinário aproveitamento de estudos, regimes de dependência, regimes especiais e demais normas de controle e registro acadêmico.
- XVI. Aprovar normas de aproveitamento do processo de ensino e aprendizagem, bem como os critérios e condições para promoção dos alunos, respeitado o disposto neste Regimento Geral e, estabelecer orientação para avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e sirvam para informar a docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

- XVII. Aprovar projetos de pesquisa, extensão e formação continuada, incluindo programas de iniciação científica, cursos e atividades de extensão e de prestação de serviços à comunidade.
- XVIII. Avaliar as propostas de cooperação científica.
- XIX. Julgar os recursos interpostos em relação a decisões dos demais órgãos da **IES**.
- XX. Conferir, por deliberação de dois terços da totalidade de seus membros em exercício, títulos, prêmios e outras dignidades acadêmicas.
- XXI. Constituir ou extinguir comissões assessoras e/ou especiais, permanentes ou transitórias.
- XXII. Propor o enquadramento dos docentes na carreira, em conformidade com Plano de Carreira estabelecido pela mantenedora.
- XXIII. Aprovar o Plano de Cargos e Salários do Corpo Docente e do Corpo Técnico-administrativo da **IES**, os critérios para a seleção, ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa do professor e do colaborador técnico-administrativo.
- XXIV. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da **FACULDADE ESUP**, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral.
- XXV. Manifestar-se sobre contratos, acordos e convênios de caráter científico e cultural que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral, para decisão da mantenedora.
- XXVI. Deliberar sobre a aplicação da pena de desligamento de membros do corpo docente, assegurando-lhes amplo direito de defesa.
- XXVII. Apreciar relatório geral das atividades desenvolvidas pela **IES**.
- XXVIII. Resolver casos omissos neste Regimento.

Artigo 10 O Diretor Geral pode pedir reexame de deliberações do CONSU, justificadamente, até dez dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o Conselho até vinte dias após o pedido de reexame, para conhecimento de suas razões e deliberação.

§ 1º O reexame solicitado pelo Diretor Geral deve se ater a matérias julgadas e deliberadas pelo CONSU, que firmam o disposto neste Regimento Geral ou na legislação em vigor.

§ 2º A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho.

§ 3º Da rejeição, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso à entidade mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA GERAL

Artigo 11 A Diretoria Geral da **FACULDADE ESUP**, exercida pelo **Diretor Geral**, é órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da **IES**.

Parágrafo único. A Diretoria Geral é também integrada pelas Diretorias: (a) **Acadêmica**; (b) de **Operações e Negócios**; e, (c) **Comercial e de Relacionamento**.

SEÇÃO I

DO DIRETOR GERAL

Artigo 12 O Diretor Geral é designado pela Mantenedora.

Artigo 13 Compete ao Diretor Geral, além das atribuições legais:

- I. Superintender todas as atividades da **FACULDADE ESUP** e representá-la perante as autoridades educacionais, a sociedade e a mantenedora.
- II. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Geral, nos regulamentos e normas da **IES**.
- III. Elaborar o plano anual de atividades da **FACULDADE ESUP**, considerando, na sua elaboração, o plano anual de atividades acadêmicas, o plano anual de atividades administrativas, e o plano anual de atividades comerciais, elaborados e encaminhados pelo Diretor Acadêmico, pelo Diretor de Operações e Negócios, e pelo Diretor Comercial e de Relacionamento, respectivamente, submetendo-o à aprovação do **CONSU**.
- IV. Convocar e presidir as reuniões do **CONSU**, dando publicidade, cumprindo e fazendo cumprir suas deliberações.
- V. Elaborar e submeter ao **CONSU** a proposta orçamentária a ser encaminhada à decisão da Mantenedora, bem como acompanhar sua execução.
- VI. Apresentar anualmente ao **CONSU** o relatório geral das atividades da **IES**, para encaminhamento aos órgãos competentes.

- VII. Coordenar e avaliar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico Institucional – PPI da **FACULDADE ESUP**, submetendo-o ao Conselho Superior, para deliberação.
- VIII. Propor à entidade mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo.
- IX. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares.
- X. Publicar editais de processo seletivo para ingresso nos cursos mantidos pela **FACULDADE ESUP**.
- XI. Assinar acordos, convênios e contratos.
- XII. Publicar editais para a indicação dos representantes dos coordenadores de curso, do corpo docente, do corpo técnico-administrativo e do corpo discente junto aos órgãos deliberativos e normativos da **FACULDADE ESUP**.
- XIII. Deliberar sobre publicações que envolvam responsabilidades da **FACULDADE ESUP**.
- XIV. Propor providências de ordem acadêmica ou administrativa aos órgãos colegiados.
- XV. Designar os representantes junto aos órgãos colegiados e os ocupantes de cargos ou funções de direção, coordenação ou assessoramento.
- XVI. Encaminhar propostas de criação de novos cursos e programas e as respectivas vagas, bem como linhas ou projetos de pesquisa, encaminhando ao CONSU para deliberação.
- XVII. Acompanhar as campanhas de processo seletivo/vestibular, campanhas para captação de alunos e outras campanhas institucionais, a cargo da Diretoria Comercial e de Relacionamento, promovendo o apoio institucional necessário.
- XVIII. Promover a avaliação institucional da **FACULDADE ESUP**.
- XIX. Promover as ações necessárias à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e as relativas ao credenciamento da **FACULDADE ESUP**.
- XX. Estabelecer normas complementares a este Regimento Geral, para funcionamento dos setores acadêmicos, técnico-administrativos e órgãos de apoio.
- XXI. Supervisionar os trabalhos realizados no âmbito das Diretorias Acadêmica, de Operações e Negócios e Comercial e de Relacionamento.
- XXII. Aplicar sanções disciplinares no âmbito de sua competência.
- XXIII. Solicitar reexames de matérias julgadas e deliberadas pelo CONSU, que firam o disposto neste Regimento Geral, no Estatuto da entidade mantenedora ou na legislação em vigor.

XXIV. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da **IES**, respondendo por abuso ou omissão.

XXV. Resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CONSU.

§ 1º São subordinados ao Diretor Geral, os demais órgãos executivos e os órgãos de apoio da **FACULDADE ESUP**.

§ 2º Nas ausências ou impedimentos do Diretor Geral, a entidade mantenedora designará profissional para exercer a função temporariamente.

§ 3º O Diretor Geral preside a qualquer reunião que participe no âmbito da **FACULDADE ESUP**.

Artigo 14 A Diretoria Geral terá sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio, que disporá sobre a organização do quadro técnico-administrativo, bem como sobre as atividades de seu pessoal.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA ACADÊMICA

Artigo 15 A Diretoria Acadêmica integra a Diretoria Geral da **FACULDADE ESUP** e é exercida por um Diretor, designado pela mantenedora.

Parágrafo Único. A Diretoria Acadêmica mantém, em sua estrutura organizacional, o Conselho Acadêmico, órgão normativo e consultivo de natureza acadêmica.

Artigo 16 Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Executar e supervisionar as políticas e diretrizes de ensino, pesquisa e extensão da **FACULDADE ESUP**, supervisionando o funcionamento dos cursos presenciais, semipresenciais e a distância, programas, pesquisas e demais atividades acadêmicas.
- II. Elaborar junto aos coordenadores de curso de graduação e de pós-graduação, coordenador de educação a distância e coordenador de pesquisa e extensão, o plano anual das atividades acadêmicas, encaminhando ao Diretor Geral para aprovação.
- III. Participar, sob a coordenação do Diretor Geral, da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico Institucional – PPI.

- IV. Participar, sob a coordenação do Diretor Geral, da elaboração de projetos, regulamentos e normas gerais afetos às atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão da **FACULDADE ESUP**.
- V. Supervisionar junto à Secretaria de Controle e Registro Acadêmico e as Coordenadorias acadêmicas, o cumprimento das normas e condições de ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação, processo seletivo, as normas para matrículas, cancelamento de matrículas, transferências, adaptações, análises curriculares, aproveitamento de estudos, equivalências, extraordinário aproveitamento de estudos, regimes de dependência, regimes especiais e demais normas de controle e registro acadêmico.
- VI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral, os regulamentos e as normas acadêmicas.
- VII. Supervisionar a elaboração e revisão permanente dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).
- VIII. Avaliar projetos de pesquisa e extensão, incluindo programas de iniciação científica, cursos e atividades de extensão e prestação de serviços à comunidade, submetendo-os ao Diretor Geral para aprovação.
- IX. Supervisionar a aplicação dos recursos direcionados aos projetos de pesquisa e o repasse integral das bolsas de estudos ou auxílios à pesquisa, próprias da **IES** ou concedidos por órgãos públicos ou privados, a projetos de pesquisa em desenvolvimento na **IES**, devidamente autorizados.
- X. Supervisionar os programas e o repasse integral das bolsas de estudos, próprias da **IES** ou oriundas de órgãos de fomento, para programas de iniciação científica, programas de residência pedagógica, programas de iniciação a atividade docente ou outros.
- XI. Supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas nos polos de EaD da **IES**.
- XII. Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem e disseminar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis junto às atividades educacionais da **FACULDADE ESUP**.
- XIII. Propor metodologias, técnicas e procedimentos no âmbito dos cursos de graduação, extensão e pós-graduação, assim como, organizar materiais didáticos, que melhor conduzam à consecução dos objetivos da proposta pedagógica dos cursos e programas.

- XIV. Colaborar, em apoio à Diretoria Comercial e de Relacionamento, com as campanhas de processo seletivo/vestibular, campanhas para captação de alunos e outras campanhas institucionais, estabelecendo as diretrizes acadêmicas para sua consecução.
 - XV. Supervisionar os planos e programas de capacitação do corpo docente.
 - XVI. Supervisionar a avaliação do desempenho do corpo docente em consonância com o estabelecido no Plano de Carreira.
 - XVII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina dos corpos docente e discente da **FACULDADE ESUP**, em apoio e orientação ao trabalho dos coordenadores de curso.
 - XVIII. Propor ao Diretor Geral a admissão e a demissão do pessoal docente da **FACULDADE ESUP**, ouvidos os coordenadores de curso.
 - XIX. Aplicar sanções disciplinares no âmbito de sua competência.
 - XX. Propor penalidades quando necessário, nos termos regimentais.
- Parágrafo único.** O Diretor Acadêmico participa como membro do Conselho Superior - CONSU.

SUBSEÇÃO I DO CONSELHO ACADÊMICO

Artigo 17 O Conselho Acadêmico, instância normativa e consultiva, no âmbito da Diretoria Acadêmica, é assim constituído:

- I. Diretor Acadêmico, como seu Presidente.
- II. Todos os coordenadores de Curso de Graduação e de Pós-graduação da **FACULDADE ESUP**.
- III. Coordenador de Pesquisa e Extensão.
- IV. Coordenador de Educação a Distância.
- V. Coordenador do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante.
- VI. Secretário Acadêmico.
- VII. Bibliotecário.

§ 1º O Conselho Acadêmico reúne-se ordinariamente uma vez ao mês, ou extraordinariamente, quando convocado por iniciativa do seu Presidente.

§ 2º Para o funcionamento do Conselho Acadêmico se aplica o disposto no Título II, Capítulo II deste Regimento Geral.

§ 3º Os coordenadores de Núcleos de Aplicação da **FACULDADE ESUP** e dos cursos poderão participar das reuniões do Conselho acadêmico, a critério do Diretor Acadêmico.

Artigo 18 Compete ao Conselho Acadêmico:

- I. O planejamento e a organização das atividades acadêmicas do semestre letivo.
- II. O planejamento e a realização da programação da Semana de Planejamento no início de cada semestre letivo com atividades que promovam o aprimoramento das práticas pedagógicas.
- III. A implementação dos grupos de estudo e pesquisa, envolvendo docentes e discentes, o incentivo a publicação de trabalhos e a participação em eventos científicos relacionado a cada curso;
- IV. Organizar, semestralmente, o calendário acadêmico da **FACULDADE ESUP**, encaminhando-o ao Diretor Geral para deliberação;
- V. Sugerir a abertura de cursos de graduação, pós-graduação, de formação continuada e de extensão, submetendo ao Diretor Geral;
- VI. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição, bem como deliberar a respeito de assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo corpo acadêmico;
- VII. Opinar sobre a proposta de orçamento anual e do plano de aplicação dos recursos orçamentários apresentados pelos departamentos acadêmicos;
- VIII. Sugerir e participar da celebração de acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras, de interesse da Instituição;
- IX. Avaliar as propostas de cooperação científica.
- X. Aprovar a inserção de novas metodologias de ensino e aprendizagem nos cursos.
- XI. Sugerir novas linhas de pesquisas para a Instituição.
- XII. Propor as diretrizes gerais para os regulamentos de estágios supervisionados, dos projetos integradores, dos projetos de extensão curricular, dos trabalhos de conclusão de curso e monografias de graduação e pós-graduação e, das atividades complementares dos cursos e programas mantidos pela **IES**, submetendo ao CONSU.
- XIII. Propor normas e condições de ingresso nos cursos de graduação e pós-graduação, processo seletivo, normas para matrículas, cancelamento de matrículas, transferências, adaptações, análises curriculares, aproveitamento de estudos, equivalências,

extraordinário aproveitamento de estudos, regimes de dependência, regimes especiais e demais normas de controle e registro acadêmico, submetendo ao CONSU.

- XIV. Propor normas de aproveitamento do processo de ensino e aprendizagem, bem como os critérios e condições para promoção dos alunos, respeitado o disposto neste Regimento Geral e, estabelecer orientação para avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e sirvam para informar a docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas, submetendo ao CONSU.
- XV. Dar Parecer sobre projetos de pesquisa, extensão e formação continuada, incluindo programas de iniciação científica, cursos e atividades de extensão e de prestação de serviços à comunidade.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES E NEGÓCIOS

Artigo 19 A Diretoria de Operações e Negócios integra a Diretoria Geral da **FACULDADE ESUP**, e é exercida por um Diretor designado pela mantenedora.

§ 1º Para a consecução dos seus objetivos, a Diretoria de Operações e Negócios é integrada pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção; pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos; e pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 2º Os Departamentos da Diretoria de Operações e Negócios são coordenados por profissionais, com experiência na área respectiva, designados pelo Diretor Geral.

Artigo 20 Compete ao Diretor de Operações e Negócios:

- I. Executar as políticas e diretrizes administrativas, financeiras, de recursos humanos, de negócios, de infraestrutura, tecnologia da informação, de planejamento e logística da **FACULDADE ESUP**.
- II. Elaborar, junto a sua equipe, o plano anual de atividades operacionais da **FACULDADE ESUP**, encaminhando ao Diretor Geral para aprovação.
- III. Cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais e as normas legais pertinentes.
- IV. Supervisionar as atividades dos Departamentos de Infraestrutura e Manutenção; de Tecnologia da Informação; e Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos.

- V. Participar, sob a coordenação do Diretor Geral, da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.
- VI. Participar, sob a coordenação do Diretor Geral, da elaboração de projetos, regulamentos e normas gerais afetos às atividades administrativas, financeiras, de negócios e de operações da **FACULDADE ESUP**.
- VII. Planejar e gerir o controle de execução das atividades relacionadas com administração financeira e contábil, orçamentária, fiscal, patrimonial, compras e almoxarifado.
- VIII. Planejar e executar políticas de Desenvolvimento Humano voltadas aos funcionários técnico-administrativos da **FACULDADE ESUP**.
- IX. Executar a gestão de contratos diversos, incluindo contratos de imóveis, serviços de concessionárias, de serviços comerciais, e outros.
- X. Supervisionar a gestão dos serviços do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, inclusive pagamento de folha, pagamento de impostos na esfera trabalhista, planejamento de férias e outros benefícios.
- XI. Executar o Plano de manutenção periódica dos espaços; o Plano de garantia de acessibilidade; e o Plano de gestão predial e patrimonial da **FACULDADE ESUP**.
- XII. Emitir boletos, realizar operações e ações de cobrança, organizar pagamentos a fornecedores, e manter em ordem as obrigações financeiras e tributárias da **FACULDADE ESUP**.
- XIII. Acompanhar as atividades de avaliação institucional.
- XIV. Apoiar as atividades do setor de Ouvidoria da **FACULDADE ESUP**.
- XV. Supervisionar as atividades técnico-administrativas nos polos de EaD vinculados à **IES**
- XVI. Assinar documentos administrativos da **FACULDADE ESUP**, junto com o Diretor Geral.
- XVII. Supervisionar a avaliação do desempenho do corpo técnico-administrativo em consonância com o estabelecido no Plano de Carreira.
- XVIII. Executar os planos e programas de capacitação do corpo técnico-administrativo.
- XIX. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina do corpo técnico-administrativo da **FACULDADE ESUP**.
- XX. Propor ao Diretor Geral a admissão e a demissão do pessoal técnico-administrativo da **FACULDADE ESUP**.
- XXI. Aplicar sanções disciplinares no âmbito de sua competência.
- XXII. Propor penalidades quando necessário, nos termos regimentais.

§ 1º O Diretor de Operações e Negócios participa como membro do Conselho Superior – CONSU.

§ 2º O CONSU poderá implantar outros departamentos específicos para a realização de atividades administrativas, afetas e subordinadas à Diretoria de Operações e Negócios, e conforme necessidade, nas áreas de Planejamento, Logística, Contabilidade, Compras e Almoxarifado, e outros, ouvido a Diretoria Geral e desde que exista dotação orçamentária aprovada pela mantenedora.

§ 3º O CONSU poderá desmembrar departamentos implantados ou suprimir departamentos, ouvido a Diretoria Geral.

§ 4º A operação das atividades administrativas, financeiras, de contabilidade, de recursos humanos, de negócios, de infraestrutura, tecnologia da informação, de planejamento e logística da **FACULDADE ESUP** poderão ser terceirizadas, sob a supervisão e diretrizes da Diretoria de Operações e Negócios.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA COMERCIAL E DE RELACIONAMENTO

Artigo 21 A Diretoria Comercial e de Relacionamento integra a Diretoria Geral da **FACULDADE ESUP**, e é exercida por um Diretor designado pela mantenedora.

§ 1º Para a consecução dos seus objetivos, a Diretoria Comercial e de Relacionamento é integrada pelo Departamento de Comunicação e Marketing e pelo Departamento Comercial.

§ 2º Os Departamentos da Diretoria Comercial e de Relacionamento são coordenados por profissionais, com experiência na área respectiva, designados pelo Diretor Geral.

Artigo 22 Compete ao Diretor Comercial e de Relacionamento:

- I. Executar as políticas e diretrizes de comunicação institucional, de relacionamento com o cliente, de marketing, comercial e de vendas da **FACULDADE ESUP**.
- II. Elaborar, junto a sua equipe, o plano anual de atividades comerciais e de relacionamento da **FACULDADE ESUP**, encaminhando ao Diretor Geral para aprovação.
- III. Cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais e as normas legais pertinentes.
- IV. Supervisionar as atividades dos Departamentos de Comunicação e Marketing e Comercial.

- V. Participar, sob a coordenação do Diretor Geral, da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.
- VI. Participar, sob a coordenação do Diretor Geral, da elaboração de projetos, regulamentos e normas gerais afetos às atividades de comunicação institucional, relacionamento com o cliente, comerciais e de marketing da **FACULDADE ESUP**.
- VII. Planejar e gerir as atividades de comunicação interna e externa, gestão de sites, websites e canais de comunicação da **FACULDADE ESUP**, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Diretor Geral e CONSU.
- VIII. Executar a gestão dos serviços de marketing e marketing digital e a divulgação dos cursos e programas da **FACULDADE ESUP**.
- IX. Planejar e gerir, com participação da Diretoria Acadêmica, as campanhas de processo seletivo/vestibular, campanhas para captação de alunos e outras campanhas institucionais, gerindo os recursos necessários para sua realização.
- X. Acompanhar as atividades de avaliação institucional.
- XI. Supervisionar as atividades comerciais, de comunicação, relacionamento com o cliente, e de marketing nos polos EaD vinculados à **IES**.
- XII. Assinar contratos e documentos afetos à sua área, junto com o Diretor Geral.
- XIII. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina do corpo de colaboradores lotados nos departamentos afetos à área Comercial e de Relacionamento da **FACULDADE ESUP**.
- XIV. Propor ao Diretor Geral a admissão e a demissão do pessoal técnico-administrativo lotado na Diretoria Comercial e de Relacionamento da **FACULDADE ESUP**.
- XV. Aplicar sanções disciplinares no âmbito de sua competência.
- XVI. Propor penalidades quando necessário, nos termos regimentais.

§ 1º O Diretor Comercial e de Relacionamento participa como membro do Conselho Superior – CONSU.

§ 2º O CONSU poderá implantar outras coordenadorias específicas para a realização de atividades comerciais, de relacionamento com o cliente, de marketing, vendas e de comunicação, afetas e subordinadas à Diretoria Comercial e de Relacionamento, e conforme necessidade, ouvido o Diretor Geral e desde que exista dotação orçamentária aprovada pela mantenedora.

§ 3º O CONSU poderá desmembrar departamentos implantados ou suprimir departamentos, ouvido a Diretoria Geral.

§ 4º A operação das atividades de comunicação, comerciais, de vendas, de marketing e de relacionamento da **FACULDADE ESUP** poderão ser terceirizadas, sob a supervisão e diretrizes da Diretoria Comercial e de Relacionamento.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Artigo 23 A Coordenação dos cursos de graduação, nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, é da competência de um Colegiado de Curso, órgão deliberativo e normativo, de um Núcleo Docente Estruturante – NDE, órgão consultivo e normativo, e da Coordenadoria, órgão executivo, para cada curso de graduação da **FACULDADE ESUP**.

Parágrafo Único. Os Núcleos de Aplicação são órgãos multidisciplinares, de apoio ao desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, vinculados funcionalmente às Coordenadorias de Cursos, e terão seu funcionamento disciplinado em regulamento próprio, apreciado e aprovado pelo Conselho Superior.

Artigo 24 A Coordenadoria de Curso de Graduação é exercida por um coordenador, docente designado pelo Diretor Geral.

Artigo 25 Os Colegiados de Cursos e os Núcleos Docentes Estruturantes – NDE, para cada curso de graduação, são designados pelo Diretor Geral, observadas as disposições deste Regimento Geral e dos regulamentos específicos.

SEÇÃO I

DO COLEGIADO DE CURSO

Artigo 26 O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e normativo de curso de graduação, é assim constituído:

- I. Coordenador do Curso, seu Presidente.
- II. Todos os docentes que ministram aulas no Curso.
- III. 2 (dois) representantes dos mediadores pedagógicos, que mantenham atividades desenvolvidas no curso, se houver.

IV. 2 (Dois) estudantes do curso, regularmente matriculados, indicado por seus pares.

§ 1º O exercício das funções dos membros nominados nos incisos III e IV deste artigo será de um ano, podendo haver uma recondução por igual período, e do coordenador e professores enquanto permanecerem no exercício de suas atividades.

§ 2º A indicação dos representantes dos mediadores pedagógicos e do corpo discente processar-se-á anualmente.

§ 3º Nas ausências ou impedimento do Coordenador do Curso, o Colegiado de Curso será presidido pelo docente decano.

§ 4º O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente uma vez no semestre e, extraordinariamente, quando convocado por iniciativa do seu Presidente ou por requerimento de dois terços de seus membros.

§ 5º Para o funcionamento do Colegiado de Curso se aplica o disposto no Título II, Capítulo II deste Regimento Geral.

Artigo 27 Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Contribuir na elaboração do projeto pedagógico do curso, a partir de proposta do Núcleo Docente Estruturante, e deliberar sobre sua aprovação;
- II. Deliberar sobre o conteúdo programático das disciplinas, atividades de extensão, atividades acadêmicas complementares, estágios curriculares de sua área de atuação, zelando pelo cumprimento dos planos de ensino;
- III. Promover o planejamento do ensino, das práticas investigativas e das atividades de extensão, respeitando a especificidade docente;
- IV. Acompanhar a avaliação periódica do curso na forma definida pelo Conselho Superior, propondo medidas para melhoria da qualidade de ensino;
- V. Propor mecanismos e procedimentos que estimulem a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- VI. Opinar sobre a adequação da formação docente às disciplinas curriculares;
- VII. Apreciar as recomendações dos docentes e discentes, sobre assuntos de interesse do curso;
- VIII. Apreciar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso, projeto interdisciplinar e atividades complementares;
- IX. Deliberar sobre organização e alteração da estrutura curricular;

- X. Deliberar sobre matérias de cunho acadêmico e pedagógico encaminhadas pela coordenação de curso;
- XI. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em Regulamento Próprio.

SEÇÃO II

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Artigo 28 O Núcleo Docente Estruturante - NDE, órgão consultivo e normativo de cada curso de graduação, é assim constituído:

- I. Coordenador do Curso, como seu Presidente.
- II. No mínimo quatro docentes pertencentes ao corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

§ 1º Pelo menos sessenta por cento (60%) dos membros do NDE deve ter titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu, dando preferência para aqueles portadores do título de doutor, quando houver.

§ 2º Todos os membros do NDE devem ter regime de trabalho de tempo parcial ou integral, e pelo menos vinte por cento (20%) em tempo integral.

§ 3º O NDE é designado pelo Diretor Geral, sendo que o exercício das funções dos membros nominados no inciso II deste artigo será de um ano, podendo haver recondução, e o do coordenador enquanto permanecer no exercício de suas atividades.

§ 4º Nas ausências ou impedimento do Coordenador do Curso, o NDE será presidido pelo docente decano.

§ 5º O NDE do Curso reúne-se ordinariamente duas vezes no semestre e, extraordinariamente, quando convocado por iniciativa do seu Presidente.

§ 6º Para o funcionamento do NDE se aplica, no que couber, o disposto no Título II, Capítulo II deste Regimento Geral.

Artigo 29 Compete ao NDE:

- I. Acompanhar, consolidar e atualizar o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos, quando necessário;
- II. Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso e contribuir para a consolidação desse perfil;
- III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- IV. Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do Curso e suas respectivas ementas, recomendando ao Coordenador do Colegiado, modificações dos programas para fins de compatibilização;
- V. Analisar e avaliar os Planos de Disciplinas dos componentes curriculares;
- VI. Supervisionar as formas de avaliação realizadas pela Comissão Interna de Avaliação do Colegiado do Curso e as realizadas pelo Colegiado tais como: Estágio Curricular Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), entre outras que sejam formadas;
- VII. Acompanhar as atividades do corpo docente, zelando pela integração curricular de forma interdisciplinar;
- VIII. Indicar e incentivar o desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão conforme as necessidades da graduação e as exigências do mercado de trabalho em sintonia com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do Curso;
- IX. Recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais didáticos a partir da compatibilização do Plano de Disciplina e do acervo da biblioteca da Faculdade;
- X. Sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que se entendam necessárias ao desenvolvimento das atividades do Curso;
- XI. Zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo Curso;
- XII. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação;
- XIII. Revisar o PPC de acordo com os resultados da CPA, da necessidade de adequar o perfil do aluno, e das legislações pertinentes.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Artigo 30 A Coordenadoria de Curso de graduação tem como responsável um docente, para cada curso, designado pelo Diretor Geral, atendidas as normas específicas.

§ 1º Em suas faltas ou impedimentos eventuais o Coordenador de Curso é substituído por docente designado pelo Diretor Geral.

§ 2º O Coordenador de Curso vincula-se hierárquica e funcionalmente ao Diretor Geral e, funcionalmente ao Diretor Acadêmico da IES.

Artigo 31 São as seguintes as atribuições do Coordenador de Curso:

I - Executar e Supervisionar as políticas e diretrizes de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso.

II - Cumprir e fazer cumprir as disposições regimentais, os regulamentos e normas acadêmicas, supervisionando o cumprimento do regime acadêmico, dos procedimentos e execução das atividades curriculares, programas e horários do curso.

III - Convocar e presidir o Colegiado e o Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso.

IV - Participar da elaboração, execução, avaliação e atualização da Proposta Pedagógica;

V - Coordenar e supervisionar a elaboração do currículo do curso, dos planos de ensino e demais atividades.

VI - Organizar a atribuição de atividades docentes, semestralmente.

VII - Promover a instalação e zelar pelo funcionamento dos cursos, programas e atividades, elaborando o plano semestral de atividades, com calendário e horários dos cursos, encaminhando ao Colegiado do Curso para aprovação.

VIII - Executar e zelar pela gestão, junto à Secretaria Acadêmica, das atividades e demandas referentes ao ingresso de alunos no curso mediante processo seletivo ou transferências, as normas para matrículas, cancelamento de matrículas, adaptações, análises curriculares, aproveitamento de estudos, equivalências,

extraordinário aproveitamento de estudos, regimes de dependência, regimes especiais e demais normas de controle e registro acadêmico.

IX - Assinar documentos do curso, juntamente com o Secretário Acadêmico.

X - Decidir sobre pedidos de reconsideração de resultados e promoção de alunos, bem como revisão de avaliações, provas e trabalhos acadêmicos, em primeira instância, convocando o docente responsável para avaliação conjunta, e emitindo parecer.

XI - Executar as políticas e estratégias referentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionando o funcionamento de programas, pesquisas e demais atividades acadêmicas no âmbito do curso.

XII - Supervisionar o cumprimento das normas de aproveitamento do processo de ensino e aprendizagem, bem como os critérios e condições para promoção dos alunos.

XIII - Supervisionar a avaliação do desempenho do corpo docente do curso.

XIV - Supervisionar o cumprimento dos estágios curriculares, trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares.

XV - Executar os Planos e Programas de Capacitação do Corpo Docente no âmbito do curso.

XVI - Acompanhar as atividades de avaliação institucional, zelando pela qualidade do curso.

XVII - Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina dos corpos docente e discente.

XVIII - Propor ao Diretor a admissão e a demissão de pessoal docente e técnico-administrativo que atuem no âmbito do curso.

XIX - Avaliar, permanentemente, a qualidade do curso, programas e atividades, propondo alterações, substituição de docentes e outras medidas necessárias.

XX - Elaborar projetos de atividades de extensão no âmbito do curso, tais como: Semana de Curso, Workshops, Simpósios, cursos de extensão, jornadas acadêmicas, prestação de serviços à comunidade e outros; encaminhando ao Colegiado do Curso para apreciação.

XXI - Elaborar projetos de atividades de pesquisa, iniciação científica e divulgação/publicações da produção acadêmica no âmbito do curso, encaminhando ao Colegiado do Curso para apreciação.

XXII - Propor o planejamento para as atividades de monitoria e nivelamento no curso, encaminhando ao Colegiado do Curso para aprovação.

XXIII - Propor a reformulação, suspensão e extinção de cursos e programas, bem como aumento ou supressão de vagas, encaminhando ao Colegiado de Curso para apreciação.

XXIV - Coordenar a elaboração de projetos e cursos especiais não constantes da programação regular.

XXV - Propor normas sobre o regime acadêmico e procedimentos de execução das atividades curriculares, programas e horários, encaminhando ao Colegiado de Curso para apreciação.

XXVI - Propor normas para a realização de estágios curriculares supervisionados que forem previstos, encaminhando ao Colegiado de Curso para apreciação, e designando docentes para coordená-los.

XXVII - Resolver situações relativas ao desenvolvimento do ensino, à aprendizagem, à disciplina interna e à execução das atividades e horários;

XXVIII - Decidir e aprovar matérias de competência da Coordenação do curso, “ad referendum” do Colegiado.

XXIX - Propor penalidades quando necessário, nos termos regimentais.

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 32 A Coordenação de cursos de Pós-graduação é exercida por um coordenador, para cada curso, ou para cada área de formação, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º Em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Coordenador de cursos de Pós-graduação é substituído por um docente designado pelo Diretor Geral.

§ 2º O Coordenador de cursos de Pós-graduação vincula-se hierárquica e funcionalmente ao Diretor Geral e, funcionalmente, ao Diretor Acadêmico da **FACULDADE ESUP**.

Artigo 33 Compete ao Coordenador de cursos de Pós-graduação:

- I. Executar as políticas e estratégias referentes às atividades de ensino de pós-graduação, nível de especialização, supervisionando o funcionamento do(s) curso(s) de pós-graduação sob sua responsabilidade, e todas as suas atividades acadêmicas e administrativas.
- II. Participar da elaboração, sob a coordenação do Diretor Acadêmico, do plano anual de atividades acadêmicas da **FACULDADE ESUP**.
- III. Cumprir as disposições regimentais e as normas legais pertinentes.
- IV. Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas do(s) curso(s) de pós-graduação, em nível de especialização, sob sua responsabilidade.
- V. Elaborar o plano de atividades do curso de pós-graduação sob sua responsabilidade, submetendo ao Diretor Acadêmico e ao Diretor Geral.
- VI. Submeter ao Diretor Acadêmico a proposta orçamentária e a análise de viabilidade financeira para a implantação ou modificação dos projetos de cursos de pós-graduação.
- VII. Apresentar anualmente ao Diretor Acadêmico o relatório de atividades desenvolvidas.
- VIII. Participar da organização de publicações científicas e culturais da **FACULDADE ESUP**.
- IX. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, sob a coordenação do Diretor Geral, fornecendo base teórica para nortear a reflexão sobre o ensino de pós-graduação, em sua área de atuação, na sustentação dos referidos documentos.
- X. Participar da elaboração, sob a coordenação do Diretor Geral e do Diretor Acadêmico, de projetos, regulamentos e normas gerais, afetos às atividades de pós-graduação da **FACULDADE ESUP**, incluindo as diretrizes para elaboração e orientação dos trabalhos de conclusão de curso de pós-graduação, quando houver previsão no PPC.
- XI. Propor acordos e, quando aprovados, gerir convênios estabelecidos com entidades nacionais ou estrangeiras visando à execução de programas de pós-graduação em sua área de atuação.
- XII. Divulgar os cursos e eventos do curso de pós-graduação sob sua responsabilidade, desenvolvidos pela **FACULDADE ESUP**.
- XIII. Participar da avaliação de projetos de pós-graduação da **FACULDADE ESUP**.

CAPÍTULO VII DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Artigo 34 A Coordenação de Educação a Distância é exercida por um coordenador, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º A Coordenação da Educação a Distância é responsável pelas atividades do **Núcleo de Tecnologias Educacionais, NTE**, que objetiva dar suporte as atividades de educação a distância da **FACULDADE ESUP**, em todos os níveis.

§ 2º Em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Coordenador de Educação a Distância é substituído por um docente designado pelo Diretor Geral.

§ 3º O Coordenador de Educação a Distância vincula-se hierárquica e funcionalmente ao Diretor Geral e, funcionalmente, ao Diretor Acadêmico da **FACULDADE ESUP**.

§ 4º Os coordenadores de cada um dos cursos à distância ou semipresenciais, em todos os níveis, vinculam-se funcionalmente ao Coordenador de Educação a Distância.

§ 5º O Coordenador de Educação a Distância é o Coordenador da Equipe Multidisciplinar da **Faculdade ESUP**.

Artigo 35 Compete ao Coordenador de Educação a Distância da **FACULDADE ESUP**:

- I. Administrar o **Núcleo de Tecnologias Educacionais, NTE**, da **FACULDADE ESUP**.
- II. Executar as políticas e estratégias referentes às atividades de educação a distância da **FACULDADE ESUP**, acompanhando o funcionamento dos cursos semipresenciais e à distância, assim como o desenvolvimento das disciplinas ministradas à distância nos cursos presenciais da **FACULDADE ESUP**.
- III. Participar da elaboração, sob a coordenação do Diretor Acadêmico, do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, e do plano anual de atividades acadêmicas da **FACULDADE ESUP**, fornecendo base teórica para nortear a reflexão sobre as atividades a distância na sustentação dos referidos documentos.
- IV. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, sob a supervisão do Diretor Geral.
- V. Cumprir as disposições regimentais e as normas legais pertinentes.

- VI. Avaliar e acompanhar a abertura, implantação e eventual desativação de polos de educação a distância da **FACULDADE ESUP**, e supervisioná-los, visitando-os regularmente e acompanhando o desenvolvimento das atividades.
- VII. Acompanhar as atividades acadêmicas e administrativas dos cursos semipresenciais e à distância da **FACULDADE ESUP**, colaborando com o bom desenvolvimento dos cursos e programas de graduação, pós-graduação, extensão e de educação continuada desenvolvidos com uso de metodologias de educação a distância no âmbito da **FACULDADE ESUP**.
- VIII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral, os regulamentos e normas acadêmicas, supervisionando o cumprimento das atividades curriculares, e programas desenvolvidos por meio de metodologia de educação a distância.
- IX. Planejar e executar os processos de ensino e de aprendizagem dos cursos desenvolvidos na modalidade a distância ou que utilizem a metodologia, junto aos Coordenadores de curso, professores e mediadores pedagógicos.
- X. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas dos cursos, através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).
- XI. Acompanhar e orientar a elaboração e revisão permanente dos Projetos Pedagógicos (PPC) dos cursos semipresenciais e à distância, assim como dos cursos presenciais que utilizam metodologias de educação a distância em sua proposta pedagógica, das bibliografias virtuais indicadas para os cursos e sua atualização, dos planos de ensino das disciplinas, das tecnologias de comunicação e informação aplicadas aos cursos, dos recursos do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), da produção, revisão e atualização dos materiais didáticos utilizados nos cursos, do trabalho de mediação pedagógica presencial e a distância nos cursos que utilizam metodologias EaD, e do projeto e funcionamento dos laboratórios acadêmicos utilizados nos cursos.
- XII. Supervisionar o cumprimento das normas de aproveitamento do processo de ensino e aprendizagem dos cursos semipresenciais e à distância.
- XIII. Propor metodologias, técnicas e procedimentos, para o ensino a distância, assim como, organizar materiais didáticos, que melhor conduzam à consecução dos objetivos da proposta pedagógica dos cursos e programas.
- XIV. Apresentar anualmente ao Diretor Acadêmico o relatório de atividades de educação a distância.

- XV. Propor e participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na **FACULDADE ESUP**, e direcionadas ao corpo de coordenadores de curso, professores, mediadores pedagógicos e técnico-administrativos, em temáticas próprias da educação a distância.
- XVI. Analisar e emitir parecer sobre a criação, implantação, expansão e extinção de cursos ministrados nos formatos de oferta semipresencial e a distância na **FACULDADE ESUP**.
- XVII. Assessorar, elaborar e avaliar a produção e revisão do material didático de disciplinas e componentes curriculares ministrados na modalidade a distância.
- XVIII. Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e contratação dos profissionais envolvidos na educação a distância, incluindo professores conteudistas, professores regentes, mediadores pedagógicos, tutores e técnicos-administrativos.
- XIX. Estimular Grupos de estudos e pesquisa em EaD.
- XX. Coordenar os trabalhos da Equipe Multidisciplinar da **FACULDADE ESUP**.

Parágrafo único. O Coordenador de Educação a Distância participa como membro do Conselho Superior - CONSU.

CAPÍTULO VIII DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO

Artigo 36 A Coordenação de Pesquisa e Extensão é exercida por um coordenador, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º A Coordenação de Pesquisa e Extensão é responsável pelas atividades do **Núcleo de Pesquisa e Extensão, NUPE**, que objetiva dar suporte as atividades de pesquisa, incluindo programas de iniciação científica, e de extensão da **FACULDADE ESUP**, em todos os níveis.

§ 2º Em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Coordenador de Pesquisa e Extensão é substituído por um docente designado pelo Diretor Geral.

§ 3º O Coordenador de Pesquisa e Extensão vincula-se hierárquica e funcionalmente ao Diretor Geral e, funcionalmente, ao Diretor Acadêmico da **FACULDADE ESUP**.

Artigo 37 Compete ao Coordenador de Pesquisa e Extensão da **FACULDADE ESUP**:

- I. Administrar o **Núcleo de Pesquisa e Extensão, NUPE**, da **FACULDADE ESUP**.

- II. Executar as políticas e estratégias referentes às atividades de pesquisa, incluindo programas de iniciação científica e grupos de pesquisa; de extensão, incluindo a extensão curricular e a prestação de serviços à comunidade; de inovação tecnológica; de desenvolvimento artístico e cultural; de estímulo, fomento e difusão da produção acadêmico-científica, técnica, cultural e artística dos corpos docente e discente; do desenvolvimento de propostas de eventos e publicações; assim como planejar e executar o funcionamento de cursos de extensão, de formação continuada e de capacitação dos corpos docente e técnico-administrativo da **FACULDADE ESUP**.
- III. Participar da elaboração, sob a coordenação do Diretor Acadêmico, do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, e do plano anual de atividades acadêmicas da **FACULDADE ESUP**, fornecendo base teórica para nortear a reflexão sobre as atividades de pesquisa, de produção acadêmico-científica e de extensão dos referidos documentos.
- IV. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, sob a supervisão do Diretor Geral.
- V. Cumprir as disposições regimentais e as normas legais pertinentes.
- VI. Planejar e gerir as atividades acadêmicas e administrativas dos cursos de extensão, de formação continuada, e de capacitação dos corpos docente e técnico-administrativo da **FACULDADE ESUP**, ministrados em qualquer formato e metodologia.
- VII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral, os regulamentos e normas acadêmicas, supervisionando o cumprimento das atividades de pesquisa e extensionistas no âmbito da **FACULDADE ESUP**.
- VIII. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas e administrativas dos grupos de pesquisa; dos programas de iniciação científica; e, dos eventos acadêmico-científicos, técnicos, artísticos e culturais desenvolvidos na **FACULDADE ESUP**.
- IX. Apresentar anualmente ao Diretor Acadêmico o relatório de atividades de pesquisa e extensão.
- X. Planejar e gerir as atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na **FACULDADE ESUP**, e direcionadas ao corpo de coordenadores de curso, professores, mediadores pedagógicos e técnico-administrativos.
- XI. Analisar e emitir parecer sobre a criação, implantação, expansão e extinção de cursos de extensão, programas de formação continuada, e cursos e programas de capacitação profissional ministrados na **FACULDADE ESUP**.

- XII. Planejar e desenvolver projetos de pesquisa e extensão, incluindo programas de iniciação científica, cursos e atividades de extensão e prestação de serviços à comunidade, submetendo-os ao Diretor Acadêmico para deliberação.
- XIII. Coordenar a aplicação dos recursos direcionados aos projetos de pesquisa e o repasse integral das bolsas de estudos ou auxílios à pesquisa, próprias da IES ou concedidos por órgãos públicos ou privados, a projetos de pesquisa em desenvolvimento na IES, devidamente autorizados.
- XIV. Coordenar os programas e o repasse integral das bolsas de estudos, próprias da IES ou oriundas de órgãos de fomento, para programas de iniciação científica, programas de residência pedagógica, programas de iniciação a atividade docente ou outros.
- XV. Estimular Grupos de estudos e pesquisa e programas de mobilidade acadêmica nacionais e internacionais.

Parágrafo único. O Coordenador de Pesquisa e Extensão participa como membro do Conselho Superior - CONSU.

CAPÍTULO IX DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Artigo 38 Os Órgãos de Apoio da **FACULDADE ESUP** são vinculados hierarquicamente à Diretoria Geral e, funcionalmente, à Diretoria Acadêmica, à Diretoria de Operações e Negócios e à Diretoria Comercial e de Relacionamento, no que couber, com exceção da Comissão Própria de Avaliação, CPA, que é autônoma nas suas decisões.

Parágrafo único. Os Órgãos de Apoio têm por objetivo colaborar para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração geral da **FACULDADE ESUP**, tendo seu funcionamento disciplinado em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior - CONSU.

Artigo 39 São Órgãos de Apoio na estrutura organizacional da **FACULDADE ESUP**:

- I. Secretaria de Controle e Registro Acadêmico.
- II. Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- III. Biblioteca.
- IV. Ouvidoria.

- V. Recenseadoria Institucional.
- VI. Procuradoria Institucional.
- VII. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante - NAPE.

Parágrafo único. Na medida do desenvolvimento da **FACULDADE ESUP**, outros órgãos de apoio poderão ser implantados, por iniciativa da Diretoria Geral e deliberação do Conselho Superior, desde que exista dotação orçamentária aprovada pela mantenedora.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE CONTROLE E REGISTRO ACADÊMICO

Artigo 40 A Secretaria de Controle e Registro Acadêmico é órgão de apoio da **FACULDADE ESUP**, responsável pelo controle, registro e arquivo da documentação dos alunos, dos cursos e programas desenvolvidos pela **IES**, pela expedição e controle do processo de registro de diplomas e certificados e, pelo arquivo, digitalização e guarda de documentos.

§ 1º A responsabilidade pela equipe de trabalho e pelas suas atividades é do Secretário Acadêmico, profissional de nível superior, designado pelo Diretor Geral e que se vincula funcionalmente ao Diretor Acadêmico da **IES**.

§ 2º A Secretaria de Controle e Registro Acadêmico deve oferecer suporte operacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da **FACULDADE ESUP**, colaborando para o desenvolvimento dos trabalhos das Coordenadorias de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, colegiados de curso e NDE, Coordenadoria de Educação a Distância e Coordenadoria de Pesquisa e Extensão.

Artigo 41 Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. Aplicar e fazer aplicar as normas da legislação educacional e as disposições deste Regimento.
- II. Organizar a Secretaria e coordenar os trabalhos, executando as tarefas específicas atribuídas pelos seus superiores e autoridades educacionais e delegando tarefas aos seus subordinados.
- III. Orientar o trabalho dos docentes com relação à qualidade nos registros técnico-pedagógicos.

- IV. Controlar, manter arquivados e divulgar a frequência, as atividades e as notas obtidas pelos estudantes dos cursos de graduação, extensão, pós-graduação e educação continuada.
- V. Providenciar para que as reuniões do Conselho Superior e da Comissão Própria de Avaliação – CPA sejam devidamente secretariadas.
- VI. Providenciar registro de diplomas, títulos e certificados.
- VII. Receber, expedir e registrar correspondência e documentos, especialmente os referentes à vida acadêmica dos estudantes.
- VIII. Redigir e expedir a comunicação oficial, afeta a vida acadêmica dos estudantes, submetendo-a a aprovação da Diretoria Acadêmica.
- IX. Assinar, com o Diretor Geral ou Diretor Acadêmico, os diplomas e certificados.
- X. Assinar documentos dos cursos, como declarações, históricos escolares e outros, juntamente com o Coordenador do curso, quando couber.
- XI. Manter a organização do arquivo de documentação dos estudantes, preservando sua identidade, e assegurando a integridade, a regularidade e fidedignidade de sua vida acadêmica.
- XII. Manter a organização do arquivo de legislação e de normas educacionais.
- XIII. Orientar os estudantes nas suas necessidades, com relação à documentação e no desenvolvimento das atividades acadêmicas, quando couber.
- XIV. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência, aproveitamento de estudos e demais atos da vida escolar dos estudantes.
- XV. Verificar a regularidade da documentação referente aos dados do corpo docente no que diz respeito ao âmbito pedagógico.
- XVI. Atender adequadamente as autoridades educacionais, comissões de avaliação externa, os estudantes, os docentes, os coordenadores de curso, os funcionários administrativos e o público em geral.
- XVII. Apoiar a Comissão Própria de Avaliação - CPA, na avaliação de cursos e atividades acadêmicas da **FACULDADE ESUP**, subsidiando a Comissão com informações.
- XVIII. Apoiar a Diretoria Acadêmica e as Coordenadorias de Cursos nos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, assim como, de credenciamento da **FACULDADE ESUP**.

- XIX. Subsidiar a Diretoria Acadêmica e as Coordenadorias de Curso, organizando os processos do Censo da Educação Superior e do ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes.
- XX. Cumprir determinações da Direção Acadêmica e da Direção Geral.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Artigo 42 A Comissão Própria de Avaliação – CPA, Órgão de Apoio de natureza deliberativa da **FACULDADE ESUP** tem o objetivo de coordenar e articular o processo interno de avaliação, bem como sistematizar e disponibilizar informações e dados, que possam contribuir para o processo de autoavaliação da instituição e servir de indicativos e parâmetros para melhorias futuras.

Parágrafo único. A Comissão Própria de Avaliação - CPA tem atuação autônoma em relação aos demais órgãos colegiados e executivos existentes na **FACULDADE ESUP**.

Artigo 43 A avaliação institucional constitui um processo contínuo e formativo que objetiva subsidiar e orientar a gestão institucional em sua dimensão política, acadêmica e administrativa, para promover os ajustes necessários à elevação do seu padrão de desempenho e qualidade.

Artigo 44 A Comissão Própria de Avaliação – CPA é designada pelo Diretor Geral, por meio de ato administrativo específico, e é constituída por membros da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, com a seguinte formação:

- I. Presidente da comissão.
- II. Um representante do corpo docente.
- III. Um representante do corpo técnico administrativo.
- IV. Um representante do corpo discente.
- V. Um representante da sociedade civil.

§ 1º O mandato do coordenador, do representante do corpo docente, técnico-administrativo e da sociedade civil será de dois anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 2º O mandato do representante do corpo discente será de um ano, não sendo permitida a recondução.

§ 3º O Presidente da CPA é designado pelo Diretor Geral.

Artigo 45 Compete à Comissão Própria de Avaliação – CPA:

- I. Definir referenciais metodológicos e técnicos para a Avaliação Institucional Permanente da **FACULDADE ESUP**.
- II. Analisar as dimensões e os indicadores a serem avaliados.
- III. Analisar permanentemente o Programa de Avaliação Institucional da **FACULDADE ESUP**.
- IV. Coordenar o processo de autoavaliação da **FACULDADE ESUP**.
- V. Acompanhar os processos de avaliação externa, institucionais e de cursos, da **FACULDADE ESUP**.
- VI. Sistematizar os dados e resultados, elaborar relatórios e prestar informações aos órgãos competentes, internos e externos, de acordo com a legislação e normas pertinentes.
- VII. Reportar-se à Direção Geral, à Direção Acadêmica, à Direção de Operações e Negócios, à Direção Comercial e de Relacionamento e aos demais órgãos colegiados.
- VIII. Realizar meta-avaliação.

§ 1º O processo interno de avaliação institucional inclui o desempenho dos docentes, dos mediadores pedagógicos e do pessoal técnico-administrativo, a execução do projeto pedagógico dos cursos e programas, da pesquisa e da extensão, a avaliação de egressos, a eficiência da gestão institucional e as condições de infraestrutura.

§ 2º Cabe à Comissão, com a participação da comunidade acadêmica e da sociedade organizada, utilizar e estabelecer critérios e instrumentos apropriados visando à melhoria dos cursos, programas e demais atividades da **IES**.

Artigo 46 A Comissão Própria de Avaliação - CPA reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

SEÇÃO III DA BIBLIOTECA

Artigo 47 A Biblioteca da **FACULDADE ESUP** é Órgão de Apoio vinculado funcionalmente à Diretoria Acadêmica, organizada de modo a atender os objetivos da **IES**, sendo submetida às normas do Conselho Regional de Biblioteconomia.

Parágrafo único. A Biblioteca da **FACULDADE ESUP** será dirigida por profissional de nível superior, com formação em Biblioteconomia, registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia, e designado pelo Diretor Geral.

Artigo 48 A Biblioteca responde pela aquisição, gestão, manutenção, empréstimos, doações, descarte, tratamento e disseminação de informações, livros, periódicos, vídeos, *softwares* e outros documentos técnicos, impressos ou em meio eletrônico, com o objetivo de subsidiar e dinamizar as ações educacionais da **IES**.

§ 1º A Biblioteca possui regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior, respeitadas a legislação e normas próprias.

§ 2º Seu funcionamento abrange todo o período de aulas, para cobertura no atendimento de discentes e docentes.

Artigo 49 São atribuições do Bibliotecário:

- I. Apoiar o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, bem como os objetivos da **FACULDADE ESUP**.
- II. Prestar assistência à Diretoria Geral, à Diretoria Acadêmica, à Coordenadoria de Educação a Distância, à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão e às Coordenadorias de curso, assim como ao corpo docente da **IES** na elaboração do Projeto Pedagógico e dos planos de ensino, subsidiando as indicações de bibliografia para as disciplinas e cursos.
- III. Planejar a aquisição de bibliografias indicadas, básicas ou complementares, assim como periódicos ou outros recursos necessários, impressas ou em meio eletrônico, em trabalho conjunto com a Diretoria Acadêmica e Coordenadorias de Cursos, em acordo com o disposto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.
- IV. Fazer a gestão do acervo bibliográfico físico e virtual, utilizando-se, na organização, de softwares adequados para gestão de bibliotecas.
- V. Planejar, desenvolver e executar políticas e diretrizes referentes ao processamento técnico dos materiais bibliográficos.
- VI. Programar e supervisionar o acervo bibliográfico impresso e eletrônico.

- VII. Manter coleções atualizadas e em expansão.
- VIII. Manter cadastro dos usuários, estudantes, docentes e outros, organizando o empréstimo e consulta dos livros e periódicos existentes.
- IX. Executar a gestão e garantir o acesso dos usuários aos materiais dispostos na biblioteca virtual e outros meios eletrônicos disponíveis na **IES**.

SEÇÃO IV DA OUVIDORIA

Artigo 50 A Ouvidoria da **FACULDADE ESUP** é um canal permanente de comunicação interna (alunos, professores, tutores, funcionários, Coordenadorias e Direção da **IES**) e externa (sociedade e instituição), visando esclarecimento, encaminhamento de demandas e proposição de soluções às necessidades dos requerentes.

§ 1º Os trabalhos da Ouvidoria são desenvolvidos por um Ouvidor, designado pelo Diretor Geral, sendo que a Ouvidoria se apoia e vincula funcionalmente à Diretoria de Operações e Negócios.

Artigo 51 São objetivos da Ouvidoria:

- I. Receber e encaminhar denúncias, reclamações, elogios e sugestões de alunos, professores, funcionários e da sociedade em geral à Direção de Operações e Negócios, Direção Acadêmica, Direção Comercial e de Relacionamento e a Direção Geral da **FACULDADE ESUP**, bem como encaminhar o retorno/resposta dessas demandas às partes interessadas.
- II. Propor estudos, providências, programas e projetos para auxiliar na resolução dos problemas e reivindicações dos interessados.
- III. Favorecer o esclarecimento das ações da instituição junto a seu público interno e a sociedade da qual a **FACULDADE ESUP** é integrante, bem como potencializar a participação da sociedade, dos alunos, dos funcionários e professores nos encaminhamentos e projetos da **IES**.
- IV. Contribuir para a qualidade dos serviços prestados pela **FACULDADE ESUP**, bem como aperfeiçoar seu relacionamento com seus clientes, colaboradores e sociedade.

Artigo 52 Compete ao Ouvidor monitorar e dar respaldo, em tempo satisfatório, aos veículos de comunicação da Ouvidoria.

§ 1º O ouvidor deverá monitorar periodicamente os veículos de comunicação da Ouvidoria, por meio do qual os demandantes poderão entrar em contato direto com o Ouvidor.

§ 3º O Ouvidor deverá elaborar um relatório semestral das principais reivindicações encaminhadas à Ouvidoria, bem como de suas respectivas providências, a fim de manter a clareza quanto ao trabalho na instituição, encaminhando-o à Diretoria de Operações e Negócios, à Diretoria Acadêmica, à Diretoria Comercial e de Relacionamento e à Diretoria Geral da **FACULDADE ESUP**.

SEÇÃO V

DA RECENSEADORIA INSTITUCIONAL

Artigo 53 A Recenseadoria Institucional da **FACULDADE ESUP** é o órgão responsável para prestar informações em nome da instituição, por ato de seu representante legal, ao identificá-lo no Censo da Educação Superior, conforme disposto na legislação educacional.

§ 1º Os trabalhos da Recenseadoria Institucional são desenvolvidos por um Recenseador, designado pelo Diretor Geral.

§ 2º O Recenseador Institucional poderá indicar Auxiliares Institucionais - AI para compartilhar tarefas de inserção de dados.

Artigo 54 São objetivos da Recenseadoria Institucional:

- I. Responder anualmente o Censo da Educação Superior, em acordo com as diretrizes e informações emanadas pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico e Secretaria de Controle e Registro Acadêmico.
- II. Responder pelo gerenciamento do sistema do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), em acordo com as diretrizes e informações emanadas pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico e Secretaria de Controle e Registro Acadêmico.

§ 1º A Diretoria Geral e a Diretoria Acadêmica apoiam e orientam, em termos legais e de diretrizes de planejamento, as ações da Recenseadoria Institucional.

§ 2º As informações prestadas pelo Recenseador Institucional e pelos Auxiliares Institucionais presumem-se válidas, para todos os efeitos legais.

§ 3º O representante legal da instituição será o responsável pela exatidão e fidedignidade das informações prestadas ao Censo da Educação Superior, inclusive aquelas declaradas pelo Recenseador Institucional e pelos Auxiliares Institucionais.

SEÇÃO VI

DA PROCURADORIA INSTITUCIONAL

Artigo 55 A Procuradoria Institucional da **FACULDADE ESUP** é o órgão responsável por gerenciar informações da IES relacionadas aos sistemas de gestão do Ministério da Educação, conforme disposto na legislação educacional.

§ 1º Os trabalhos da Procuradoria Institucional são desenvolvidos por um Procurador, designado pelo Diretor Geral.

§ 2º O Procurador Institucional poderá indicar Auxiliares Institucionais - AI para compartilhar tarefas de inserção de dados.

Artigo 56 São objetivos da Procuradoria Institucional:

- I. Responder institucionalmente pelas informações no Sistema e-MEC, e em outras plataformas mantidas pelo Ministério da Educação e seus órgãos, como a Capes, ou órgãos mantidos por outros organismos governamentais, como o CNPq, por exemplo, e órgãos de apoio ou de fomento; e ainda nos processos regulatórios e avaliativos no interesse da **FACULDADE ESUP**.
- II. Prestar informações da **FACULDADE ESUP** junto ao sistema e-MEC, considerando as políticas, procedimentos e dados institucionais.
- III. Manter atualizados os dados institucionais do Cadastro Nacional de Docentes e Tutores.
- IV. Acompanhar as avaliações institucionais e de curso.

§ 1º A Diretoria Geral e a Diretoria Acadêmica apoiam e orientam, em termos legais e de diretrizes de planejamento, as ações da Procuradoria Institucional.

§ 2º As informações prestadas pelo Procurador Institucional e pelos Auxiliares Institucionais presumem-se válidas, para todos os efeitos legais.

§ 3º O representante legal da instituição será o responsável pela exatidão e fidedignidade das informações prestadas no sistema e-MEC, inclusive aquelas declaradas pelo Procurador Institucional e pelos Auxiliares Institucionais.

SEÇÃO VII**DO Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (NAPE)**

Artigo 57 O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante – NAPE, vincula-se hierarquicamente à Diretoria Geral e funcionalmente à Diretoria Acadêmica da **FACULDADE ESUP**, e é Órgão de Apoio da IES, responsável pelo acolhimento, orientação e atendimento aos acadêmicos, discentes, docentes e mediadores pedagógicos, da **FACULDADE ESUP**.

§ 1º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante – NAPE é coordenado por um Docente com formação na área Pedagógica, designado pelo Diretor Geral.

§ 2º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante – NAPE contará com equipe profissional multidisciplinar que **poderá incluir**, em função das demandas de atendimento:

- I. Profissionais das áreas de Pedagogia, Psicopedagogia e Psicologia.
- II. Docentes responsáveis pelas orientações das atividades extraclasse e extracurriculares.
- III. Intérpretes de LIBRAS, de acordo com as demandas de atendimento aos alunos com deficiência auditiva.
- IV. Profissionais com qualificação para atendimento de pessoas com deficiência.
- V. Profissionais para atendimento financeiro ao estudante.

Artigo 58 São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante – NAPE:

- I. Prestar orientação e acompanhamento pedagógico e psicopedagógico aos estudantes, professores e mediadores pedagógicos da **FACULDADE ESUP**.
- II. Assessorar a direção da instituição e as coordenadorias acadêmicas para que essas desenvolvam a articulação dos processos de ensino e aprendizagem.
- III. Oferecer ao corpo docente apoio didático pedagógico permanente e condições de formação continuada em serviço.
- IV. Viabilizar aos discentes mecanismos de melhoria do processo de aprendizagem;
- V. Coordenar os Processos de inclusão e de acessibilidade no âmbito da **FACULDADE ESUP**.
- VI. Proporcionar meios para identificar possíveis problemas que estiverem interferindo no rendimento acadêmico dos alunos.
- VII. Auxiliar os alunos em relação a possíveis dificuldades de aprendizagem e relacionamento, promovendo atendimento e programas específicos.

- VIII. Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, indicando à Diretoria Acadêmica a promoção de Programas de nivelamento acadêmico.
- IX. Apontar à Diretoria Acadêmica necessidades de monitoria em áreas específicas.
- X. Incluir em seu rol de responsabilidades o acesso e apoio psicopedagógico aos portadores de transtorno do espectro autista, facilitando seu ingresso no mercado de trabalho.
- XI. Promover ações de acolhimento aos alunos ingressantes, por processo seletivo ou por transferência, viabilizando sua integração ao meio acadêmico.
- XII. Promover ações de inclusão junto a alunos com deficiências, sejam elas físicas, visuais e auditivas, através de programas específicos.
- XIII. Prestar apoio aos alunos em relação às atividades extraclasse e às atividades extracurriculares, com orientações e encaminhamentos específicos de acordo com as demandas apresentadas.
- XIV. Acompanhar e propor ações de intercâmbio, de forma articulada às coordenações dos cursos de graduação da IES, considerando as demandas identificadas nos processos de atendimento.
- XV. Propor ações de melhoria em relação aos recursos de acessibilidade e adaptações aos espaços físicos institucionais, garantindo o cumprimento da legislação específica.
- XVI. Prestar atendimento inicial aos alunos com dificuldades financeiras, bolsistas ou que desfrutem de financiamento estudantil, e orientar e encaminhar tais alunos às instâncias adequadas de atendimento.

TÍTULO III

DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DOS CURSOS E PROGRAMAS

Artigo 59 A **FACULDADE ESUP** é uma instituição de ensino superior credenciada para oferta de cursos de graduação, pós-graduação, extensão e educação continuada, observadas as diretrizes curriculares e demais normas emanadas do Poder Público, na seguinte conformidade:

- I. Cursos de Graduação, bacharelados, licenciaturas e tecnológicos, destinados à formação profissional em nível superior, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.
- II. Pós-graduação *Lato Sensu*, de caráter profissional, em nível de especialização, destinado a diplomados em curso superior, e voltada para a especialização profissional.
- III. Extensão e Formação Continuada, compreendendo cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação e outros, destinado aos profissionais das diversas áreas do conhecimento, ou estudantes de graduação, conforme requisitos de cada curso estabelecido em edital próprio, nos diversos níveis.

Artigo 60 Os cursos da **FACULDADE ESUP** observarão, na formação de seus alunos:

- I. A articulação entre teoria e prática, valorizando a formação para a cidadania e o exercício profissional.
- II. A articulação entre áreas do conhecimento ou linhas temáticas.
- III. A formação plena e integral de seus estudantes para atuarem nos mais diversos ambientes profissionais, e como pesquisadores e docentes.
- IV. A ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Artigo 61 Os cursos mantidos pela **FACULDADE ESUP** podem ser oferecidos em períodos anuais, semestrais ou modulares, e organizados por componentes curriculares na forma de disciplinas, competências, projetos interdisciplinares e outros, sempre previsto em cada Projeto Pedagógico de Curso (PPC), e cuja integralização dará direito ao correspondente Diploma ou Certificado de Conclusão.

Artigo 62 Os Programas de Extensão e Educação Continuada abertos a profissionais das diversas áreas de conhecimento e nos diversos níveis serão organizados de modo a permitir atualização profissional.

Parágrafo único. Os programas referidos no *caput* deste artigo terão duração variável, dependendo de seus objetivos e dos profissionais neles matriculados.

Artigo 63 Cabe ao CONSU à fixação de normas para o ingresso, matrícula, permanência e conclusão dos cursos previstos neste capítulo, assim como sua gestão.

SEÇÃO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Artigo 64 Os cursos de graduação da **FACULDADE ESUP** serão conduzidos mediante as diretrizes e normas previstas:

- I. Nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) definidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE.
- II. Nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).
- III. No Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da **IES**.
- IV. No Projeto Pedagógico Institucional (PPI).
- V. As contidas neste Regimento e normativas internas.

Artigo 65 Os Cursos de Graduação, cujos currículos atendem aos requisitos legais específicos, são abertos à matrícula de candidatos que comprovem no mínimo a conclusão do ensino médio ou estudos equivalentes e tenham sido classificados em processo seletivo.

Artigo 66 Na organização dos Cursos de Graduação serão observadas as seguintes normas fundamentais:

- I. Matrícula em regime de créditos, com matrícula por disciplinas, ou matrícula em regime seriado.
- II. Organização curricular por meio de pré-requisitos, quando didaticamente recomendável.
- III. Organização curricular modularizada, sempre que possível.
- IV. Controle e integralização curricular, com cumprimento dos componentes curriculares dispostos na matriz curricular e carga horária integral.

Parágrafo único. As alterações nas matrizes curriculares terão eficácia e vigência, no período letivo seguinte ao da sua aprovação pelo CONSU.

Artigo 67 Todos os cursos de Graduação mantidos pela **FACULDADE ESUP** possuem Projeto Pedagógico de Curso, PPC, constituídos, dentre outros, pelos seguintes componentes:

- I. Identificação do Curso, contexto educacional e justificativa para a implantação do curso.
- II. Formato de Oferta: presencial; semipresencial; ou a distância.
- III. Carga horária total e por componente curricular, com identificação da carga horária teórica e prática presencial, carga horária de atividades síncronas mediadas e de atividades assíncronas.
- IV. Políticas institucionais no âmbito do curso.
- V. Objetivos gerais e específicos do curso.
- VI. Perfil profissional do egresso.
- VII. Estrutura Curricular do curso, com a relação de todos os componentes curriculares, disciplinas, módulos, atividades ou componentes de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional; estágios supervisionados, quando houver; atividades complementares; projetos interdisciplinares e trabalhos de curso, quando houver; pré-requisitos indicados, se for o caso; carga horária total e por componente curricular; período de integralização do curso; ementas e bibliografias básica e complementar para todos os componentes curriculares; tecnologias de informação e comunicação utilizadas no processo de ensino e aprendizagem; metodologias de ensino; e, formas e procedimentos de avaliação do estudante.
- VIII. Formas de acesso ao curso.
- IX. Formas de apoio e de atendimento ao discente.
- X. Composição do corpo docente, devidamente qualificado.
- XI. Identificação e qualificação do coordenador do curso.
- XII. Identificação do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), com a descrição das competências específicas dos órgãos colegiados e com a formação e qualificação dos seus membros.
- XIII. Processos de avaliação do curso.
- XIV. Infraestrutura disponível para o desenvolvimento do curso, incluindo salas de aula, ambientes de ensino, pesquisa e extensão, biblioteca, laboratórios e ambientes administrativos de apoio ao curso.

Parágrafo único. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos, PPC, são concebidos e construídos pelo Núcleo Docente Estruturante, NDE, em consonância com o estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação educacional, sendo apresentados, debatidos e aprovados

pelo Colegiado do Curso e, posteriormente, homologados pelo Conselho Superior da **FACULDADE ESUP**.

Artigo 68 Os cursos de Graduação respeitam as seguintes especificidades:

- I. Os períodos letivos trimestrais perfazem, no mínimo, 50 dias letivos; os semestrais perfazem 100 dias; e os anuais 200 dias, não computados os reservados a exames finais.
- II. O tempo para integralização dos cursos é fixado em cada Projeto Pedagógico, sendo obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária nele estabelecida.
- III. De acordo com a natureza do curso, podem ser incluídos Estágios Supervisionados, Projetos Integradores, Projetos Interdisciplinares, Atividades de Extensão e Pesquisa, Práticas Profissionais e Trabalhos de Curso - TC, conforme explicitado em cada Projeto Pedagógico.
- IV. O aproveitamento de estudos e o extraordinário aproveitamento de estudos são permitidos nos termos da legislação.

Parágrafo único. O período letivo é prolongado, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos e o integral cumprimento dos componentes curriculares e das cargas horárias estabelecidas para cada disciplina ou componente curricular.

Artigo 69 O programa de cada componente curricular, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo docente, com acompanhamento do Coordenador e aprovado pelo Colegiado de Curso, atendendo em todos os casos ao disposto no Projeto Pedagógico do Curso, PPC.

Artigo 70 Os Diplomas de cursos de Graduação devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais deve constar, obrigatória e explicitamente:

- I. Ato legal de credenciamento da **FACULDADE ESUP**.
- II. Ato legal de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso.
- III. Identificação do Curso, período de realização, forma de ingresso do aluno no curso, tempo de integralização, especificação da carga horária de cada componente curricular, avaliações e frequência do aluno em cada componente curricular e status de aproveitamento.
- IV. Relação do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

Parágrafo único. Os Diplomas de cursos de Graduação são emitidos pela Secretaria Geral de Controle e Registro Acadêmico da **FACULDADE ESUP** e registrados nos órgãos competentes.

SEÇÃO II

DOS CURSOS E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 71 Os Cursos e Programas de Pós-graduação são estruturados e regidos pela legislação pertinente, tendo por objetivo a Especialização.

Artigo 72 Os Cursos e Programas de Pós-graduação objetivam qualificar profissionais graduados em ensino superior em áreas específicas do conhecimento.

Artigo 73 Para a obtenção do Certificado de Especialista, o estudante deve ser aprovado em todos os componentes curriculares, além da aprovação em trabalho final de conclusão, se previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§ 1º O trabalho final de conclusão, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso, deve obedecer às regras prescritas no Manual do Aluno, sendo individual, realizado em tempo hábil, apresentado perante uma banca examinadora e com nota mínima 7,0 (sete) para aprovação.

§ 2º O trabalho final de conclusão poderá ser uma monografia ou um artigo acadêmico ou científico, para os Cursos de Especialização, com previsão no Projeto Pedagógico do curso.

§ 3º A orientação, supervisão, acompanhamento e avaliação são de responsabilidade dos orientadores, entre os professores do quadro de carreira ou visitantes da **FACULDADE ESUP**.

§ 4º Os Projetos de Pesquisa, referentes aos trabalhos finais de conclusão devem ser submetidos à apreciação do docente orientador, antes da sua execução e serem aprovados pela Coordenação do Curso.

Artigo 74 O pós-graduando deve entregar uma via do trabalho de conclusão com as correções devidas, para arquivamento na Biblioteca da IES, e cópia do parecer de aprovação, ambas em arquivo digital.

Artigo 75 Os alunos são estimulados a apresentar seus trabalhos em eventos científicos e a publicá-los, sob a forma de artigo, em revista científica.

Artigo 76 Os Cursos de Pós-graduação são programas de nível superior, com objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas, culturais e científicas, e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados, sempre tendo em vista o desenvolvimento do país.

Artigo 77 A organização didático-pedagógica dos Cursos de Pós-graduação compreenderá:

- I. Atividades acadêmicas formais, desenvolvidas sob a forma de cursos, seminários, projetos, e outras afins.
- II. Orientação de trabalhos de conclusão dos cursos – monografias ou artigos acadêmicos ou científicos, quando previstas no PPC, realizadas por docentes que sejam portadores, no mínimo, do título de mestre, para os cursos de especialização.
- III. Os Projetos de Pesquisa, referentes aos trabalhos finais de conclusão dos cursos devem ser submetidos à apreciação do docente orientador, antes da sua execução e serem aprovados pela Coordenação do Curso.
- IV. Os Cursos de Pós-graduação funcionarão com regulamento próprio, tendo como referência o Regimento Geral da IES e as normativas da área educacional.

Parágrafo único. Os cursos de Pós-graduação serão coordenados por profissional especificamente designado para este fim.

Artigo 78 Todos os cursos de Pós-graduação mantidos pela **FACULDADE ESUP** possuem Projeto Pedagógico de Curso, PPC, constituídos, dentre outros, pelos seguintes componentes:

- I. Matriz Curricular, com carga horária total do curso e por componentes curriculares ou módulos, relação de disciplinas, módulos, atividades ou componentes de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, com o respectivo plano de ensino, que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação, bibliografias indicadas e uso de laboratórios, quando houver.

- II. Composição do corpo docente, devidamente qualificado.
- III. Identificação e qualificação do coordenador do curso.
- IV. Processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes.
- V. Processo Seletivo para ingresso no curso ou programa.
- VI. Período de integralização do curso ou programa.
- VII. Infraestrutura disponível para o desenvolvimento do curso.

Artigo 79 Os Certificados de conclusão de cursos de Pós-graduação, devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais deve constar, obrigatória e explicitamente:

- I. Ato legal de credenciamento da **FACULDADE ESUP**.
- II. Identificação e ato de autorização do curso.
- III. Período de realização, especificação da carga horária, avaliações e frequência do aluno em cada componente curricular e no trabalho de conclusão de curso, quando houver, e status de aproveitamento.
- IV. Relação do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

Parágrafo único. Os Certificados de conclusão de cursos de especialização serão obrigatoriamente registrados na Secretaria de Controle e Registro Acadêmico da **FACULDADE ESUP**.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Artigo 80 A **FACULDADE ESUP** desenvolverá, incentivará e apoiará a pesquisa, diretamente ou por meio de concessão de auxílio, para a execução de projetos científicos e tecnológicos, iniciação científica, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção e realização de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance, mediante projetos avaliados e aprovados nas instâncias pertinentes.

Parágrafo único. Os projetos e as atividades de pesquisa serão coordenados por docentes da **IES**, designados para cada projeto ou programa específico, e supervisionados pela

Coordenação de Pesquisa e Extensão, no âmbito do NUPE – Núcleo de Pesquisa e Extensão, e pelo Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO III

DOS CURSOS E PROGRAMAS DE EXTENSÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA

Artigo 81 A Extensão é oferecida mediante cursos, programas e atividades abertos à comunidade, incluindo a prestação de serviços, com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento, atualização e desenvolvimento de conhecimentos técnicos, tecnológicos, científicos e culturais, visando à melhoria da qualidade de vida e ao benefício coletivo.

Parágrafo único Os projetos e as atividades de extensão serão supervisionados pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão, no âmbito do NUPE – Núcleo de Pesquisa e Extensão, e pelo Diretor Acadêmico, podendo ser nomeado, pelo Diretor Geral, professor coordenador para projetos específicos.

Artigo 82 Os Cursos de Extensão e de Educação Continuada, compreendendo cursos de aperfeiçoamento, atualização e outros, são destinados aos profissionais das diversas áreas de conhecimento e a estudantes de graduação, conforme requisitos de cada curso estabelecido em edital próprio, nos diversos níveis.

Parágrafo único. Os alunos graduados poderão cursar módulos isolados de cursos de pós-graduação, se previsto em projeto, e receberão, ao final da conclusão destes, certificado de curso de extensão.

Artigo 83 A **FACULDADE ESUP** desenvolve programas e atividades de atualização e de difusão cultural, científica, tecnológica, artística e desportiva, de duração variável, voltados para assuntos específicos, além de congressos, simpósios, workshops, seminários e outras atividades similares, por iniciativa própria, ou em atendimento à demanda e à solicitação de segmentos da comunidade.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Artigo 84 O ano acadêmico, independente do ano civil, não pode possuir menos de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, distribuídos em 2 (dois) períodos letivos semestrais regulares cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, ou em 4 (quatro) períodos letivos trimestrais regulares cada um, com, no mínimo, 50 (cinquenta) dias de atividades acadêmicas efetivas, excluindo-se o tempo reservado aos exames finais.

§ 1º O efetivo trabalho acadêmico compreende:

- I. Componentes Curriculares teóricos.
- II. Prática profissional na forma de estágios, clínicas, projetos integradores, projetos e atividades de extensão e pesquisa, e outros.
- III. Trabalho efetivamente desenvolvido pelo estudante, estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso e nos planos de ensino dos componentes curriculares, para desenvolvimento de competências e objetivos pré-definidos de formação.
- IV. Componentes Curriculares e atividades práticas de campo, em laboratórios, biblioteca, espaços culturais e acadêmicos e outras.
- V. Outras atividades acadêmicas definidas no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 2º O período prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos e para o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas.

Artigo 85 As atividades da **FACULDADE ESUP** serão programadas em calendário do qual deverão constar, pelo menos, o início e término dos períodos de matrícula, período destinados aos ajustes de matrícula, períodos para solicitação de transferências e trancamentos de matrícula, os períodos letivos e os períodos de realização dos exames finais.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 86 Os processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação, de pós-graduação, de extensão e de educação continuada da **FACULDADE ESUP** são divulgados por meio de editais e informativos, e atendem ao calendário e às condições específicas da **IES**, devendo o candidato classificado, em cada curso, requerer sua matrícula nos prazos fixados.

§ 1º Para inscrição no processo seletivo é necessária comprovação dos estudos exigidos nos respectivos editais.

§ 2º Para matrícula em cursos e programas de extensão e nos programas de educação continuada os requisitos são definidos em cada caso.

Artigo 87 Nos editais de processos seletivos deverão constar a relação dos cursos oferecidos, o número de vagas em cada curso por turno de oferta, o quantitativo de vagas destinadas a grupos específicos, a relação e o período de provas de seleção, quando houver, os conteúdos que serão objetivos dessas provas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição e para a matrícula, os critérios de classificação e de desempate, o número mínimo de matrículas para formação das turmas, e demais informações úteis.

§ 1º Nos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da **FACULDADE ESUP** poderão ser considerados resultados do ENEM, Exame Nacional do Ensino Médio, nas condições estabelecidas em edital.

§ 2º A classificação obtida pela ordem decrescente dos resultados é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção.

§ 3º Na hipótese de vagas remanescentes, os demais candidatos são chamados, em ordem decrescente, dentro do prazo definido pela **FACULDADE ESUP**.

Artigo 88 Para os cursos de graduação, desde que ainda existam vagas remanescentes, após a chamada de todos os candidatos classificados no processo seletivo, os candidatos transferidos de outras instituições e os portadores de diploma de graduação, devidamente registrado, podem matricular-se no curso pretendido, após a análise do seu currículo pelo coordenador de curso, e a aprovação pelo Diretor Acadêmico.

Artigo 89 Quando houver vaga em componentes curriculares isolados, nos cursos de graduação ou de pós-graduação, pode ser aceita matrícula especial, desde que o estudante demonstre competência para cursá-los, mediante avaliação pelo coordenador de curso, e a aprovação pelo Diretor Acadêmico, mediante requerimento do interessado.

Parágrafo único. Estudantes não regulares ou estudantes especiais são os estudantes matriculados em disciplina(s) isolada(s) ofertada(s) regularmente nos cursos de graduação e de pós-graduação da **FACULDADE ESUP**, com vistas à obtenção de certificado de aprovação em disciplina(s).

Artigo 90 A **FACULDADE ESUP**, desde que autorizado pela Mantenedora, poderá celebrar convênio com outras instituições para a realização do processo seletivo.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Artigo 91 A matrícula inicial nos cursos de graduação e pós-graduação da **FACULDADE ESUP**, que é o ato formal de ingresso no curso e vinculação à **IES**, processar-se-á na Secretaria de Controle e Registro Acadêmico, conforme prazo estabelecido no edital do processo seletivo ou no calendário acadêmico e, com requerimento instruído de acordo com as normas estabelecidas.

Artigo 92 O candidato classificado que não se apresentar para matrícula dentro do prazo estabelecido e com a documentação exigida em edital, perderá o direito à mesma.

Parágrafo único. O eventual pagamento de encargos educacionais não dará direito à matrícula, caso o candidato não apresente a documentação exigida nos prazos estabelecidos.

Artigo 93 Para matrícula dos candidatos aprovados em processo seletivo é exigido:

- I. Requerimento de Matrícula devidamente preenchido e assinado.
- II. Documentação acadêmica:
 - a) Cópia autenticada do Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio ou documento de estudos equivalentes, para Graduação.

- b) Cópia autenticada do Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de Graduação, para Pós-graduação.
- III. Documentação civil para candidatos brasileiros:
- a) Cópia da Cédula de Identidade.
 - b) Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.
 - c) Certidão de Nascimento ou Casamento.
 - d) Título de Eleitor.
 - e) Comprovante de cumprimento da obrigação eleitoral.
 - f) Certificado de Reservista, ou comprovação de cumprimento de obrigação militar, quando for o caso.
- IV. Documentação civil para candidatos estrangeiros:
- a) Cópia autenticada do passaporte com visto de permanência no país ou RNE.
- V. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e comprovante do pagamento inicial.
- VI. Comprovante de endereço, com CEP.
- VII. 01 foto 3x4 atual.

§ 1º Além dos documentos relacionados, os alunos transferidos devem apresentar o Histórico Escolar do curso de graduação na instituição de origem, constando os dados necessários à continuidade de estudos.

§ 2º Os candidatos estrangeiros deverão apresentar também os documentos acadêmicos, Histórico Escolar ou Diploma de Ensino Médio e / ou Diploma de Ensino Superior, conforme o caso, traduzidos, em acordo com a legislação.

§ 3º Aquele que se matricular com documento falso ou inidôneo terá sua matrícula cancelada, ficando sujeito às prescrições previstas em lei.

Artigo 94 Não sendo aberta turma, por não haver o número mínimo de candidatos constante do edital, serão restituídos os pagamentos eventualmente realizados.

Artigo 95 A matrícula deve ser renovada nos prazos determinados no calendário acadêmico.

§ 1º A não renovação de matrícula no prazo regulamentar, ressalvados os casos previstos neste Regimento, implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da **FACULDADE ESUP**.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção de encargos educacionais e da quitação das parcelas referentes ao período letivo anterior.

Artigo 96 O trancamento de matrícula, interrupção total ou parcial das atividades escolares a pedido do aluno, pode ser concedido para efeito de mantê-lo vinculado à IES, garantindo seu direito de renovação de matrícula por um prazo máximo de dois anos, em períodos consecutivos ou não.

Parágrafo único. O destrancamento da matrícula pelo estudante está condicionado à adaptação à estrutura curricular vigente.

Artigo 97 O cancelamento de matrícula é a cessação total do vínculo do aluno com a **FACULDADE ESUP**.

§ 1º O cancelamento voluntário de matrícula ocorrerá por:

- I. Transferência para outra instituição de ensino superior;
- II. Expressa manifestação de vontade, estabelecida em requerimento específico.

§ 2º O cancelamento de matrícula por ato administrativo ocorrerá:

- I. Em decorrência de motivos disciplinares, nos termos deste Regimento;
- II. Quando ultrapassados dois anos consecutivos de trancamento total de matrícula.
- III. Em função de comprovada falsidade ideológica na apresentação de documentos e/ou informações pelo estudante ou responsável legal, após apuração em processo administrativo específico.

Artigos 98 Para a realização da matrícula em disciplinas isoladas devem ser observados os pré-requisitos e a compatibilidade de horário dos componentes curriculares pretendidos com os demais componentes curriculares de interesse e com outras atividades acadêmicas previstas.

Parágrafo único. O estudante pode inscrever-se para cursar componente curricular em outro curso, para enriquecimento de sua formação, desde que exista vaga e que sejam respeitados os pré-requisitos, devendo, entretanto, cumprir na íntegra a carga horária do curso originário para concluí-lo.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 99 A **FACULDADE ESUP**, no limite das vagas existentes, poderá abrir inscrições para transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mantidos por estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, legalmente credenciados.

Artigo 100 O recebimento de transferências efetuar-se-á em qualquer época do ano letivo, preferencialmente no período de matrículas, devendo o requerimento, para fins de aproveitamento de estudos, ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, documento que ateste a condição de aluno regular no curso de origem e, certificado de conclusão dos estudos em nível médio.

§ 1º A documentação pertinente à transferência deverá ser apresentada necessariamente em via original.

§ 2º As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da Lei, respeitado o requisito de afinidade entre cursos.

Artigo 101 O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares necessárias, aproveitando os estudos realizados com aprovação no curso de origem, observadas as diretrizes curriculares fixadas pelo CNE.

Parágrafo único. Entende-se por adaptação o conjunto de atividades prescritas pelo professor, e aprovado pela coordenação do curso, com o objetivo de definir planos e padrões de estudos necessários ao nível mínimo exigido do aluno transferido.

Artigo 102 No aproveitamento de estudos e adaptações será observado, além de outras normas:

- I. Para integralização do curso exigir-se-á carga horária total não inferior à prevista no currículo do curso e o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades.
- II. Serão automaticamente reconhecidas as matérias do currículo em que o aluno houver obtido aprovação no curso de origem, desde que o conteúdo do componente curricular corresponda ao frequentado e aprovado anteriormente, atribuindo-se-lhe as notas e

carga horária obtidas e, dispensando-o de qualquer adaptação, observado o contido no item anterior;

- III. Disciplina complementar do currículo do curso de origem e competências básicas poderão ser aproveitadas em substituição a congênere da **FACULDADE ESUP**, quando a carga horária não for inferior e forem equivalentes os conteúdos formativos e/ou mediante avaliação de competências, a critério do docente da área, com anuência da coordenação do curso e conforme normas estabelecidas pelo CONSU.

Parágrafo único. O aproveitamento de estudos é objeto de Parecer do docente responsável pela avaliação e do Coordenador do Curso ou Programa, após análise da documentação apresentada.

Artigo 103 Na elaboração dos planos de adaptação observar-se-á:

- I. A adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno.
- II. Os estudos complementares eventualmente exigidos no processo de adaptação poderão ser realizados em regime de matrícula na disciplina.
- III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência.
- IV. Quando a transferência se processar durante o período letivo serão aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que tenha se desligado.

Artigo 104 A solicitação de transferência não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, de processo disciplinar em trâmite ou, ainda, em função de o aluno requerente estar frequentando o primeiro ou último período do curso.

Artigo 105 Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de exames de proficiência, provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos cursos, de acordo com as normas estabelecidas em legislação vigente.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR E DA FREQUÊNCIA

Artigo 106 A avaliação do desempenho acadêmico, parte integrante do processo de ensino e aprendizagem, é um processo destinado a verificar as aprendizagens previstas no curso e tem função diagnóstica, de caráter continuado e formativo, realizada individualmente pelo docente de cada componente curricular, considerando-se a frequência e o aproveitamento do aluno quanto aos conteúdos curriculares ministrados, mediante critérios e instrumentos constantes do seu plano de ensino, de acordo com normas da legislação educacional e preceitos deste Regimento Geral.

§ 1º As estratégias de avaliação necessitarão ser variadas e utilizadas como meio de verificação, que, combinadas com outros instrumentos, promovam no discente a reflexão teórico e prática, a criatividade e o hábito de estudar e pesquisar, no sentido do desenvolvimento de competências e habilidades.

§ 2º Os processos de avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico, realizados para cada componente curricular, ressaltando-se seu caráter diagnóstico em função dos objetivos definidos para o aluno, serão realizados pelos professores e supervisionados pelos coordenadores dos cursos e pela Diretoria Acadêmica da **FACULDADE ESUP**.

§ 3º O aproveitamento escolar será avaliado, durante o período letivo, mediante verificações parciais da aprendizagem e autoavaliação do aluno.

Artigo 107 Para os componentes curriculares ministrados de forma presencial, assim como atividades ministradas no formato remoto síncrono mediado, e também para as atividades de extensão curricular, assim como para os estágios curriculares supervisionados, projetos interdisciplinares e projetos integradores, com previsão de cumprimento presencial das atividades, se estabelece regime de controle de frequência, sendo que a aprovação fica condicionada a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades, ressalvados os casos de estágios curriculares, em que se exige o cumprimento integral da carga horária do componente curricular, além dos demais resultados que condicionam à aprovação.

Parágrafo único. Não se aplica a exigência do percentual de frequência para aprovação nos cursos ou disciplinas ofertados na modalidade a distância, referentes às atividades assíncronas programadas.

Artigo 108 Os procedimentos de avaliação do processo de ensino e aprendizagem observados pela **FACULDADE ESUP** são compostos por avaliações diagnósticas, formativas e somativas, sempre privilegiando as avaliações formativas.

§ 1º. O princípio geral de escolha dos instrumentos de avaliação consiste, basicamente, em criar situações que permitam avaliar as habilidades e competências previstas, segundo os níveis de domínio especificados para determinado estágio de desenvolvimento do aluno. Outros critérios poderão influenciar a opção por um instrumento, como a quantidade de estudantes a serem avaliados, bem como o grau desejado de objetividade em cada tarefa.

§ 2º. Para tanto, a avaliação é entendida como um processo e deve prever mecanismos permanentes de acompanhamento dos estudantes. Assim, os docentes devem ter a liberdade e a competência para delinear, no planejamento de ensino-aprendizagem, o sistema de avaliação que considerarem mais adequado à ação educativa e a cada disciplina.

§ 3º. No plano de ensino, dentro do campo Avaliação, devem constar, pelo menos, duas modalidades de avaliação, sendo a avaliação objetiva e a avaliação subjetiva, com a previsão dos respectivos instrumentos a serem utilizados e respectivos valores. O sistema de avaliação previsto pelo professor em seu plano de ensino deve ter consistência suficiente para justificá-lo.

§ 4º. Para as disciplinas ministradas a distância, são obrigatórias avaliações presenciais, com preponderância do resultado na ponderação final do conceito a ser atribuído.

Artigo 109 Os professores, alinhados com o coordenador de curso, irão atribuir notas e conceitos, acompanhar o desempenho dos discentes, identificar suas dificuldades e propor ações para saná-las durante o desenvolvimento de cada disciplina do curso.

§ 1º Para todos os componentes curriculares a média final para aprovação, considerando-se as avaliações parciais, é Média Final (MF) igual ou superior a 7,0 (Sete), ressalvados os casos específicos dispostos nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e as condições de aprovação mediante realização de Prova Suplementar (PS).

§ 2º Para os estudantes que não tiverem obtido média final (MF) igual ou superior a 7,0 (sete), na média, mas cuja média final, calculada a partir de avaliações parciais, tenha sido igual ou superior a 4,0 (quatro), desde que preenchidos os requisitos de frequência mínima, terão direito a realização de prova suplementar (PS), cuja condição para aprovação é nota mínima 5,0 (cinco), sendo a nota obtida na PS será considerada como a MF (Média Final) do discente na disciplina.

§ 3º O discente que obtiver MF inferior a 4,0 (quatro), ou obtido frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e demais atividades obrigatórias da disciplina, estará automaticamente reprovado, sem o direito de realizar a prova suplementar (PS) e devendo se matricular e cursar novamente a disciplina.

§ 4º Será considerado reprovado o discente que, obtiver nota inferior a 5,0(cinco) na PS.

§ 5º Para garantir o acompanhamento permanente dos alunos, a **FACULDADE ESUP** conta com uma diversidade de atividades avaliativas para a composição da nota final, bem como inúmeras funcionalidades do ambiente virtual de aprendizagem e com o desenho do sistema de comunicação, interatividade e de gestão acadêmico-administrativa.

§ 6º É atribuída nota 0 (zero) ao discente que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da realização de trabalhos, provas ou de qualquer outra atividade que resulte em avaliação para composição de notas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Artigo 110 Conforme a natureza de cada objetivo, alguns exemplos de instrumentos são enumerados a seguir e devem ser selecionados, pelo docente responsável, conforme a modalidade de avaliação pretendida:

- a) trabalhos individuais e grupais, Inter ou multidisciplinares;
- b) provas individuais ou em grupo, contextualizadas, dissertativas, objetivas, ou compostas de questões dissertativas e objetivas;
- c) relatórios de projetos e trabalhos de pesquisa;
- d) apresentação de seminários temáticos;
- e) debates e discussões de casos;
- f) atividades de aplicação práticas;
- g) atividades integradoras e de autoestudo.
- h) outros.

Artigo 111 De acordo com os processos de ensino-aprendizagem previstos nos Projetos Pedagógicos de Curso, as metodologias adequadas ao desenvolvimento das habilidades e competências devem ser desenvolvidas de modo a possibilitar aos egressos o pleno exercício das práticas profissionais.

§ 1º. As metodologias ativas presentes nas propostas pedagógicas têm como foco a autonomia do discente. Assim, é necessária uma evolução contínua no desenvolvimento do pensamento crítico, reflexivo e de atuação no mundo real.

§ 2º. A metodologia empregada para esse fim deve utilizar ferramentas tecnológicas para gerar, a partir das atividades propostas e desenvolvidas, diversas informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes. É indicado que os discentes possuam relatórios individualizados do desenvolvimento das suas habilidades e competências ao longo das atividades práticas, o que deve ser disponibilizado pelos módulos do Sistema de Gestão Acadêmica.

§ 3º. Ao acessar as informações individualizadas que dizem respeito ao perfil do egresso, os alunos devem contar com mecanismos de avaliação que contribuem para adoção de ações que melhorem o seu desempenho.

§ 4º. Por outro lado, diante dos relatórios analíticos que devem ser disponibilizados pelos módulos do Sistema de Gestão Acadêmica aos Coordenadores, devem ser planejadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas e dispostas nos relatórios.

Artigo 112 As avaliações servem também como instrumento de reflexão crítica sobre os conteúdos e as metodologias de ensino expressos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), com vistas ao aprimoramento das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pela **FACULDADE ESUP**.

Artigo 113 O aluno reprovado em disciplina, em regime por créditos, ou promovido em regime de dependência, em regime seriado, deverá matricular-se, preferencialmente, nas disciplinas em que foi reprovado ou de que depende, observando-se a matrícula nas disciplinas da nova série, a compatibilidade de horários e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento definidas neste Regimento.

§ 2º A critério da **FACULDADE ESUP** poderão ser ministradas aulas durante o período de férias escolares ou de recesso acadêmico, visando obter-se aproveitamento em disciplinas pendentes.

§ 3º As disciplinas oferecidas especialmente para cumprimento de reprovações ou dependências poderão ser ofertadas em regime especial.

Artigo 114 Ao aluno que deixar de comparecer, na data previamente fixada, em avaliações parciais, por motivos previstos em lei, será concedido uma segunda oportunidade (avaliação de segunda chamada), desde que ele faça o requerimento, por escrito e pague a respectiva taxa, na Secretaria de Controle e Registro Acadêmico, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis depois da aplicação das mesmas e desde que comprove motivo justo e razoável da sua ausência às provas anteriormente designadas.

Artigo 115 O aluno pode requerer, por escrito, a revisão da nota que lhe foi atribuída em avaliações parciais ou na prova suplementar, em 1ª instância, direcionado ao coordenador, com justificativa da solicitação, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a entrega da nota e/ou da sua divulgação.

Parágrafo Único. No caso de pedido de revisão, o coordenador direcionará o processo de revisão ao docente responsável, e este terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para rever a avaliação e a nota, devendo encaminhar o resultado revisto à Coordenação de Curso, por escrito, para que esta o encaminhe à Secretaria de Controle e Registro Acadêmico e dê ciência ao interessado.

Artigo 116 Se a revisão de avaliações parciais ou da prova suplementar, realizada mediante requerimento pelo interessado, e realizada pelo professor da disciplina e coordenador do curso, não satisfizer o aluno, este poderá requerer, em 2ª instância, por escrito, ao colegiado do curso, a revisão da nota que lhe foi atribuída, mediante justificativa, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ciência do resultado do processo de revisão em 1ª instância.

§ 1º No caso de pedido de revisão da nota de Exame Final, em 2ª instância, o requerimento será dirigido ao coordenador do curso, que deverá avaliar a justificativa e convocar o Colegiado do Curso, ou banca examinadora especial, “*ad referendum* do Colegiado” para em um prazo máximo de 7 (sete) dias, proceder à avaliação e revisão das avaliações, devendo o

resultado ser lavrado em ata e encaminhado à Coordenação do Curso, para que esta o encaminhe à Secretaria Acadêmica e dê ciência ao aluno.

§ 2º Após o processo em 2ª instância, não há mais recurso possível para revisão de nota.

Artigo 117 A obrigatoriedade de elaboração, execução e defesa de Trabalho de Curso (TC) será definida em cada Projeto Pedagógico de Curso, obedecendo às exigências legais.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Artigo 118 Os estágios supervisionados constituem-se em atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, conforme preconizado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN, para cada curso.

§ 1º Será obrigatório, para cada aluno, a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso.

§ 2º Ao realizar estágio supervisionado, o estagiário deve submeter-se às normas e rotinas do campo de estágio.

Artigo 119 O estágio supervisionado é regulamentado, de forma geral, pelo CONSU e obedece ao planejamento do professor responsável pela disciplina, anuência do coordenador e deliberação do colegiado de cada curso.

Parágrafo único. As atividades de estágio supervisionado da **FACULDADE ESUP** poderão ser coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral.

Artigo 120 Os horários para a realização de estágio são disponibilizados pela coordenação do curso, e não são coincidentes com os horários dos demais componentes curriculares.

Parágrafo único. A frequência para aprovação do estágio supervisionado implica em cumprimento integral da carga horária do estágio, e para ser aprovado o estudante deve atingir média mínima 7,0 (sete).

CAPÍTULO VII DO REGIME ESPECIAL

Artigo 121 Alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo, condição pós-cirurgia, outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, inclusive a mulher em estado final de gestação, que não permita a frequência aos trabalhos escolares, terão tratamento especial, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento dos estudos.

Artigo 122 O requerimento solicitando regime especial de estudos deve ser instruído com laudo firmado por profissional devidamente habilitado, cabendo ao coordenador de curso analisar, avaliar e decidir sobre o pedido.

Parágrafo único. O requerente ou seu representante legal deverá protocolizar toda a documentação necessária em até 5 (cinco) dias úteis após o afastamento das atividades.

Artigo 123 Será elaborado plano de atividades para cada caso, considerando o estado de saúde do estudante e as possibilidades da IES para que durante o regime especial a ausência às atividades presenciais ou acompanhamento regular das atividades desenvolvidas na modalidade a distância sejam compensadas pela realização de trabalhos, estudos dirigidos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela coordenação de curso.

CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 124 As Atividades Complementares previstas para os cursos e programas da **FACULDADE ESUP**, definidas em Projeto Pedagógico, são obrigatórias enquanto componentes curriculares indispensáveis à integralização curricular.

Artigo 125 A carga horária a ser cumprida em Atividades Complementares, em cada curso ou programa, deverá estar definida no Projeto Pedagógico, devendo ser cumprida durante a integralização do curso.

Artigo 126 As Atividades Complementares têm por objetivo:

- I. Promover a interação teoria-prática, contemplando as especificidades dos cursos e enriquecendo o conhecimento propiciado pelo curso.
- II. Contribuir para o desenvolvimento das habilidades e das competências inerentes ao exercício das atividades profissionais nas áreas de formação.
- III. Propiciar a continuidade da respectiva formação acadêmica, estimulando a pesquisa na área de formação e os estudos em nível de pós-graduação.
- IV. Propiciar flexibilidade curricular, oportunizando ao aluno uma trajetória autônoma e particular, em prolongamento ao currículo pleno, com atividades extracurriculares que lhe permitam enriquecer o seu universo de conhecimentos.

CAPÍTULO IX

DO TRABALHO DE CURSO

Artigo 127 O Trabalho de Curso – TC, quando aplicado, pode ser desenvolvido de forma individual ou em grupo, com regras prescritas no Manual do Aluno e deve constar do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º A orientação, supervisão, acompanhamento e avaliação do TC são de responsabilidade de orientador designado pela Coordenação do Curso, entre os docentes da **IES**.

§ 2º O projeto de TC deve ser submetido à apreciação do docente orientador, antes da sua execução, para avaliação de coerência com o curso do aluno.

CAPÍTULO X

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Artigo 128 Os concluintes de cursos de graduação, pós-graduação, extensão ou educação continuada realizados pela **FACULDADE ESUP** fazem jus ao competente Diploma ou Certificado de Conclusão, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 129 Para a obtenção do Diploma de graduação o estudante regular deve ter integralizado a carga horária estabelecida para o curso, ter sido aprovado em todos os componentes curriculares, ter cumprido, com aprovação, o estágio supervisionado previsto, se houver, além da aprovação em trabalho de curso, se for exigido pelo projeto pedagógico e, também, o cumprimento das atividades complementares, projeto integrador, projeto interdisciplinar, atividades de extensão ou pesquisa ou qualquer outra obrigação prevista no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. A colação de grau é obrigatória e requisito para a emissão e registro do diploma de graduação.

Artigo 130 Na pós-graduação *lato sensu*, para a obtenção do Certificado de especialista, o estudante regular deve ter integralizado a carga horária estabelecida para o curso, ter sido aprovado em todos os componentes curriculares, além da aprovação na monografia de conclusão, caso previsto no projeto pedagógico do curso.

Artigo 131 Os Certificados referentes aos cursos de extensão e de programa de educação continuada são conferidos desde que o participante tenha cumprido o disposto nos respectivos projetos.

Parágrafo único. Àqueles que participarem de seminários, encontros, simpósios, congressos, *workshops* e outros eventos promovidos pela IES, farão jus a um Certificado de participação.

Artigo 132 Os Certificados de pós-graduação *lato sensu* e os Diplomas de graduação são assinados pelo Diretor Geral, pelo Secretário Acadêmico e pelo titulado do curso.

Parágrafo único. Os certificados de extensão são assinados pelo Diretor Acadêmico ou pelo Coordenador do curso e pelo Secretário Acadêmico.

Artigo 133 Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor Geral, e na sua ausência, pelo Diretor Acadêmico, em local e data pré-determinados, em sessão solene do Conselho Superior.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Artigo 134 O corpo docente da **FACULDADE ESUP** é constituído pelos professores e mediadores pedagógicos indicados pelo Diretor Geral e contratados pela entidade mantenedora, com formação, titulação, e experiência em docência e mediação pedagógica, consoantes com o componente curricular a ser desenvolvido, segundo critérios e normas constantes do Plano de Carreira Docente.

Artigo 135 O ato de investidura em cargo ou função docente importa em compromisso de respeito aos princípios éticos que regem a **FACULDADE ESUP**, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação educacional e neste Regimento.

Artigo 136 O corpo docente dos cursos de graduação e de pós-graduação é constituído com o mínimo legal e regulamentar de profissionais com título de especialistas, mestres e doutores.

Artigo 137 Os docentes poderão ser contratados pelo regime de tempo parcial, regime de tempo integral, regime diferenciado, ou por hora-aula, dependendo das características das disciplinas e das necessidades acadêmicas.

Artigo 138 A **FACULDADE ESUP** poderá contar também com a participação de professores visitantes, palestrantes e conferencistas, de acordo com a programação e finalidades de cada curso.

Artigo 139 A indicação de professor será feita mediante processo seletivo específico que deverá considerar:

- I. Títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais relacionados com as disciplinas a ser por ele ministradas, além da idoneidade moral do candidato.

- II. Diploma de graduação ou pós-graduação que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.
- III. Prova didática a ser realizada perante banca examinadora, designada pelo coordenador de Curso de graduação ou de pós-graduação; ou Diretor Acadêmico.
- IV. Experiência docente e de mediação pedagógica e/ou tutoria.
- V. Experiência no formato de oferta a distância ou semipresencial, conforme o caso
- VI. Produção acadêmico-científica, técnica, artística e cultural compatível com a função e experiência.

Artigo 140 São atribuições do Corpo Docente:

- I. Elaborar o plano de ensino da disciplina ou componente curricular, articulado com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), submetendo-o à aprovação do coordenador.
- II. Organizar, ministrar e registrar aulas/atividades de ensino, presencialmente ou remotamente, cumprindo integralmente o programa e a carga horária.
- III. Conduzir suas atividades de acordo com o Projeto Pedagógico e com as normas da Instituição.
- IV. Aplicar instrumentos de avaliação do aproveitamento dos estudantes e julgar seus resultados.
- V. Desenvolver conteúdos e materiais didáticos nas áreas de atuação e para uso exclusivo dos discentes da IES.
- VI. Preencher tempestivamente o diário de classe e os resultados da avaliação individual dos alunos após cada componente ou módulo concluído, de acordo com as especificações deste Regimento, submetendo à Secretaria Geral de Controle e Registro Acadêmico e Coordenadoria de Curso, nos prazos fixados.
- VII. Participar das atividades do Colegiado, do NDE, e de Comissões para as quais for designado, bem como das reuniões, atividades pedagógicas e solenidades programadas.
- VIII. Responder pela ordem na sala de aula, presencial ou remota síncrona, e pelo adequado uso e conservação dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição.
- IX. Realizar e orientar pesquisas, trabalhos de conclusão, estudos, publicações e quaisquer atividades relacionadas com seu componente curricular conforme as normas definidas pelo Projeto Pedagógico do Curso.

- X. Planejar, elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão, de acordo com o programa aprovado pelo Colegiado de curso.
- XI. Acompanhar o trabalho de mediadores pedagógicos e monitores em disciplinas sob sua responsabilidade.
- XII. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XIII. Promover atendimento individualizado ao aluno;
- XIV. Participar, quando convocado, dos processos seletivos e de avaliações.
- XV. Difundir o respeito às diferenças, combatendo todo ato de preconceito ou discriminação de qualquer natureza.
- XVI. Exercer as demais atribuições que façam parte de sua condição de docente.

Artigo 141 São atribuições dos Mediadores Pedagógicos:

- I. Conduzir suas atividades de acordo com o Projeto Pedagógico e com as normas da Instituição.
- II. Promover o atendimento online e presencial, se for o caso, organizando e atendendo os estudantes por meio dos canais de comunicação, e reportando os trabalhos realizados ao professor responsável e coordenador de curso;
- III. Participar das atividades do Colegiado, do NDE, e de Comissões para as quais for designado, bem como das reuniões, atividades pedagógicas e solenidades programadas.
- IV. Promover atendimento individualizado ao aluno;
- V. Participar, quando convocado, dos processos seletivos e de avaliações.
- VI. Difundir o respeito às diferenças, combatendo todo ato de preconceito ou discriminação de qualquer natureza.
- VII. Exercer as demais atribuições que façam parte de sua condição de docente/mediador pedagógico.

Parágrafo Único. Os mediadores pedagógicos pertencem a classe docente, devendo atender critérios de formação, titulação e experiência, e a eles se aplica o disposto no Plano de Carreira Docente

Artigo 142 São direitos do professor e do mediador pedagógico:

- I. Apresentar sugestões para atualização técnica, científica e cultural relativas ao seu campo de atuação.
- II. Ter asseguradas as condições adequadas de trabalho.
- III. Participar de programas de atualização, especialização e aperfeiçoamento profissional continuado.
- IV. Receber apoio técnico-pedagógico no desenvolvimento de suas atividades docentes.

Artigo 143 São deveres do professor e do mediador pedagógico:

- I. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico de curso, quando requisitado.
- II. Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- III. Colaborar com as atividades de articulação com a comunidade.
- IV. Ministras as aulas previstas no calendário escolar, presencial ou remotamente, preparar os materiais didáticos dos componentes curriculares sob sua responsabilidade, conceber e aplicar avaliações, corrigir provas e trabalhos, e promover a revisão de avaliações, quando solicitado.
- V. Participar das reuniões e trabalhos da **IES** e das comissões para as quais for designado.
- VI. Comparecer a reuniões e solenidades programadas pela **FACULDADE ESUP**.
- VII. Cumprir a frequência obrigatória às atividades acadêmicas.
- VIII. Decidir sobre equivalência de disciplinas cursadas para fins de dispensa ou aproveitamento de estudos, observados os critérios definidos pelo CONSU.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 144 O corpo técnico-administrativo é constituído pelos funcionários administrativos e do quadro técnico da **FACULDADE ESUP** aos quais competem serviços técnicos e administrativos.

Parágrafo único. A admissão do quadro funcional pela Entidade Mantenedora faz-se mediante seleção, conforme critérios da Instituição.

Artigo 145 São atribuições do servidor não docente:

- I. Desempenhar, com dedicação e presteza, funções para as quais foi contratado.
- II. Observar o regime disciplinar instituído por este Regimento.
- III. Participar de atividades, sempre que convocado.
- IV. Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição e responsabilidade.
- V. Acatar as decisões das autoridades do setor em que presta serviço e da IES, dentro da esfera de sua competência e prestar contas de seu desempenho.

Artigo 146 Os direitos e deveres dos funcionários técnicos e administrativos são os previstos na legislação trabalhista, além de:

- I. Ter asseguradas as condições adequadas de trabalho.
- II. Participar de programas de atualização, especialização e aperfeiçoamento profissional continuado.
- III. Receber apoio técnico no desenvolvimento de suas atividades profissionais.
- IV. Respeitar os integrantes do processo educacional: corpo diretivo, professores, tutores e estudantes.
- V. Respeitar as diferenças, jamais promovendo qualquer ato de preconceito ou discriminação de qualquer natureza, especialmente com relação aos professores, tutores e estudantes.
- VI. Exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pelos seus superiores.
- VII. Desenvolver, mensalmente, relatórios de atividades a partir dos objetivos e metas do setor e plano de trabalho.

Artigo 147 A **FACULDADE ESUP** zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com a natureza de uma instituição educacional e oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional aos seus funcionários.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Artigo 148 O corpo discente da **FACULDADE ESUP** é constituído pelos estudantes regularmente matriculados nos diversos cursos e programas de graduação, pós-graduação, extensão e educação continuada e por estudantes especiais.

Parágrafo único. Estudantes não regulares ou estudantes especiais são os estudantes matriculados em disciplina(s) isolada(s) ofertada(s) regularmente nos cursos de graduação e de pós-graduação da **FACULDADE ESUP**, com vistas à obtenção de certificado de aprovação em disciplina(s).

Artigo 149 São direitos do Estudante:

- I. Tomar conhecimento deste Regimento, da Proposta Pedagógica da **FACULDADE ESUP** e do Projeto Pedagógico do Curso, acompanhando sua aplicação.
- II. Ser orientado sobre as normas relativas ao processo de aprendizagem, bem como seus deveres e direitos, nos termos regimentais.
- III. Obter condições propícias para frequentar os ambientes da **IES** e dos **POLOS** de Educação a Distância mantidos pela Instituição, assim como frequentar aulas e atividades didático-pedagógicas realizadas por meio de plataformas educacionais, incluindo aulas remotas síncronas mediadas, nos horários estabelecidos, utilizando os serviços técnicos e administrativos oferecidos e participando de atividades compatíveis com os objetivos do seu curso.
- IV. Ter acesso às informações sobre as avaliações de aprendizado, seu rendimento e o registro de sua frequência.
- V. Receber ensino de qualidade.
- VI. Ser respeitado na sua singularidade pessoal e cultural.
- VII. Solicitar revisão de avaliações e recorrer de decisões dos órgãos colegiados da **IES**.
- VIII. Solicitar aproveitamento de estudos de componentes curriculares já realizados em curso superior.
- IX. Pleitear aproveitamento de competências profissionais adquiridas no trabalho, para os cursos de Graduação.
- X. Ser orientado pelo coordenador do curso.
- XI. Desempenhar função de monitor, desde que selecionado mediante processo seletivo.
- XII. Participar, por seus representantes, das reuniões dos órgãos colegiados.
- XIII. Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil.
- XIV. Participar de órgão de representação estudantil.
- XV. Ter acesso facultado ao Portal do Aluno, para ciência e conhecimento dos documentos institucionais, como PDI, Manual do Aluno, Regimento da IES, regulamentos e outros.

- XVI. Ter acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), Biblioteca Digital e outras plataformas necessárias ao bom aproveitamento dos estudos e das atividades acadêmicas.
- XVII. Ter acesso aos programas de nivelamento e monitoria mantidos pela IES.
- XVIII. Ter amplo acesso aos professores e tutores das disciplinas e demais componentes curriculares do curso.
- XIX. Ter acesso a todos os recursos digitais e presenciais da IES.

Parágrafo Único. O órgão de representação estudantil é o Diretório Acadêmico, regido por regulamento próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da **FACULDADE ESUP**.

Artigo 150 São deveres do estudante:

- I - Conhecer e cumprir às disposições deste Regimento, da Proposta Pedagógica da **FACULDADE ESUP** e do Projeto Pedagógico de Curso.
- II. Frequentar com assiduidade, regularidade e pontualidade as aulas e demais atividades educacionais, quer as ministradas presencialmente, conforme dispõe o Projeto Pedagógico dos cursos, quer ministradas remotamente e, também, as atividades desenvolvidas totalmente a distância, síncronas ou assíncronas, para alcançar um melhor aproveitamento no desempenho de seu aprendizado.
- III. Colaborar para a conservação e higiene dos edifícios, do mobiliário e do material de uso coletivo, respondendo por qualquer dano ou prejuízo que venha a causar.
- IV. Cumprir fielmente os prazos determinados em suas atividades acadêmicas.
- V. Respeitar os integrantes do processo educacional e a legislação educacional.
- VI. Respeitar as diferenças, jamais promovendo qualquer ato de preconceito ou discriminação de qualquer natureza.
- VII. Cumprir com as obrigações contidas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Artigo 151 Os estudantes que deixarem de cumprir as normas regimentais, dependendo da gravidade do ato, estão sujeitos à orientação, à advertência verbal, e a advertência por escrito, pela coordenação do curso, a suspensão das atividades, pelo Diretor Acadêmico, e a exclusão, pelo Diretor Geral, em processo documentado gradualmente, conforme incidências dos atos.

§ 1º Qualquer que seja a penalidade aplicada, o infrator tem amplo direito a defesa.

§ 2º O prazo para a interposição de recurso contra a aplicação de penalidade disciplinar é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação ao interessado.

Artigo 152 A **FACULDADE ESUP** poderá conceder prêmios e/ou bolsas como estímulo à produção intelectual dos alunos, na forma regulamentada pelo CONSU e por decisão da Direção Geral.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Artigo 153 O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal ao contrato firmado com a **FACULDADE ESUP** e de respeito aos princípios éticos e legais que regem a instituição, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

Artigo 154 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior ou desídia no cumprimento das suas funções.

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

- I. Primariedade do infrator, dolo ou culpa.
- II. Valor do bem moral, cultural ou material atingido; e,

III. Grau da autoridade ofendida.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o amplo direito de defesa, nos prazos fixados.

§ 3º A aplicação a estudante, a docente ou a mediador pedagógico, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, instaurado por ato do Diretor Geral.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da IES, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

§ 5º Constitui grave infração o assédio sexual, moral ou psicológico, assim como qualquer ato tipificado como contravenção penal ou crime.

Artigo 155 Configuram-se, exemplificativamente, como infrações disciplinares de membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo da IES, sem prejuízo de outras infrações:

- I. Utilizar ou permitir o emprego de meios ilícitos ou fraudulentos em trabalhos escolares, ou na prestação de provas e exames, bem como no exercício da função docente ou técnico-administrativa.
- II. Não observar preceitos estatutários e regimentais, ou as normas emitidas pelos órgãos da administração em suas respectivas áreas de competência.
- III. Praticar ato de desrespeito, indisciplina ou que atentem contra o decoro e a moralidade, seja de forma pessoal ou em ambientes virtuais.
- IV. Praticar atos que caracterizem o assédio sexual, moral ou psicológico.
- V. Promover ou participar de qualquer ato de preconceito ou discriminação de qualquer natureza.
- VI. Incitar ou atentar contra pessoas ou causar danos aos bens e ao patrimônio da **FACULDADE ESUP** ou demais Instituições conveniadas.
- VII. Praticar atos tipificados na legislação penal ou que contrariem a legislação civil.

Parágrafo único. O rol de infrações descritas é exemplificativo e, portanto, não excluem a aplicação de penalidade se constatada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas em legislação específica, tal como na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Artigo 156 O Inquérito Disciplinar ou Sindicância deve ser instaurado após a ciência da infração cometida e mediante Portaria expedida pela Diretoria Geral para apuração dos fatos

ocorridos, desde que, em análise preliminar, seja cabível a pena máxima de afastamento temporário ou permanente a membros dos corpos docente, técnico-administrativo e discente da IES.

§ 1º A Portaria expedida constituirá o Inquérito Disciplinar ou Sindicância, definindo quem a presidirá, assim como demais componentes, considerando a participação obrigatória de membro da assessoria jurídica da **FACULDADE ESUP**. A Portaria indicará o fato sob investigação e o(s) nome(s) do(s) envolvido(s).

§ 2º A Comissão de Inquérito Disciplinar ou Sindicância comunicará e solicitará informações à Diretoria de Operações e Negócios, referente à área de recursos humanos, para ciência do objeto da investigação e para os esclarecimentos devidos sobre o investigado, no caso de membro do corpo docente, corpo tutorial ou corpo técnico-administrativo.

§ 3º O investigado ficará por 7 (sete) dias afastado de suas atividades e à disposição da Diretoria Acadêmica, se docente ou discente, ou da Diretoria de Operações e Negócios, se técnico-administrativo, podendo este prazo ser prorrogado a pedido da Comissão de Inquérito Administrativo. Na oportunidade, o Presidente da Comissão de Inquérito Administrativo, com anuência do Diretor Geral, expedirá Portaria de afastamento a ser entregue ao investigado, onde conterà:

- a. O prazo do afastamento do investigado de suas atividades.
- b. O prazo assegurado ao investigado para apresentar todo e qualquer documento que entender pertinente aos esclarecimentos dos fatos.
- c. Data e horário para retorno do investigado frente à Diretoria Acadêmica ou Diretoria de Operações e Negócios, conforme o caso, para ciência da decisão da Comissão de Inquérito Administrativo sobre a falta cometida.

§ 4º Após oitiva do investigado, a Comissão de Inquérito Disciplinar ou Sindicância poderá convocar outros colaboradores do corpo docente e/ou do corpo técnico-administrativo ou membros do corpo discente, para prestar esclarecimentos, sempre que entender importante para apuração do(s) fato(s) investigado(s).

§ 5º Os depoimentos colhidos ao longo do Inquérito Disciplinar serão reduzidos a termo e serão arquivados junto à Diretoria de Operações e Negócios, área de recursos humanos ou Diretoria Acadêmica, conforme o caso.

§ 6º Após oitiva dos envolvidos, a Comissão de Inquérito Disciplinar ou Sindicância se reunirá para deliberar sobre o interesse em aplicar a penalidade de dispensa por justa causa, para

membros do corpo docente ou técnico-administrativo ou exclusão do quadro discente, para estudantes.

§ 7º Na data aprazada para retorno do investigado à Diretoria Acadêmica ou de Operações e Negócios, conforme indicação constante na Portaria de afastamento, o investigado será recebido pela Comissão de Inquérito Administrativo para ciência da decisão.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Artigo 157 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. **ADVERTÊNCIA**, oral e sigilosa, nos seguintes casos:
 - a. Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros.
 - b. Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares, aos discentes ou corpo técnico-administrativo.
 - c. Pautar-se com atitudes reveladoras de incompetência científica, artística, técnica ou didática.

II. **REPREENSÃO**, por escrito:

- a. Reincidência nas faltas previstas no item (I).
- b. Ofensa a qualquer membro do corpo técnico-administrativo, docente e discente.
- c. Falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Diretoria Geral quanto à sua documentação pessoal, obrigações regimentais, e de descumprimento dos programas e planos de ensino.
- d. Praticar ações incompatíveis com as finalidades da **FACULDADE ESUP** e as formas de conduta do magistério.
- e. Violar os princípios éticos e morais e os valores defendidos pela **FACULDADE ESUP**.
- f. Desobedecer às determinações emanadas por seus superiores ou pela administração superior.
- g. Faltar às suas atividades e convocações de forma sucessiva e injustificável.

III. **SUSPENSÃO**, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:

- a. Reincidência nas faltas prevista no item (II).
- b. Desrespeito, em geral, a qualquer disposição explícita neste Regimento Geral.

IV. **DISPENSA**, nos seguintes casos:

- a. **Por justa causa**, nos casos previstos na legislação trabalhista, após apuração dos fatos por meio de Comissão de Inquérito Disciplinar ou Sindicância, e com garantia de amplo direito de defesa e do contraditório, conforme estabelecido neste Regimento Geral, Título VI, Capítulo I.
- b. **Por justa causa**, em função de atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da **FACULDADE ESUP**, após apuração dos fatos por meio de Comissão de Inquérito Disciplinar ou Sindicância, e com garantia de amplo direito de defesa e do contraditório, conforme estabelecido neste Regimento Geral, Título VI, Capítulo I.
- c. **Sem justa causa**, motivada pela reincidência nas faltas prevista no item (III) ou por motivos de ordem didático-pedagógica.
- d. **Sem justa causa** por Incompetência cultural, incapacidade didática ou científica, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da Instituição.
- e. Por 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.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- De advertência, o Coordenador de Curso.
- De repreensão, o Diretor Acadêmico.
- De suspensão, o Diretor Geral.
- De dispensa, a Mantenedora, por proposta motivada pelo Diretor Geral, e após a conclusão de processo de Inquérito Disciplinar ou Sindicância.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior, CONSU.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Artigo 158 Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as dos artigos referentes ao regime disciplinar do corpo docente, cabíveis deste Regimento, por analogia, no que couber.

§ 1º Os titulares dos cargos de administração acadêmica, quando investidos dessas funções, obedecerão ao regime disciplinar do corpo técnico-administrativo.

§ 2º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor de Operações e Negócios, no caso geral, ou do Diretor Comercial e de Relacionamento, especificamente para subordinados à Diretoria, para advertência; do Diretor Geral, para repreensão ou suspensão; e da entidade mantenedora, para a dispensa ou rescisão do contrato, por proposta do Diretor Geral e, somente após a conclusão de processo de Inquérito Disciplinar ou Sindicância.

§ 3º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior, CONSU.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Artigo 159 Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal.
- II. Repreensão.
- III. Suspensão.
- IV. Desligamento.

I. **ADVERTÊNCIA** verbal, nos seguintes casos:

- a. Transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros.
- b. Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares, a qualquer membro do corpo discente, docente ou técnico-administrativo da **IES**.
- c. Por prejuízo material do patrimônio colocado à disposição da **IES**, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos.
- d. Improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos;
- e. Violação aos princípios éticos e morais e valores defendidos pela Instituição.

I. **REEPRENSÃO**, por escrito, nos seguintes casos:

- a. Reincidência nas faltas prevista no item (I).
- b. Falta de cumprimento dos deveres estudantis previstos neste Regimento Geral.
- c. Atos desonestos relativos à avaliação da aprendizagem e/ou demonstração de improbidade na execução do trabalho escolar.
- d. Falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à regularidade de documentação pessoal e modificação de seus documentos.
- e. Ofensa verbal a qualquer membro do corpo discente.

II. **SUSPENSÃO**, nos seguintes casos:

- a. Reincidência nas faltas prevista no item (II).
- b. Ofensa verbal a qualquer membro do corpo técnico-administrativo ou docente.
- c. Por aplicação de trotes a alunos ingressantes, que importem em danos físicos ou morais, humilhação ou *bullying*.
- d. Por arrancar, inutilizar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;
- e. Dano ao material pertencente ou sob a responsabilidade da **IES**, bem como de sua entidade mantenedora, inclusive instalações físicas escolares;
- f. Desrespeito, ofensa ou agressão física ou moral a qualquer membro da comunidade acadêmica.

III. **DESLIGAMENTO**, nos seguintes casos:

- a. Reincidência nas faltas previstas no item (III);
- b. Atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da **FACULDADE ESUP**;
- c. Rompimento do contrato de prestação de serviços educacionais;
- d. Adulteração de qualquer documento oficial expedido pela própria Instituição ou qualquer outra instituição educacional, de governo ou órgão público ou privado;
- e. Por ofensa grave, agressão física, assédio sexual, moral ou psicológico, ou ato de preconceito dirigido aos gestores, membros do corpo docente, técnico-administrativo, membros do corpo discente ou a autoridades constituídas;

- f. Violação ou fraude de processos seletivos para usufruto próprio ou de terceiros.

Artigo 160 O registro das penalidades é feito em documento próprio não constando do histórico escolar do aluno e será cancelado o registro das penalidades de advertências, repreensão e suspensão, se, no prazo de 1 (um) ano da aplicação, o aluno não incorrer em reincidência, salvo no caso de desligamento.

Parágrafo único. Da aplicação das penalidades a que se refere o presente artigo caberá sempre recurso, para o CONSU, no prazo de quinze dias corridos, contados da data de publicação ou comunicação do ato, e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, se a pena for de suspensão ou desligamento.

Artigo 161 Cabe ao Coordenador de Curso a aplicação das sanções disciplinares de advertência e repreensão, ao Diretor Acadêmico, a sanção de suspensão, e ao Diretor Geral, a sanção de desligamento do estudante.

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

§ 2º 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 **FACULDADE ESUP** e participar de qualquer atividade acadêmica, mesmo que remotamente.

§ 3º Ao Diretor Geral cabe determinar a abertura de processo disciplinar e constituir Comissão de Inquérito Disciplinar ou Sindicância;

§ 4º Os trabalhos da Comissão obedecem às normas e rotinas comumente adotadas em inquérito administrativo, visando à apuração dos fatos e do grau de culpabilidade do acusado.

§ 5º 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 docente tiver sido apanhado em flagrante pelo professor na prática de falta disciplinar.

§ 6º A aplicação da sanção disciplinar de desligamento competirá ao Diretor Geral.

Artigo 162 A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste documento não desobriga o acadêmico do ressarcimento de prejuízos materiais causados à **FACULDADE ESUP** enquanto instituição e a qualquer um dos membros da comunidade acadêmica.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Artigo 163 A FACULDADE ESUP concede as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor emérito, outorgado a professor da IES, que tenha se destacado por relevantes serviços prestados à instituição.
- II. Professor benemérito, concedido a qualquer pessoa que tenha prestado relevantes serviços à IES.
- III. Outras formas de homenagem ou reconhecimento decididas pelo CONSU.

Artigo 164 Os títulos, dignidades e homenagens serão outorgados por proposta aprovada por dois terços dos membros do CONSU e conferidos em sessão solene e pública daquele Colegiado.

TÍTULO VIII

DO RELACIONAMENTO COM A MANTENEDORA

Artigo 165 A Mantenedora é responsável pela FACULDADE ESUP perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da legislação e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos, assegurando-lhe a autonomia didático-científica, nos limites das competências e atribuições da IES.

Artigo 166 Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral, o Diretor Acadêmico, O Diretor de Operações e Negócios, o Diretor Comercial e de Relacionamento e os representantes da mantenedora e da Sociedade Civil no Conselho Superior, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico- administrativo da FACULDADE ESUP.

Artigo 167 À Mantenedora reserva-se a administração financeira e patrimonial, e dependem de sua aprovação as decisões dos órgãos colegiados ou executivos que importem aumento de despesa aprovadas.

TÍTULO IX DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

Artigo 168 O patrimônio da **FACULDADE ESUP** é formado por:

- I. Bens móveis e imóveis que a entidade mantenedora puser à disposição para seu funcionamento.
- II. Recursos orçamentários repassados pela entidade mantenedora.
- III. Auxílios e subvenções de poderes públicos e particulares.

Artigo 169 A manutenção e desenvolvimento da **FACULDADE ESUP** far-se-á por meio de:

- I. Subvenções da entidade mantenedora.
- II. Mensalidades, semestralidades, anuidades e demais taxas, contribuições ou emolumentos cobrados dos alunos, nos termos estatutários, regimentais e contratuais.
- III. Taxas, contribuições ou emolumentos cobrados dos ex-alunos por expedição de documentos e prestação de serviços.
- IV. Prestação de serviços.
- V. Subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas oriundas de entidades públicas ou privadas, pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.
- VI. Rendas de outros valores patrimoniais.
- VII. Receitas de aplicações financeiras.

Artigo 170 O orçamento da **FACULDADE ESUP** e suas alterações serão propostos pela Diretoria Geral, analisados e aprovados pelo CONSU e homologados pela entidade mantenedora.

§ 1º O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

§ 2º O orçamento da **FACULDADE ESUP** disciplinará a previsão da receita e a fixação da despesa que decorrer das obrigações legais e de outras que tenham sido regularmente assumidas.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 171 Cabe aos corpos docente, discente e técnico-administrativo manter a fiel observância dos preceitos exigidos para a boa ordem e dignidade da **FACULDADE ESUP**.

Artigo 172 Salvo disposições em contrário, o prazo para interposição de recurso é de cinco dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Artigo 173 As taxas e demais encargos serão fixados pela mantenedora, observada a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o estudante, a **FACULDADE ESUP** e a sua mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais são disciplinadas em contrato, assinado entre o estudante ou seu responsável e a mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Artigo 174 Este Regimento só pode ser modificado com a aprovação de dois terços dos membros do CONSU.

Artigo 175 Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelas autoridades competentes.

Goiânia/GO, maio de 2025.

Diretoria Geral da FACULDADE ESUP