

Instituição Paulista de Ensino e Cultura Ltda. – IPEC

FACULDADES E S E F A P

REGIMENTO GERAL

**TUPÃ - SP
2010**

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA FACULDADES ESEFAP E SEUS FINS	4
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
CAPÍTULO I – Dos Órgãos da Faculdades ESEFAP	6
CAPÍTULO II – Do Conselho Superior - CONSU	7
CAPÍTULO III – Da Diretoria da Faculdades ESEFAP	9
Seção I – Do Diretor	9
Seção II – Do Vice-Diretor	12
CAPÍTULO IV – Do Instituto Superior de Educação da Alta Paulista - ISEAP..	12
CAPÍTULO V – Da Diretoria Administrativa	15
Seção I - Da Secretaria Geral	16
Seção II - Da Tesouraria	17
Seção III - Da Comissão de Recursos Humanos (CRH)	18
Seção IV - Da Biblioteca	18
Subseção I – Da Comissão de Biblioteca (COB)	19
CAPÍTULO VI – Do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE	19
Seção I - Da Comissão de Pesquisa e Extensão (COMPE)	21
Seção II - Da Comissão de Estágios e Prática de Ensino (COMPEPE)	21
Seção III - Da Comissão de Avaliação Institucional (COMAI)	21
Seção IV - Da Comissão de Processo Seletivo (COMPSE)	22
CAPÍTULO VII – Do Colegiado de Curso	22
CAPÍTULO VIII – Da Coordenadoria de Curso	24
CAPÍTULO IX – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	25
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	26
CAPÍTULO I – Dos cursos	26
Seção I - Dos Cursos de Graduação	27
Seção II - Dos Cursos de Pós Graduação <i>Lato Sensu</i>	28
Seção III - Dos Cursos Seqüenciais e Técnicos	29
CAPÍTULO II – Dos Currículos	29
Seção I - Da Organização Curricular	30
Seção II - Das Atividades Acadêmico-Científicas	31
CAPÍTULO III – Da Pesquisa	32
CAPÍTULO IV – Da Extensão	32
TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR	33
CAPÍTULO I – Do Período Letivo	33
CAPÍTULO II – Do Ingresso	34

CAPÍTULO III – Da Matrícula	36
Seção I - Das Matrículas Subseqüentes	38
Subseção I -Da Matrícula para Continuidade de Estudos	38
Subseção II - Da Matrícula em Disciplina Eletiva	38
Subseção III - Da Matrícula em Disciplina Isolada	39
Seção II - Das Matrículas Gratuitas	39
Seção III - Do Preenchimento de Vagas	39
Subseção I - Da Reopção	40
Subseção II - Da Rematrícula	40
Subseção III - Da Obtenção de Novo Título	41
CAPÍTULO IV – Do Cancelamento e do Trancamento de Matrícula	41
Seção I – Do Cancelamento	41
Seção II – Do Trancamento	42
CAPÍTULO V – Das Transferências	43
CAPÍTULO VI – Do Planejamento de Ensino	44
CAPÍTULO VII – Da Avaliação do Rendimento Escolar	44
Seção I - Da Frequência	46
Seção II - Do Aproveitamento de Estudos.....	46
CAPÍTULO VIII – Do Regime Extraordinário	47
CAPÍTULO IX – Da Auto Avaliação Institucional	48
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	50
CAPÍTULO I – Do Corpo Docente	50
Seção I – Dos Direitos e Dos Deveres	51
Seção II – Da Política de Qualificação e Prática Docente	52
Seção III – Do Plano de Carreira Docente	52
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente	52
Seção I - Da Constituição	52
Seção II - Dos Direitos e dos Deveres	52
Seção III - Da Representação Estudantil	54
Seção IV - Da Monitoria	55
CAPÍTULO III – Do Corpo Técnico e Administrativo	55
Seção I - Dos Direitos, dos Deveres e das Proibições	56
Seção II - Da Política de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Trabalhadores Técnico-administrativos	57
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	58
CAPÍTULO I – Das Disposições Comuns	58
CAPÍTULO II – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente	61
CAPÍTULO III – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Discente	62

CAPÍTULO IV – Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Técnico-Administrativo	63
TÍTULO VII – DOS GRAUS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS E	
TÍTULOS HONORÍFICOS	64
CAPÍTULO I – Dos Graus	64
CAPÍTULO II – Dos Diplomas e Certificados	64
CAPÍTULO III – Dos Títulos Honoríficos	65
TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES DA MANTENEDORA COM	
A FACULDADES ESEFAP	66
CAPÍTULO I – Das Atribuições da Mantenedora	66
CAPÍTULO II – Dos Recursos Financeiros	67
TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	67
ANEXOS	69

TÍTULO I

Da Faculdades ESEFAP e seus Fins

Art. 1.º A Faculdades ESEFAP, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Tupã, Estado de São Paulo, é um estabelecimento isolado particular de ensino superior, mantido pela Instituição Paulista de Ensino e Cultura - IPEC, pessoa jurídica de direito privado, com fins educacionais e assistenciais, cuja ata de fundação está registrada sob o número de ordem 230, a folha 155, do Livro A-1 do registro de pessoas jurídicas, no Cartório de Registros de imóveis e Anexos, em 18 de maio de 1970, localizada na Rua Mandaguaris, nº. 274, centro, no município de Tupã, Estado de São Paulo.

A IPEC sofre alteração contratual, averbada sob nº 5 à margem do R. 230, folha 154 do mesmo livro, em 17 de setembro de 2007. Possui também registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda (SRF-SP) sob o nº 72.558.646 / 0001 – 08.

Título de utilidade pública municipal: Lei nº 1657 de 29 de julho de 1970.

Título de utilidade pública federal: Decreto nº 91.108 de 12 de março de 1985.

Art. 2.º A Faculdades ESEFAP é regulamentada pela legislação do ensino superior e por este regimento.

Art. 3.º Na qualidade de Instituição integrante do Sistema Federal de Ensino, a Faculdades ESEFAP tem, no âmbito dos cursos que ministra as seguintes finalidades:

I – formar profissionais licenciados e bacharéis em diferentes áreas de conhecimento compromissados com uma educação cidadã e com o desenvolvimento da sociedade brasileira;

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

III – incentivar o trabalho de produção e difusão de conhecimento visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – criar o Instituto Superior de Educação da Alta Paulista – ISEAP – para coordenar os cursos de licenciatura ofertados pela Instituição em atendimento a Lei 9.394/96;

VII – estimular o conhecimento dos problemas atuais, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII – promover a extensão aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da pesquisa e de tecnologia geradas na instituição;

IX – compromissar-se com a competência, a ética, a responsabilidade social e com a educação continuada;

X – promover a extensão visando à socialização do conhecimento e da cultura, como possibilidade de enriquecimento do ensino e atendimento às demandas da realidade;

XI – promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

XII – proporcionar aos corpos docente, discente e técnico administrativo, oportunidade de aperfeiçoamento contínuo;

XIII – participar da elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, tendo em vista, não só o sucesso da Mantenedora, mas também a melhoria do atendimento às demandas dos mercados atuais e futuros;

XIV – zelar continuamente pela melhoria dos padrões gerenciais da qualidade dos serviços prestados à comunidade;

- XV – apoiar, supervisionar e avaliar os cursos coordenados pelo ISEAP; e
- XVI – criar, implementar e avaliar cursos de bacharelado, pós-graduação, sequenciais e técnicos, em diferentes áreas do saber, aprovados pela Mantenedora e autorizados pelo Ministério da Educação - MEC.

TÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

CAPÍTULO I

Dos Órgãos da Faculdades ESEFAP

Art. 4.º São órgãos da Faculdades ESEFAP:

- I – Conselho Superior;
- II – Diretoria da Faculdades ESEFAP;
- III – Coordenadoria do ISEAP;
- IV – Diretoria Administrativa;
- V – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI – Colegiado de Cursos;
- VII – Coordenadoria de Cursos; e
- VIII – Núcleo Docente Estruturante – NDE.

§1º Além dos órgãos de que trata o *caput* deste artigo, podem ser criados outros, ouvidos o Conselho Superior e a Mantenedora, nos termos do presente Regimento.

§2º As atividades e vinculações do(s) órgão(s) de que trata o parágrafo anterior, são definidas em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 5.º Aos órgãos da Faculdades ESEFAP e outros que venham a ser criados, aplicam-se as seguintes normas:

- I – os órgãos colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem com a maioria presente;
- II – nenhum membro de órgão Colegiado pode participar de sessão que esteja sendo apreciada matéria de seu interesse particular;

III – as reuniões ordinárias são previstas em calendário semestral;

IV – as reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, ressalvados os casos de urgência, constando da convocação, sempre, a pauta dos assuntos a serem tratados; e

V – as reuniões são lavradas em atas que, lidas e aprovadas, são devidamente assinadas pelos presentes.

CAPÍTULO II

Do Conselho Superior - CONSU

Art. 6.º O Conselho Superior é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria de administração, ensino, pesquisa e extensão, e é constituído pelos seguintes membros:

I – pelo Presidente da Mantenedora, seu Presidente nato;

II – pelo Diretor da Faculdades ESEFAP;

III – pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação;

IV – pelo Diretor Administrativo;

V – pelos Coordenadores de Curso;

VI – por 1 (um) representante do Corpo Docente de cada curso, indicado por seus pares;

VII – por 1 (um) representante do Corpo Discente, indicado pelo diretório acadêmico;

VIII – por 1 (um) representante do Corpo Técnico Administrativo, indicado por seus pares;

IX – por 1 (um) representante ou personalidade da comunidade, que possa contribuir com a Faculdades ESEFAP na perspectiva de seu desenvolvimento, indicado pela Mantenedora.

Art. 7.º A representação do corpo discente junto ao CONSU é indicada consoante determinações regimentais e exerce o mandato por 1 (um) ano, e as demais representações têm mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

Art. 8.º Compete ao Conselho Superior:

I – exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes da Faculdade ESEFAP, em conformidade com os objetivos e normas emanadas deste regimento, dos órgãos do Sistema Federal de Ensino e da Mantenedora;

II – aprovar o seu próprio regulamento e dos demais órgãos integrantes da Faculdade ESEFAP;

III – aprovar este Regimento e suas alterações, nos termos da lei, bem como as modificações dos Regulamentos dos demais órgãos, submetendo-os, quando for necessário, à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;

IV – referendar o plano, o calendário e o orçamento anual, bem como os convênios, contratos e acordos a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas de interesse da Faculdade ESEFAP, a serem propostos à Mantenedora, bem como aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na Instituição;

V – aprovar projetos de ensino de graduação e de pós-graduação, de pesquisa e de extensão, e os de curso seqüencial, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhando-os, sempre que implique aumento de recursos, à Mantenedora para sua homologação;

VI – colaborar com o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade ESEFAP, com a Diretoria e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;

VII – analisar representações, de natureza didática e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre o objeto dos mesmos;

VIII – propor medidas de desenvolvimento ou aperfeiçoamento do ensino;

IX – colaborar com a Mantenedora em tudo que possa interessar à unidade de sua ação;

X – deliberar sobre matéria que for encaminhada pelos demais órgãos da Instituição;

XI – opinar sobre concessões de prêmios e dignidades escolares e propor a concessão de títulos de professor honorário e de professor emérito;

XII – resolver em grau de recurso, todos os casos de sua competência;

XIII – exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei e neste Regimento;

XIV – decidir sobre casos omissos neste Regimento; e

XV – apreciar o relatório anual da Diretoria

Art. 9.º O Conselho Superior reúne-se ordinariamente a cada mês e extraordinariamente quando convocado por seu presidente, ou por 1/3 (um terço) dos seus membros, para assuntos de excepcional importância.

Art. 10. O comparecimento às reuniões do Conselho Superior é considerado de relevante interesse para a Faculdades ESEFAP e tem prioridade sobre qualquer outra atividade.

Art. 11. O Conselho Superior deve apresentar 2/3 (dois terços) de seus membros, para reunião em primeira convocação, e pode reunir-se 30 (trinta) minutos após, desde que verificada a maioria absoluta de seus membros, podendo somente deliberar pela maioria dos presentes.

Art. 12. Far-se-ão as votações, a critério do Conselho Superior, por escrutínio secreto, aclamação ou de forma nominal.

CAPÍTULO III

Da Diretoria da Faculdades ESEFAP

Art. 13. A Diretoria, órgão de deliberação e administração superior que coordena, supervisiona e superintende todas as atividades da Faculdades ESEFAP, é constituída pelo Diretor e seu Vice-Diretor.

Seção I

Do Diretor

Art. 14. O Diretor é indicado e nomeado pela Mantenedora para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução;

§ 1º A indicação do Diretor se fará por meio de eleição em Assembléia Geral da Mantenedora, especialmente convocada para esse fim.

§ 2º Em seu impedimento, o Diretor Geral é substituído pelo Vice-Diretor e, na ausência deste, por um Coordenador do Colegiado do curso indicado pela Mantenedora.

Art. 15. São atribuições do Diretor:

I – dirigir e administrar a Faculdades ESEFAP;

II – representar a Faculdades ESEFAP junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora deste;

III – promover e coordenar a elaboração, a integração e a execução do planejamento das atividades da Faculdades ESEFAP;

IV – elaborar o relatório anual de atividades da Faculdades ESEFAP encaminhá-lo para apreciação do Conselho Superior e homologação da Mantenedora, e divulgar junto aos órgãos coordenadores do Sistema Federal de Ensino e aos parceiros externos;

V – conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;

VI – fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;

VII – deferir requerimento de inscrição ao processo seletivo, matrícula, transferências, bem como praticar quaisquer atos administrativos necessários ao pleno funcionamento da Faculdades ESEFAP;

VIII – promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, bem como as que forem relativas à renovação do credenciamento da Faculdades ESEFAP;

IX – zelar pela observância da legislação educacional;

X – zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdades ESEFAP, respondendo por abuso ou omissão;

XI – aplicar penalidades;

XII – convocar as eleições para a escolha de representantes do corpo docente e discente nos órgãos colegiados;

XIII – solicitar autorização à Mantenedora para as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdades ESEFAP;

XIV – delegar competência, no âmbito de suas atribuições;

XV – exercer o direito de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, das decisões do Conselho Superior;

XVI – viabilizar a integração disciplinar e multiprofissional entre os cursos ofertados pela Faculdades ESEFAP, para garantir a qualidade dos serviços, associada à realização de seus clientes internos e externos;

XVII – estabelecer o relacionamento e interativo da Faculdades ESEFAP com a Mantenedora, para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais;

XVIII – fiscalizar o emprego das verbas da Faculdades ESEFAP;

XIX – autorizar a aquisição de material didático e fiscalizar obras e serviços necessários, tendo em vista os interesses do ensino e as resoluções da Mantenedora;

XX – submeter à apreciação da Mantenedora a realização de atividades que demandam recursos financeiros;

XXI – designar comissões para assuntos especiais e de inquéritos disciplinares, referendando os atos oriundos do colegiado;

XXII – zelar pela fiel execução deste Regimento e observância de toda legislação pertinente ao ensino, dentro da Faculdades ESEFAP;

XXIII – visar os documentos da Secretaria, destinados ao uso externo;

XXIV – propor a criação de novos cursos ao CONSU e Mantenedora;

XXV – submeter ao CONSU, para ratificação, as medidas de urgência tomadas em matéria de sua competência;

XXVI – elaborar projeto de expansão da Faculdades ESEFAP e encaminhá-lo para aprovação pelo CONSU e Mantenedora;

XXVII – apoiar a implantação de novos cursos;

XXVIII – propor à Mantenedora, ouvido o CONSU, a realização de convênio, com entidades nacionais e estrangeiras, públicas, privadas, ONGS, etc.;

XXIX – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas; e

XXX – resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior.

§ 1º O Diretor é o responsável pela operacionalização das decisões do CONSU;

§ 2º Os atos da Diretoria são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes;

§ 3º Dos atos da Diretoria cabe recurso ao Conselho Superior no prazo de 3 (três) dias úteis após sua publicação no quadro de avisos da Faculdades ESEFAP.

Seção II

Do Vice-Diretor

Art. 16. A escolha do Vice-Diretor processar-se-á da mesma forma estatuída ao Diretor no Art. 14 deste regimento.

Art. 17. São competências do Vice-Diretor:

I – substituir o Diretor em seu impedimento; e

II – auxiliar o Diretor e o Diretor administrativo no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO IV

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DA ALTA PAULISTA - ISEAP

Art. 18. O Instituto Superior de Educação da Alta Paulista – ISEAP, como unidade acadêmico-administrativa da Faculdades ESEFAP, tem como função precípua articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, do curso de licenciatura em Educação Física e demais cursos licenciatura. É organizado na forma de um colegiado, conglomerando todos os coordenadores de cursos que possuam habilitação em formação de professores.

Art. 19. O Instituto tem como objetivos:

- I – a formação de profissionais para a educação infantil;
- II – a promoção de práticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo lingüístico;
- III – a formação de profissionais para magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;
- IV – a formação de profissionais destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;
- V – a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

Art. 20. O ISEAP pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I – curso normal superior, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II – cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III – programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;
- IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diplomas de nível superior;
- V – cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

§1.º Os cursos normais superiores e os demais cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§2.º A parte prática da formação será desenvolvida em escola de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no

trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§3.º Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§4.º A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

Art. 21. O ISEAP tem uma coordenação formalmente constituída, a qual é responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§1.º O coordenador é designado pela mantenedora, por indicação do Diretor Geral, para um mandato de quatro (4) anos, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§2º Em seu impedimento, a coordenação do ISEAP é exercida por um dos coordenadores dos cursos de licenciatura, indicado pelo Diretor.

Art. 22. São competências do coordenador do ISEAP:

I – responder pelo ISEAP junto à Mantenedora e a Faculdades ESEFAP, zelando pelo cumprimento de suas finalidades;

II – promover articulação entre os diferentes cursos ofertados pela Instituição;

III – articular o processo de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico Institucional para a formação de professores, considerando as especificidades dos cursos de licenciatura ofertados;

IV – promover a aproximação entre o ISEAP e o sistema de ensino da educação básica da Alta Paulista;

V – promover articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

VI – elaborar relatório semestral de atividades do Instituto e encaminhá-lo para o CONSU;

VII – propor a Faculdades ESEFAP a realização de convênios com instituições educacionais, nacionais e internacionais; e

VIII – resolver os casos relativos ao ISEAP omissos neste Regimento.

CAPÍTULO V

Da Diretoria Administrativa

Art. 23. A Diretoria Administrativa, como órgão de apoio administrativo às atividades acadêmicas da Faculdades ESEFAP, tem como finalidade precípua supervisionar, na perspectiva administrativa e financeira, os serviços da Secretaria, Biblioteca, Tesouraria, Serviços de Expediente e Protocolo, Serviços Gerais e Almoxarifado, tendo em vista a manutenção do patrimônio e o bom funcionamento dos cursos e atividades da Instituição.

Art. 24. O Diretor deste órgão é indicado pela Mantenedora na mesma forma estatuída ao Diretor Geral no artigo 14 deste Regimento.

Parágrafo Único. No seu impedimento o Diretor Administrativo é substituído pelo Vice Diretor da Faculdades ESEFAP.

Art. 25. O Diretor deste órgão é responsável juntamente com a Mantenedora pela administração orçamentária e financeira da Faculdades ESEFAP.

Art. 26. Além do estatuído no artigo 25 deste Regimento são competências da Diretoria Administrativa:

I – coordenar e supervisionar os trabalhos da Comissão de Recursos Humanos – CRH e da Comissão de Biblioteca – COB;

II – contratar e demitir professores e técnicos administrativos, após aprovação da Mantenedora, ouvida a CRH;

III – apreciar a prestação de contas de professores e trabalhadores da IES que receberem benefícios para a qualificação;

IV – fixar o número de cargos do quadro técnico e administrativo, ouvida a Mantenedora;

V – designar o chefe dos setores e seus respectivos substitutos, nos impedimentos, quando não tiver outra forma de substituição;

VI – alocar funcionários administrativos, de acordo com as necessidades da Faculdades ESEFAP; e

VII – elaborar e submeter ao Conselho Superior o Plano anual, a proposta orçamentária para apreciação e encaminhá-la à Mantenedora.

Seção I

Da Secretaria Geral

Art. 27. A Secretaria Geral é responsável pelos registros de todos os atos escolares e é chefiada por um (a) secretário (a) geral designado (a) pela Diretoria, ouvida a Mantenedora.

Art. 28. O cargo de Secretário (a) é exercido por profissional competente.

Art. 29. São atribuições e deveres do (a) Secretário (a):

I – visionar a escrituração dos livros e fichários escolares;

II – assinar com o Diretor da Instituição todos os documentos escolares expedidos;

III – submeter à apreciação e aprovação do Diretor os atos que expedir, quanto aos serviços administrativos;

IV – secretariar as reuniões do Conselho Superior;

V – fiscalizar os serviços de protocolo e expedientes, participando ao Diretor eventuais irregularidades;

VI – assessorar o Diretor e o Diretor Administrativo nos assuntos referentes ao funcionamento e administração da Instituição;

VII – redigir e fazer expedir as correspondências;

VIII – redigir e subscrever os editais de chamadas para exame e matrícula, os quais serão publicados por ordem da Diretoria;

IX – proceder à matrícula dos alunos;

X – organizar o prontuário dos alunos;

XI – providenciar diário-de-classe e lista de freqüência;

XII – subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas e conceitos de aproveitamento e relação de falta, para conhecimento dos alunos;

XIII – apurar os resultados finais de aproveitamento dos alunos, à vista das notas e conceitos lançados no diário-de-classe, assim como os percentuais de freqüência;

XIV – comunicar mensalmente à Diretoria, para fins de registro, as alterações ocorridas no quadro geral das matrículas dos cursos em decorrência de trancamentos, cancelamentos ou transferências;

XV – organizar e manter o arquivo da secretaria geral em dia;

XVI – fazer a escrituração escolar;

XVII – executar os serviços de escriturário;

XVIII – prestar serviços junto ao Conselho Superior e ao Colegiado, quando solicitados; e

XIX – exercer outras atribuições inerentes ao cargo que lhe foram conferidas pela Diretoria.

Seção II

Da Tesouraria

Art. 30. O cargo de Tesoureiro é exercido por profissional competente contratado pela Diretoria Administrativa, com aprovação da Mantenedora.

Art. 31. São atribuições do Tesoureiro:

I – escriturar todo movimento econômico e financeiro da Instituição;

II – elaborar o projeto de orçamento anual e submetê-lo à apreciação da Mantenedora;

III – organizar as folhas de pagamentos e submetê-las à apreciação do Diretor;

IV – receber anuidades nos prazos certos, bem como emolumentos devidos pelos alunos;

V – organizar os balancetes mensais e apresentá-los ao Diretor, que os submeterá à apreciação da Mantenedora; e

VI – organizar as contas, devidamente informadas, e balancete anual, para o seu encaminhamento aos órgãos competentes.

Seção III

Da Comissão de Recursos Humanos (CRH)

Art. 32. Composta pelo Diretor de Recursos Humanos da ESEFAP, por dois representantes do corpo docente de cada curso e por dois representantes do pessoal técnico-administrativo, indicados por seus respectivos pares, a CRH, além de dar subsídios para o processo de seleção de professores e trabalhadores da IES, é responsável também pela avaliação de desempenho do corpo docente e técnico-administrativo, tendo em vista a implementação dos respectivos planos de carreira e de capacitação e a melhoria da qualidade do ensino da Faculdades ESEFAP.

Seção IV

Da Biblioteca

Art. 33. Há na Faculdades ESEFAP uma biblioteca técnica e especializada, de acordo com cada um dos cursos ministrados.

Art. 34. O (a) bibliotecário (a) é contratado (a) pelo Diretor Administrativo ouvida a Mantenedora, devendo ter o curso de Biblioteconomia e Registro Profissional.

Art. 35. A biblioteca é franqueada aos alunos e ao público em geral, regendo-se por regulamento estabelecido pela Mantenedora.

Parágrafo único. O regulamento com as regras de funcionamento da biblioteca encontra-se em documento próprio.

Subseção I

Da Comissão de Biblioteca (COB)

Art. 36. Composta por um bibliotecário, dois professores e um aluno de cada curso, este Conselho é responsável pela implementação e acompanhamento da expansão da Biblioteca, bem como pela atualização do acervo, de forma a atender às demandas dos cursos e da comunidade acadêmica.

CAPÍTULO VI

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE

Art. 37. O CEPE, órgão consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa e extensão, é constituído:

I – pelo coordenador do ISEAP, seu presidente nato;

II – pelos coordenadores dos cursos ofertados pela Faculdades ESEFAP;

III – por um docente de cada curso, eleito pelos seus pares;

IV – por um discente de cada um dos cursos, indicado pelos seus respectivos Diretórios Acadêmicos.

Art. 38. O CEPE reúne-se ordinariamente trimestralmente e extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente ou por um terço de seus membros.

Art. 39. O CEPE deverá apresentar 2/3 (dois terços) de seus membros para reunião em primeira convocação e poderá reunir-se 30 (trinta) minutos após, desde que verificada a maioria absoluta de seus membros, podendo somente deliberar pela maioria dos presentes.

Art. 40. A representação do corpo discente junto ao CEPE é exercida por 1(um) ano e as demais representações têm mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

Art. 41. Compete ao CEPE:

I – estabelecer, de forma articulada, políticas de ensino, pesquisa e extensão na Faculdades ESEFAP;

II – estabelecer normas e critérios para a participação dos alunos em monitorias e projetos de ensino, pesquisa e extensão;

III – apreciar os projetos pedagógicos dos cursos de extensão, graduação, pós-graduação, técnicos e seqüenciais e encaminha-los para aprovação no CONSU;

IV – coordenar os trabalhos das seguintes comissões:

a) Comissão de Pesquisa e Extensão – COMPE;

b) Comissão de Estágios e Práticas Pedagógicas – COMEPE;

c) Comissão Própria de Auto-avaliação Institucional – CPA (antiga COMAI);

d) Comissão de Processo Seletivo – COMPSE;

V – julgar os recursos relativos ao processo de seleção impetrados pelos candidatos aos cursos ofertados;

VI – regulamentar matéria de natureza acadêmica, as normas do processo seletivo dos cursos ministrados, das atividades de monitoria e de bolsas de iniciação científica, dentre outras;

VII – aprovar o plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como o calendário acadêmico;

VIII – propor medidas de desenvolvimento ou aperfeiçoamento do ensino;

IX – resolver em grau de recurso, todos os casos de sua competência;

X – julgar recursos de atos dos colegiados e coordenação de cursos;

XI – exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas neste Regimento; e

XII – decidir sobre casos omissos referentes ao CEPE neste Regimento.

Seção I

Da Comissão de Pesquisa e Extensão (COMPE)

Art. 42. Composta por 2 (dois) professores e 1 (um) aluno de cada curso, a COMPE tem como objetivos propor política, incentivar, acompanhar e avaliar as atividades de pesquisa e extensão da Instituição, de forma articulada com as atividades de ensino.

Seção II

Da Comissão de Estágios e Práticas de Ensino (COMEPE)

Art. 43. Composta por 2 (dois) professores, representantes de cada curso, esta comissão tem como objetivo a organização, acompanhamento e avaliação das práticas de ensino e estágios supervisionados dos cursos da Faculdades ESEFAP.

§1º. Esta comissão atua em parceria com os professores das disciplinas de prática de ensino e estágio supervisionado.

§2º. Os procedimentos relativos à organização das práticas acima mencionadas ficam sob responsabilidade de um núcleo próprio para sua operacionalização.

Seção III

Da Comissão Própria de Auto-avaliação Institucional (CPA)

Art. 44. A Auto-avaliação institucional é coordenada por uma Comissão Própria de Auto-avaliação (CPA) constituída por um Representante de cada segmento da comunidade acadêmica, como, Direção; Corpo Docente; Secretário (a) Geral da Instituição; Corpo Técnico-Administrativo; Corpo Discente; Diretório Acadêmico; Coordenador de cada Curso e por dois representantes da Comunidade.

Parágrafo Único. Esta comissão, através de reuniões mensais, tem como objetivo traçar diretrizes, metodologias e estratégias adequadas à significativa avaliação do curso em todas as suas formas, baseando-se no Projeto de

Desenvolvimento Institucional, no Projeto Político Pedagógico de cada Curso e nos respectivos padrões de qualidade estabelecidos pelo MEC.

Seção IV

Da Comissão do Processo Seletivo (COMPSE)

Art. 45. Composta pelos Coordenadores de cada curso da Faculdades ESEFAP, dois docentes e um técnico, esta comissão tem como função elaborar, implementar e avaliar o processo seletivo para ingresso na Instituição.

CAPÍTULO VII

Do Colegiado de Curso

Art. 46. O Colegiado é o órgão de deliberação superior da Instituição, nos campos técnico-científico e didático-pedagógico, em matéria de ensino, pesquisa e extensão do curso, estabelecendo-se como órgão de consulta preliminar nos demais aspectos da vida institucional, sendo constituído:

I – pelo Coordenador do Curso;

II – por 3 (três) representantes do Corpo Docente do curso, indicados por seus pares; e

III – por 1 (um) representante do Corpo Discente, indicado pelo Diretório Acadêmico.

§ 1º Cada curso tem seu próprio colegiado.

§ 2º O mandato da representação docente é de 2 (dois) anos, podendo haver recondução, e o de representação discente será de 1 (um) ano.

§ 3º Ao final dos dois (2) primeiros anos de funcionamento, 1/3 (um terço) da representação docente do colegiado pode ser renovada.

Art. 47. Compete ao Colegiado:

I – aprovar:

a) atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso;

b) o desenvolvimento dos programas e planos de ensino, zelando pela melhoria constante da qualidade do curso;

c) reformas curriculares propostas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso afim e encaminhá-las para o CONSU; e

d) alterações ou prorrogações do semestre letivo.

II – coordenar:

a) atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso; e

b) processos de seleção e admissão de monitores e bolsistas.

III – pronunciar sobre:

a) aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados;

b) questões controvertidas relativamente a matrículas, exames e transferências;

c) representações de natureza didática e disciplinar; e

d) representações apresentadas contra professores.

IV – supervisionar o desenvolvimento dos programas e planos de ensino, zelando pela melhoria constante da qualidade do curso;

V – opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;

VI – apreciar plano e calendário anual de atividades, bem como a proposta orçamentária da Coordenação, elaborados pelo seu Coordenador e encaminhá-los ao CONSU para aprovação;

VII – fornecer dados para elaboração dos horários dos cursos de graduação e outros; e

VIII – exercer, no âmbito de sua competência, todas as demais atribuições que, implícita ou explicitamente, estão previstas neste Regimento.

Art. 48. O Colegiado reúne-se ordinariamente bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, por solicitação da Diretoria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º As reuniões do Colegiado são presididas pelo coordenador de curso.

§ 2º O Colegiado deve apresentar 2/3 (dois terços) de seus membros para reunião em primeira convocação.

§ 3º Não havendo número legal, o Colegiado reúne-se 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, desde que verificada a presença da maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO VIII

Da Coordenadoria de Curso

Art. 49. A Coordenadoria de Curso, constituída por seu coordenador, atua em parceria com o Colegiado na organização dos planos e programas de ensino e a distribuição das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de forma a harmonizar os objetivos e finalidades do Curso, com os interesses didático-pedagógicos e científico-culturais da Faculdades ESEFAP.

§ 1º o coordenador de curso é indicado pela diretoria da Faculdades ESEFAP, por um período de 2 anos, podendo haver recondução.

§ 2º Em seu impedimento, o coordenador é substituído pelo membro do colegiado, mais antigo na Instituição.

Art. 50. São atribuições do Coordenador do Curso:

I – representar a Coordenação junto às autoridades e órgãos da Faculdades ESEFAP;

II – convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

III – supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas fazendo cumprir este regimento;

IV – apresentar semestralmente, ao Colegiado, relatório de suas atividades e da sua Coordenação;

V – sugerir a contratação ou dispensa de docentes;

VI – presidir o Núcleo Docente Estruturante; e

VII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas, neste Regimento.

Capítulo IX

Do Núcleo Docente Estruturante

Art. 51. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico de Cursos da Faculdades ESEFAP.

Art. 52. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I – elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;

II – estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;

III – atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;

IV – conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

V – supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;

VI – analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

VII – promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico; e

VIII – acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

Art. 53. O Núcleo Docente Estruturante é constituído:

I – pelo Coordenador do Curso, como seu presidente; e

II – por pelo menos 30% (trinta por cento) do corpo docente.

§ 1º. A indicação dos representantes docentes é feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução, respeitando a titulação.

§ 2º. Os docentes que compõem o NDE possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* e, destes, pelo menos 30% (trinta por cento) têm título de Mestre.

§ 3º. O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso é, de pelo menos, 30% (trinta por cento).

§ 4º. Os docentes que compõem o NDE são contratados em regime de horário parcial e/ou integral.

Art. 54. Compete ao Presidente do Núcleo:

I – convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III – encaminhar as deliberações do Núcleo;

IV – designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

V – indicar coordenadores para cada área do saber jurídico; e

VI – coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

Art. 55. O Núcleo reúne-se, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

§ 1º. As decisões do Núcleo são tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

§ 2º. Os casos omissos são resolvidos pelo Núcleo ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

TÍTULO III

Da Organização Acadêmica

CAPÍTULO I

Dos Cursos

Art. 56. A Faculdades ESEFAP pode ministrar, de acordo com a legislação:

- I – Cursos de Graduação- Licenciatura e Bacharelado;
- II – Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- III – Cursos Seqüenciais e Técnicos.

Art. 57. Na criação de cursos, serão observados os seguintes critérios:

- I – compatibilidade dos objetivos do curso com as prioridades e metas institucionais e a legislação vigente;
- II – atendimento às necessidades e expectativas da comunidade;
- III – exigência do mercado de trabalho e capacidade de absorção da força de trabalho formada; e
- IV – utilização, sempre que possível, dos recursos materiais e humanos existentes na Instituição.

§ 1º A Faculdades ESEFAP, além de seus cursos regulares, pode oferecer cursos de extensão e atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade;

§ 2º A Faculdades ESEFAP informa aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critério de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas normas.

Seção I

Dos Cursos de Graduação

Art. 58. Os Cursos de Graduação destinam-se à formação profissional em nível superior para o exercício profissional de atividades educacionais, culturais, científicas, técnicas ou tecnológicas.

§ 1º Os cursos de Graduação estão abertos à matrícula de candidatos que tenham o ensino médio ou equivalente e que tenham se classificado em processo seletivo ou que sejam portadores de diploma de graduação.

§ 2º Cada curso tem organização curricular, conteúdo programático, critérios de avaliação e normas de funcionamento definidos em projetos específicos, aprovados pelo Conselho Superior e pela Mantenedora, ouvido o CEPE.

Art. 59. Os currículos dos cursos de Licenciatura em Educação Física, Bacharelados em Enfermagem e Nutrição, e os que posteriormente vierem a ser implantados pela Faculdades ESEFAP, integrados por uma seqüência de disciplinas e práticas, com a periodização recomendada, cargas horárias respectivas, duração e prazo de integralização, encontram-se nos respectivos Projetos Pedagógicos.

Art. 60. O(s) curso(s) de Licenciatura, atendendo à legislação vigente, está(ão) sob a responsabilidade do ISEAP.

Art. 61. A oferta de novos cursos de graduação é proposta pelo CEPE e aprovada pelo CONSU e pela Mantenedora.

Art. 62. As habilitações específicas compreendidas nos cursos de Graduação são definidas nos projetos pedagógicos dos cursos autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

Seção II

Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 63. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são destinados à atualização profissional e ao aperfeiçoamento de conhecimentos e técnicas em determinadas áreas do saber.

§ 1º Os cursos citados no *caput* deste artigo são abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de Graduação.

§ 2º Cada curso pode ser ministrado no nível de Aperfeiçoamento ou de Especialização.

§ 3º Cada curso possui organização curricular, conteúdo programático, critérios de avaliação e normas de funcionamento definidos em projetos específicos aprovados pelo Conselho Superior e pela Mantenedora, ouvido o CEPE.

Seção III

Dos Cursos Seqüenciais e Técnicos

Art. 64. Os cursos Seqüenciais e Técnicos, em diferentes níveis de abrangência, serão abertos a candidatos que atendam a requisitos estabelecidos pelo CONSU, e serão ofertados na perspectiva de:

I – atender o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional do cidadão, desenvolvendo-lhe o espírito científico e o pensamento reflexivo;

II – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e tecnológicos;

III – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais; e

IV – propiciar a aquisição de conhecimentos e habilidades por meios formais e informais, que possam ser aferidos e reconhecidos mediante exames em cursos ulteriores.

Parágrafo Único. Os cursos referidos no caput deste artigo terão organização curricular, conteúdo programático, condições e normas de ingresso e de funcionamento definidos em projetos específicos, aprovados pelo CONSU e pela Mantenedora, ouvido o CEPE.

CAPÍTULO II

Dos Currículos

Art. 65. Entender-se-á por Currículo de curso o conjunto de vivências, organizado por meio de disciplinas obrigatórias, optativas, eletivas e atividades acadêmico-científicas, tendo em vista a formação profissional desejada.

Art. 66. Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido em um período, com uma carga horária prefixada.

Parágrafo único. O regime de matrícula adotado é o seriado¹.

Art. 67. A carga horária de cada disciplina é expressa em números múltiplos de 20 (vinte).

Art. 68. As disciplinas integrantes do currículo pleno têm a seguinte classificação:

I – obrigatórias (OB.), consideradas imprescindíveis pelo Colegiado de Curso para a formação dos alunos;

II – optativas (OP.), criadas com o objetivo de complementar, aprofundar ou atualizar conhecimentos ministrados no curso; e

III – eletivas (EL.) qualquer disciplina oferecida por outros cursos da Faculdades ESEFAP, que não esteja incluída no currículo pleno do curso do aluno.

§ 1º As disciplinas optativas são ofertadas quando há 30 ou mais alunos matriculados.

§ 2º É assegurada ao aluno a realização de seu curso na estrutura do currículo que lhe tenha sido proposta na primeira matrícula, ressalvados casos excepcionais devidamente justificados pelo Colegiado de Curso.

Seção I

Da Organização Curricular

Art. 69. O Núcleo Docente Estruturante - NDE, ao organizar o currículo, tem presente que:

I – a integralização curricular é feita pelo regime semestral;

II – a organicidade de um currículo é delineada através da adequada articulação das disciplinas em termos;

¹ Organização de um currículo em que as atividades e disciplinas teóricas ou práticas são distribuídas em blocos solidários, realizados num determinado período de tempo.

III – a distribuição das disciplinas entre os períodos letivos expressa a ordenação desejável, o grau de dificuldade e a concomitância entre os conteúdos.

Art. 70. A disciplina cujo conteúdo for imprescindível ao desenvolvimento de outra, figurará, no currículo, como pré-requisito.

§ 1º. Cabe ao NDE definir e encaminhar à apreciação do Colegiado de Curso as disciplinas consideradas pré-requisitos².

Art. 71. Ao fixar os pré-requisitos, os Colegiados dos Cursos resguardam os princípios de flexibilidade e organicidade curricular.

Seção II

Das Atividades Acadêmico-Científicas

Art. 72. Entende-se por Atividades Acadêmico-Científicas, as experiências na docência e os estudos independentes de livre escolha do aluno que, não estando previstas no currículo pleno do curso, são ou forem convalidadas pelo órgão competente como complementares à sua formação.

§ 1º De acordo com as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Formação de Professores, a carga horária mínima, destinada às Atividades Acadêmico-Científicas é de 200 (duzentas) horas.

§ 2º Os critérios para convalidação horas relativas às atividades acadêmico-científicas são estabelecidos por regulamento próprio.

Art. 73. São consideradas Atividades Acadêmico-Científicas:

- I – disciplinas cursadas como eletivas pelo aluno;
- II – atividades acadêmicas desenvolvidas pelo aluno no decorrer do seu curso sob a forma de projetos didáticos, de pesquisa ou de extensão;
- III – disciplinas cursadas anteriormente pelo aluno reoptante ou de rematrícula e que não foram aproveitadas para integralização curricular; e

² São disciplinas cujo conteúdo programático é indispensável à compreensão de outra(s) disciplina(s). Logo, a palavra pré-requisito já diz que há uma disciplina anterior à outra, que você precisa cumprir para seguir adiante. Ou seja, se uma disciplina é pré-requisito de outra, ela deve, **obrigatoriamente**, ser cursada antes daquelas que lhe são subsequentes.

IV – experiências na docência em instituições de ensino da Educação Básica.

Art. 74. As atividades acadêmicas previstas no artigo 72 são analisadas e convalidadas pelo órgão competente, e comunicadas à seção de ensino para registro no histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO III

Da Pesquisa

Art. 75. A Faculdades ESEFAP incentiva a pesquisa, mediante concessão de bolsas auxílio para participação em projetos de iniciação científica, em congressos e congêneres, em intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das produções de conhecimento realizadas e outros meios ao seu alcance.

§ 1º Os projetos e atividades de pesquisa, vinculados aos respectivos Colegiados de curso, são coordenados pela COMPE;

§ 2º Para os projetos e atividades de pesquisa, a Faculdades ESEFAP pode adotar providências para captação de recursos de outras fontes, promovendo sua integração com a comunidade, empresas e governo, incentivando a geração e a transferência do saber, da arte e da tecnologia.

Art. 76. A pesquisa na Faculdades ESEFAP, compromissada com a apreensão, construção e divulgação de conhecimentos relevantes, tem em vista:

- I – o enriquecimento e fortalecimento do ensino e da extensão na Instituição;
- II – a melhoria da qualidade de vida da população;
- III – o fortalecimento da cidadania;
- IV – a valorização da cultura regional.

CAPÍTULO IV

Da Extensão

Art. 77. Os programas de extensão da Faculdades ESEFAP, implementados por meio de cursos, ações sistemáticas voltadas para a comunidade interna e externa e prestações de serviços, visam contribuir com o desenvolvimento e integração intelectual, social e cultural da comunidade interna e externa.

§ 1º Os programas e atividades de extensão de cada curso, vinculados aos seus respectivos Colegiados, são coordenados pela COMPE;

§ 2º Para executar os programas e atividades de que trata o *caput* deste artigo, a Faculdades ESEFAP poderá alocar recursos próprios de seu orçamento anual, assim como promover a captação de recursos de fontes externas;

§ 3º Os programas de extensão são viabilizados, preferencialmente, mediante parcerias com organizações governamentais e não governamentais de sua região de atuação;

§ 4º Os programas de extensão, têm, prioritariamente, vinculação com projetos pedagógicos dos cursos de Graduação, envolvendo os corpos docentes e discentes em seu planejamento, execução e avaliação.

TÍTULO IV

Do Regime Escolar

CAPÍTULO I

Do Período Letivo

Art. 78. O período letivo, independentemente do ano civil, tem a duração estabelecida na legislação vigente. Pode ser prolongado sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos devido a causas excepcionais e/ou óbices no dimensionamento do calendário escolar, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos das disciplinas integrantes dos currículos plenos dos cursos, por resolução do Conselho Superior e com a anuência da Mantenedora.

§ 1º São considerados dias letivos aqueles previstos no calendário acadêmico da Faculdades ESEFAP e utilizados para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão;

§ 2º Durante e/ou entre os períodos regulares, podem ser executados programas e atividades complementares de ensino, de pesquisa e de extensão, objetivando a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, respeitadas as condições didático-científicas, pedagógicas e administrativas constantes neste Regimento.

§ 3º Em período especial, podem ser ministrados estudos de disciplinas curriculares, mediante planos previamente aprovados pelo Colegiado, com o mesmo programa, frequência e carga horária estabelecidos para a disciplina ministrada em período regular.

Art. 79. As atividades da Faculdades ESEFAP são elencadas em calendário acadêmico, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento das matrículas e dos períodos letivos, bem como a relação das atividades oficiais de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, inclusive os dias das reuniões ordinárias dos órgãos normativos e deliberativos.

§ 1º O descumprimento de prazos fixados no calendário acadêmico acarreta perda de direitos aos interessados;

§ 2º O Diretor está autorizado a efetuar alterações “*ad referendum*” no calendário acadêmico da Faculdades ESEFAP, quando o interesse acadêmico e da administração assim o exigirem, submetendo posteriormente essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

CAPÍTULO II

Do Ingresso

Art. 80. A Faculdades ESEFAP promove o ingresso de candidatos aos seus cursos de graduação mediante processo seletivo de caráter classificatório, de acordo com a legislação pertinente e normas complementares.

Art. 81. O processo seletivo é organizado, implementado e avaliado pelo CEPE, por meio de Comissão de Seleção (COMPSE).

Parágrafo Único. O processo seletivo acima referido é precedido de edital, contendo a relação dos cursos oferecidos, com o respectivo número de vagas, os prazos de inscrição, a documentação necessária para a inscrição, as datas e horários das atividades de avaliação, os critérios de classificação e de desempate, e demais informações.

Art. 82. Os processos seletivos de ingresso nos cursos da Faculdades ESEFAP destinam-se a avaliar as competências, as habilidades e os conhecimentos dos candidatos, tendo em vista classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas para cada curso.

§ 1º As vagas oferecidas para os cursos de graduação ministrados pela Faculdades ESEFAP são aprovadas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino;

§ 2º A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas ofertadas;

§ 3º A classificação é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realize o processo seletivo de ingresso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido ou, em o fazendo, não atender a todas as exigências contidas no edital, dentro dos prazos fixados;

§ 4º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo de ingresso ou poderão ser recebidos alunos transferidos do mesmo curso de outras instituições ou de outro curso de área de conhecimento afim;

§ 5º Os processos seletivos para os cursos de graduação são organizados em diversas modalidades, incluindo programas de avaliação em larga escala do MEC, tais como o Exame Nacional Ensino Médio - ENEM.

Art. 83. Os portadores de diploma de outros cursos superiores podem ser admitidos à matrícula nos cursos de graduação da Faculdades ESEFAP, mediante participação em processo seletivo específico, desde que existam vagas no curso pretendido.

Art. 84. O processo de seleção aos cursos e programas oferecidos pela Faculdades ESEFAP são definidos em normas e regulamentos específicos.

Art. 85. Os pedidos de revisão de provas dos exames do processo seletivo são julgados pela Comissão de Seleção.

Parágrafo Único. Os recursos relativos ao processo seletivo são julgados, em primeira instância, pelo Colegiado de Curso e em segunda instância pelo CEPE.

Art. 86. O processo seletivo, unificado na sua realização para os cursos oferecidos, leva em conta a orientação do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

CAPÍTULO III

Da Matrícula

Art. 87. A matrícula é o vínculo que se estabelece entre a pessoa legalmente habilitada e a Faculdades ESEFAP, pelo qual este lhe assegura o direito aos estudos em seus cursos ou programas, mediante compromisso de respeito à legislação do ensino, a este Regimento e às demais normas da Instituição.

Parágrafo Único. A matrícula pressupõe ciência, por parte do aluno, do conteúdo dos cursos e programas, sua duração, seus requisitos, a qualificação docente, os recursos disponíveis, os critérios de avaliação e os compromissos financeiros.

Art. 88. A matrícula inicial no respectivo curso depende de aprovação e classificação, em ordem decrescente, no processo seletivo, respeitando-se o número de vagas totais anuais, devendo o candidato, além disso, apresentar:

I – certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e histórico escolar em 2 (duas) vias;

II – certidão de registro civil de nascimento ou casamento;

III – fotocópia da carteira de identidade;

IV – fotocópia do C.P. F;

V – fotocópia do certificado de reservista, somente para os candidatos do sexo masculino;

VI – fotocópia do título eleitoral;

VII – duas fotografias 3x4; e

VIII – prova de pagamento da primeira mensalidade.

Parágrafo único. É concedida dispensa de disciplinas a alunos já aprovados nas mesmas em outro curso superior, a critério do Colegiado;

Art. 89. A matrícula é efetivada por disciplina, ofertada em cada semestre letivo.

Art. 90. A inscrição do aluno transferido de outras instituições para a Faculdades ESEFAP em determinada disciplina é condicionada ao número existente de vagas.

Art. 91. A matrícula é renovada após cada semestre letivo, dentro dos prazos fixados pela Instituição, sob pena de perda do direito à mesma.

Art. 92. É considerado desistente o aluno que deixar de renovar sua matrícula num determinado semestre letivo, dentro dos prazos fixados.

Parágrafo Único. O aluno desistente somente pode renovar sua matrícula após o encerramento dos prazos previstos para essa atividade no mesmo período, se houver vaga e se estiver em dia com seus compromissos financeiros para com a Instituição.

Art. 93. As exigências para a matrícula ou sua renovação constam de normas complementares.

Parágrafo Único. A matrícula ou sua renovação é considerada nula, para todos os efeitos, quando efetuada com inobservância das normas estabelecidas pela Instituição.

Art. 94. Não é concedida matrícula subsequente ao aluno cujo comportamento não esteja de acordo com o regime disciplinar da Instituição, assegurado de ampla defesa, tendo sido julgado culpado.

Art. 95. As normas e procedimentos de matrícula fixados neste Regimento para os cursos de graduação aplicam-se aos demais cursos e programas da Faculdades ESEFAP, no que couber.

Seção I

Das Matrículas Subseqüentes

Subseção I

Da Matrícula para Continuidade de Estudos

Art. 96. A matrícula é renovada semestralmente, dentro do prazo fixado no calendário escolar e respeitadas as normas estabelecidas pelos órgãos da administração superior.

Art. 97. O aluno que tiver integralizado o semestre letivo necessário para a sua graduação, poderá requerer nos períodos previstos a matrícula para continuidade de estudos.

Subseção II

Da Matrícula em Disciplina Eletiva

Art. 98. O aluno poderá matricular-se em disciplinas eletivas, desde que tenham sido satisfeitas as exigências de pré-requisitos, de compatibilidade do horário e tenha sido autorizado pelo Colegiado de Curso.

Art. 99. Poderá ser aceita a matrícula em disciplina eletiva do aluno que, não tendo cumprido o pré-requisito da disciplina, tenha, a juízo do Colegiado, estudos equivalentes.

Art. 100. A critério do Colegiado de Curso, as disciplinas eletivas poderão ser consideradas no cômputo do limite para matrícula.

Subseção III

Da Matrícula em Disciplina Isolada

Art. 101. Disciplina Isolada é aquela oferecida pelos Colegiados dos Cursos, para alunos não regulares, após a matrícula dos alunos dos cursos de graduação, considerando o número de vagas disponíveis.

Art. 102. O requerimento de matrícula, instruído com *curriculum vitae* do candidato, é feito nos períodos previstos no calendário escolar.

Art. 103. Os colegiados, no exame dos requerimentos, considerarão a formação do requerente e os motivos que justificam seu pedido.

Seção II

Das Matrículas Gratuitas

Art. 104. Aos estudantes que não puderem satisfazer as anuidades escolares para prosseguimento dos cursos, pode ser autorizada a matrícula, independentemente do pagamento das mesmas, com a obrigação de indenização posterior.

Parágrafo Único. Podem ser beneficiados até 10 % (dez por cento) dos alunos matriculados.

Seção III

Do Preenchimento de Vagas

Art. 105. O exame dos requerimentos para o preenchimento de vagas é feito uma vez a cada semestre, em data fixada no calendário escolar.

Art. 106. Respeitado o princípio de preenchimento de todas as vagas pelo processo classificatório, os Colegiados dos Cursos estabelecem em resolução própria:

I – os percentuais das vagas remanescentes que são destinados à obtenção de novo título, matrícula, reopção e transferência; e

II – as formas e os critérios que são usados na classificação dos candidatos.

Art. 107. O total de vagas e a sua distribuição, os critérios de classificação e as decisões de cada Colegiado são divulgados pela Faculdades ESEFAP.

Art. 108. A Comissão de Seleção, instituída pelo CEPE, é responsável pela elaboração dos instrumentos, realização de seleção e divulgação dos resultados.

Art. 109. O CEPE homologa os resultados e examina os pedidos de recursos em primeira instância.

Art. 110. Admitido o candidato, os colegiados de curso examinam a possibilidade de aproveitamento de estudos e indicam os procedimentos adequados à adaptação curricular do aluno.

Subseção I

Da Reopção

Art. 111. Admite-se a reopção como procedimento de mudança do aluno de um curso de graduação para outro.

Subseção II

Da Matrícula

Art. 112. O ex-aluno da Faculdades ESEFAP, que teve sua matrícula trancada antes da conclusão do curso, tem a possibilidade de solicitar matrícula na Instituição, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

I – não estar com a matrícula excluída do cadastro por mais de um (1) ano;

II – obedecer aos prazos estabelecidos pela Secretaria Geral de Graduação.

§1º. A rematrícula não é concedida a ex-aluno que teve sua matrícula trancada em decorrência de transferência para outra Instituição de Ensino Superior.

§2º. Aceita a solicitação, o aluno pode trancar a matrícula desde que atenda aos requisitos estabelecidos nas normas em vigor.

Art. 113. Admitida a rematrícula, o aluno deve cumprir todas as adaptações necessárias à integralização do currículo vigente à época de deferimento do pedido, de acordo com o plano estabelecido pelo Colegiado de Curso.

Subseção III

Da Obtenção de Novo Título

Art. 114. Pode ser aceita a matrícula de graduados em cursos superiores para obtenção de novo título, com aproveitamento de estudos, a juízo do Colegiado de Curso.

Art. 115. O requerimento de obtenção de novo título deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I – diploma de curso superior;
- II – histórico escolar; e
- III – programas das disciplinas cursadas;

CAPÍTULO IV

Do Cancelamento e do Trancamento da Matrícula

Seção I

Do Cancelamento

Art. 116. É cancelada a matrícula de aluno em qualquer época, quando não for obedecido o disposto nos artigos do Capítulo III, do Título IV deste Regimento, ressalvadas as situações excepcionais, a juízo do Colegiado de Curso.

Art. 117. O cancelamento de matrícula exclui o aluno do corpo discente da Instituição, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, entretanto, ser fornecida a certidão de seu histórico escolar.

Seção II

Do Trancamento

Art. 118. O trancamento de matrícula é o ato pelo qual a Faculdades ESEFAP aprova o pedido de suspensão de estudos, mantendo o direito à renovação da matrícula.

Art. 119. O trancamento de matrícula é concedido em conformidade com a legislação, obedecendo aos seguintes critérios:

I – o aluno de curso de graduação não pode trancar matrícula por mais de dois semestres letivos consecutivos ou alternados;

II – o trancamento não assegura ao aluno o reingresso no mesmo currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança na matriz curricular havida durante o afastamento.

Parágrafo único. O período em que o aluno de curso de Graduação estiver com a matrícula trancada não é computado na contagem de tempo para integralização do currículo.

Art. 120. O trancamento parcial de matrícula poderá ser concedido uma única vez em cada disciplina, mediante requerimento e justificativa do aluno, com a autorização do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO V

Das Transferências

Art. 121. A Faculdades ESEFAP aceita alunos transferidos de instituições de ensino superior congênere, de cursos afins para seus cursos de graduação, na estreita conformidade das vagas existentes, dos prazos estabelecidos e atendida a legislação vigente.

Art. 122. As transferências *ex-offício* dar-se-ão independentemente de vaga e em qualquer época, de acordo com a legislação em vigor, desde que apresentem a documentação hábil.

Art. 123. A transferência de estabelecimento estrangeiro depende de certificados idôneos, além do seguinte:

I – planos e programas de estudo, acompanhados, quando necessário, de tradução pública;

II – revalidação de curso médio;

III – exigências de documentos cabíveis de que trata o artigo 129 deste Regimento.

Art. 124. O requerimento de transferência deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – comprovante de reconhecimento ou de autorização do curso;

II – comprovante de situação regular do aluno;

III – histórico escolar;

IV – currículo pleno do curso;

V – programas das disciplinas cursadas.

Parágrafo Único. A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará entre as instituições.

Art. 125. A Faculdades ESEFAP, mediante requerimento do interessado, emite guia de transferência para outro estabelecimento de ensino superior, após um semestre cursado pelo aluno requerente, observada a legislação vigente.

Parágrafo Único. Todo aluno da ESEFAP tem direito à guia de transferência, em qualquer época, mediante apresentação de declaração de vaga, desde que esteja regularmente matriculado ou com a matrícula trancada, em vigência de prazo, e quitados todos os seus compromissos financeiros.

CAPÍTULO VI

Do Planejamento de Ensino

Art. 126. O plano de ensino de cada disciplina é elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores, aprovado pelo colegiado do curso, seguindo as diretrizes da área pedagógica, devendo ser dado a conhecer aos alunos, no início de cada período letivo.

§1º. O programa inclui a carga horária, ementa, os objetivos, os conteúdos, as metodologias, os critérios de avaliação e a bibliografia adotada.

§2º. É obrigatório o cumprimento do conteúdo programático básico e da carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 127. As disciplinas dos cursos têm caráter teórico e prático, conforme suas próprias características.

CAPÍTULO VII

Da Avaliação do Rendimento Escolar

Art. 128. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento, ambos eliminatórios por si mesmos.

Art. 129. O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido nas provas,

exercícios e trabalhos escolares durante o período letivo, na busca da consecução dos objetivos propostos no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 130. Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar as provas, exercícios e trabalhos escolares, acompanhar as práticas desenvolvidas, bem como avaliar e discutir os resultados com os alunos, visando dirimir dúvidas e sanar deficiências, respeitando a capacidade individual de cada aluno.

Parágrafo Único. A avaliação, numa perspectiva crítica, auxilia o professor em sua própria prática pedagógica, no sentido de mantê-la ou reformulá-la se preciso for.

Art. 131. Durante o semestre letivo, a avaliação do rendimento escolar em cada disciplina é expressa por graus numéricos de 0 a 10 (zero a dez), computada até a primeira casa decimal, e se faz segundo os seguintes critérios:

I – as provas serão realizadas bimestralmente, sendo que cada disciplina terá sua **MÉDIA BIMESTRAL (MB)**;

II – a **MÉDIA DO PRIMEIRO BIMESTRE** será denominada **MB1** e a **MÉDIA DO SEGUNDO BIMESTRE** será **MB2**;

III – a **MÉDIA SEMESTRAL** será: **MS = (MB1 + MB2): 2**

IV – quando a **MÉDIA SEMESTRAL (MS)** for igual ou maior que **7,0** o discente estará **APROVADO**;

V – quando a **MS** for menor que **3,0**, o discente estará, automaticamente, **REPROVADO**;

VI – quando a **MS** estiver entre **3,0** e **6,9**, o discente deverá realizar o **EXAME (EX)**, para obter sua **NOTA FINAL (NF)**;

VII – para ser aprovado, a nota do **EX** somada à **MS** deverá ser no mínimo, igual a 10, porque o cálculo da Nota Final será: **NF = (MS + EX): 2**, ou seja:

– se o discente obtiver **NF** igual ou maior que 5,0, será **aprovado**;

– se o discente obtiver **NF** entre **0,0** e **4,9**, o discente estará **reprovado**.

Art. 132. O aluno com até três reprovações poderá se matricular em outras disciplinas do novo e próximo termo, desde que não haja sobreposição que venha impedir a frequência mínima de 75% em todas as disciplinas matriculadas.

Art. 133. O aluno com quatro ou mais reprovações deverá cursar apenas essas disciplinas antes de prosseguir seu Curso, excepcionalmente, se o Colegiado do Curso avaliar a possibilidade do prosseguimento.

Seção I

Da Frequência

Art. 134. É obrigatória a frequência às aulas e demais atividades escolares, sendo vedado o abono de faltas.

Art. 135. Independentemente dos resultados obtidos no rendimento escolar, é considerado reprovado o aluno que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas para cada disciplina, durante o período letivo.

Seção II

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 136. O aluno pode requerer aproveitamento de estudos em disciplinas cursadas em outros estabelecimentos de ensino superior, com vistas à concessão de dispensa destas no currículo de seu curso na Faculdades ESEFAP.

Parágrafo Único. A identidade ou a equivalência entre as disciplinas é examinada pelos respectivos professores das disciplinas, pelo Coordenador do Curso e aprovada pelo Colegiado do Curso.

Art. 137. A carga horária, pontos e conceitos das disciplinas do currículo, obtidos no estabelecimento de procedência são registrados no verso do histórico escolar.

Art. 138. É exigido do aluno transferido o cumprimento das demais disciplinas e da carga horária total do currículo, que não forem convalidadas pelo Colegiado.

Art. 139. As disciplinas isoladas, cursadas com aproveitamento na Faculdades ESEFAP, a juízo do Colegiado de Curso, podem ser aceitas para integralização do currículo pleno.

Art. 140. Estudos realizados em outra Instituição de ensino superior podem ser aproveitados, como atividades complementares desde que aprovados pelo Colegiado do Curso, considerando o disposto nos artigos 72 e 73 deste Regimento.

Art. 141. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

CAPÍTULO VIII

Do Regime Extraordinário

Art. 142. Podem pleitear regime extraordinário junto à secretaria, mediante apresentação de atestado médico e requerimento próprio, os alunos dos cursos de graduação portadores de afecções congênitas, traumatismos ou outras doenças incompatíveis com a frequência aos trabalhos escolares.

§1º. As alunas em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses têm direito ao regime extraordinário.

§2º. Os alunos que requererem o regime extraordinário por motivos religiosos terão sua justificativa apreciada pelo Colegiado do Curso, em conformidade com o artigo 143.

Art. 143. O Colegiado do curso correspondente é responsável pelo julgamento do requerimento do aluno e do planejamento e acompanhamento do regime extraordinário.

Art. 144. Os professores das disciplinas nas quais foi concedido o regime extraordinário são responsáveis pelo contato e bom andamento do planejamento durante o período de vigência desse regime, supervisionado pelo respectivo coordenador de curso.

Art. 145. O aluno em regime extraordinário terá registrado, no diário de classe de cada disciplina, nos respectivos dias de aula, a sigla “REX”.

CAPÍTULO IX

Da Auto-Avaliação Institucional

Art. 146. A Auto-avaliação Institucional das Faculdades ESEFAP tem por finalidade a busca permanente da excelência acadêmica em suas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Art. 147. Sua marca principal é o diálogo livre, reflexivo e crítico com a sociedade e, em especial, com a comunidade acadêmica, que integralmente envolvida busca no contexto atual formas de superação e inovação que promovem a melhoria na qualidade dos processos pedagógicos, científicos, técnicos e administrativos da Instituição.

Art. 148. A implementação do projeto orienta as ações da Instituição no seu presente, de modo transparente e democrático, para que a partir de sólidas informações, advindas de procedimentos avaliativos, possa diagnosticar suas limitações e potencialidades para traçar estratégias de ação que o permita avançar de forma crítica e criativa.

Art. 149. Os parâmetros de auto-avaliação institucional estabelecidos a partir dos objetivos da Instituição e dos objetivos específicos do PDI e do projeto pedagógico têm como referência os indicadores quantitativos e qualitativos do MEC, publicados para cada curso.

Art. 150. A auto-avaliação institucional é implementada a partir da análise dos projetos pedagógicos dos cursos, dos setores de coordenação, do projeto institucional, da infra-estrutura existente, bem como do desempenho dos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 151. O eixo norteador do projeto é a avaliação do ensino, por ser considerado indicador fundamental e elemento imprescindível da avaliação institucional.

Art. 152. O processo de auto-avaliação institucional das Faculdades ESEFAP tem por alicerce os princípios da integração, da autonomia e liberdade acadêmica.

Art. 153. O princípio da integração possibilita a construção coletiva do projeto na tentativa de superar a fragmentação do conhecimento.

Art. 154. A autonomia e a liberdade acadêmica são pilares do projeto à medida que cada curso discute, opina e propõe alternativas ao longo do processo avaliativo.

Art. 155. O projeto é implementado de forma integrada e dinâmica, contando com a participação e envolvimento de toda a comunidade acadêmica, tendo em vista a (re)construção permanente do processo de aperfeiçoamento institucional.

Art. 156. O projeto de auto-avaliação institucional pode sofrer alterações, sempre que a realidade demandar o seu aperfeiçoamento.

Art. 157. A auto-avaliação institucional conta com uma Comissão Própria de Auto-avaliação (CPA), que se reúne com o objetivo de traçar diretrizes, metodologias e estratégias adequadas à significativa avaliação do curso. Tem como referenciais o Plano de Desenvolvimento Institucional, os Projetos Pedagógicos dos Cursos, as demandas sociais emergentes e os padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação para cada curso.

Art. 158. Para a avaliação externa, a Instituição convida representantes da sociedade, de notória idoneidade, composta ou não por profissionais do meio acadêmico que contribuem para a discussão sobre a manutenção e/ou reformulação do projeto.

TÍTULO V

Da Comunidade Acadêmica

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

Art. 159. O corpo docente de cada curso, conforme Plano de Carreira em anexo, em seu artigo 9º, é constituído por pessoal de nível superior que exerça atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração acadêmica.

Art. 160. A Faculdades ESEFAP poderá contratar professores visitantes e ou substitutos para encargos docentes temporários e/ou emergenciais tais como:

I – regência de qualquer disciplina;

II – regência de cursos de extensão, seqüenciais e de pós-graduação, dentre outras atividades acadêmicas; e

III – desenvolvimento de pesquisa científico.

Art. 161. Será rescindido, a qualquer tempo, o contrato do professor quando, mediante sindicância, a qual lhe assegurará todo o recurso de defesa, ficar evidenciado:

- I – conduta inidônea para o exercício do magistério;
- II – negligência na orientação da aprendizagem;
- III – omissão ou incúria no cumprimento de seus deveres e determinações da direção da Escola; e
- IV – incentivar, permitir ou participar de qualquer movimento que possa conturbar determinações administrativas ou técnico-pedagógicas.

Art. 162. Ao assumir funções técnicas, administrativas ou de representação, o professor não perde sua condição de docente.

Seção I

Dos Direitos e Dos Deveres

Art. 163. São direitos dos professores:

- I – ser reconhecido pelo desempenho acadêmico em sua área de atuação;
- II – ter acesso ao seu aprimoramento profissional, conforme as diretrizes da Política de Qualificação Docente da IES;
- III – possuir condições adequadas para o exercício profissional, compatível com a realidade orçamentária da Instituição;
- IV – gozar dos direitos vigentes na legislação trabalhista e no Regimento da Instituição.
- V – receber vencimentos, de acordo com o Plano de Carreira Docente, com a respectiva categoria e com as horas contratadas pela Instituição;
- VI – usufruir vantagens inerentes ao cargo, previstas por lei ou estabelecidas no contrato de trabalho;
- VII – participar de Órgãos Colegiados, bem como de Comissões que venham a ser formadas, de acordo com o Regimento e as normas complementares da Faculdades ESEFAP; e
- VIII – receber títulos e honrarias a que fizer jus.

Art. 164. As categorias que formam a carreira do docente e as normas para acesso, promoção e dispensa dos professores estão disciplinadas no Plano de Carreira Docente.

Seção II

Da Política de Qualificação e Prática Docente

Art. 165. O Plano de Capacitação e Prática Docente encontra-se em documento anexo a este Regimento.

Seção III

Do Plano de Carreira Docente

Art. 166. O Plano de Carreira Docente (PCD – documento em anexo) define por normas e regulamentos a carreira docente nas Faculdades ESEFAP, e regula outras condições, conforme seu artigo 1º.

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

Seção I

Da Constituição

Art. 167. O Corpo Discente da Faculdades ESEFAP é constituído pelos alunos regularmente matriculados em seus cursos.

Seção II

Dos Direitos e dos Deveres

Art. 168. São direitos do corpo discente:

- I – receber ensino de qualidade referente ao curso em que está matriculado;
- II – ser atendido:

- a) pelo pessoal docente em suas solicitações de orientação pedagógica; e
- b) pela Faculdades ESEFAP em suas solicitações legais e regulamentares.

III – candidatar-se à monitoria e às bolsas de estudos, atendidas as normas fixadas pela Instituição;

IV – participar:

a) com direito a voz e voto, das reuniões dos Órgãos Colegiados, por meio de representação estudantil na forma prevista na legislação e disciplinada neste Regimento e em atos complementares;

b) de associações, agremiações e diretórios acadêmicos, na forma da lei; e

c) dos projetos de iniciação à pesquisa, bem como de atividade de extensão realizadas pela Instituição; e

V – recorrer de decisões acadêmicas e administrativas, junto às instâncias competentes.

Art. 169. São deveres do Corpo Discente:

I – diligenciar para o aproveitamento máximo do ensino;

II – freqüentar as disciplinas do curso e cumprir as respectivas tarefas acadêmicas, em cada semestre letivo;

III – submeter-se às avaliações do rendimento escolar exigidas pelos professores;

IV – abster-se de atos que possam acarretar a perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades da Faculdades ESEFAP e da Mantenedora;

V – contribuir para prestígio sempre crescente da Faculdades ESEFAP;

VI – respeitar:

a) todos os membros da Comunidade Acadêmica;

b) o patrimônio da Faculdades ESEFAP e zelar pela sua conservação;

VII – manter em dia seus compromissos financeiros para com a Faculdades ESEFAP;

VIII – cumprir todas as atividades e etapas dos projetos acadêmicos nos quais se integrar; e

IX – observar todas as disposições deste Regimento.

Seção III

Da Representação Estudantil

Art. 170. A representação estudantil tem por objetivo a cooperação entre administradores, professores e alunos, no trabalho acadêmico, dentro dos princípios elevados da educação.

Art. 171. O Corpo Discente da Faculdades ESEFAP tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio.

Art. 172. O corpo discente possui representação no Conselho Superior, no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e nos Colegiados de Cursos, bem como em comissões instituídas na forma deste Regimento, com direito a voz e voto.

Parágrafo Único. Os representantes estudantis nos órgãos colegiados da Faculdades ESEFAP são escolhidos por seus pares, por intermédio do Diretório Acadêmico, na forma da lei, não podendo ser indicado estudante cuja situação não atenda aos dispositivos deste Regimento, que esteja respondendo a processo disciplinar, cumprindo pena disciplinar, que tenha obtido trancamento da matrícula ou esteja com matrícula irregular.

Art. 173. O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres, inclusive daquele de freqüência obrigatória às aulas.

Art. 174. Cessa automaticamente o mandato da representação discente quando o aluno:

I – concluir seu curso;

II – sofrer pena de desligamento; e

III – solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la.

Seção IV

Da Monitoria

Art. 175. A partir de critérios estabelecidos e aprovados pelo Colegiado de Curso, membros do corpo Docente podem ser selecionados para funções de monitoria em disciplinas dos cursos da Faculdades ESEFAP, sob orientação dos professores.

Art. 176. Os monitores podem exercer funções técnicas, pedagógicas e científicas, bem como prestar assessoria à coordenação, sem vínculo empregatício, segundo critérios e normas a serem estabelecidos pelo CEPE.

Art. 177. O exercício das funções de monitor é avaliado por comissão designada pela coordenação do Curso e constitui título para a carreira do magistério na Faculdades ESEFAP.

Art. 178. Aos monitores podem ser atribuídas remunerações em forma de bolsas de estudo.

CAPÍTULO III

Do Corpo Técnico e Administrativo

Art. 179. O corpo técnico e administrativo da Faculdades ESEFAP é constituído pelos trabalhadores da IES que nela exerçam atividades técnicas e administrativas.

Art. 180. Para efeito do Plano de Carreira Técnico-Administrativo - PCTA entende-se como atividades técnicas e administrativas aquelas consideradas atividades meio para as atividades fins como ensino, pesquisa, extensão e administração acadêmica.

Art. 181. A competência profissional, o satisfatório desempenho das funções e a boa conduta ética são condições fundamentais para o ingresso e permanência do trabalhador da IES na Faculdades ESEFAP.

Art. 182. A admissão dos trabalhadores da IES, cumpridas as normas regimentais e os regulamentos próprios, far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com a Mantenedora, após parecer favorável da Diretoria, ouvida a CRH.

Art. 183. O Pessoal Técnico e Administrativo é admitido, licenciado e dispensado por atos da Diretoria Administrativa, observada a legislação trabalhista vigente, ouvida a Diretoria e a Mantenedora.

Parágrafo Único. Mediante instruções da Diretoria Geral e da Diretoria Administrativa serão discriminadas as atribuições dos trabalhadores da IES, especificadas no PCTA anexo.

Seção I

Dos Direitos, Deveres e Proibições

Art. 184. São direitos dos trabalhadores da IES:

- I – ser reconhecido pelo desempenho em sua área de atuação;
- II – ter acesso ao seu aprimoramento profissional conforme respectivo plano de qualificação;
- III – possuir condições adequadas para o exercício profissional, compatível com a realidade orçamentária da IES;
- IV – gozar dos direitos vigentes na legislação trabalhista e no regimento da IES.

Art. 185. São deveres dos trabalhadores da IES:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal à Instituição;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza o público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades a que tiver ciência em razão do cargo;

VII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assuntos dos setores;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e

XIII – participar de programas de qualificação e desenvolvimento, visando o aprimoramento pessoal e a elevação dos padrões de qualidade e produtividade da IES.

Art. 186. Ao trabalhador da IES não é permitido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da diretoria imediata;

II – retirar-se, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento e processo ou execução de serviço;

III – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

IV – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto do setor;

V – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação funcional sindical, ou a partido político;

VI – utilizar pessoal e/ou recursos materiais do setor em serviços ou atividades particulares.

Seção II

Da Política de Capacitação dos trabalhadores técnico-administrativos

Art. 187. A Política de Capacitação dos trabalhadores da FACULDADES ESEFAP encontra-se em documento anexo a este Regimento.

TÍTULO VI

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Das Disposições Comuns

Art. 188. O regime disciplinar visa assegurar uma convivência respeitosa entre todos os membros da comunidade acadêmica e garantir a ordem em todas as atividades da Faculdades ESEFAP, bem como o cumprimento dos seguintes preceitos éticos:

I – respeito à liberdade e dignidade da pessoa humana;

II – respeito à integridade física e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;

III – preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da Faculdades ESEFAP;

IV – acatamento às disposições legais, estatutárias e regimentais que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 189. Todos os aspectos disciplinares da vida funcional dos docentes e do pessoal técnico-administrativo da Faculdades ESEFAP são regulados pela Legislação Trabalhista e Previdenciária, por este Regimento e por normas internas.

Art. 190. A penalidade disciplinar imposta a qualquer membro da comunidade acadêmica constará dos seus assentamentos funcionais ou acadêmicos.

Art. 191. Constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento o desatendimento ou transgressão dos preceitos éticos referidos anteriormente no artigo 188.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares aos corpos docente, discente e técnico-administrativo são considerados os seguintes elementos:

- I – primariedade do infrator;
- II – dolo ou culpa;
- III – valor do bem moral, cultural e material dos bens atingidos;
- IV – circunstâncias em que ocorreu o fato; e
- V – grau da autoridade ofendida.

§ 2º Ao acusado é sempre assegurado amplo direito de defesa.

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

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdades ESEFAP, o infrator está obrigado ao seu total ressarcimento.

Art. 192. Os membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – suspensão até 30 (trinta) dias;
- IV – afastamento temporário;
- V – demissão, quando se tratar de professor ou trabalhador da IES técnico e administrativo; e
- VI – exclusão, quando se tratar de aluno.

Art. 193. Será passível de sanção disciplinar o docente ou servido técnico-administrativo que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa obrigatório, importando a reincidência nas faltas previstas neste Regimento, motivo bastante para a dispensa, caracterizando-se o caso como abandono do emprego.

Art. 194. As penas previstas no artigo 192 são aplicadas na seguinte forma:

- I – advertência por:

a) Transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenha sido convocado, salvo justificacão a critério do Coordenador do Curso; ou

b) Falta de comparecimento a atos e trabalhos escolares por mais que 8 (oito) dias consecutivos, sem causa participada ou justificada.

II – repreensão, quando há reincidência das duas alíneas anteriores;

III – suspensão até 30 (trinta) dias por:

a) Falta de acatamento às determinacões das autoridades superiores da Faculdades ESEFAP, baseadas em lei e nas disposicões deste Regimento; ou

b) Desrespeito, em geral, a qualquer disposicão explícita neste Regimento.

IV – Afastamento temporário:

a) Nos mesmos casos mencionados no item III; ou

b) Por inércia comprovada no desempenho das funções.

V – Demissão e exclusão por:

a) Abandono das funções, sem licença, por mais de 30 (trinta) dias;

b) Afastamento superior a 6 (seis) meses consecutivos para exercício de atividades estranhas ao magistério ou ao serviço técnico-administrativo, salvo em caso de funções públicas eleitas, ou em cargos de comissão de alta administração pública;

c) Incompetência cultural, incapacidade didática, desídia inveterada no desempenho das funções ou por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida da Faculdades ESEFAP;

d) Delitos sujeitos à ação penal, quando importem perda do cargo; ou

e) Desligamento.

VI – Exclusão, com a expedicão de transferênciac quando:

a) Por agressão ou ofensa grave ao Diretor, autoridade e funcionários da Escola, ou a qualquer membro do corpo docente ou da Mantenedora; ou

b) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da Faculdades ESEFAP.

Art. 195. Para toda a comunidade acadêmica, constituem infrações à disciplina e são passíveis de sanção disciplinar:

I – participar de atos definidos como infração pelas leis penais;

II – agir com falta de decoro ou com ofensa ao pudor nas dependências da Faculdades ESEFAP;

III – descumprir preceitos do Regimento e de outros atos normativos da Faculdades ESEFAP;

IV – praticar atos de desrespeito, desobediência ou outros quaisquer que ocasionem violações das normas disciplinares;

V – praticar ou incentivar a perturbação da ordem nas dependências físicas da Faculdades ESEFAP;

VI – alterar ou retirar editais, cartazes e avisos fixados ou autorizados pela Faculdades ESEFAP, nas suas dependências físicas;

VII – praticar atos atentatórios à moral ou aos bons costumes, perturbar os trabalhos escolares, bem como o funcionamento da administração da Faculdades ESEFAP;

VIII – recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de obter aprovação, eleição ou promoção; e

IX – desrespeitar, ofender ou desacatar qualquer membro da Comunidade Acadêmica.

§ 1º Ao acusado pela prática de infração disciplinar é concedido direito de defesa, sendo que, em caso de infrações punidas com demissão ou desligamento, será instaurado processo disciplinar pela Diretoria da Faculdades ESEFAP.

§ 2º A aplicação de sanção disciplinar pela Diretoria da Faculdades ESEFAP não exclui a responsabilidade penal, caso exista.

CAPÍTULO II

Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 196. Além das faltas relacionadas no Artigo 195 deste Regimento, é passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo:

I – deixar de cumprir o programa ou a carga horária da disciplina a seu cargo;

II – negligenciar a preparação e o desenvolvimento das atividades pertinentes à sua função docente;

III – deixar de comparecer às reuniões e a atividades que deva participar;

IV – deixar de elaborar e apresentar os relatórios e atas ao final de cada semestre, dentro do prazo previsto pelo calendário acadêmico; e

V – Incorrer em inobservância habitual de horários ou em mais de três ausências injustificadas ao trabalho no mesmo período letivo.

Art. 197. A aplicação da pena de advertência e repreensão compete ao Colegiado; a de suspensão, ao CONSU; e a de afastamento temporário e de dispensa, à Mantenedora, por solicitação do Diretor Administrativo.

CAPÍTULO III

Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente

Art. 198. Além das faltas elencadas no Artigo 195 deste Regimento, é também passível de sanção disciplinar o aluno que:

I – usar de improbidade na realização de trabalhos e avaliações escolares;
ou

II – promover ou participar de trotes violentos, que afetam a integridade física e/ou moral dos sujeitos envolvidos.

Art. 199. A aplicação de pena de advertência cabe à Coordenadoria; a de suspensão, ao Colegiado; e a de afastamento temporário e de desligamento, ao CONSU.

Art. 200. Nos casos de aplicação das penas de afastamento temporário e de exclusão, o Diretor da Faculdades ESEFAP abrirá o competente inquérito, ouvindo testemunhas e o acusado, tomando por escrito todos os depoimentos.

§ 1º Durante o processo disciplinar a parte acusada não poderá ausentar-se e nem obter transferência, sob pena de ser considerada culpada.

§ 2º Concluído o processo disciplinar, a aplicação da pena disciplinar será comunicada, por escrito, ao aluno culpado e ao responsável, se for menor, com indicação dos motivos que a determinaram.

Art. 201. Das penalidades impostas pelo Diretor caberá recurso ao Conselho Superior.

Art. 202. Será cancelado o registro das sanções de advertência e repreensão se, no prazo de dois anos da aplicação, o aluno não for punido com nenhuma outra sanção disciplinar.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Técnico e Administrativo

Art. 203. Além das faltas elencadas no Artigo 195 deste Regimento, é passível de sanção disciplinar o trabalhador da IES técnico-administrativo que:

I – recorrer a meios fraudulentos para obter promoção ou vantagens;

II – deixar de acatar ordens e determinações superiores, desde que não sejam manifestamente ilegais e não contrariem este Regimento e outros atos normativos da Faculdades ESEFAP;

III – agir com desídia inveterada no desempenho das funções inerentes ao seu cargo; e/ou

IV – praticar atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade própria da vida escolar.

Parágrafo Único. A aplicação de advertência e repreensão é da competência da chefia imediata a que o trabalhador da IES estiver subordinado; a de suspensão, do Diretor Administrativo; a de afastamento temporário e de demissão, da Mantenedora, por solicitação do Diretor Administrativo.

TÍTULO VII

Dos Graus, Diplomas, Certificados e Títulos Honoríficos

CAPÍTULO I

Dos Graus

Art. 204. A colação de grau é um ato acadêmico-jurídico, realizado em sessão solene e pública no qual o Diretor Geral, ou, na sua ausência, o coordenador acadêmico de curso, concede ao aluno que tenha concluído os cursos ministrados pela Faculdades ESEFAP, o direito da profissão a que faz jus.

Art. 205. Em casos excepcionais e para o concluinte que deixar de colar grau na data prevista, pode o ato realizar-se individualmente ou por grupos, em solenidade especial.

§ 1º O interessado deve requerer essa medida ao Diretor Geral da Faculdades ESEFAP, o qual, ao deferi-la, fixará dia e hora para a colação de grau.

§ 2º Ao ato especial de colação de grau, devem estar presentes pelo menos dois professores, que servem de testemunhas, lavrando-se a respectiva ata.

§ 3º A data da sessão solene será definida pela Faculdades ESEFAP.

CAPÍTULO II

Dos Diplomas e Certificados

Art. 206. Ao aluno que colar grau, é conferido o diploma, nos termos da legislação vigente, constando, no verso, a habilitação ou habilitações feitas, conforme o caso.

Art. 207. Os alunos habilitados nos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão, bem como nos cursos seqüenciais e técnicos por campo de saber, de outros cursos ministrados pela Faculdades ESEFAP, receberão certificado de conclusão com aproveitamento e/ou frequência.

Art. 208. No verso dos certificados é indicado o conteúdo, a duração do curso e demais informações em acordo com a legislação vigente.

Art. 209. Todo certificado é registrado na Secretaria Geral e nos órgãos competentes em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO III

Dos Títulos Honoríficos

Art. 210. A Faculdades ESEFAP pode conceder os seguintes títulos:

I – Professor Emérito;

II – Professor Honorário;

III – Ex-aluno Insigne.

§ 1º O título de Professor Emérito é outorgado a mestres aos quais a Faculdades ESEFAP deve e quer homenagear, aos seus professores que se aposentarem ou que, por motivos relevantes venham a se afastar do magistério, depois de nele terem revelado invulgares qualidades docentes, pela consagração ao ensino e decidida vocação para o magistério;

§ 2º O título de Professor Honorário é conferido à personalidade que se tenha notabilizado no campo científico, cultural, cívico ou filantrópico;

§ 3º O título de Ex-aluno Insigne é concedido a quem se tenha distinguido, durante o curso, por seus dotes incomuns de inteligência, pelo seu amor à cultura e dedicação aos estudos.

Art. 211. Compete ao Conselho Superior, deliberar sobre a concessão de qualquer título honorífico.

Art. 212. A entrega de Títulos Honoríficos faz-se em sessão solene do Conselho Superior.

TÍTULO VIII

Das Relações da Mantenedora com a Faculdades ESEFAP

CAPÍTULO I

Das Atribuições da Mantenedora

Art. 213. As relações entre Mantenedora - IPEC e a Faculdades ESEFAP são regulamentadas pela legislação pertinente e por este Regimento.

Art. 214. A Instituição Paulista de Ensino e Cultura - IPEC é responsável, perante as autoridades públicas competentes, pela Faculdades ESEFAP, incumbindo-lhe de:

I – colocar à disposição de sua mantida as edificações, instalações físicas, equipamentos, máquinas, veículos e outros bens de uso duradouro, necessários ao funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e de apoio técnico e administrativo, assim como os recursos materiais de consumo e o pessoal docente e não docente, atendendo às necessidades da Faculdades ESEFAP para a consecução dos seus objetivos;

II – garantir os recursos econômico-financeiros e patrimoniais a Faculdades ESEFAP e assegurar os recursos orçamentários necessários ao seu funcionamento, respeitando sua autonomia para a utilização dos recursos disponibilizados;

III – respeitar a Faculdades ESEFAP e assegurar-lhe a autonomia didático-pedagógica de seus órgãos colegiados, garantindo, assim, a consecução de seus objetivos institucionais;

IV – designar o Diretor Geral, seu Vice-Diretor e demais diretores da Instituição, de acordo com as normas regimentais; e

V – indicar representantes para participar dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO II

Dos Recursos Financeiros

Art. 215. Os recursos financeiros da Faculdades ESEFAP são provenientes de:

- I – dotações que lhes são atribuídas no orçamento da Mantenedora;
- II – subvenções de entidades privadas ou públicas;
- III – doações e legados.

Art. 216. Para prover a Faculdades ESEFAP, a Mantenedora capta recursos financeiros junto ao Corpo Discente, através da cobrança de mensalidades, taxas e outras contribuições escolares geradas pelos atos e fatos das atividades escolares, sendo fixadas em função da necessidade de custeio e melhoria da Instituição.

TÍTULO IX

Disposições Transitórias

Art. 217. Os pronunciamentos oficiais, em nome da Faculdades ESEFAP, são de prerrogativas exclusivas da Diretoria da Instituição.

Art. 218. Toda e qualquer publicação que, direta ou indiretamente, envolva o nome da Instituição, só pode ser feita com autorização prévia do CONSU.

Art. 219. A Faculdades ESEFAP, mediante solicitação do Conselho Nacional de Educação - CNE, promoverá a inscrição de seus alunos no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE.

Art. 220. A Faculdades ESEFAP divulgará aos interessados, antes de cada período letivo, o catálogo contendo os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critério de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições na forma da lei.

Parágrafo Único. O catálogo a que se refere este artigo será elaborado pela Secretaria Geral com apoio dos colegiados de cursos.

Art. 221. O presente Regimento só poderá ser alterado com aprovação expressa do Conselho Superior e essa alteração se efetivará com o pronunciamento do órgão competente.

Art. 222. As representações, participações em colegiados, títulos e honrarias recebidas no âmbito da Faculdades ESEFAP por qualquer membro da comunidade acadêmica constarão de seus assentamentos funcionais ou acadêmicos.

Art. 223. Serão observadas as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes, prevista na legislação atinente.

Art. 224. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CONSU.

Art. 225. Este Regimento entra em vigor após aprovado pelo órgão competente.

Tupã, 22 de outubro de 2010.

Robinson G. M. S. Ricci

Diretor Geral

ANEXOS

PLANO DE CARREIRA DOCENTE

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEUS OBJETIVOS E SEUS PRINCÍPIOS

Art. 1º O Plano de Carreira Docente (PCD) define por normas e regulamentos a carreira docente nas Faculdades ESEFAP, ou seja, regula as condições de admissão, dispensa, direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos professores da ESEFAP. As relações de trabalho dos membros do corpo docente da Instituição são regidas pela legislação trabalhista vigente.

Art. 2º Os cargos ou funções do magistério da ESEFAP são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano de Carreira Docente (PCD). Entende-se como atividades do magistério superior aquelas que são adequadas ao sistema de ensino, indissociável da pesquisa, extensão e administração acadêmica.

Art. 3º Sempre que necessário, será criada, mediante ato da direção geral, uma comissão de enquadramento de recursos humanos, para conduzir o processo de enquadramento do pessoal docente.

Art. 4º Os objetivos do Plano de Carreira Docente são:

I – determinar princípios a serem adotados no exercício da docência superior;

II – estabelecer a estrutura da carreira docente, com o mecanismo de ingresso, promoção, regime de trabalho e remuneração; e

III – destinar atividades docentes que interajam com a comunidade.

Art. 5º São princípios do Plano de Carreira Docente (PCD):

- I – estimular os meios de promoção e ascensão funcional, visando o desenvolvimento profissional do docente dentro da instituição;
- II – valorizar as atividades ligadas ao magistério ético profissional;
- III – possibilitar as condições para atrair profissionais habilitados a exercer o magistério;

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE RECURSOS HUMANOS (CRH)

Art. 6º A Comissão de Recursos Humanos (CRH) encontra-se no Regimento interno da Instituição, na Seção III, artigo 31. É composta do Vice-Diretor da ESEFAP, de dois representantes do corpo docente de cada curso e por um representante do pessoal técnico- administrativo, indicado por seus respectivos pares.

Art. 7º A Comissão de Recursos Humanos (CRH), além de dar subsídios para o processo de seleção de professores e servidores, é responsável, também pela avaliação de desempenho do corpo docente e técnico-administrativo, tendo em vista a implementação dos respectivos planos de carreira e de capacitação e de melhoria da qualidade do ensino da ESEFAP.

Art. 8º Compete à Comissão de Recursos Humanos (CRH):

- I – elaborar parecer técnico com proposta de enquadramento na carreira respectiva;
- II – efetuar análise e pontuação dos cargos;
- III – elaborar formulários específicos;
- IV – atualizar os dados funcionais.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 9º O corpo docente de cada Curso será constituído por pessoal de nível superior que exerça atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração acadêmica.

Art. 10 Os professores integram o quadro de pessoal da Instituição, sendo o seu contingente fixado por ato do Diretor.

Art. 11 A competência profissional, o satisfatório desempenho das funções e a boa conduta ética são condições fundamentais para o ingresso e permanência no Quadro Docente.

Art. 12 Compete aos docentes:

I – participar da elaboração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC);

II – elaborar e cumprir plano de trabalho, articulado à proposta pedagógica do curso e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III – zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV – estabelecer estratégias de nivelamento e recuperação para os alunos de menor rendimento, ao longo do curso;

V – cumprir o calendário escolar, ministrando as aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI – participar do desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão, integrados aos programas de ensino;

VII – exercer outras atribuições inerentes às suas atividades e por designação da coordenação do curso e/ou da diretoria da instituição; e

VIII – colaborar com as atividades de articulação do curso com as demais atividades da instituição e da comunidade.

Art. 13 A admissão de professores, cumpridas as normas regimentais vigentes e os regulamentos próprios, far-se-á mediante contrato de trabalho celebrado com a mantenedora, após parecer favorável do Conselho Superior, ouvido o colegiado de curso.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS

Art. 14 A carreira docente será constituída por quatro categorias, de três níveis, assim definidas:

- I** – Professor Auxiliar 1,2,3;
- II** – Professor Assistente 1,2,3;
- III** – Professor Adjunto 1,2,3;
- IV** – Professor Titular.

Quadro docente – Categorias

CATEGORIA DOCENTE	NÍVEIS		
	1	2	3
Professor Auxiliar	A_{X1}	A_{X2}	A_{X3}
Professor Assistente	A_{S1}	A_{S2}	A_{S3}
Professor Adjunto	A_{D1}	A_{D2}	A_{D3}
Professor Titular			

Art. 15 São requisitos mínimos para ingresso nas categorias docentes a titulação, na área que irá trabalhar, definidos a seguir:

I – Professor Auxiliar

I. a. Professor Auxiliar 1: possuir diploma de graduação e certificado de especialização *Lato Sensu* expedidos por curso superior reconhecido em que se ministre matéria ou disciplina idêntica ou afim;

I. b. Professor Auxiliar 2: ter no mínimo dois anos de efetivo exercício na instituição como Professor Auxiliar 1; e

I. c. Professor Auxiliar 3: ter no mínimo, 4 anos de efetivo exercício do magistério na instituição como professor auxiliar.

II – Professor Assistente

II. a. Professor Assistente 1: possuir título de mestre e pelo menos dois anos de experiência no magistério no ensino superior;

II. b. Professor Assistente 2: possuir título de mestre e ter no mínimo dois anos de efetivo exercício na instituição como Professor Assistente 1; e

II. c. Professor Assistente 3: possuir título de mestre e ter no mínimo quatro anos de efetivo exercício na instituição como Professor Assistente.

III – Professor Adjunto

III. a. Professor Adjunto 1: possuir título de doutor e pelo menos dois anos de experiência no ensino superior;

III. b. Professor Adjunto 2: possuir título de doutor e ter no mínimo dois anos de efetivo exercício na instituição como Professor Adjunto 1; e

III. c. Professor Adjunto 3: possuir título de doutor e ter no mínimo quatro anos de efetivo exercício na instituição como Professor Adjunto.

IV – Professor Titular: possuir título de doutor e ter no mínimo seis anos de efetivo exercício na instituição como Professor Adjunto.

Art. 16 Quando exigido, os docentes deverão possuir registro profissional no órgão competente.

Art. 17 A mantenedora fixará anualmente o número de cargos do quadro docente do curso, segundo o regime de trabalho.

CAPÍTULO V DO INGRESSO E DO ACESSO

Art. 18 Cabe aos coordenadores de cada Curso de Graduação comprovar a necessidade da contratação de professores, fazendo proposta ao Diretor, para o processo de seleção e ingresso.

Art. 19 O ingresso na carreira docente será feito através de processo seletivo, coordenado pela Comissão de Recursos Humanos (CRH).

Art. 20 A admissão à carreira docente far-se-á no nível e padrão correspondentes às categorias retro-especificadas e de acordo com as cláusulas normativas vigente.

Art. 21 A progressão em níveis da mesma categoria dar-se-á mediante avaliação bienal do desempenho dos docentes, conforme Cap. VI - Art. 22 deste documento, de acordo com critérios estabelecidos pela Comissão de Recursos Humanos (CRH), respeitados os recursos para tal disponibilizados pela Mantenedora.

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 22 A promoção funcional é a passagem de um nível para outro, dentro de uma mesma categoria, considerando o tempo de serviço previsto somado ao desempenho acadêmico definido por Quadro de Pontuação de Carreira Docente, (anexo 01).

I – Considera-se tempo de serviço para efeitos de promoção funcional o interstício mínimo de 02 (dois) anos consecutivos de atuação docente no mesmo nível funcional;

II – Considera-se desempenho acadêmico para efeitos da promoção funcional a pontuação igual ou superior a 300 pontos, registrados no livro de Registro de desempenho e Produtividade, proveniente da soma da pontuação calculada sobre a produção docente.

Art.23 Adquirindo o docente a titulação adequada para a mudança de categoria docente descrita no quadro anexo no Art. 14 , aplicar-se-ão as condições estabelecidas no Art. 15, incisos I, II e III e no Art. 22 , incisos I e II , deste Plano de Carreira Docente (PCD).

Art. 24 A Comissão de Recursos Humanos (CRH) promoverá a cada dois anos, a partir de 1º fevereiro de 2010, o somatório dos pontos alcançados pelo

docente ao término de cada ano letivo, reiniciando-se a contagem no ano letivo seguinte.

Parágrafo único. A cada dois anos, o docente promovido ou não, reiniciará de zero a nova contagem de pontos.

Art. 25 Compete à direção da Instituição de Ensino Superior (IES) e a mantenedora a aprovação do enquadramento funcional, comunicando-se a decisão ao empregado.

Art. 26 Os docentes serão avaliados no término de cada ano letivo e o enquadramento no Plano de Carreira Docente (PCD) será aplicado a partir de 1º de fevereiro do ano letivo seguinte.

Art. 27 São requisitos mínimos para um docente se habilitar ao enquadramento no Plano de Carreira Docente (PCD):

I – possuir vínculo empregatício;

II – possuir mais de 90 (noventa) dias efetivos de serviço nesta Instituição de Ensino Superior (IES);

Art. 28 O docente que não corresponder aos requisitos exigidos poderá recorrer do enquadramento, observadas as normas do Plano de Carreira Docente (PCD), nas seguintes condições:

I – Se no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da efetivação do seu enquadramento, apresentar pedido de reconsideração ao departamento de recursos humanos; e

II – Indeferido o pedido de reconsideração, poderá, no prazo de 15 (quinze) dias da data do indeferimento, apresentar recurso à direção geral.

CAPÍTULO VII

REGIME DE TRABALHO

Art. 29 O pessoal docente da Instituição está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

I – Tempo Integral (TI) com trinta e seis horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir regência de aulas que requeiram, no máximo, cinqüenta por cento do tempo contratual;

II – Tempo Parcial (TP), de vinte a trinta e cinco horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir regência de aulas que requeiram, no máximo, cinqüenta por cento do tempo contratual; e

III – Horista(H), até dezenove horas/aula, na regência de aulas ou horas/atividade semanais.

Art. 30 As horas de trabalho, não utilizadas como carga didática do professor, serão distribuídas em preparo de aulas, assistência e orientação aos alunos, preparação e correção de provas e exames, pesquisas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, Núcleo Docente Estruturante (NDE), trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão.

Art. 31 O excesso da jornada de trabalho na regência de aulas e em atividades complementares atenderá o que estabelece a legislação trabalhista e as normas coletivas da categoria profissional.

CAPÍTULO VIII DA REMUNERAÇÃO

Art. 32 O parâmetro salarial para aplicação das carreiras docentes e sua progressão corresponderão ao valor salário hora de Professor Auxiliar 1 no mês de Setembro/2009.

Art. 33 É garantido o reajuste salarial de acordo com a negociação coletiva da categoria profissional, com data-base no mês de março de cada ano;

Art. 34 É garantido ao docente em atividade na Instituição de Ensino Superior (IES) anteriormente à adoção do Plano de Carreira Docente (PCD), os valores salariais e as vantagens já constantes na folha de pagamento no mês de setembro/2009;

Art. 35 É garantida a progressão do nível 1 ao nível 2 aos docentes com 02(dois) ou mais anos de registro contínuos na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na Instituição de Ensino Superior (IES), com a implantação do Plano de Carreira Docente (PCD), aplicável a partir de 1º Fevereiro de 2010.

Art. 36 A evolução salarial do docente da Instituição de Ensino Superior (IES) obedecerá o que dispõe o Art. 42 deste plano.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 Nenhum docente poderá responsabilizar-se por mais de três disciplinas por semestre, exigindo-se afinidade de áreas nas acumulações.

Art. 38 Além dos direitos, deveres e penalidades disciplinares do corpo docente que estão estabelecidos no Regimento (art. 173; art. 174 e art. 168, respectivamente), devendo ser apreciado pelo Conselho Superior (CONSU), é assegurado ao professor:

I – reconhecimento pelo desempenho acadêmico em sua área de atuação em conformidade com o quadro de pontuação das atividades docentes;

II – acesso ao seu aprimoramento profissional, conforme o Plano de Capacitação-Docente;

III – condições adequadas para o exercício profissional, compatível com a realidade orçamentária da Instituição;

IV – gozar dos direitos vigentes na legislação trabalhista e no Regimento da Instituição.

Art. 39 O Conselho Superior (CONSU) disporá sobre as normas regulamentares relativas aos Professores Visitantes e outros colaboradores em situação especial de docência.

Art. 40 Para todos os efeitos, cabe à Mantenedora, a decisão final sobre medidas que importem em alteração de custos ou do orçamento anual da unidade.

Art. 41 Qualquer modificação no Plano de Carreira depende de aprovação do Conselho Superior.

Art. 42 A progressão do docente, cumpridas as regras do Quadro de Pontuação (anexo 01), será definida pela Instituição de Ensino/Mantenedora conforme resultado financeiro do ano anterior, garantindo a sustentabilidade econômico-financeira da Instituição de Ensino Superior (IES).

Art. 43 Os casos omissos serão objeto de análise por parte do departamento de recursos humanos, e encaminhados à direção geral, *ad referendum* do Conselho Superior (CONSU).

Art. 44 Este Plano de Carreira Docente (PCD) entrará em vigor após avaliação e aprovação pelas instâncias competentes e sua homologação no Ministério do Trabalho e Emprego, revogadas as disposições em contrário, e será implementado de forma a considerar as disposições transitórias.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 45 Mediante ato do Diretor, a Comissão de Recursos Humanos conduzirá o processo de enquadramento do pessoal docente atual, executando a

adaptação das situações, observado o prazo de 02(dois) anos, a partir da vigência desta norma e o quadro de pontuação. (anexo 01).

Tupã, 28 de setembro de 2009.

Robinson G. M. S. Ricci

Diretor Geral

ANEXO 01

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE CARREIRA DOCENTE

Pontuação Inicial:		
Categoria	Fato	Pontuação
Inicial	Atualização semestral do currículo Lattes, dentro do prazo estabelecido pela IES.	Acréscimo de 10 pontos
	Manter na IES cópias de toda documentação comprobatória dos dados mantidos no currículo Lattes.	Acréscimo de 10 pontos
	Entrega do(s) Plano(s) de Ensino na data Estipulada.	Acréscimo de 20 pontos
	Participação no Encontro Pedagógico da IES	Acréscimo de até 20 pontos
Pontuação Inicial Máxima		60 Pontos
Categoria	Fato	Pontuação
Publicações	Publicação de artigo em evento, revista científica, periódicos especializados ou congêneres	Acréscimo de 05 pontos por Publicação.
	Publicação de capítulo de livro como autor ou co-autor	Acréscimo de 10 pontos por Publicação
	Publicação de livro como autor ou co-autor	Acréscimo de 20 pontos por Publicação
	Artigo ou matéria em jornal de ampla circulação que tenha citado o nome da instituição	Acréscimo de 04 pontos por Publicação
Avaliações	Pontuação média na avaliação dos docentes pelos discentes (CPA)	Acréscimo de 01 ponto por ponto médio obtido, ou fração superior a 0,5
Participação na Comunidade	Falta em atividade de extensão em dia letivo	Decréscimo de 01 ponto por Atividade
	Falta em reunião do corpo docente prevista em Calendário Letivo	Decréscimo de 02 pontos
	Presença, registrada em ata, em eventos da instituição cuja participação seja facultativa aos docentes	Acréscimo de 02 pontos
	Participação certificada em evento técnico-científico em sua área de atuação	Acréscimo de 01 ponto por evento até o limite de 10 pontos.
	Presença, registrada em ata, em Reunião de Comissões e/ou Colegiados dos quais participe.	Acréscimo de 02 pontos
Regularidade	Falta (com aviso, por escrito, feito ao Coordenador com antecedência de 24 horas ou mais)	Decréscimo de 02 pontos por ocorrência
	Falta injustificada (sem aviso ou com aviso com antecedência inferior a 24 horas)	Decréscimo de 06 pontos por Ocorrência.
	Troca de aula (sem interveniência do coordenador)	Decréscimo de 04 pontos por Ocorrência
	Aula não repostada após falta de docente	Decréscimo de 04 pontos por Ocorrência
	Liberação de turma mais do que 10 minutos antes do horário de término	Decréscimo de 01 ponto por Ocorrência
	Atraso superior a 10 minutos, devidamente registrado pela assistência pedagógica.	Decréscimo de 01 ponto por dia de atraso
Disciplina	Notificação	Decréscimo de 05 pontos por Ocorrência.
	Advertência	Decréscimo de 10 pontos por ocorrência
	Suspensão	Decréscimo de 20 pontos por ocorrência.
Controle de Documentação	Atraso na atualização do registro mensal de faltas dos alunos.	Decréscimo de 04 pontos
	Falta de entrega do processo de avaliação à Coordenação para análise (mínimo de 72 horas antes da aplicação)	Decréscimo de 02 pontos
	Atraso na entrega de resultado de indicadores de alunos.	Decréscimo de 04 pontos por dia de atraso.

ANEXO 02

FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DOS DOCENTES E ÓRGÃOS COLEGIADOS NAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO

Os professores poderão participar dos seguintes órgãos colegiados:

- I** – Conselho Superior;
- II** – Coordenadoria do ISEAP – Instituto Superior de Educação da Alta Paulista;
- III** – Coordenadoria de Curso;
- IV** – Diretoria Administrativa;
- V** – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI** – Colegiado de Curso;
- VII** – Comissão de Pesquisa e Extensão;
- VIII** – Comissão de Processo de Seleção;
- IX** – Comissão de Estágios e Práticas Pedagógicas;
- X** – Comissão de Biblioteca;
- XI** – Comissão de Avaliação Institucional;
- XII** – Comissão de Capacitação de Recursos Humanos.

ANEXO 03

DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO E ANTIGUIDADE.

.– A promoção do pessoal docente ocorrerá, exclusivamente, dentro de cada nível de cada categoria, obedecerá às disposições seguintes e dar-se-á:

I – Por critérios objetivos e automáticos, por antigüidade e merecimento.

a) **a promoção automática por antigüidade:** todo professor terá direito a um adicional por tempo de serviço, equivalente ao percentual definido nos termos do art. 42 do Plano de Carreira Docente, incidente sobre seu salário-base mensal para cada dois (2) anos trabalhados nas FACULDADES ESEFAP, observado o limite de 20% (vinte por cento) de adicional, independentemente do número de biênios trabalhados.

b) **a promoção automática por merecimento:** todo o professor terá direito a um adicional por titulação, incidente sobre o valor da hora aula básica contratada, equivalente ao percentual definido nos termos do art. 42 do Plano de Carreira Docente, acrescida do repouso semanal remunerado e consideradas as 4,5 semanas a que alude o § 1º, do art. 320, da CLT.

Parágrafo Primeiro – Será utilizado como critério de desempate à existência de maior tempo de serviço na categoria ou maior tempo docente nas Faculdades ESEFAP.

II – as promoções não automáticas observarão sempre os critérios de alternância entre antigüidade e merecimento, conforme requisitos estabelecidos no quadro abaixo. ANEXO 04.

a) **A promoção por antigüidade** dar-se-á por tempo de serviço na categoria e tempo de serviço na instituição de ensino.

b) **A promoção não automática, por merecimento:**, dar-se-á entre os candidatos habilitados, por decisão da “Comissão de Recursos Humanos”, segundo critérios estabelecidos no Quadro de Pontuação de Carreira Docente, nos termos do artigo 42 do Quadro de Carreira Docente .

Parágrafo Primeiro – Será utilizado como critério de desempate à existência de maior tempo de serviço na categoria ou maior tempo docente nas Faculdades ESEFAP.

Parágrafo Segundo – Os critérios para promoções automáticas, tanto por antigüidade como por merecimento, não se aplicam cumulativamente, mas se compensam como previsto na legislação aplicável à categoria profissional e o estabelecido em convenções coletivas de trabalho, não podendo ser inferior aos patamares estabelecidos nestes instrumentos normativos.

ANEXO 04

QUADRO DISCRIMINATIVO DAS PROMOÇÕES NÃO AUTOMÁTICAS POR MERECEMENTO E ANTIGUIDADE.

Categoria	Nível	Titulação	Requisitos para a promoção alternada por antiguidade ou merecimento
Auxiliar	Ax1	Especialista	Por Antiguidade: o professor que tiver mais tempo de serviço no nível Ax1 da categoria de Auxiliar e, sucessivamente, em caso de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “Comissão de recursos humanos” (CRH) segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.
	Ax2		Por Antiguidade: o professor que tiver mais tempo de serviço na categoria nível Ax1, e sucessivamente em caso de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “Comissão de Recursos Humanos” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.
	Ax3		Por Antiguidade: o professor que tiver mais tempo de serviço na categoria de Auxiliar nível 2, e sucessivamente em caso de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “Comissão de Recursos Humanos” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.
Assistente	As1	Mestre	Por antiguidade: o professor que tiver mais tempo de serviço no nível 1 da categoria de Assistente, e sucessivamente em caso de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “comissão de Recursos Humanos (CRH)” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.
	As2		Por antiguidade: O professor que tiver mais tempo de serviço na categoria de Assistente nível 2 e sucessivamente em caso de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “comissão de recursos humanos (CRH)” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.
	As3		Por antiguidade: O professor que tiver mais tempo de serviço na categoria de Assistente nível 3 e sucessivamente em caso de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “comissão de recursos humanos” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.
Adjunto	Ad1	Doutor	Por Antiguidade: O professor que tiver mais tempo de serviço no nível 1 da categoria de adjunto, e sucessivamente em caso de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “comissão de recursos humanos (CRH)” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira.
	Ad2		Por Antiguidade: O professor que tiver mais tempo de serviço na categoria de Adjunto nível 2, e sucessivamente em casos de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “comissão de recursos humanos” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.
	Ad3		Por Antiguidade: O professor que tiver mais tempo de serviço na categoria de Adjunto nível 3, e sucessivamente em casos de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “comissão de recursos humanos” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.
Titular		Doutor	Por Antiguidade: O professor que tiver mais tempo de serviço na categoria de Adjunto, e sucessivamente em casos de empate, mais tempo de docência na instituição. Por merecimento: o professor melhor avaliado pela “comissão de recursos humanos” segundo critérios do Quadro de Pontuação de Carreira Docente.

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E PRÁTICA DOCENTE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. A Política de Capacitação e Prática Docente estabelece os princípios norteadores da prática docente institucional, além de normalizar, estimular e estabelecer políticas de fomento ao ensino, a pesquisa e a extensão como atividades fundamentais para o crescimento acadêmico da instituição, com a melhoria da qualidade de vida da comunidade global.

Art. 2º. São objetivos do Plano de Capacitação e Prática Docente:

I - estabelecer os princípios pedagógicos que regerão a prática docente superior da instituição, em consonância com a realidade pedagógica contemporânea, sem prejuízo às individualidades que caracterizam a diversidade humana e que enriquecem a produção do conhecimento;

II – fixar a rotina de capacitação institucional, visando estabelecer uma constante educacional que contribua com a otimização do Corpo Docente e com a consolidação dos princípios pedagógicos institucionais;

III – determinar mecanismos de interação estratégica entre o Plano de Capacitação e Prática Docente e os mecanismos oficiais e institucionais de avaliação;

IV – fomentar e incentivar a participação dos professores da instituição em atividades internas e externas de formação, capacitação, aprimoramento e resignificação;

V – normalizar a participação oficial de docentes da instituição em cursos internos e externos, desde que os mesmos sejam de interesse institucional.

Seção I

Da Capacitação Docente

Art. 3º. A capacitação docente compreende a realização de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*, atividades de atualização e desenvolvimento e participação em eventos de caráter científico ou cultural, que poderão ocorrer dentro ou fora da instituição, estabelecidos em cronograma próprio, em áreas correlatas.

Art. 4º. A capacitação docente está prevista no Plano de Carreira Docente, para fins de estabelecimento de direitos e deveres, a saber:

I – encaminhar obrigatoriamente a documentação do curso incluindo cronograma e ementas para apreciação do Conselho Superior e aprovação da Mantenedora;

II – auxiliar financeiramente a forma de bolsa e/ou custeio de despesas;

III – reduzir as atividades de pesquisa e extensão durante a realização do curso se for o caso;

IV – flexibilizar a atribuição de aulas e atividades docentes durante o período da capacitação, considerando a carga horária do curso.

V – apresentar relatórios semestrais com visto do orientador ou coordenador do curso, durante todo o período, ao Conselho Superior;

VI – representar a instituição de acordo com seus princípios acadêmicos, éticos e morais; e

VII – permanecer na Instituição após a conclusão do curso, por tempo igual ou superior ao do período de gozo dos benefícios concedidos, sob pena de ressarcimento à instituição dos valores percebidos no período do curso, conforme Termo de Compromisso firmado com a IES.

Subseção I

Da Capacitação Interna

Art. 5º. A ESEFAP entende ser de fundamental importância o exercício da capacitação contínua dos professores em face da problemática, desafios e conflitos que caracterizam a prática docente. A educação continuada é de fundamental importância para a consolidação dos princípios que regem a educação contemporânea e institucional, para a agregação de novas competências e

habilidades, para possíveis correções ou ajustes constatados nos mecanismos oficiais e institucionais de avaliação e, enfim, para otimização da nossa proposta educacional.

Art. 6º. Cabe indicar a necessidade da capacitação interna, os seguintes segmentos da Comunidade Acadêmica:

I – a Comissão de Auto-Avaliação Institucional, mediante informações obtidas pelos resultados de avaliações oficiais do Ministério da Educação e dos relatórios da Auto-Avaliação Institucional;

II – a direção, as coordenações de cursos e ao corpo docente;

III – ao corpo discente e aos diretórios acadêmicos, desde que devidamente comprovadas; e

IV – a ouvidoria, através do site, desde que devidamente comprovada.

Art. 7º. Como mecanismos de capacitação interna utilizam-se:

I – Incentivo à pesquisa e à iniciação científica;

II – Incentivos para a participação completa dos docentes nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da instituição;

III – Cursos de Extensão;

IV – Cursos de Capacitação em Tecnologia Educacional e em temas diversos;

V - Semanas pedagógicas nos intervalos semestrais, com mini-cursos;

VI – Seminários e palestras periódicas;

VII – Reuniões mensais dos Colegiados de Curso; e

VIII – Reuniões extraordinárias dos Colegiados de Curso sempre que necessárias.

Subseção II

Da Capacitação Externa

Art. 8º. Os principais indicadores da Capacitação Externa se encontram nas exigências legais quanto à existência de maioria de professores com mestrado e

doutorado, bem como em função da qualificação do corpo docente da Instituição. Para tanto, a Instituição fomenta e incentiva a pesquisa concedendo bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e intercâmbio com outras instituições.

Art. 9º. É incentivado o deslocamento de docentes para a participação em cursos de longa e pequena duração, seminários, congressos e atividades diversas consideradas de interesse para a Instituição, conforme prevê ao Plano de Carreira Docente.

Subseção III

CrITÉRIOS de seleção para Capacitação Interna e Externa

Art. 10. De acordo com as políticas e diretrizes institucionais, a Coordenação e o Colegiado do Curso são os órgãos responsáveis pela supervisão, seleção e indicação dos docentes para a Capacitação Interna e Externa.

Art. 11. Ficam estabelecidos os seguintes critérios que devem nortear o processo de seleção e a indicação docente:

- I – Mínimo de dois anos de serviço docente na instituição;
- II – Maior tempo de serviço docente na Instituição;
- III – Média do desempenho acadêmico do docente na Comissão Própria de Avaliação dos últimos dois anos;
- IV – Importância e afinidade do Curso de Capacitação com a(s) disciplina(s) que o docente ministra, bem como, com os objetivos do Colegiado a que pertence;
- V – Plano de Estudos condizente com os interesses institucionais;
- VI – Conceito do Curso perante a CAPES ou a Comunidade Acadêmica Internacional, em se tratando de Pós-Graduação *Stricto Sensu*; e
- VII – Conceito e relevância do Curso perante o mercado de trabalho, em se tratando de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A ESEFAP deverá liberar recursos financeiros para a execução do Plano Anual de Capacitação.

Art. 13. Os certificados obtidos antes da homologação deste Programa serão validados pela Comissão de Recursos Humanos para fins de acréscimo no Quadro de Pontuação da Carreira Docente.

Art. 14. As ações e o zelo pelo cumprimento das normas aqui estipuladas são de responsabilidade direta das chefias imediatas e da Comissão de Recursos Humanos.

Art. 15. Cabe à Diretoria Geral e à Comissão de Recursos Humanos proporem normas complementares que se fizerem necessárias para o cumprimento deste Programa, que deverão ser aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 16. Os casos omissos serão analisados pelo CEPE, com pareceres da CRH.

Tupã, 22 de outubro de 2010.

Robinson G. M. S. Ricci

Diretor Geral

PLANO DE CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEUS OBJETIVOS E SEUS PRINCÍPIOS

Art. 1º O Plano de Carreira Técnico-Administrativo (PCTA) estabelece as diretrizes para a administração de seu pessoal técnico-administrativo, tendo como base a Constituição Federal, a Consolidação das Leis do Trabalho e as normas complementares internas das Faculdades ESEFAP, ou seja, regula as condições de admissão, dispensa, direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos técnico-administrativos da ESEFAP.

Art. 2º Os cargos ou funções do pessoal técnico-administrativo da instituição são acessíveis a todos quantos satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Plano de Carreira. O corpo técnico-administrativo da ESEFAP é constituído pelos trabalhadores da Instituição enquadrados nesta categoria e que prestem serviços de apoio técnico, administrativo, operacional e de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição, que desempenhem as seguintes funções:

I - gerenciais, tais como: administração, coordenação, supervisão e avaliação;

II - atividades técnicas de assessoria e suporte à administração superior ou intermediária, que demandem análises, pareceres, procedimentos e execução;

III - atividades de apoio administrativo;

IV - atividades de apoio operacional em execução de serviços gerais necessários ao bom desempenho institucional.

Art. 3º Este plano tem por objetivos:

I - permitir à administração da ESEFAP preencher vagas compatíveis com a necessidade de recursos humanos;

II - possibilitar aos trabalhadores da IES a ascensão profissional por meio da maximização de suas habilidades e comportamentos;

III - assegurar que a política de formação e desenvolvimento de carreira seja transparente, justa e dinâmica, reconhecendo e valorizando os profissionais da Instituição.

Art. 4º Entende-se por ascensão ou promoção a passagem do trabalhador da IES para um cargo de maior remuneração.

Art. 5º Sempre que necessário, será criada, mediante ato da direção geral, uma comissão de enquadramento de recursos humanos, para conduzir o processo de enquadramento do pessoal técnico-administrativo.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE RECURSOS HUMANOS (CRH)

Art. 6º A Comissão de Recursos Humanos (CRH) encontra-se no Regimento Interno da Instituição, na Seção III, artigo 32. É composta do Diretor de Recursos Humanos da ESEFAP, de dois representantes do corpo docente de cada curso e por dois representantes do pessoal técnico-administrativo indicado por seus respectivos pares.

Art. 7º A Comissão de Recursos Humanos (CRH), além de dar subsídios para o processo de seleção de professores e Trabalhadores da IES, é responsável pela avaliação de desempenho do corpo docente e técnico-administrativo, tendo em vista a implementação dos respectivos planos de carreira e de capacitação e de melhoria da qualidade do ensino da ESEFAP.

Art. 8º Compete à Comissão de Recursos Humanos (CRH):

I – elaborar parecer técnico com proposta de enquadramento na carreira respectiva;

II – efetuar análise e pontuação dos cargos;

III – elaborar formulários específicos;

IV – atualizar os dados funcionais.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 9º A carreira dos técnico-administrativos da ESEFAP será constituída por categorias, que, fundamentadas em escolaridade e qualificação profissional, agrupam atividades, competências, responsabilidades, qualificação profissional e experiência.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO E FIXAÇÃO DOS CARGOS – DAS CATEGORIAS

Art.10º A carreira dos técnico-administrativos da ESEFAP será estruturada nas seguintes categorias:

I - Técnico-administrativo de Nível Superior;

II – Auxiliar administrativo de Nível Médio;

III - Auxiliar de Serviços Gerais.

§ 1º A categoria I compreende os cargos que exigem atividades e competências de maior complexidade e responsabilidade gerencial e deve ser ocupado por trabalhador da IES com nível superior completo;

§ 2º A categoria II reúne os cargos que exigem atividades de média complexidade, específica da sua área de competência e deve ser ocupado por trabalhador da IES com ensino médio completo;

§ 3º A categoria III reúne cargos cujas atividades requerem conhecimento prático limitado a uma rotina de trabalho e deve ser ocupado por trabalhador da IES com grau de escolaridade mínima de ensino fundamental.

CAPÍTULO V DO INGRESSO E DO ACESSO

Art. 11. A admissão de profissionais do corpo técnico-administrativo é condicionada à existência de vagas e far-se-á pela Direção Geral, ouvida a Diretoria Administrativa e aprovada pela Mantenedora.

Parágrafo único. A admissão de profissionais para o corpo técnico-administrativo será efetuada mediante seleção, análise de *curriculum vitae*, experiência profissional e entrevista, coordenada pela Comissão de Recursos Humanos (CRH).

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 12. A promoção funcional é a passagem de uma categoria para outra, através de análise de currículo, de avaliação de desempenho dos trabalhadores da IES, de acordo com sua comprovada capacitação conforme as categorias acima especificadas, respeitados os recursos financeiros disponibilizados para tal pela Mantenedora.

§1º. A progressão em níveis da mesma categoria dar-se-á mediante avaliação bianual de desempenho dos trabalhadores da IES, de acordo com os critérios estabelecidos pela CRH, respeitadas as disposições deste Plano.

§2º. A Avaliação será aplicada em conformidade com o Anexo 02 (Da promoção por merecimento e antiguidade).

CAPÍTULO VI DO REGIME DE TRABALHO

Art. 13. O regime de trabalho dos trabalhadores da IES técnico-administrativos será estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho, pela qual são regidos todos os contratos.

CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 14. O parâmetro salarial para aplicação das carreiras técnico-administrativo e sua progressão corresponderão ao valor estabelecido na data base da categoria profissional que ocorre no mês de Março/2010.

Art. 15. É garantido o reajuste salarial de acordo com a negociação coletiva da categoria profissional, com data-base no mês de março de cada ano.

Art. 16 São garantidos, ao técnico-administrativo em atividade na Instituição de Ensino Superior anteriormente à adoção do Plano de Carreira Técnico-Administrativo (PCTA), os valores salariais e as vantagens já constantes na folha de pagamento no mês de março/2010.

Art. 17. É garantida a progressão dos trabalhadores da IES com 02(dois) ou mais anos de registro contínuos na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na Instituição de Ensino Superior (IES), com a implantação do Plano de Carreira Técnico-Administrativo, aplicável a partir de 1º Fevereiro de 2011.

Art. 18. A remuneração dos trabalhadores da IES será fixada pela Direção Administrativo-Financeira tanto para fins de ingresso quanto para promoção, respeitando as categorias e os cargos fixados neste Plano e de acordo com os salários praticados no mercado local, devendo ser aprovada pela Mantenedora.

CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 19. Os direitos, deveres e proibições dos trabalhadores da Instituição estão especificados nos artigos 194, 195 e 196 do Regimento Interno, cujas regras se obrigam a cumprir.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Direção Administrativo-financeira da FACULDADES ESEFAP se empenhará para promover o crescimento profissional do seu quadro de pessoal, com treinamento específico, permanente capacitação profissional e avaliação de desempenho, tendo em vista as necessidades de qualidade dos serviços e a eficácia organizacional.

Art. 21. Além dos direitos, deveres e penalidades disciplinares do pessoal técnico-administrativo já estabelecidos no Regimento da IES, é assegurado ao trabalhador da IES:

I – acesso ao seu aprimoramento profissional, conforme o Plano de Capacitação Técnico-Administrativo;

II – condições adequadas para o exercício profissional, compatível com a realidade orçamentária da Instituição;

III – gozar dos direitos vigentes na legislação trabalhista e no Regimento da Instituição.

Art. 22. Para todos os efeitos cabe a Mantenedora a decisão final sobre medidas que importem em alteração de custos ou do orçamento anual da unidade.

Art. 23. Qualquer modificação no Plano de Carreira depende de aprovação do Conselho Superior (CONSU).

Art. 24. Os casos omissos serão objeto de análise por parte do departamento de recursos humanos, e encaminhados à direção geral, *ad referendum* do Conselho Superior (CONSU).

Art. 25. Este Plano de Carreira Técnico-Administrativo (PCTA) entrará em vigor após avaliação e aprovação pelas instâncias competentes e sua homologação no Ministério do Trabalho e Emprego, revogadas as disposições em contrário, e será implementado de forma a considerar as disposições transitórias.

Art. 26. As funções e atividades dos técnico-administrativos constituem matéria anexa.

Art. 27. Este plano poderá ser reformado ou alterado mediante proposta da Diretoria ou da Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28. Mediante ato do Diretor, a Comissão de Recursos Humanos conduzirá o processo de enquadramento do pessoal técnico-administrativo atual, executando a adaptação das situações, observado o prazo de 02(dois) anos, a partir da vigência desta norma.

Tupã, 22 de outubro de 2010.

Robinson G. M. S. Ricci
Diretor Geral

**POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA FACULDADES ESEFAP**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º. A Política de Capacitação tem por objetivo geral implantar na FACULDADES ESEFAP um Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento que seja continuado e atenda às necessidades da Instituição, proporcionando aos trabalhadores Técnico-Administrativos da IES as condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento na carreira, ao aprimoramento profissional e à melhoria da eficácia administrativa.

Art. 2º. Tem por objetivos específicos:

I – Contribuir para que o trabalhador da IES adquira conhecimento para o seu desenvolvimento, como profissional e cidadão;

II – Proporcionar meios para que o trabalhador da IES se desenvolva integralmente;

III – Capacitar o trabalhador da IES para o exercício das suas atividades de forma articulada com a função social da instituição; e

IV – Identificar necessidades de capacitação e demandas específicas de desenvolvimento.

**CAPÍTULO II
METODOLOGIA**

Art. 3º. A Política de Capacitação contempla as seguintes linhas de desenvolvimento:

I – Formação Geral – visa à oferta em conjunto de informações ao trabalhador da IES sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

II – Gestão – visa à preparação do trabalhador da IES para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia e assessoramento;

III – Inter-relação entre ambientes – visa à capacitação do trabalhador da IES para o desenvolvimento das atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e

IV – Específica – visa à capacitação do trabalhador da IES para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

CAPÍTULO III

AÇÕES QUE CAPACITAM E QUALIFICAM

Art. 4º. A Política de Capacitação levará em consideração as ações de capacitação direcionadas para o ensino não-formal, através de atividades de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos Trabalhadores da IES Técnico-Administrativos e de ações de ensino vinculadas à educação formal.

Art. 5º. Todas as ações de capacitação a serem reconhecidas deverão estar previstas nesta Política de Capacitação da Instituição e de acordo com a Portaria nº 9, de 29/06/2006, do Ministério da Educação - MEC.

Art. 6º. As ações de capacitação serão definidas no Plano Anual de Capacitação, que será elaborado em consonância com esta Política, a partir do levantamento das necessidades pela Comissão de Recursos Humanos (CRH), com aquiescência da Diretoria Administrativa Financeira.

Art. 7º. São consideradas ações que capacitam:

I – Seminários;

II – Congressos;

III – Cursos presenciais e à distância, modulares ou não;

IV – Aprendizagem em serviço;

V – Grupos formais de estudo;

VI – Simpósios;

VII – Encontros;

VIII – Cooperação técnica;

IX – Participação como aluno especial em disciplina de cursos de educação formal;

X – Palestras; e

XI – Oficinas.

Parágrafo único Os eventos que tenham por objeto ações de capacitação não poderão ser realizados na forma de reuniões ou encontros de serviços.

Art. 8º. Também serão consideradas ações de capacitação:

I – evento interno: ação de capacitação promovida pela Comissão de Recursos Humanos e demais órgãos da FACULDADES ESEFAP, mediante a participação de instrutores internos ou externos;

II – evento externo: ação de capacitação promovida por instituição pública ou privada, que ofereça eventos abertos ao público;

III – evento à distância: ação de capacitação que dispensa a presença de instrutor e participantes em sala de aula, obedecendo a programa de auto-desenvolvimento da aprendizagem, utilizando material impresso ou eletrônico, podendo ser complementado por aulas transmitidas via rádio, televisão, ou computador; e

IV – treinamento em serviço: ação de capacitação desenvolvida no próprio local de trabalho, no âmbito dos órgãos da ESEFAP, onde o participante adquire conhecimentos com base em situações práticas, sem dispensar a teoria que fundamenta o trabalho a ser executado.

Art. 9º. Quanto ao ônus, as ações de capacitação são classificadas em:

I - eventos com ônus: quando acarretarem despesas para ESEFAP ou órgãos de fomento federal, ainda que parciais, como inscrições, passagens, diárias e outras, ou ainda, quando for assegurado ao Trabalhador da IES vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

II - eventos com ônus limitado: quando implicarem apenas na manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função ou quando do auxílio de órgãos estaduais, municipais ou particulares;

III - eventos sem ônus: quando não acarretar qualquer despesa para a ESEFAP, inclusive, do pagamento de vencimento ou demais vantagens.

Art. 10. Quanto à duração, as ações de capacitação são classificadas em:

I - curta duração: ações cuja carga horária seja inferior a oitenta horas/aula;

II - média duração: ações cuja carga horária seja igual ou superior a oitenta horas/aula e inferior a trezentos e sessenta horas/aula; e

III - longa duração: ações cuja carga horária seja igual ou superior a trezentas e sessenta horas/aula.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA DA POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 11. As ações de capacitação a serem desenvolvidas serão apresentadas no Plano Anual de Capacitação, em dois grandes grupos: Cursos de Capacitação e de Educação Formal.

Art. 12. Os Cursos de Capacitação e de Educação Formal serão apresentados, por ordem de prioridade e programação dos cursos (objetivo, conteúdo programático, data de realização, carga horária, público-alvo, dentre outras informações) a serem executados.

Art. 13. Deverão estar registradas as previsões de afastamentos dos trabalhadores da IES Técnico-Administrativos com a intenção de participar de cursos de educação formal, estágios profissionais, cursos e eventos de média e longa duração, dentre outros.

I - Horário especial para graduação: o trabalhador da IES estudante pode obter horário especial para freqüentar curso de graduação, no horário de seu expediente, com a condição de apresentar um cronograma de reposição das horas

em que ficará ausente;

II - Afastamento para formação em nível de pós-graduação: os trabalhadores da IES Técnico-Administrativos contam com a possibilidade de se afastar de suas atividades laborais, em tempo parcial ou integral, para cursar aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado;

Art. 14. Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído, quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do trabalhador da IES, observados os seguintes prazos:

- I - até vinte e quatro meses, para mestrado;
- II - até quarenta e oito meses, para doutorado;
- III - até doze meses, para pós-doutorado ou especialização; e
- IV - até seis meses, para estágio.

Parágrafo único É condição regulamentar para a concessão dos afastamentos nas modalidades apresentadas a sua previsão, exceto para os afastamentos para participar de cursos e eventos de curta duração.

CAPÍTULO V

AÇÕES QUE PROPICIAM PROGRESSÃO

Art. 15. As ações de capacitação e aperfeiçoamento constantes no Plano Anual de Capacitação, deverão especificar quais das atividades, em consonância com a Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5.825/2006 e Portaria MEC nº 9/2006, poderão ser utilizadas para a progressão por capacitação dos trabalhadores da IES Técnico-Administrativos, respeitados:

- I - a carga horária prevista para a classe e nível de capacitação;
- II - a forma de organização da ação de capacitação que poderá ser única ou modular;
- III - o seu conteúdo que deverá estar relacionado ao cargo, às atividades e/ou ao ambiente organizacional.

Art. 16. Validação de cursos não previstos no Plano Anual de Capacitação:

I - nos certificados deverão conter o nome da instituição promotora, a carga horária, o conteúdo programático e o período;

II - os certificados deverão ser protocolados com a justificativa de participação assinada pela chefia imediata.

Art. 17. Todos os certificados comprobatórios de ações de capacitação apresentados a Comissão de Recursos Humanos, somente serão aproveitados em benefício do trabalhador da IES, ou seja, resultarão em Progressão por Capacitação, se preencherem os requisitos no art. 15 deste Programa.

CAPÍTULO VI DA PARTICIPAÇÃO

Art. 18. A definição dos participantes nos Planos Anuais de Capacitação deverá ser feita a partir de cada local de trabalho, em processo coletivo que envolva as chefias e os trabalhadores da IES Técnico-Administrativos, observados os objetivos e metas institucionais de cada setor e da Instituição como um todo.

Art. 19. A participação de trabalhadores da IES Técnico-Administrativos em ações não previstas no Plano Anual de Capacitação dependerá, preliminarmente, de disponibilidade orçamentária, além da demonstração de compatibilidade da matéria de estudo com as áreas de interesse da FACULDADES ESEFAP.

Art. 20. A participação de trabalhadores da IES em evento de capacitação poderá ocorrer por iniciativa própria ou de interesse da IES, sendo que:

I - considera-se iniciativa própria a solicitação de inscrição formulada pelo trabalhador da IES interessado em participar de evento, acompanhada de justificativa e anuência da chefia imediata que demonstre a pertinência da participação do trabalhador da IES;

II - considera-se iniciativa de interesse da IES a solicitação de inscrição que atenda ao interesse da mesma, formulada pelos órgãos competentes com a

participação da chefia imediata;

Parágrafo único. Será considerada capacitação de interesse geral aquela elaborada e promovida pela Comissão de Recursos Humanos - CRH, no interesse da Instituição, o qual poderá requisitar a participação dos Trabalhadores da IES no evento.

Art. 21. A indicação e a aprovação da participação de trabalhadores da IES Técnico-Administrativos em atividades de capacitação deverão observar os seguintes aspectos:

I - adequação às prioridades estabelecidas pela ESEFAP;

II - relação com as atividades desempenhadas pelo trabalhador da IES e com seu grau de instrução;

III - relação com a formação profissional do trabalhador da IES, quando se tratar de evento de conteúdo eminentemente técnico;

IV - natureza e qualificação da entidade realizadora;

V – a escolha por alternativas de menor custo, sem prejuízo da qualidade e do benefício.

Art. 22. As solicitações de participação em eventos externos de capacitação deverão ser encaminhadas nos seguintes prazos mínimos, relativos ao início do evento:

I - curta duração na localidade de exercício: até quinze dias;

II - curta duração fora da localidade de exercício: até vinte dias;

III - média duração: até trinta dias;

IV - longa duração: até sessenta dias;

V - para ações no exterior, os prazos poderão ser ajustados de acordo com as exigências estabelecidas pela instituição responsável pelo respectivo evento;

VI - no caso de ações promovidas diretamente pela CRH serão observados os prazos específicos definidos para a realização do evento.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o prazo-limite poderá ser revisto pela CRH, desde que fique comprovado o interesse da IES.

Art. 23. Quanto à participação em ações de curta, média e longa duração:

I - as solicitações de inscrição em eventos externos de curta, média e longa duração deverão ser encaminhadas, em processo próprio, a CRH, segundo os prazos estabelecidos no art. 22 deste Programa.

II - as ações de capacitação deverão ser realizadas, preferencialmente, na localidade de exercício do trabalhador da IES;

III - caracterizada a necessidade e conveniência para a ESEFAP e a inexistência de curso na localidade, poderá ser autorizada a participação do trabalhador da IES em curso fora da sede.

Seção I

Da Participação como Instrutor

Art. 24. Poderão atuar como instrutores no Plano Anual de Capacitação:

I - trabalhadores da IES docentes e técnico-administrativos, ativos e inativos da ESEFAP; e

II - outros profissionais vinculados a outras instituições públicas ou privadas.

Parágrafo único A participação dos trabalhadores da IES Técnico-Administrativos como colaboradores no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento poderá implicar em afastamento e poderão ter remuneração específica de acordo com as Normas da ESEFAP.

Art. 25. A seleção dos instrutores da ESEFAP dar-se-á através de análise do *Curriculum Vitae* e entrevistas, segundo os seguintes critérios:

I - ser trabalhador da IES lotado na ESEFAP e em efetivo exercício do cargo;

II - não ter sofrido penalidade administrativa disciplinar;

III - ter disponibilidade atestada por si mesmo e pela chefia imediata expressando horário de trabalho e jornada semanal;

IV - firmar compromisso de compensação dos horários dispensados à instrutoria;

V - apresentar formação acadêmica ou técnica compatível com a área de atuação pretendida.

Art. 26. Apenas os trabalhadores da IES Técnico-Administrativos cadastrados poderão atuar como instrutores internos.

Parágrafo único A existência de trabalhadores da IES Técnico-Administrativos cadastrados em uma mesma área de conhecimento/atuação e dotados de iguais características objetivas em relação à qualificação, ensejará o mecanismo de rodízio, considerada a sua disponibilidade.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 27. O trabalhador da IES que participar de ações de capacitação deverá:

I - disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da ESEFAP, no seu órgão de exercício, ou colaborar na melhoria dos processos e atualização dos procedimentos técnicos relativos à matéria de estudo;

II - avaliar a ação no tocante ao alcance dos objetivos propostos, posicionando-se sobre a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos às atividades desenvolvidas no âmbito da ESEFAP, por meio de elaboração de um Relatório Final de Participação em Ação de Capacitação, para os eventos externos;

III - comunicar imediatamente a CRH sobre qualquer situação que possa influenciar nos resultados esperados pela participação na ação de capacitação, tais como:

- a) problemas de saúde;
- b) interrupção do curso;
- c) alteração de prazos e
- d) outros motivos relevantes.

IV - firmar Termo de Compromisso e Responsabilidade, imediatamente após a autorização para participar de eventos de capacitação, quando se tratar de ações de longa duração, podendo ser acrescentadas outras condições de acordo com as peculiaridades da ação;

V - comprovar a efetiva participação no evento perante a CRH, mediante apresentação de cópia de documento emitido pela instituição promotora, no prazo

de dez dias úteis da conclusão do evento, quando se tratar de ações de curta e média duração, e trinta dias para eventos de longa duração, sob pena de ficar impedido de participar de qualquer ação de capacitação futura;

VI - apresentar mensalmente comprovante de frequência a CRH, durante todo o período de realização das ações de capacitação de média e longa duração;

VII - apresentar a CRH, ao final do evento, quando for o caso, os seguintes documentos:

a) requerimento protocolado, acompanhado do certificado ou diploma do curso de educação formal, o qual ensejará direito ao Incentivo à Qualificação, conforme art. 1º do Decreto nº 5.824/2006;

b) uma cópia da monografia, dissertação, tese ou equivalente, que será destinada à Biblioteca da ESEFAP.

Art. 28. Caberá aos dirigentes dos órgãos da ESEFAP:

I - identificar os campos de conhecimento necessários para treinamento das equipes de trabalho sob a sua responsabilidade, em conjunto com os trabalhadores da IES Técnico-Administrativos de seu órgão, de maneira a fornecer elementos que possam subsidiar os trabalhos da CRH;

II - divulgar internamente, e de forma ampla, todos os eventos de capacitação previamente autorizados;

III - propiciar a aplicação dos conhecimentos e habilidades adquiridos pelo trabalhador da IES após o retorno das ações de capacitação;

IV - comunicar a CRH a participação de trabalhadores da IES Técnico-Administrativos em qualquer ação de capacitação, fora da jornada de trabalho, inclusive, sem ônus para a ESEFAP, a fim de possibilitar a inclusão dos dados no relatório anual de treinamentos realizados.

Art. 29. Compete a Comissão de Recursos Humanos – CRH, as seguintes atribuições:

I - realizar levantamento de necessidades de treinamento em conjunto com os chefes dos órgãos da ESEFAP;

II - apresentar proposta de Plano Anual de Capacitação;

III - analisar previamente as solicitações de participação em eventos externos, observando os critérios e requisitos estabelecidos;

IV - viabilizar a participação dos Trabalhadores da IES Técnico-Administrativos nos eventos de capacitação, adotando as providências administrativas cabíveis e articulando-se com as instituições promotoras;

V - planejar e divulgar, ampla e previamente, as ações de capacitação de interesse da ESEFAP;

VI - acompanhar e avaliar as atividades relativas às ações de capacitação dos Trabalhadores da IES Técnico-Administrativos da ESEFAP.

CAPÍTULO VIII

DA DESISTÊNCIA, REPROVAÇÃO E SANÇÕES

Art. 30. A desistência do trabalhador da IES, depois de efetuada a sua inscrição em eventos de capacitação, deverá ser comunicada a CRH, por escrito, pelo dirigente do órgão de lotação do Trabalhador da IES, com antecedência mínima de cinco dias úteis da data de início do evento, visando à possível substituição por outro Trabalhador da IES.

Art. 31. O trabalhador da IES não participará de eventos de capacitação por igual período do evento, nos seguintes casos:

I - desistência injustificada após o início do evento;

II - frequência injustificada inferior à estabelecida para aprovação no evento.

Art. 32. O abandono do evento pelo trabalhador da IES, ou sua reprovação por motivo de frequência, implicará no ressarcimento total das despesas realizadas pela ESEFAP.

Parágrafo único. O trabalhador da IES será desonerado do ressarcimento e isento das sanções previstas quando tiver de interromper sua participação no evento por motivos que sejam considerados justificáveis pela Comissão de Recursos Humanos – CRH.

CAPÍTULO IX
METODOLOGIA PARA O LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE
CAPACITAÇÃO

Art. 33. O conhecimento das necessidades de capacitação dos trabalhadores da IES Técnico-Administrativos da ESEFAP abrangerá as seguintes ações:

I - Coleta de informações, junto aos Trabalhadores da IES Técnico-Administrativos e chefias imediatas, realizada por meio de formulários próprios, com o objetivo de se conhecer as necessidades de cursos de capacitação e as previsões das ações de capacitação;

II - Sistematização das informações coletadas e analisadas para a formulação do Plano Anual de Capacitação.

Art. 34. No último trimestre de cada ano será elaborada, pela CRH, conforme subsídios dos órgãos da ESEFAP, proposta de Plano Anual de Capacitação para o ano seguinte com o objetivo de definir o elenco de eventos internos e externos previstos para serem realizados em determinado período.

Art. 35. A Comissão de deverá providenciar um Relatório Anual de Atividades de Capacitação concluído, e em andamento.

Art. 36. Os dirigentes dos órgãos da ESEFAP são co-responsáveis pelo processo de capacitação contínua dos trabalhadores da IES Técnico-Administrativos sob sua supervisão e devem estar em contato permanente com a CRH para propor ações de capacitação de interesse institucional, de acordo com as regras estabelecidas neste Programa.

Art. 37. A dotação orçamentária aprovada para capacitação será destinada, prioritariamente, às ações incluídas na Política de Capacitação e Aperfeiçoamento e no Plano Anual de Capacitação.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A ESEFAP deverá liberar recursos financeiros para a execução do Plano Anual de Capacitação, de acordo com a Política de Capacitação.

Art. 39. Os certificados obtidos antes da homologação desta Política serão validados pela CRH, para fins de Progressão por Capacitação, considerando a data do protocolo, desde que contemplem os requisitos citados nos arts. 16 e 17 desta Política.

Art. 40. As ações e o zelo pelo cumprimento das normas aqui estipuladas são de responsabilidade direta das chefias imediatas e da CRH Departamento de Pessoal. A responsabilidade difusa é de todos os Trabalhadores da IES Técnico-Administrativos da ESEFAP.

Art. 41. Cabe à Diretoria Geral e à Comissão de Recursos Humanos proporem normas complementares que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Política, que deverão ser aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 42. Os casos omissos serão analisados pelo CEPE, com pareceres da CRH.

Tupã, 22 de outubro de 2010.

Robinson G. M. S. Ricci

Diretor Geral