

# **Faculdade ESAMC Sorocaba**

## **REGIMENTO INTERNO**

01.08.2022

**Sumário**

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO .....	4
Capítulo I - DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA.....	4
Capítulo II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR .....	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESAMC .....	5
Capítulo I - DA ADMINISTRAÇÃO .....	5
Seção I – DA DIRETORIA GERAL .....	5
Seção II – DO CONSELHO SUPERIOR.....	6
Seção III – DO COLEGIADO DOS CURSOS .....	10
Seção IV – DA COORDENAÇÃO DE EIXO .....	11
Seção V – DA COORDENAÇÃO DO CURSO .....	12
Seção VI – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE .....	13
Seção VII – COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO - CPA .....	14
Seção VIII – DIRETORIA GERAL DOS CURSOS PRONATEC.....	14
Seção IX – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO.....	15
TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA .....	17
Capítulo I – DO ENSINO .....	17
Seção I – DA GRADUAÇÃO .....	18
Seção II – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU .....	19
Capítulo II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	20
TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR.....	20
Capítulo I – DO ANO LETIVO .....	20
Capítulo II – DO PROCESSO SELETIVO.....	20
Capítulo III – DA MATRÍCULA.....	21
Capítulo IV – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	22
Capítulo V – DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA (ABANDONO).....	22
Capítulo VI – DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA .....	23
Capítulo VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	24
Capítulo VIII – DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO .....	25
Capítulo IX – DAS DISCIPLINAS ELETIVAS .....	25
Capítulo X – DAS DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES.....	25
Capítulo XI – DO ADIANTAMENTO DE DISCIPLINAS.....	26
Capítulo XII – DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR .....	27
Capítulo XIII – REGIME EXCEPCIONAL .....	28

Capítulo XIV – DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIAS .....	28
Capítulo XV – DO ESTÁGIO.....	30
Capítulo XVI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	30
I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	30
II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	30
III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	31
Capítulo XVII – DA MONITORIA .....	32
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	32
Capítulo I – DO CORPO DOCENTE.....	32
Capítulo II – DO CORPO DISCENTE .....	33
Capítulo III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	34
Capítulo IV – DO REGIME DISCIPLINAR .....	34
Capítulo V – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	34
Capítulo VI – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	35
Capítulo VII – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	36
TÍTULO VI - DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS .....	36
Capítulo I - DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS.....	36
Capítulo II - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E EXTENSÃO .....	37
Capítulo III - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.....	37
TÍTULO VII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	37
TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	37

---

## TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

### Capítulo I - DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA

**Art. 1º -** A Faculdade ESAMC SOROCABA, com limite territorial de atuação na cidade de Sorocaba/ Estado de São Paulo, é um estabelecimento particular de ensino superior mantido pela Athon Ensino Superior Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro nesta mesma cidade.

**Parágrafo único:** A Faculdade ESAMC SOROCABA será regida pela legislação vigente, em conformidade com o Contrato Social e por este Regimento.

### Capítulo II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

- Art. 2º -** A educação superior será ministrada na ESAMC SOROCABA, sob múltiplas formas e graus, promoverá a ciência e a cultura geral, e terá por finalidades precípuas:
- I.** Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
  - II.** Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;
  - III.** Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolvendo o atendimento do homem e do meio em que vive;
  - IV.** Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
  - V.** Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos a uma estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
  - VI.** Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
  - VII.** Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na ESAMC SOROCABA;
  - VIII.** Manter intercâmbio com instituições congêneres no Brasil e no exterior, notadamente com setores de planejamento e pesquisas em geral, visando à atualização e ao aperfeiçoamento do ensino e aplicação dos conhecimentos especializados.

**TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESAMC****Capítulo I – DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 3º** - A administração da Faculdade ESAMC Sorocaba será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Diretoria Geral
- II. Conselho Superior
- III. Colegiado Superior de Coordenadores
- IV. Colegiado de Cursos
- V. Coordenação de Eixo
- VI. Coordenação do Curso
- VII. Núcleo Docente Estruturante (NDE)
- VIII. Comissão Permanente de Avaliação (CPA)
- IX. Diretoria Geral dos Cursos PRONATEC
- X. Órgãos Suplementares e de Apoio

**§1º** São órgãos suplementares e de apoio às atividades acadêmicas: o Centro de Atendimento ao Aluno (CAA), a Secretaria Geral, a Biblioteca, a Tesouraria, a Contabilidade, a Ouvidoria, o Apoio Psicopedagógico e os Demais Serviços.

**§2º** A Comissão Permanente de Avaliação - CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente (artigo 11 da Lei nº 10.861/2004).

**Seção I – DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 4º** - O Diretor Geral será designado pelo Conselho Administrativo da Entidade Mantenedora para mandato por tempo indeterminado, sendo permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos forem necessários.

**Parágrafo único:** Na vacância será designado novo Diretor Geral.

**Art. 5º** - Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Geral será substituído por um dos Coordenadores, a ser indicado pelo Conselho Superior.

**Art. 6º** - São atribuições do Diretor Geral:

- I. Representar a Faculdade ESAMC Sorocaba, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II. Supervisionar a administração do dia-a-dia das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba
- III. Convocar e presidir reuniões acadêmicas e gerais;
- IV. Supervisionar as atividades dos demais diretores da Faculdade ESAMC Sorocaba;
- V. Supervisionar o planejamento e conduzir o desenvolvimento acadêmico e financeiro da Faculdade ESAMC Sorocaba no seu todo, a médio e longo prazo;
- VI. Zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da Faculdade ESAMC Sorocaba, especialmente no que diz respeito ao seu desenvolvimento acadêmico e à qualidade dos cursos oferecidos;
- VII. Designar e nomear Coordenadores de Eixo; Coordenadores de Cursos; Secretário(a) Geral e os Representantes da Comunidade Acadêmica nos órgãos colegiados, respeitadas as

- condições estabelecidas neste Regimento Interno;
- VIII.** Elaborar o plano semestral de atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba juntamente com os Coordenadores de Eixo e de cursos;
  - IX.** Elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os ao Conselho Superior;
  - X.** Decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa neste regimento Interno, *ad referendum* do Conselho Superior
  - XI.** Gerenciar a qualidade do ensino de graduação e pós-graduação;
  - XII.** Coordenar e supervisionar órgãos e atividades acadêmicas dos cursos de graduação e pós-graduação;
  - XIII.** Conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados acadêmicos nos termos da legislação vigente;
  - XIV.** Assinar Portarias e Resoluções Internas;
  - XV.** Assinar Diplomas de graduação, de pós-graduação e demais certificados acadêmicos, juntamente com o (a) Secretário(a) Geral;
  - XVI.** Fiscalizar o cumprimento integral do Regimento Interno;
  - XVII.** Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade ESAMC Sorocaba, respondendo por abuso ou omissão;
  - XVIII.** Aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
  - XIX.** Autorizar publicações, sempre que sejam de interesse da Faculdade ESAMC Sorocaba;
  - XX.** Criar e extinguir comissões auxiliares, quando necessário;
  - XXI.** Firmar convênios e acordos com entidades nacionais ou internacionais estrangeiras que envolvam o interesse da Faculdade ESAMC Sorocaba;
  - XXII.** Contratar e dispensar pessoal docente em atendimento a sugestões dos coordenadores de cursos;
  - XXIII.** Dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes de sua área de atuação;
  - XXIV.** Constituir a Comissão Própria de Avaliação – CPA – responsável pela condução do processo de avaliação institucional, que atenda aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;
  - XXV.** Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e exercer as demais atribuições conferidas por lei;
  - XXVI.** Zelar pelo cumprimento dos objetivos estratégicos da Faculdade ESAMC Sorocaba;
  - XXVII.** Quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pela Entidade Mantenedora.
  - XXVIII.** Resolver casos omissos neste Regimento Interno.

### **Seção II– DO CONSELHO SUPERIOR**

- Art. 7º** - O Conselho Superior é órgão superior da Faculdade ESAMC Sorocaba, de competência consultiva, deliberativa e normativa, composto em sua maioria por docentes da Faculdade ESAMC Sorocaba, para a supervisão do ensino, da pesquisa e da extensão, composto de:
- I.** O Diretor Geral;
  - II.** 1(um) representante dos Coordenadores dos Cursos;
  - III.** 1 (um) representante do Corpo Docente;
  - IV.** 1 (um) representante discente.
  - V.** 1 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo
  - VI.** 1(um) representante da Comunidade
  - VII.** 1(um) representante da Mantenedora

**§1º** Os Representantes dos Coordenadores de Curso, do Corpo Técnico-Administrativo, do Corpo Docente e do Corpo Discente, indicados pelos seus pares e designados pelo Diretor Geral terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**§2º.** O Representante da Comunidade, escolhido e designado pelo Diretor Geral dentre nomes apresentados pelos órgãos da sociedade civil organizada de âmbito local, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

**§3º.** O Representante da Mantenedora, por ela indicado, terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

**Art. 8º -** São atribuições do Conselho Superior:

- I.** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba;
- II.** Aprovar a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos;
- III.** Deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, extensão, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da lei;
- IV.** Aprovar o Regimento Interno e sugerir modificações, quando couber, encaminhando ao órgão federal competente nos termos da legislação vigente;
- V.** Propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, pesquisa e extensão;
- VI.** Superintender e coordenar em nível superior todas as atividades acadêmicas desenvolvidas pela Faculdade ESAMC Sorocaba;
- VII.** Fixar normas gerais e complementares as deste Regimento sobre processo seletivo de ingresso aos cursos de graduação, currículos, planos de ensino, programas de pesquisa científica e extensão, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, avaliação acadêmica e de curso, planos de estudos especiais, e outro que se incluam no âmbito de suas competências;
- VIII.** Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- IX.** Aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos da Faculdade ESAMC Sorocaba;
- X.** Aprovar o plano semestral de atividades e a proposta orçamentária da Faculdade ESAMC Sorocaba, elaborados pela Direção Geral;
- XI.** Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XII.** Exercer as demais funções previstas neste Regimento e na legislação de Ensino Superior.

**Art. 9º -** O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente do Conselho, com a presença de pelo menos um terço de seus membros.

**§ 1º -** Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao presidente o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

**§ 2º -** Salvo motivo de força maior, os membros do Conselho Superior serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos

trabalhos a serem analisados.

**§ 3º** - De todas as sessões realizadas, serão lavradas atas em livro próprio, por pessoa previamente indicada pelo(a) Secretário(a) Geral.

### **Seção III – DO COLEGIADO SUPERIOR DE COORDENADORES**

**Art. 10º** - O Colegiado Superior de Coordenadores de Cursos da Faculdade ESAMC Sorocaba é um órgão complementar à Diretoria Geral, de caráter consultivo e de articulação das ações comuns relacionadas a todos os cursos da Faculdade ESAMC Sorocaba.

**Art. 11º** - O Colegiado Superior de Coordenadores de Cursos tem por finalidade garantir e acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), avaliar alterações de componentes curriculares comuns, bibliografias e aderência pedagógica, discutir/estudar temas ligados aos Cursos, estabelecer diretrizes e orientações didáticas, planejar e avaliar as atividades acadêmicas institucionais e de curso, incluindo a execução das políticas voltadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão, observando-se as diretrizes do PDI e a legislação vigente.

**Art. 12º** - O Colegiado Superior de Coordenadores de Cursos será constituído

por:

I – Diretor Geral ;

II – Coordenador de Eixo

III – Todos os coordenadores em efetivo exercício;

Parágrafo primeiro: O Colegiado Superior de Coordenadores de cursos será nomeado pelo Conselho Superior por portaria emitida pela Direção Geral.

Parágrafo segundo: A nomeação dos docentes para o Colegiado Superior dos Coordenadores se dará de forma automática e concomitante com a sua nomeação para Coordenação de Curso. Da mesma forma, seu desligamento da Coordenação de Curso redundará em automático afastamento do Colegiado.



**Art 13º** - O membro cuja ausência ultrapassar duas reuniões sucessivas ordinárias ou extraordinárias receberá uma advertência por escrito, se as justificativas apresentadas não forem aceitas pelo Colegiado.

**Art. 14º** - Compete ao Colegiado Superior de Coordenadores de cursos:

- I. apreciar a minuta do calendário acadêmico;
- II. auxiliar na revisão dos editais acadêmicos;
- III. analisar propostas de alteração de componentes curriculares comuns;
- IV. proporcionar aos coordenadores de cursos um espaço de diálogo, escuta e construção de estratégias coletivas para o aprimoramento da gestão dos cursos;
- V. construir procedimentos e critérios para preenchimento de vagas remanescentes;
- VI. realizar ações que promovam troca de experiências acadêmicas;
- VII. acompanhar os processos de avaliação institucional;
- VIII. estudar temas relacionados à Educação visando a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- IX. propor alterações no regulamento do Colegiado Superior de Coordenadores de cursos.

**Art. 15º** - A presidência do Colegiado Superior de Coordenadores será exercida pelo(a) coordenador(a) nomeado pelo Diretor Geral por tempo indeterminado. Na ausência ou impedimento do coordenador, a presidência das reuniões será exercida por 01 (um) membro por ele designado.

**Art. 16º** - O Colegiado Superior de Coordenadores de cursos reunir-se-á ordinariamente, pelo menos, 01 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. O colegiado somente reunir-se-á com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1 As decisões do colegiado serão tomadas por maioria de votos, com base no número de membros presentes.

§ 2º Em cada sessão do Colegiado Superior de Coordenadores de cursos, lavrar-se-á uma ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo(a) presidente, pelo(a) secretário(a) e pelos(as) presentes.

§ 3º As reuniões do Colegiado Superior de Coordenadores de cursos serão secretariadas por 01 (um) de seus membros, designado pelo(a) presidente e serão lavradas em livro ata próprio.

§4º As reuniões serão públicas, permitindo a participação de convidados para prestação de esclarecimentos sobre assuntos específicos, sem direito a voto.

#### **Seção IV – DO COLEGIADO DOS CURSOS**

**Art. 17º** - O Colegiado dos Cursos de Graduação, órgãos deliberativos e consultivos, tem por objetivo promover amplo diálogo e integração dos educadores com os discentes, numa estreita colaboração em benefício do educando, visando ao aprimoramento de sua formação intelectual, cultural e moral e auxiliando a Direção Geral em defesa da qualidade do ensino e da coerência com a proposta da Faculdade ESAMC Sorocaba e sua prática pedagógica.

**Parágrafo único:** Os colegiados dos Cursos de Graduação funcionarão como órgão de apoio à Direção Geral, Corpo Docente e Discente, em assuntos relacionados à conduta, métodos de ensino e critérios de avaliação, efetivando de modo constante e cooperativo a aproximação dos interesses das partes neles representadas.

**Art. 18º** - O colegiado de cada curso de graduação será composto por 2 (dois) membros permanentes e 3 (três) membros efetivos indicados, quais sejam:

- I. Como membros permanentes:
  - a) coordenador do curso, seu presidente;
  - b) representante docente, como seu secretário;
- II. Como membros efetivos indicados:
  - a) 2 (dois) representantes do corpo docente do curso;
  - b) 1 (um) representante do corpo discente do curso.

**Parágrafo único:** Os membros efetivos indicados terão mandato de 2 (dois) anos de duração, com direito a recondução.

**Art. 19º** - São Atribuições dos Colegiados dos Cursos:

- I. Fixar o perfil do curso e diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II. Aprovar a estrutura curricular do curso e suas alterações, com a indicação das disciplinas e respectivas cargas-horárias, encaminhando à aprovação do Conselho Superior;
- III. Discutir temas ligados à educação e ao ensino a partir da realidade vivida na Faculdade ESAMC Sorocaba, constatada por docentes e discentes, e encaminhar suas sugestões à Direção Geral;
- IV. Promover a avaliação do curso, em cooperação com o Núcleo Docente Estruturante - NDE e a Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- V. Deliberar sobre o aproveitamento de estudos e adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- VI. Indicar os membros do Núcleo Docente Estruturante, de acordo com as disposições legais vigentes;
- VII. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- VIII. Exercer outras atividades de sua competência ou que lhe forem delegadas pelo Conselho Superior.

**Art. 20º** - O colegiado de cada curso reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada semestre letivo e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente.

**§ 1º** - Todos os membros têm direito a voto, cabendo ao Coordenador do Curso o de qualidade, sendo vedados votos por procuração.

**§ 2º** - Salvo motivo de força maior, os membros do Colegiado do Curso serão convocados com antecedência mínima de vinte e quatro horas, recebendo previamente a pauta dos trabalhos a serem analisados.

**§ 3º** - As reuniões do colegiado de cada curso deverão ser abertas, com no mínimo, a presença de 3 (três) de seus membros, sempre com a presença do presidente do colegiado ou de seu substituto.

**§ 4º** - De todas as sessões realizadas, serão lavradas atas em livro próprio, pelo secretário do colegiado do curso respectivo.

**Art. 21º** - A Direção Geral poderá participar das reuniões do colegiado do curso, com direito a voz, principalmente para esclarecer assuntos relacionados com recursos didático-pedagógicos, critérios de avaliação e conteúdos dos planos de ensino, e outros assuntos pertinentes ao processo de ensino-aprendizagem.

### **Seção V – DA COORDENAÇÃO DE EIXO**

**Art. 22º** - O Coordenador do Eixo será responsável por coordenar um núcleo de cursos de uma mesma área de conhecimento junto à instituição de ensino e atuará como um agente facilitador de mudanças, com o corpo docente e discente da Faculdade Esamc Sorocaba, e acompanhando as tendências e as inovações desta área de conhecimento, visando ao fortalecimento da relação entre a educação superior e o mercado.

**Art. 23º** - O Coordenador do Eixo será indicado pelo Diretor Geral, para mandatos por tempo indeterminado.

**Art. 24º** - O Coordenador do Eixo dará suporte permanente aos coordenadores de curso e se reportará ao Diretor Geral.

**Art. 25º** - Compete ao Coordenador do Eixo:

- I.** Planejar e propor melhorias nos cursos (acadêmicas e de infraestrutura);
- II.** Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão dos Projetos de Cursos, juntamente com o Colegiado e o NDE dos cursos;
- III.** Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão dos Projetos de Cursos, juntamente com o Colegiado e o NDE dos cursos;
- IV.** Conhecer e participar nos processos de elaboração e revisão de PDI e PPI da Faculdade Esamc Sorocaba;
- V.** Definir corpo docente para grade dos cursos do eixo e atribuir aula em comum acordo com a Diretoria da Faculdade Esamc Sorocaba;
- VI.** Planejar treinamentos para o corpo docente;

- VII.** Dar suporte aos coordenadores de curso e ao corpo docente do seu eixo e acompanhar pelo diário de classe o conteúdo ministrado pelo docente;
- VIII.** Incentivar e controlar a participação dos docentes em programas de capacitação ofertados pela Faculdade Esamc Sorocaba;
- IX.** Presidir reuniões regulares com coordenadores de curso e com o corpo docente do eixo;
- X.** Presidir reuniões regulares com representantes discentes de eixo;
- XI.** Apresentar ao corpo discente os resultados de avaliação institucional, prestando esclarecimento de situações apontadas;
- XII.** Apresentar ao corpo discente as melhorias e novas ações da Faculdade Esamc Sorocaba;
- XIII.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, atribuídas pelas Diretorias da Faculdade Esamc Sorocaba e neste Regimento.

### **Seção VI – DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

**Art. 26º** - O Coordenador do Curso será responsável pela coordenação acadêmica e técnico-pedagógica do curso a ele vinculado.

**Art. 27º** - O Coordenador do Curso será indicado pelo Diretor Geral, para mandatos por tempo indeterminado.

**Art. 28º** - O Coordenador do Curso responsabilizar-se-á pela qualidade e eficácia do curso.

**Art. 29º** - Compete ao Coordenador do Curso:

- I.** Presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante -NDE;
- II.** Propor à Direção Geral medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;
- III.** Dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos na docência e com os demais colaboradores, em sua área de atuação;
- IV.** Propor para discussão da Direção Geral da Faculdade ESAMC Sorocaba medidas necessárias visando assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino-aprendizagem;
- V.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;
- VI.** Sugerir modificações para o currículo pleno dos cursos em atividade na Faculdade ESAMC Sorocaba, encaminhando-as à Direção Geral;
- VII.** Sugerir normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- VIII.** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- IX.** Sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente;
- X.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.
- XI.** Apoiar a coordenação de Eixo para seleção, contratação e dispensa de docentes;
- XII.** Apoiar a coordenação de Eixo na definição de docentes para grade do curso e atribuição de aula;
- XIII.** Estimular e controlar a participação dos docentes em programas de capacitação ofertados pela Faculdade Esamc Sorocaba;
- XIV.** Participar de reuniões regulares com coordenadores de eixo e com os docentes do curso;
- XV.** Atender o corpo discente em suas demandas cotidianas e orientações pedagógicas/acadêmicas e atender a futuros alunos;
- XVI.** Apoiar o coordenador de eixo na apresentação dos resultados de avaliação institucional, prestando esclarecimento de situações apontadas;

- XVII.** Apoiar o coordenador de eixo na apresentação de melhorias e novas ações da Faculdade Esamc Sorocaba;
- XVIII.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e atribuídas pelas Diretorias da Faculdade ESAMC Sorocaba e neste Regimento.

### **Seção VII – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

**Art. 30º** - Os Núcleos Docentes Estruturantes são os órgãos consultivos responsáveis pela concepção do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da Faculdade ESAMC Sorocaba e têm por finalidade a implantação, avaliação e consolidação dele.

**Art. 31º** - São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes:

- I.** Atualizar periodicamente o projeto pedagógico dos cursos;
- II.** Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de cada curso, sempre que necessário;
- III.** Analisar e avaliar os conteúdos programáticos dos componentes curriculares;
- IV.** Apresentar, acompanhar e participar de atividades vinculadas à iniciação científica;
- V.** Contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;
- VI.** Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- VII.** Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa científica e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VIII.** Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- IX.** Exercer as demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas pelo Regimento da ESAMC Sorocaba, bem como a legislação e regulamentos vigentes.

**Art. 32º** - Os Núcleos Docentes Estruturantes serão constituídos:

- I.** Pela coordenação do curso, como coordenador do núcleo;
- II.** Por docentes do curso, conforme legislação vigente.

**Parágrafo Único:** Os membros do NDE terão mandato de 2 (dois) anos, com direito à recondução, sendo que se encontra assegurada estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Art. 33º** - O coordenador será substituído nas faltas e impedimentos por um dos membros do Núcleo Docente Estruturante.

**Art. 34º** - Compete aos Coordenadores de cada NDE:

- I.** Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;
- II.** Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III.** Encaminhar as deliberações do NDE;
- IV.** Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- V.** Coordenar a integração com os demais colegiados e setores da instituição.

**Art. 35º** - Os docentes serão indicados pelo Colegiado do Curso e designados pela Direção Geral da Instituição a comporem cada NDE.

**Art. 36º** - Cada NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Coordenador uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo coordenador ou pela maioria de seus membros titulares.

**Art. 37º** - A reunião se iniciará no horário previsto na convocação, independentemente do número de presentes.

**Art. 38º** - Os trabalhos das sessões ordinárias seguirão a pauta da convocação, porém assuntos de urgência poderão ser submetidos à consideração do plenário, a critério do NDE, se encaminhados por um dos seus membros.

**Art. 39º** - As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

**Art. 40º** - Das reuniões se lavrará, por um dos membros do NDE, a ata que, depois de lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

#### **Seção VIII – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**

**Art. 41º** - A Comissão Própria de Avaliação (CPA), com as atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, bem como de sistematizar e prestar as informações solicitadas pelos Órgãos Governamentais obedecerá às seguintes diretrizes:

- I. Constituição por ato do dirigente máximo da instituição de ensino superior, ou por previsão no seu próprio estatuto ou regimento, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, e vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos;
- II. Atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior.

#### **Seção IX – DIRETORIA GERAL DOS CURSOS PRONATEC**

**Art. 42º** - O Diretor Geral dos Cursos PRONATEC será designado pela Mantenedora da ESAMC para mandato por tempo indeterminado, sendo permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos forem necessários.

**Parágrafo único:** Na vacância será designado novo Diretor.

**Art. 43º** - Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Geral dos Cursos PRONATEC será substituído por um dos Coordenadores de cursos, a ser indicado pela Mantenedora.

**Art. 44º** - São atribuições do Diretor Geral dos Cursos PRONATEC:

- I. Representar a ESAMC SOROCABA em atos públicos ou privados relacionados aos cursos PRONATEC;
- II. Convocar e presidir reuniões relacionadas aos Cursos PRONATEC;

- III. Elaborar o plano semestral de atividades dos Cursos PRONATEC, juntamente com os Coordenadores dos Cursos;
- IV. Elaborar a proposta orçamentária e seu plano de aplicação, encaminhando-os à Mantenedora;
- V. Expedir certificados escolares dos Cursos PRONATEC, nos termos da legislação vigente;
- VI. Assinar certificados dos Cursos PRONATEC, juntamente com o(a) Secretário(a) Geral;
- VII. Fiscalizar o cumprimento integral do regime escolar dos Cursos PRONATEC;
- VIII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da ESAMC SOROCABA, respondendo por abuso ou omissão;
- IX. Aplicar o regime disciplinar aos discentes, conforme os dispositivos expressos no Regimento Interno dos Cursos Técnicos PRONATEC;
- X. Autorizar as publicações relacionadas aos Cursos PRONATEC, sempre que sejam de interesse da ESAMC SOROCABA;
- XI. Criar e extinguir comissões auxiliares, quando necessário;
- XII. Propor, à Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse para os Cursos PRONATEC;
- XIII. Contratar e dispensar professores que ministram aulas nos Cursos Técnicos PRONATEC;
- XIV. Acompanhar o planejamento, execução e avaliação das atividades dos Cursos Técnicos PRONATEC;
- XV. Os Cursos PRONATEC da ESAMC SOROCABA obedecerão a um Regulamento Interno Próprio, observadas as prescrições fixadas pela legislação vigente e por este Regimento.

## **Seção X – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO**

### **Subseção I – DA SECRETARIA GERAL**

- Art. 45º** - A Secretaria Geral, órgão de execução administrativa dos serviços escolares, é subordinada à Direção Geral, será dirigida por um(a) Secretário(a), com as seguintes atribuições:
- I. Organizar a escrituração escolar da Faculdade ESAMC Sorocaba, que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
  - II. Organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livro de escrituração;
  - III. Exercer a chefia da Secretaria Geral, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;
  - IV. Assinar diplomas com o Diretor Geral nos termos legais e os demais certificados e atestados escolares;
  - V. Organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da direção;
  - VI. Redigir e publicar editais de processo seletivo e supervisionar a sua operacionalidade;
  - VII. Deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
  - VIII. Apresentar relatórios das atividades da Secretaria à Direção Geral;
  - IX. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

### **Subseção II – DA BIBLIOTECA**



**Art. 46º** - A Biblioteca, subordinada à Direção Geral, será dirigida por um bibliotecário, legalmente habilitado, com as seguintes atribuições:

- I. Registrar, catalogar, classificar informaticamente e dentro dos princípios modernos da biblioteconomia o material bibliográfico;
- II. Adquirir, receber, conferir, organizar, guardar, promover e manter o acervo bibliográfico para a utilização no ensino, na pesquisa, na extensão e na cultura;
- III. Superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca e toda sua estrutura física;
- IV. Planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos, materiais e financeiros da Biblioteca;
- V. Manter os serviços informatizados de intercâmbio com bibliotecas, órgãos similares e instituições técnico-científicas ou culturais, nacionais e internacionais, propondo convênios com bibliotecas e outras instituições;
- VI. Orientar os alunos que procuram a Biblioteca para a realização de suas pesquisas, na busca da bibliografia específica através da base de dados on-line;
- VII. Organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da Faculdade ESAMC Sorocaba, colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão dos alunos, oferecendo serviços e produtos que contribuam para o desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e atividades científicas e culturais;
- VIII. Propor à Direção Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Curso;
- IX. Representar a Biblioteca sempre que se fizer necessário;
- X. Distribuir o pessoal técnico-administrativo da Biblioteca e as tarefas de acordo com as necessidades dos serviços;
- XI. Encaminhar à Coordenação Acadêmica, anualmente, relatório das atividades;
- XII. Exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

**Art. 47º** - A Biblioteca disporá de meios necessários à melhoria do ensino–aprendizagem, em horário definido por um regulamento próprio.

**Art. 48º** - A Biblioteca, em todas as suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral.

#### Subseção III - DA OUVIDORIA

**Art. 49º** - A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da Faculdade ESAMC Sorocaba, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

**Parágrafo único.** A Ouvidoria da Faculdade ESAMC Sorocaba atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

#### Subseção IV - DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO



**Art. 50º** - A Faculdade ESAMC Sorocaba possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente.

§ 1º Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

§ 2º O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na instituição.

#### Subseção V – DOS DEMAIS SERVIÇOS

**Art. 51º** – A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

**Art. 52º** – Compete ao Contador:

- I – apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da Faculdade Esamc Sorocaba; e,
- II – cooperar com o Diretor Geral na elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte.

**Art. 53º** - Os serviços financeiros, de contabilidade, manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança, além dos técnicos de laboratórios, estarão sob a responsabilidade da Mantenedora.

### TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA

#### Capítulo I – DO ENSINO

**Art. 54º** - A Faculdade ESAMC Sorocaba manterá cursos de educação superior por campo do saber de diferentes níveis de abrangência, abertos à matrícula de candidatos que atendam aos seguintes itens:

- I. Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II. Cursos tecnológicos, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- III. De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- IV. De pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;
- V. De extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

#### Seção II - DOS CURSOS SEQUENCIAIS

**Art. 55º.** Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação, são de dois tipos:

- I - cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e,
- II - cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

**Art. 56º.** Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos do artigo anterior podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§ 1º Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso dos cursos de que trata o artigo anterior deve:

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§ 2º Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu parágrafo 1º, o aproveitamento de estudos faz-se na forma das normas fixadas pelo Conselho Superior.

### **Seção I – DA GRADUAÇÃO**

**Art. 57º** - As vagas e os turnos de funcionamento dos Cursos de Graduação da Faculdade ESAMC Sorocaba serão os autorizados pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 58º** - A integralização curricular dar-se-á pela conclusão do currículo pleno, sendo o período mínimo de integralização o estabelecido pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente, e o período máximo de integralização de 15 semestres para o curso de bacharelado e 8 semestres para os cursos superiores de tecnologia; 12 semestres para o curso de Licenciatura em Pedagogia e 10 semestres para os demais cursos de Licenciatura.

**Art. 59º** - Os currículos plenos serão elaborados de acordo com as diretrizes nacionais curriculares editadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 60º** - Os currículos plenos propostos para os cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas, serão desenvolvidos em regime semestral, por sistema seriado.

**Art. 61º** - A integralização do currículo pleno do curso, tal como formalizado no Projeto Pedagógico do Curso, habilita à obtenção do diploma.

**Art. 62º** - O não cumprimento dos requisitos curriculares dentro do prazo máximo estabelecido para a

integralização dos cursos implicará no desligamento compulsório do aluno do curso respectivo.

- Art. 63º** - O aluno que satisfizer plenamente as exigências curriculares fica habilitado a obter o diploma respectivo.
- Art. 64º** - A Faculdade ESAMC Sorocaba informará aos interessados, antes de cada período letivo, as condições de oferta dos cursos, em atendimento à legislação vigente.
- Art. 65º** - A faculdade pode oferecer até 20% da carga horária do curso em regime semipresencial, conforme regulamentação interna à parte, disponível a todos os interessados, sem que isso se reflita na redução do valor do curso, visto que os mesmos conteúdos e suporte serão oferecidos nessa situação, em conformidade com a legislação vigente.
- Art. 66º** - A sequência de disciplinas oferecidas nas grades de ingressantes no primeiro semestre poderá ser diferente da oferecida para os ingressantes no segundo semestre, embora sejam comuns em sua totalidade. Essas diferenças sequenciais poderão não se restringir ao primeiro semestre de cada curso, ou seja, poderão ocorrer em qualquer outro semestre, sempre respeitando a totalidade de disciplinas componentes do curso.
- Art. 67º** - O tempo mínimo de cada aula será de 50 minutos, podendo ser ampliado dependendo do número de aulas oferecidas a cada período (exemplo: 4 aulas de 50 minutos por período (200 minutos totais), ou 3 aulas de 54 minutos cada (162 minutos totais, nos casos de oferta semipresencial).

## Seção II – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

- Art. 68º** - Os programas de Pós-Graduação Lato Sensu da Faculdade ESAMC Sorocaba obedecerão a um regulamento interno próprio, observadas as prescrições fixadas pela legislação vigente.

## Capítulo II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 69º** - A Faculdade ESAMC Sorocaba manterá atividades de extensão cultural, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de atuação de seus cursos.

## TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR

### Capítulo I – DO ANO LETIVO

**Art. 70º** - O ano letivo, independente do ano civil, abrangerá no mínimo, duzentos dias, distribuídos em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares distribuídos semanalmente de 2ª a sábado.

**§ 1º** - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos planos de ensino das disciplinas.

**§ 2º** - Entre os períodos letivos regulares, poderão ser executados programas não curriculares objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 71º** - O aluno poderá solicitar a suspensão de disciplina(s) em dependência para cursá-la no semestre letivo vigente seguinte, mediante requerimento à Direção Geral, na Secretaria Geral, respeitando o prazo fixado no calendário escolar, que analisará as possibilidades, de forma a não prejudicar a integralização do currículo e a vida acadêmica do interessado.

**§ 1º** - As disciplinas que o aluno não tiver cursado ao longo do curso, por falta de oferta da instituição, poderão ser cursadas em regime especial, com autorização do Diretor Geral.

**Art. 72º** - As atividades da Faculdade ESAMC são escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos.

**Art. 73º** - A duração do curso poderá ser abreviada, de acordo com as normas da Instituição, para os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específica, aplicadas em Banca Examinadora Especial.

### Capítulo II – DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 74º** - O processo seletivo será destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

**§ 1º** - As vagas oferecidas nos cursos de graduação serão as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**§ 2º** - As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição e demais informações úteis, que serão também divulgadas em página eletrônica própria, obedecendo à legislação vigente.

§ 3º - O processo seletivo é válido somente para o período previsto no edital a que se refere, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados.

§ 4º - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá a Faculdade ESAMC Sorocaba realizar novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições, ou portadores de diploma de ensino superior, ou participantes do ENEM, mediante processo seletivo.

### Capítulo III – DA MATRÍCULA

**Art. 75º** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso de graduação da Faculdade ESAMC Sorocaba, realizar-se-á em prazos estabelecidos e com a documentação exigida, a assinatura do contrato de prestação de serviço e o pagamento da primeira mensalidade.

I – Para os cursos de Graduação

§ 1º - No caso de diplomado em curso de ensino superior será exigida, além da documentação regular, a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§ 2º - Para os alunos que concluíram o Ensino Médio ou equivalente no exterior, é necessária a apresentação do histórico escolar e do certificado de conclusão com tradução juramentada, além do documento de equivalência dos estudos no Brasil emitido pela Secretaria de Educação.

**Parágrafo único:** No caso de ingresso na Graduação de diplomado em curso de nível superior, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I deste artigo.

**Art. 76º** - A renovação da matrícula será feita semestralmente, on-line, em prazo fixado em informativos internos.

§ 1º - A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade ESAMC. O aluno, para retornar à Faculdade ESAMC Sorocaba, deverá submeter-se a novo processo seletivo, e somente poderá aproveitar as disciplinas do curso nas quais tenha sido devidamente aprovado.

§ 2º - Iniciado o semestre letivo e havendo existência de vaga, a Faculdade ESAMC Sorocaba poderá aceitar a matrícula e renovação da matrícula do aluno até a data que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas previstas para o semestre letivo vigente, conforme calendário escolar; neste caso, o aluno assumirá as faltas das aulas ministradas até a data da matrícula, assim como as avaliações com notas já distribuídas.

§ 3º - O requerimento de renovação de matrícula é efetivado mediante o pagamento da primeira parcela da semestralidade, sendo condição para sua efetivação a quitação de débitos anteriores;

II - Para os cursos de pós-graduação:

**§1º.** Só é permitida a matrícula no curso de pós-graduação aos candidatos que tenham concluído os cursos de graduação, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

#### **Capítulo IV – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 77º** - Será concedido o trancamento de matrícula no curso a aluno regularmente matriculado no semestre corrente, por motivo justificado.

**§ 1º** - O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário escolar, por tempo expressamente estipulado, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.

**§ 2º** - O requerimento para trancamento só é concedido após a renovação de matrícula.

**§ 3º** - A não renovação do trancamento, a cada semestre letivo vencido, implicará situação de abandono do curso.

**§ 4º** - O trancamento de matrícula é válido por um semestre letivo, independente do mês em que foi concedido. Na intenção do aluno de manter vínculo com a Instituição, o mesmo deverá efetivar a matrícula e o respectivo trancamento no início de cada semestre. Esse processo poderá ser repetido por, no máximo, quatro semestres letivos.

**§ 5º** - O tempo em que o aluno estiver com matrícula trancada não conta para cumprimento de prazo de integralização do curso.

**§ 6º** - Toda vez que o aluno interromper o curso, ao retornar à ESAMC SOROCABA, deverá submeter-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

**§ 7º** - O aluno deverá estar adimplente para com todas as obrigações contraídas perante a faculdade, incluindo aquelas decorrentes do contrato de prestação de serviços educacionais e também outras decorrentes de qualquer outra eventual relação mantida anteriormente entre as partes.

**Art. 78º** - O aluno que interromper o curso por trancamento, ao retornar à Faculdade ESAMC Sorocaba, deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

#### **Capítulo V – DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA (ABANDONO)**

**Art. 79º** - O cancelamento da matrícula será efetivado através de protocolo no Centro de Atendimento ao Aluno, pelo próprio ou por seu responsável financeiro.

**Parágrafo único** – O aluno que não efetivar a matrícula até o prazo limite de 75% de frequência (ou 25% de faltas), será considerado desistente, portanto, automaticamente estará em situação de abandono.

**Art. 80º** - No caso de desligamento por cancelamento e/ou por desistência de matrícula (abandono), o aluno, para retornar à Faculdade ESAMC Sorocaba, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

## **Capítulo VI – DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA E INTERNA**

**Art. 81º** - Serão aceitas transferências de alunos regulares, para áreas afins, na hipótese de existência de vaga e mediante processo seletivo.

**Art. 82º** - Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requeridas nos prazos fixados no edital de transferência e mediante Processo Seletivo.

**§ 1º** - No caso de aluno estrangeiro, a documentação escolar deverá estar traduzida e juramentada.

**§ 2º** - O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.

**Art. 83º** - As transferências ex-officio se darão conforme legislação em vigor (Lei nº 9.536/97 e Art. 49, parágrafo único, da Lei nº 9.394/96), no que se refere à disponibilização de vagas a qualquer momento, para servidores públicos federais civis ou militares, ou seus dependentes.

**Art. 84º** - Os pedidos de transferências deverão ser protocolados no Centro de Atendimento ao Aluno, acompanhados da documentação exigida pela legislação vigente, e em prazo fixado pela Instituição.

**Art. 85º** - O aluno que pretender se transferir da Faculdade ESAMC Sorocaba para outra instituição deverá protocolar a sua solicitação por escrito no Centro de Atendimento ao Aluno.

**Art. 86º** - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitadas as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.

**§ 1º** - Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

**§ 2º** - Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

**§ 3º** - Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

**§ 4º** - As matérias componentes dos currículos dos cursos afins, estudadas com

aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

**§ 5º** - Nenhum documento escolar referente a solicitação de transferência será retido por inadimplemento (1ª via), conforme estabelecido pela Lei nº 9.870/99 e pelo Parecer CNE/CES nº 365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

**Art. 87º** - Considera-se transferência interna a troca de linha de formação, habilitação, cursos afins ou turnos de funcionamento, no âmbito da Instituição, mediante Portaria interna, respeitada a legislação em vigor.

### **Capítulo VII – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 88º** - Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a efetivação da matrícula do aluno na Faculdade ESAMC Sorocaba, a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

**Art. 89º** - Para a dispensa, o aluno terá que encaminhar requerimento à Secretaria Geral e anexar os seguintes documentos:

- I. Histórico Escolar original da Instituição de Origem;
- II. Planos de Ensino originais, constando a carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia das disciplinas cursadas na instituição de origem;
- III. Sistema de avaliação utilizado pela instituição de origem.

**Art. 90º** - Será cobrada taxa pela prestação desse serviço, definida anualmente pelo Depto. Financeiro.

**Art. 91º** - Pendências de documentos e/ou o não pagamento da taxa do serviço por parte do aluno implicarão em cancelamento do requerimento solicitado no semestre vigente.

**Parágrafo Único:** Nesse caso será necessário solicitar novo requerimento, pagar taxa e submeter os documentos para nova análise.

**Art. 92º** - As disciplinas componentes dos currículos das áreas afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se-lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

**Art. 93º** - A análise das solicitações de dispensa será feita por docentes e coordenadores e, do resultado, não caberá recurso em nenhuma instância da instituição.

**Art. 94º** - O prazo de deferimento e indeferimento dos pedidos de dispensa pela Faculdade ESAMC Sorocaba compreendem do início do semestre letivo até o limite de decorridas 25% das aulas previstas para o período.

**Art. 95º** - O prazo para solicitação de dispensa de disciplina será determinado conforme Calendário Escolar e as solicitações de dispensas terão validade somente para o semestre letivo vigente, não cabendo recurso e reanálise após o deferimento e/ou indeferimento da solicitação.

**Art. 96º** - Em caso de dispensa de disciplina, o aluno deverá se submeter ao programa de adaptação,



estabelecido pela Faculdade ESAMC Sorocaba, quando necessário.

### **Capítulo VIII – DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO**

**Art. 97º** - O aluno que tiver a aceitação de seus requerimentos de aproveitamento de estudos referentes a disciplinas cursadas em outra instituição de ensino poderá cursar disciplinas em regime de adaptação, para a completa integralização de seu curso na Faculdade ESAMC Sorocaba.

**Art. 98º** - A matrícula em disciplina na situação de adaptação será feita se esta for ofertada pela Faculdade ESAMC Sorocaba no semestre vigente, e caso existam vagas.

**§ 1º** - Caso o aluno que tiver seus aproveitamentos de estudos referentes a disciplinas cursadas em outra instituição de ensino se matricule em disciplina de mesmo conteúdo e carga horária inferior àquela da grade curricular de origem, haverá a necessidade de complementação de quantidade de horas aula para a integralização total do curso de matrícula.

**§ 2** – A adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento e da capacidade de aprendizagem do aluno.

**Art. 99º** - O aluno com disciplinas em situação de adaptação ficará sujeito a alteração de grade curricular, caso ultrapasse os semestres regulares dos cursos.

### **Capítulo IX – DAS DISCIPLINAS ELETIVAS**

**Art. 100º** - Para os alunos ingressantes cuja matriz curricular contemple disciplinas eletivas, deverão cumprir todos os créditos para a integralização/conclusão e obtenção do Diploma ao final do curso.

**Parágrafo Único:** Caso o aluno não cumpra com os créditos necessários mencionados no período regular do curso de matrícula, ficará sujeito a alteração em sua grade curricular.

**Art. 101º** - O aluno regularmente matriculado na Faculdade ESAMC Sorocaba poderá cursar as disciplinas eletivas do primeiro ao último semestre do curso.

**Parágrafo Único:** A matrícula em disciplinas eletivas poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado desde que haja vaga e seja oferecida no horário vago da grade horária do semestre letivo, e o número limite para curso será regido por Regulamento próprio em cada semestre letivo vigente.

### **Capítulo X – DAS DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES**

**Art. 102º** - O aluno regularmente matriculado na Faculdade ESAMC Sorocaba poderá cursar disciplina extracurricular, bem como Atividades de Nivelamento, do primeiro ao décimo período do curso, como forma de enriquecimento curricular, mediante requerimento e deferimento da Direção Geral.

**Parágrafo Único:** A reprovação em disciplina extracurricular implicará em situação de dependência caso o aluno se matricule na mesma em semestres posteriores.

**Capítulo XI – DO ADIANTAMENTO DE DISCIPLINAS**

**Art. 103º** - O aluno somente poderá antecipar disciplinas, mediante requerimento e conforme Calendário

Escolar, condicionado ao Deferimento de Direção Geral, nas condições seguintes:

**§ 1º** - Somente para alunos que não possuem dependência;

**§ 2º** - Somente poderá solicitar disciplinas no máximo dois semestres à frente daquele em que o aluno está matriculado e que constem na grade horária do semestre letivo vigente.

**Art. 104º** - Em caso de adiantamento de disciplina, independente do período letivo no qual esteja a disciplina pleiteada, o aluno continuará matriculado no período sequencial do seu curso.

**Capítulo XII – DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 105º**-A avaliação do desempenho escolar será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

**Art. 106º** - A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades.

§ 2º - A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

**Art. 107º** - O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1º - Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.

§ 2º - O número de avaliações por período e sua natureza serão definidos nos planos de ensino das disciplinas.

§ 3º - É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

**Art. 108º** - Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.

§ 1º - Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento, por motivo justo, na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário escolar.

§ 2º - As avaliações substitutivas serão cobradas à parte, conforme regulamento financeiro da Faculdade ESAMC Sorocaba.

§ 3º - Fica vedada a concessão de mais de uma avaliação substitutiva por disciplina, no mesmo semestre letivo.

§ 4º - A avaliação substitutiva não será permitida para substituição de nota.

§ 5º O instituto da avaliação substitutiva aplica-se a provas realizadas na Faculdade ESAMC Sorocaba, nos horários de aula, não se aplicando a trabalhos a serem efetuados fora da aula e entregues ao professor.

§ 6º - O aluno que reprovar em todas as disciplinas do semestre em que está matriculado

deverá permanecer no semestre de reprova.

**Art. 109º** - Fica vedada a aplicação de avaliação escrita ou oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

**Art. 110º** - Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

**Art. 111º** – O aluno que demonstre extraordinário desempenho acadêmico pode requerer a abreviação da duração de seu curso, pela supressão de determinadas disciplinas da matriz curricular, cujo conteúdo julgue dominar demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de acordo com as normas dos sistemas de ensino (§2º do Art. 47 da Lei 9394/96 e Parecer CFE nº 5/79) e regulamentação aprovada pelo Conselho Acadêmico da Faculdade ESAMC Sorocaba.

**§ 1º** - A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor Geral.

**§ 2º** - Em hipótese alguma este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

**§ 3º** - Os custos de construção de instrumento de avaliação e/ou constituição de banca examinadora não estão inclusos na mensalidade e serão cobrados conforme regulamento financeiro da Instituição.

### Capítulo XIII – REGIME EXCEPCIONAL

**Art. 112º** - É assegurado ao aluno, amparado por instrumentos legais específicos, regime excepcional, em que serão realizados trabalhos e exercícios domiciliares que serão transcritos pelos professores de acordo com o plano de curso, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as exigências de formação mínimas de cada curso.

**Parágrafo único:** O aluno deverá entrar com recurso no prazo de 5 dias úteis do início do impedimento. Este procedimento poderá ser efetuado por terceiros.

**Art. 113º** - O requerimento relativo ao regime excepcional deverá ser instruído com laudo médico ou de profissional credenciado, competindo à Secretaria Geral emitir parecer com base na legislação e normas regimentais, que deferirá ou não os referidos requerimentos.

**Parágrafo único:** O requerimento citado no caput deverá dar entrada no Centro de Atendimento ao Aluno, pelo solicitante ou por seu representante, sendo que a Faculdade ESAMC Sorocaba dará ciência em retorno no prazo máximo de quinze dias.

### Capítulo XIV – DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIAS

**Art. 114º** - O aluno que ficar reprovado em alguma disciplina terá que cursá-la até o final do curso para

a integralização da matriz curricular do seu curso, dando prioridade de curso a ela no semestre letivo seguinte, exceto em caso em que não forem oferecidas no referido período, pela não existência de turma.

**Art. 115º** - A matrícula em disciplina na situação de dependência será feita se essa mesma for ofertada pela Faculdade ESAMC Sorocaba no semestre vigente, desde que haja vagas.

**§ 1º** - A matrícula em disciplinas em dependências poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontra-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados às adaptações, se for ofertada pela Faculdade ESAMC Sorocaba no semestre vigente, desde que haja vagas.

**Art. 116º** - Em relação à matrícula semestral, o aluno fica ciente das seguintes regras:

**§ 1º** - Entende-se como disciplinas não concluídas as dependências ou disciplinas não cursadas que constam na grade curricular do curso até aquele semestre.

a) Nos cursos de Administração de Empresas, Relações Internacionais, Economia e Ciências Contábeis, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (8º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas;

b) Nos cursos de Publicidade e Propaganda, Jornalismo, Design Gráfico e Design de Moda, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas.

c) Nos cursos de Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia da Produção, Engenharia da Computação e Engenharia Ambiental, o aluno só poderá se matricular no 6º semestre, para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 4 (quatro) disciplinas não concluídas e no penúltimo semestre (9º semestre) se tiver no máximo 3 (três) disciplinas não concluídas.

d) No curso de Direito o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 2 (duas) disciplinas não concluídas.

**Art. 117º** - O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas da grade curricular, desde que não ultrapasse o limite permitido para a integralização de seu curso.

**§ 2º** - Não há trancamento de Dependência.

**§ 3º** - Caso a disciplina não seja oferecida em determinado Semestre por qualquer motivo, a Faculdade Esamc Sorocaba não se obriga a oferecer disciplina no semestre letivo vigente, o que poderá acarretar em prolongamento do tempo de curso ao aluno, não ultrapassando o tempo máximo de integralização.

**Art. 118º** - O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a alteração de grade curricular, podendo haver prolongamento do tempo de curso, não ultrapassando o tempo de integralização do mesmo.

**Art. 119º** - A Faculdade ESAMC Sorocaba não se obriga a oferecer disciplinas que não constem em sua grade horária do semestre letivo vigente.

## **Capítulo XV – DO ESTÁGIO**

**Art. 120º** - A ESAMC Sorocaba instituirá o estágio para os estudantes de seus cursos regulares e estabelecerá as normas para a sua realização.

**§ 1º** - O estágio obedecerá à regulamentação própria, observada a legislação vigente, e aprovada pelo Conselho Superior.

**§ 2º** - A obrigatoriedade do estágio ou não em cada curso obedecerá ao determinado pelas diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e pela Instituição de Ensino.

## **Capítulo XVI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 121º** - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares dos cursos desta Instituição de Ensino Superior, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

**Art.122º-** As Atividades Complementares incluem pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, iniciação científica, grupos de estudo, representação estudantil, cursos de língua, assistência de defesas de monografia, dissertações e teses.

**Art. 123º** - Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo pleno do curso e propiciar aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

### **II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 124º** - As atividades complementares do currículo pleno dos Cursos desta Instituição de Ensino Superior são compostas em:

- I.** Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovadas pela Direção Geral. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;
- II.** Grupos de estudos orientados por docente do Curso de Graduação respectivo e aprovado pela Direção Geral. Requisito: Declaração do docente responsável pela pesquisa indicando o total de horas utilizado;
- III.** Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;
- IV.** Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a apresentação;
- V.** Participação em concursos de monografias. Requisito: Cópia do trabalho e atestado que comprove a participação;
- VI.** Publicação de artigos científicos na área. Requisito: Cópia do artigo publicado e da capa da revista onde foi publicado, contendo indicação de número, volume e data da

- publicação;
- VI.** Apresentação de criação artística e/ou cultural em exposições e concursos relacionados à área de formação. Requisito: Certificados, folders ou comprovantes que atestem a participação;
  - VIII.** Participação de diretorias de representações estudantis da ESAMC – Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico e/ou Atlética. Requisito: Ata de posse constando o nome do aluno e relatório de atividades realizadas durante o semestre;
  - IX.** Estágio nos organismos estudantis mantidos pela ESAMC. Requisito: Declaração do Coordenador da entidade estudantil atestando a participação;
  - X.** Cursos de línguas estrangeiras. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;
  - XI.** Atividade voluntária de responsabilidade social. Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação;
  - XII.** Atividade voluntária de monitoria em Programa de Nivelamento da ESAMC. Declaração do Coordenador do Curso atestando a participação;
  - XIII.** Audiências e Tribunal de Júri (específico para o curso de Direito). Requisito: Certificado ou atestado que comprove a participação.

**III – ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 125º** - Às atividades complementares dispostas no artigo 4º será atribuída o equivalente de créditos(ou horas-aula) da seguinte forma:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>CARGA ATRIBUÍDA</b>
Atividades de pesquisa orientadas por docente do Curso e aprovadas pela Diretoria do Curso.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Grupos de estudos orientados por docente do Curso e aprovados pela Direção Geral	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária de dedicação, devidamente comprovada;
Eventos diversos na área, tais como: palestras, seminários, congressos, conferências, simpósios, visitas técnicas, etc.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária do evento participado;
Apresentação de trabalhos em eventos científicos da área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Participação em concursos de monografias.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por trabalho apresentado;
Publicação de artigos científicos na área.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por artigo publicado;
Apresentação de criação artística e /ou cultural em exposições e concursos, relacionados à área de formação.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalente a 20 horas por evento participado;

Estágio nas organizações estudantis mantidas pela ESAMC (Exceto NPJ).	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de atividades comprovadas;
Cursos de línguas estrangeiras.	Será atribuído 1 (um) crédito, equivalentes a 20 horas para cada semestre de estudo, devidamente comprovado;
Atividade voluntária de monitoria em Programa de Nivelamento da ESAMC	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada;
Atividade voluntária de responsabilidade social.	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.
Audiências e Tribunal do Júri (específico para o Curso de Direito)	Será atribuído o equivalente a 100% da carga horária da atividade participada, devidamente comprovada.

## Capítulo XVII – DA MONITORIA

**Art. 126º** - A monitoria constitui-se em uma oportunidade para enriquecimento da formação do aluno, e poderá ser implementada pela Instituição para atender necessidades específicas das disciplinas regulares do Curso de Graduação.

**Art. 127º** - A Faculdade poderá instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares selecionados pelos Coordenadores dos Cursos e designados pelo Diretor Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

**Parágrafo único:** A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, sendo vetada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

## TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### Capítulo I – DO CORPO DOCENTE

**Art. 128º** - O Corpo Docente da Faculdade ESAMC Sorocaba será constituído por todos os professores que exerçam atividades do ensino, extensão e pesquisa, integrando a carreira do magistério superior, com regulamentação própria, fixada pela Entidade Mantenedora, observada a titulação docente, o regime de trabalho e a legislação pertinente à matéria

**Parágrafo único:** Além das atividades do ensino, os professores têm responsabilidade pela orientação geral de seus alunos, dentro e fora das salas de aula (on-line), visando à integração destes à vida acadêmica e ao seu melhor ajustamento ao futuro exercício profissional. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme legislação vigente.

**Art. 129º** - São atribuições do professor:

- I. Orientar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os



- resultados apresentados pelos alunos;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente seu plano de ensino e sua carga horária, levando em conta que sua frequência às aulas é obrigatória;
  - III. Preencher os diários de classe com informações sobre faltas e os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados em calendário escolar, e entregar à Secretaria;
  - IV. Respeitar e fazer cumprir o regime escolar e disciplinar na Faculdade ESAMC Sorocaba;
  - V. Elaborar e executar projetos de pesquisa;
  - VI. Entregar todos os relatórios e documentos acadêmicos na Secretaria Geral até a data final do semestre letivo fixada no Calendário Escolar;
  - VII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação pertinente e neste Regimento.

**§1º** - O Corpo Docente da Faculdade ESAMC Sorocaba deverá respeitar a obrigatoriedade de frequência, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002). O não cumprimento dessa regra será passível de advertência e, em situação extrema, demissão por justa causa.

**§2º** - O corpo docente da Faculdade ESAMC Sorocaba fará o registro de sua presença por meio de assinatura da folha ponto, junto à secretaria de registros acadêmicos.

## Capítulo II – DO CORPO DISCENTE

**Art. 130º** - Constitui o Corpo Discente da Faculdade ESAMC Sorocaba os alunos regularmente matriculados na Faculdade ESAMC Sorocaba.

**Parágrafo único:** O manual do aluno, conforme disposto da legislação vigente, é publicado e disponibilizado para todos os alunos no site da instituição e em cópia física na Biblioteca.

**Art. 131º** - São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares demonstrando máximo interesse para obtenção de bom aproveitamento, respeitando as regras pedagógicas definidas pelo professor, que possui prerrogativas exclusivas para tomar as medidas disciplinares necessárias para assegurar o bom desenvolvimento das aulas;
- II. Respeitar o plano de ensino e o contrato pedagógico da disciplina;
- III. Preparar-se para a aula com antecedência, estudando o conteúdo que será discutido em sala de aula, conforme previsto no plano de ensino da disciplina respectiva. Caso o aluno não se prepare previamente, o professor poderá solicitar a saída do aluno da sala de aula;
- IV. Utilizar adequadamente os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade ESAMC Sorocaba;
- V. Respeitar e submeter-se às regras da Faculdade ESAMC Sorocaba;
- VI. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Faculdade ESAMC Sorocaba, de acordo com princípios éticos condizentes;
- VII. Zelar pelo patrimônio da Faculdade ESAMC Sorocaba.

**Art. 132º** - O Corpo Discente poderá ter como órgão de representação o Centro Acadêmico e/ou Diretório Acadêmico e/ou Atlética, regidos por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

**Art. 133º** - A Faculdade ESAMC Sorocaba pode instituir prêmios como fator de estímulo à produção

intelectual e/ou de iniciação científica de seus alunos, na forma regulamentada pela Direção Geral.

**Parágrafo único:** A Faculdade ESAMC Sorocaba, em concordância com o disposto na lei e nas regulamentações específicas da educação superior nacional, oferecerá todo o suporte aos portadores de necessidades especiais que a procurem, seja no sentido de adaptação da infraestrutura, seja na promoção de ações assertivas e de inclusão.

### Capítulo III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 134º** - O corpo técnico-administrativo será constituído por todos os funcionários não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade ESAMC Sorocaba.

**Parágrafo único:** A Faculdade ESAMC Sorocaba zelará pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com seus objetivos educacionais, bem como oferecerá oportunidades de constante aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

### Capítulo IV – DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 135º** - O ato da matrícula do aluno, da investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa, importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade ESAMC Sorocaba:

- I. A dignidade acadêmica;
- II. As normas contidas na legislação do ensino;
- III. As normas deste Regimento;
- IV. As normas complementares, expedidas pelos órgãos competentes.

**Art. 136º** - Constitui infração disciplinar, punível na forma regimental, o não atendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior:

- I. Na aplicação das sanções disciplinares será considerado o grau da gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:
  - a) primariedade do infrator;
  - b) dolo ou culpa;
  - c) valor do bem moral, cultural ou material atingido.
- II. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa em esfera judicial competente.
- III. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas será precedida por processo disciplinar, instaurado pelos Coordenadores de Curso ou pelos Diretores;
- IV. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade ESAMC Sorocaba, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

### Capítulo V – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 137º** - Os membros do corpo docente estarão submetidos ao Código de Conduta Ética da Faculdade ESAMC Sorocaba que auxiliará todos os docentes a desenvolverem um trabalho em sintonia com os objetivos da Faculdade ESAMC Sorocaba e com os demais docentes.

**Art. 138º** - Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral e sigilosa por:
  - a) inobservância do horário de aulas;
  - b) atraso no preenchimento dos diários de classe, descumprimento dos prazos regulares informados e não fornecimento das informações acadêmicas solicitadas pela Secretaria Geral;
  - c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Faculdade ESAMC Sorocaba.
- II. Repreensão por escrito por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
  - b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina.
- III. Suspensão, com perda de vencimentos, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
  - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
- IV. Dispensa por justa causa:
  - a) reincidência no inciso III;
  - b) reincidência na falta prevista na alínea "b" no inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
  - c) incompetência didática ou científica;
  - d) prática de ato incompatível com a moral;
  - e) nos demais casos previstos em lei.

**Art. 139º** - São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. De advertência, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;
- II. De repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico;
- III. De dispensa, os Coordenadores de Curso ou o Coordenador Acadêmico, homologada pelo Diretor Geral.

## **Capítulo VI – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 140º** - As normas disciplinares da Faculdade ESAMC Sorocaba observarão rigorosamente os princípios constitucionais, os quais serão sempre consultados em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas, e as normas prescritas neste Regimento.

**Art. 141º** - Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Repreensão escrita, por:
  - a) desrespeito aos Coordenadores de Cursos e Diretor Geral, a qualquer membro do corpo docente ou a colaboradores da Faculdade ESAMC Sorocaba, seja pessoalmente ou através da utilização das redes sociais;
  - b) desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores de Cursos ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções;
  - c) denegrir a imagem da instituição, utilizando qualquer meio de comunicação, inclusive as redes sociais.
  - d) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo;
  - e) ofensa a professor, colaborador ou a outro aluno;
  - f) improbidade na execução de atos, trabalhos ou avaliações escolares, a critério exclusivo do respectivo professor; e
  - g) danos ao patrimônio da Faculdade ESAMC Sorocaba.
- II. Suspensão, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo;
  - b) perturbação da ordem no recinto da Faculdade ESAMC Sorocaba;
  - c) incitamento à perturbação da ordem na Faculdade ESAMC Sorocaba;
  - d) gravação em áudio ou em vídeo de aulas ou apresentações de trabalhos em sala de aula, sem a prévia autorização do professor;
  - e) uso indevido e/ou sem autorização prévia da marca Faculdade ESAMC Sorocaba.
- III. Desligamento, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II deste artigo;
  - b) agressão a membro do corpo docente ou a servidor da Faculdade ESAMC Sorocaba;

- c) agressão a outro aluno nas dependências da Faculdade ESAMC Sorocaba;
- d) aplicação de "trote a calouros";
- e) falsificação de documentos para uso junto à Faculdade ESAMC Sorocaba;
- f) retirada pelo aluno, sem permissão da autoridade competente, de objeto ou documento da Faculdade ESAMC Sorocaba ou dos departamentos administrativos;
- g) uso, porte ou tráfico de drogas ilícitas;
- h) uso de armas ou outros materiais ilegais dentro das dependências da Faculdade ESAMC Sorocaba;
- i) outros crimes ou contravenções previstas na legislação em vigor, no interior das dependências da Faculdade ESAMC Sorocaba.

**Art. 142º** - A Direção Geral da Faculdade ESAMC Sorocaba instituirá Comissão Disciplinar, composta pelo Coordenador do Curso, Secretário (a) Geral e por 2 (dois) docentes para proceder as diligências convenientes, em caso de aplicação de norma disciplinar de desligamento, ouvindo em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

**§ 1º** - A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§ 2º** - A comissão disciplinar elaborará relatório com parecer conclusivo e o encaminhará ao Diretor Geral, especificando a falta cometida, sua gravidade, o autor e as razões de seu convencimento, ou recomendando o arquivamento.

**§ 3º** - Quando a falta estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia com autenticação administrativa dos autos à autoridade competente pelo Diretor Geral.

**Art. 143º** - As sanções disciplinares serão aplicadas pelo Diretor Geral, para a situação de desligamento.

**Art. 144º** - O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

## **Capítulo VII – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 145º** - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista.

## **TÍTULO VI - DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS**

### **Capítulo I - DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS**

**Art. 146º** - A ESAMC SOROCABA, conforme disposição da legislação vigente, confere grau e expede diploma correspondente ao curso de graduação.

**§ 1º** - O diploma será expedido mediante requerimento.

**§ 2º** - O diploma será assinado pelo Diretor Geral e pelo Secretário Geral.

**§ 3º** - Considerando que o diploma necessita de registro em entidade competente, a entrega do documento ao aluno fica condicionada aos prazos estabelecidos pela entidade do registro.

## Capítulo II - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E EXTENSÃO

**Art. 147º** - Os alunos que concluírem os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão farão jus ao certificado correspondente.

## Capítulo III - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

**Art. 148º** - A ESAMC SOROCABA poderá indicar ao Diretor Geral, por proposta do Conselho Superior, a conferência dos seguintes títulos honoríficos:

- I. Mérito Universitário: a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso da ESAMC SOROCABA e/ou do desenvolvimento socioeconômico;
- II. Professor Emérito: a docentes aposentados na ESAMC SOROCABA, que tenham alcançado posição eminente em atividades acadêmicas, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico;
- II. Professor "Honoris Causa": a professores ou cientistas ilustres, nacionais e estrangeiros, não pertencentes à ESAMC SOROCABA, que a esta e/ou à sociedade em geral tenham prestado relevantes serviços;
- IV. Doutor "Honoris Causa": a autoridades e personalidades, nacionais e estrangeiras, que se distinguiram pelo saber e/ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras, do desenvolvimento socioeconômico ou do melhor entendimento entre os povos.

**§ 1º** - A concessão do título honorífico será autorizada pelo Diretor Geral, homologada e outorgada em sessão solene.

## TÍTULO VII – DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 149º** - A Athon Ensino Superior Ltda. é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade ESAMC Sorocaba, pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, pela liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e pela autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 150º** - Compete essencialmente à Entidade Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da Faculdade ESAMC Sorocaba, colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**§ 1º** - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade ESAMC Sorocaba, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Diretor Geral.

**§ 2º** - Dependem da aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

## TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 151º** - Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.
- Art. 152º** - As alterações regimentais, quando necessárias, serão realizadas através de convocações de reuniões do Conselho Superior.
- Art. 153º** - As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.
- Art. 154º** - Para a obtenção do grau nos cursos de graduação, Bacharelado e Tecnólogo, da Faculdade ESAMC Sorocaba, o aluno será obrigado a apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso (Projeto de Graduação ESAMC – PGE I e II), sendo as diretrizes para elaboração e apresentação do TCC fixadas em Regulamento Interno próprio.
- Art. 155º**-O Manual do Aluno será publicado, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB. Neste, a Faculdade ESAMC Sorocaba informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.
- Art. 156º** - Este Regimento entra em vigor nesta data, e deve ser submetido ao órgão federal competente, nos termos da legislação vigente, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do semestre letivo subsequente à respectiva data.
- Art. 157º** - Compete à Diretoria Geral decidir, em primeira instância, sobre os recursos interpostos referentes à matéria deste Regimento.

Sorocaba, 01 de Agosto de 2022.