



FACULDADE  
METROPOLITANA

# **REGIMENTO GERAL**

## Sumário

TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS .....	4
CAPÍTULO ÚNICO.....	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	5
CAPÍTULO I - DOS NÍVEIS DE ADMINISTRAÇÃO.....	5
CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR .....	5
CAPÍTULO III – DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....	5
CAPÍTULO IV – DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS- GRADUAÇÃO .....	6
CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	8
CAPÍTULO VI – DA DIRETORIA GERAL.....	9
CAPÍTULO VII – DA DIRETORIA DA FACULDADE.....	11
CAPÍTULO VIII – DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS .....	11
SUBSEÇÃO I – DO COLEGIADO DE CURSO .....	12
SUBSEÇÃO II – DOS COORDENADORES DE CURSOS.....	13
CAPÍTULO IX – DA ADMINISTRAÇÃO DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E ASSESSORIAS .....	13
CAPÍTULO X – DOS NÚCLEOS DE APLICAÇÃO .....	14
CAPÍTULO XI – DA DIRETORIA ACADÊMICA .....	14
CAPÍTULO XII - DO CONSELHO DELIBERATIVO .....	16
CAPÍTULO XIII – DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	17
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA .....	18
CAPÍTULO I - DO ENSINO .....	18
SEÇÃO I - DOS CURSOS.....	18
SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS .....	19
CAPÍTULO II - DA PESQUISA.....	19
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	20
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR .....	20
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO.....	20
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO.....	20
CAPÍTULO IV - DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA/VAGA .....	22
CAPÍTULO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	22
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	23
CAPÍTULO VII - DO REGIME DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO .....	25
CAPÍTULO VIII - DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM .....	26
CAPÍTULO IX - DA REOPÇÃO DE CURSO/TURNO .....	27
CAPÍTULO X - DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA E DA MATRÍCULA DE PORTADOR DE DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR.....	27
CAPÍTULO XI - DA TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO.....	28
CAPÍTULO XII - DA TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO .....	28
CAPÍTULO XIII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	28

CAPÍTULO XIV - DO PRAZO MÁXIMO PARA A CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO .....	29
CAPÍTULO XV - DO ALUNO VISITANTE.....	30
CAPÍTULO XVI - DA COLAÇÃO DE GRAU .....	30
CAPÍTULO XVII – DOS CURSOS DE FÉRIAS.....	31
CAPÍTULO XVIII – DOS ESTÁGIOS.....	32
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	32
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....	33
CAPÍTULO II – DO CORPO DE TUTORES.....	35
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE .....	36
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	37
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....	38
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	38
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....	38
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....	39
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO.....	40
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA .....	40
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	40
TÍTULO IX - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	41
CAPÍTULO I - DA SECRETARIA .....	41
CAPÍTULO II - DA BIBLIOTECA .....	42
CAPÍTULO III - DA TESOURARIA E DA CONTABILIDADE.....	43
TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	43

## **TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Art. 1º** - A **Faculdade Metropolitana do Estado de São Paulo**, é uma Instituição de Ensino Superior privada – particular em sentido estrito, com limite territorial circunscrito ao município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, mantida pela **METROPOLITAN EDUCAÇÃO LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com fins lucrativos - Sociedade Mercantil ou Comercial com sede e foro na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, cujo n. do CNPJ é 13.411.192/0001-70.

**Parágrafo único.** A **Faculdade Metropolitana do Estado de São Paulo**, rege-se pelo presente regimento, pela legislação de ensino superior e, no que couber, pelos Contratos, Portarias e Regulamentos da Mantenedora.

**Art. 2º** - A Faculdade tem por finalidade:

I. Estimular a criação cultural e desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua, social, através da atuação dos especialistas e profissionais que diplomar;

III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, e a criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

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

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

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

VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

## **TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I - DOS NÍVEIS DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 3º.** A Administração da Faculdade é feita em dois níveis: Superior e as Diretorias da Faculdade.

### **CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 4º.** A administração superior é exercida por órgãos deliberativos e normativos e por órgão executivo.

§ 1º. São órgãos deliberativos e normativos:

o Conselho Universitário (CONSU);

o Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação (CEPEX).

§ 2º. O órgão executivo é a Diretoria Geral.

§ 3º. O CONSU pode criar, Diretorias, Órgãos de Coordenação Setorial, Complementares ou Suplementares, necessários ao desenvolvimento da Faculdade, desde que exista dotação orçamentária específica e aprovada pela Mantenedora.

### **CAPÍTULO III – DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 5º.** O CONSU, órgão máximo em matéria administrativa, financeira e disciplinar, de natureza deliberativa e normativa da IES, tem a seguinte composição:

I. Diretor Geral, que o preside;

II. Diretor da Mantenedora;

III. Um representante dos Diretores da Faculdade, eleito por seus pares;

IV. Um representante dos Coordenadores de Curso de Graduação da modalidade presencial, escolhido pelo Diretor Geral, indicado pelos seus pares;

V. Um representante dos Coordenadores de Curso de Graduação da modalidade à distância, escolhido pelo Diretor Geral, indicado pelos seus pares;

VI. Dois representantes do corpo técnico-administrativo, um representando a modalidade presencial e um representando a modalidade à distância, escolhido pelo Diretor Geral, indicada pelos seus pares;

VII. Dois representantes do corpo docente, um representando a modalidade presencial e um representando a modalidade à distância, eleitos por seus pares;

VIII. Dois representantes do corpo discente, um representando a modalidade presencial e um representando a modalidade à distância, eleito pelos discentes;

IX. Um representante da comunidade, indicado pela Mantenedora.

**Parágrafo único.** O mandato dos membros nominados nos incisos III, IV, V, VI e VII será de um ano, podendo haver recondução, e o dos demais membros, enquanto permanecerem no exercício de suas atividades.

**Art. 6º.** Compete ao CONSU formular o planejamento, as diretrizes e políticas gerais da faculdade e deliberar, em instância final, sobre:

- I. Criação, expansão, modificação e extinção de cursos, em sua sede e em sua unidade permanente, ouvido o CEPEX, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;
- II. Ampliação e diminuição de vagas, ouvido o CEPEX, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;
- III. Plano Único de Carreira docente e do corpo técnico- administrativo;
- IV. Diretrizes e políticas da Faculdade e supervisão de sua execução;
- V. Criar, organizar, modificar ou extinguir unidades, setores ou serviços, ouvida a Mantenedora, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis;
- VI. Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos da Faculdade, bem como avocar para si atribuições a eles conferidas, em casos de emergência;
- VII. Decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas, por motivo justificado
- VIII. Aprovar anualmente, a proposta de orçamento para o exercício seguinte encaminhando-a para homologação da Mantenedora
- IX. Aprovar a prestação de contas e o relatório da gestão universitária do exercício findo, submetendo-os à Mantenedora;
- X. Deliberar, como instância superior, sobre matéria de recursos previstos em lei ou neste Regimento Geral;
- XI. Estabelecer o regime disciplinar da Faculdade;
- XII. Atos praticados pelo Diretor Geral, *ad referendum* do CONSU;
- XIII. Aprovar o Calendário Anual das atividades da Faculdade;
- XIV. Instituir comissão para Avaliação Institucional da Faculdade;
- XV. Exercer outras competências a ele atribuídas por Lei, por este Regimento Geral.

#### **CAPÍTULO IV – DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 7º.** O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação (CEPEX), órgão central de

FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAMEESP  
Telefone: (16) 3617-1318 - [www.faculdametropolitana.edu.br](http://www.faculdametropolitana.edu.br)

supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão, possui atribuições deliberativas, normativas e consultivas e é integrado pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu presidente;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Um professor da Graduação presencial, de cada categoria docente, eleitos por seus pares;
- IV. Um professor da Graduação à distância, de cada categoria docente, eleito por seus pares;
- V. Dois coordenadores de curso de graduação, um representando a modalidade presencial e um representando a modalidade à distância, eleitos por seus pares;

Dois representantes do corpo discente, um representando a modalidade presencial e um representando a modalidade à distância, indicado na forma da Legislação em vigor, escolhido dentre os alunos regulares dos cursos de graduação.

**Parágrafo único.** O mandato dos membros nominados nos incisos III a VI será de um ano, podendo haver uma recondução, e o dos demais membros, enquanto permanecerem no exercício de suas atividades.

**Art. 8º.** Compete ao CEPEX superintender e coordenar, em nível superior, as atividades de ensino, de pesquisa e extensão da Faculdade, emitindo parecer sobre:

- I. Propostas de criação, expansão, modificação e extinção de cursos de Graduação e Pós-Graduação, em sua sede e em sua unidade permanente;
- II. Proposta de ampliação e diminuição de vagas;
- III. Currículo pleno e programação dos cursos;
- IV. Normas e programação das pesquisas e das atividades de extensão;
- V. Normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;
- VI. Critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão;
- VII. Proposta de alteração deste Regimento Geral;
- VIII. Qualquer matéria de sua competência, em primeira instância, ou em grau de recurso;
- IX. Propostas de avaliação institucional;

§ 1º. Cabe, ainda, ao CEPEX, deliberar sobre:

- I. Seu Regulamento;
- II. As normas gerais dos processos de seleção para matrícula nos cursos ou disciplinas, em níveis de graduação e pós-graduação e nos cursos sequenciais;
- III. O calendário acadêmico anual, os turnos e o horário de funcionamento das atividades

programadas;

IV. As normas acadêmicas complementares às deste Regimento Geral, em especial as relativas a programas de ensino, matrículas, transferências, trancamentos de matrícula, opções de curso, adaptações, avaliação do processo ensino-aprendizagem, processo seletivo aos diversos cursos, aproveitamento de estudos e outras, que se incluem no âmbito de sua competência;

V. O poder disciplinar, no âmbito de suas funções;

VI. Constituição de comissões;

VII. Exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afeitas.

§ 2º. Das decisões do CEPEX, cabe recurso ao CONSU.

## **CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 9º.** Aos colegiados superiores aplicam-se as seguintes normas:

I. O colegiado funciona, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros, e em segunda convocação, com qualquer número, e decide com maioria simples;

II. O presidente do colegiado, em caso de empate, tem o voto de qualidade;

III. As reuniões que não se realizem em datas prefixadas são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

IV. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;

V. Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião;

VI. É obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade universitária o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

§ 1º. São prescritas as seguintes normas nas votações:

I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;

II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo ser nominal ou secreta;

III. Não é admitido o voto por procuração;

IV. Os membros dos colegiados superiores, que acumulem cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto.

§ 2º. As decisões dos colegiados superiores podem, conforme a natureza, assumir a forma de Resoluções, Portarias ou Instruções Normativas, a serem baixadas pelo Diretor Geral.



**Art. 10.** Os colegiados superiores reúnem-se, ordinariamente, duas vezes, em cada semestre, em datas prefixadas no calendário escolar, por convocação do Diretor Geral, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor Geral ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

**Art. 11.** O Diretor Geral pode pedir reexame das decisões dos colegiados superiores, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e deliberação.

## **CAPÍTULO VI – DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 12.** A Diretoria Geral órgão executivo superior de coordenação e supervisão da Faculdade, é exercida pelo Diretor Geral, escolhido e designado pela Mantenedora, com mandato de dois anos, podendo haver recondução.

§ 1º. A Diretoria Geral é, também, integrada pela Diretoria Acadêmica, Diretoria Administrativa, Diretoria Financeira e órgãos suplementares e assessorias;

§ 2º. Os Diretores Acadêmico, Administrativo e Financeiro são indicados pelo Diretor Geral com anuência da Mantenedora;

§ 3º. Nas suas ausências ou impedimentos não superiores a 30 (trinta) dias, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Administrativo.

§ 4º. A Diretoria Geral é integrada pelo Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretores das Faculdades e mais a Coordenação de Graduação, Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação, Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários, Secretaria de Controle e Registro Acadêmico, Coordenadoria Administrativa, Coordenadoria Financeira, Coordenadoria de Recursos Humanos.

**Art. 13.** Compete ao Diretor Geral:

- I. Administrar e representar a IES;
- II. Propor, ao colegiado competente, a criação ou extinção de cursos, o aumento ou a redução de vagas iniciais que deverão ser pleiteadas ao órgão federal competente nos termos da legislação vigente, e normas para ensino, pesquisa e extensão e Pós-graduação;
- III. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Geral, podendo propor, ao colegiado competente, alterações nesses ordenamentos institucionais;
- IV. Convocar e presidir o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, com direito ao voto de qualidade, nos casos de empate nas votações, cumprindo e fazendo cumprir as suas deliberações;
- V. elaborar a proposta orçamentária e a prestação anual de contas, para aprovação pelo

CONSU;

VI. Propor à Mantenedora a admissão e dispensa de pessoal docente e não-docente, na forma prevista no Plano Único de Carreira do Pessoal Docente e Técnico-Administrativo;

VII. Designar e dispensar os ocupantes de cargos de direção, supervisão, coordenação, chefia, consultoria ou assessoramento e os representantes nos órgãos colegiados, na forma, deste Regimento Geral ou na Legislação e normas vigentes;

VIII. Aprovar a distribuição de encargos acadêmicos e de administração acadêmica, oriunda da Faculdade, em consonância com a proposta orçamentária aprovada; IX. exercer o poder disciplinar;

X. Constituir grupos de trabalho e comissões especiais ou contratar pessoas ou firmas especializadas, para assessorá-lo em assuntos específicos, inclusive na avaliação do pessoal docente e técnico-administrativo;

XI. Baixar resoluções, portarias, atos, instruções e ordens de serviço;

XII. Regulamentar o funcionamento das Diretorias da Faculdade e dos demais órgãos da Diretoria Geral, assim como os órgãos complementares ou suplementares, e assessorias;

XIII. Elaborar e encaminhar o relatório anual das atividades da Faculdade aos órgãos e entidades competentes;

XIV. Propor reexame de deliberações do CONSU ou do CEPEX que ferem o disposto neste Regimento Geral e na Legislação em vigor;

XV. Conferir grau e assinar diplomas, títulos e certificados;

XVI. Encaminhar o plano semestral das atividades acadêmicas aos órgãos colegiados competentes, para deliberação;

XVII. Autorizar os afastamentos de docentes/tutores, sugeridos pelas Diretorias de Faculdade, para finalidades acadêmicas ou não, conforme normas específicas fixadas pelo CEPEX;

XVIII. Promover a divulgação, mediante catálogo e outros meios, das condições de funcionamento dos cursos de graduação, tecnológicos, sequenciais e pós-graduação;

XIX. Designar os representantes indicados para membros de colegiados;

XX. Desempenhar outras atribuições conferidas por Lei ou por este Regimento Geral;

XXI. Resolver os casos omissos neste Regimento Geral, *ad-referendum* dos órgãos colegiados.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral preside a reunião de qualquer colegiado a que comparecer.

## **CAPÍTULO VII – DA DIRETORIA DA FACULDADE**

**Art. 14.** O Diretor de Faculdade tem as seguintes atribuições:

- I. Superintender e organizar as atividades da Faculdade;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho da Faculdade;
- III. Representar a Faculdade, nos Conselhos Superiores, quando indicado;
- IV. Elaborar lista de publicações e outros materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Faculdade;
- V. Coordenar, junto aos colegiados de curso, o desenvolvimento das atividades de ensino, assim como a aprovação e alteração dos programas de disciplinas e atividades curriculares e extracurriculares, afeitas à sua Faculdade;
- VI. Solicitar a contratação de pessoal técnico-administrativo e docente, obedecidas as normas estabelecidas pelo CEPEX;
- VII. Propor a admissão de monitores;
- VIII. Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento de todos os programas de trabalho da Faculdade;
- IX. Acompanhar e controlar mensalmente a frequência dos docentes, tutores e pessoal técnico-administrativo da Faculdade, encaminhando o resultado à Secretaria de Recursos Humanos para anotações e providências devidas;
- X. Zelar pela qualidade das funções desempenhadas pela Faculdade;
- XI. Exercer o poder disciplinar da Faculdade;
- XII. Apresentar ao Conselho da Faculdade e ao Diretor Geral o relatório semestral das atividades da Faculdade;
- XIII. Em casos de urgência, tomar as medidas que se fizerem necessárias, “ad-referendum” do Conselho da Faculdade, encaminhando-lhe para apreciação posterior;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Regulamento interno da Faculdade;
- XV. Cumprir e fazer este Regimento Geral, as normas emanadas dos órgãos superiores e a legislação vigente.

## **CAPÍTULO VIII – DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS**

### **SEÇÃO ÚNICA – DOS ÓRGÃOS DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 15.** A Coordenação Didática de cada curso superior é da competência do seu Colegiado, presidido por um Coordenador, designado pelo Diretor Geral.

FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAMEESP  
Telefone: (16) 3617-1318 - [www.faculdademetropolitana.edu.br](http://www.faculdademetropolitana.edu.br)

§ 1º - O Colegiado de Curso é composto por professores, representantes de seus pares, que ministram disciplinas no respectivo curso, resguardada a proporção da representatividade da Faculdade correspondentes, pelo Coordenador de Curso e por um representante discente, indicado na forma de lei.

§ 2º - As Coordenadorias de Curso inter-relacionam-se com a Faculdade responsáveis pela supervisão e execução dos programas de ensino, para o bom desempenho de suas funções.

### **SUBSEÇÃO I – DO COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 16.** São atribuições e competências dos Colegiados de Cursos:

- I. Definir o projeto pedagógico do curso, em articulação com a Faculdade;
- II. Elaborar os currículos plenos, as ementas das disciplinas que compõem o curso, bem como as convenientes reformulações, ouvidos a Faculdade, encaminhando-as ao CEPEX para deliberação;
- III. Aprovar e remeter à Faculdade a lista de oferta de disciplinas de cada período letivo, observado o plano curricular do curso;
- IV. Promover a supervisão didática dos cursos, exercendo as atribuições decorrentes;
- V. definir as competências e aptidões consideradas como pré-requisitos ao aproveitamento do curso, e prover situações para o seu desenvolvimento;
- VI. Promover estudos sobre egressos do curso no mercado de trabalho local e regional, com vistas à permanente atualização curricular e dos conteúdos programáticos;
- VII. Decidir sobre pedidos de reconsideração de resultados de avaliação de trabalho acadêmico e de promoção de alunos, ouvidos à Faculdade;
- VIII. Reanalisar e decidir sobre casos de adaptações, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas;
- IX. Designar banca examinadora especial para verificação, através de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, de alunos com extraordinário aproveitamento nos estudos, com objetivo de abreviação de duração de seus cursos.
- X. Elaborar e supervisionar a execução do projeto pedagógico do curso e o plano semestral das atividades acadêmicas;
- XI. Avaliar e documentar, dentro das normas traçadas pelos órgãos superiores, o desempenho do curso.

**Art. 17.** O Colegiado de Curso reúne-se, em sessão ordinária, uma vez durante cada semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso, por um terço de seus membros, ou por solicitação da Diretoria Geral.

**Parágrafo único.** As reuniões do Conselho aplicam-se, no que couber, às normas contidas no Título II, Capítulo V, deste Regimento Geral

## **SUBSEÇÃO II – DOS COORDENADORES DE CURSOS**

**Art. 18.** Aos Coordenadores de Cursos, além das atribuições e competências específicas de cada modalidade de Ensino, compete:

- I. Convocar e presidir o Colegiado de Curso;
- II. Executar e fazer executar as decisões do Colegiado, no âmbito de sua competência, bem como as resoluções e normas emanadas dos órgãos e Colegiados superiores;
- III. Acompanhar e coordenar as atividades didáticas do curso;
- IV. Controlar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e cargas horárias;
- V. Zelar pelo cumprimento das normas estatutárias e regimentais, pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito do curso, respondendo por abusos ou omissões;
- VI. Responsabilizar-se pela orientação e aconselhamento dos alunos do curso;
- VII. Elaborar o calendário escolar e horário de aulas e avaliações do curso, sempre em obediência ao calendário geral da Faculdade;
- VIII. Acompanhar e controlar a frequência dos docentes e tutores nas atividades do curso;
- IX. Desempenhar outras atividades de sua área ou que lhe forem delegadas por órgãos superiores competentes.

## **CAPÍTULO IX – DA ADMINISTRAÇÃO DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E ASSESSORIAS**

**Art. 19.** Os Órgãos Suplementares e as Assessorias, vinculados diretamente ao Diretor Geral, colaborarão no Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação e na Administração Superior, e terão seu funcionamento disciplinado em Regulamento próprio, apreciado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, e aprovado pelo Conselho Superior.

**§ 1º.** São Órgãos Suplementares:

- I. Biblioteca Central;
- II. Núcleo de Audiovisual;
- III. CPA

**§ 2º.** São Assessorias:

- I. Assessoria de Planejamento;
- II. Assessoria Jurídica;

III. Ouvidoria Geral;

## **CAPÍTULO X – DOS NÚCLEOS DE APLICAÇÃO**

**Art. 20.** Os Núcleos de Aplicação, da Diretoria Geral da Faculdade, são órgãos multidisciplinares, de apoio ao desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação, vinculados funcionalmente às Coordenadorias de Cursos e a Faculdade, e terão seu funcionamento disciplinado em regulamento próprio, apreciado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação e aprovado pelo Conselho Superior.

§ 1º. São Núcleos de Aplicação da Faculdade:

- I. Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;
- II. Núcleo de Educação e Inclusão;
- III. Núcleo de Atendimento Psicopedagógico (NAPsi);
- IV. Núcleo de EAD (NEAD);
- V. Núcleo de Estágio supervisionado e Atividades Complementares;
- VI. Núcleo de Aplicação em Gestão;
- VII. Núcleo de Aplicação em Educação Continuada;
- VIII. Núcleo de Aplicação em Tecnologia.

§ 2º. A Faculdade pode criar, suprimir e reagrupar Núcleos de Aplicação, por decisão do Conselho Universitário.

## **CAPÍTULO XI – DA DIRETORIA ACADÊMICA**

**Art. 21** - A Diretoria Acadêmica, representada pelo Diretor(a) Acadêmico(a), é o órgão executivo superior, que ordena e acompanha todas as atividades da Faculdade.

**Art. 22** - O Diretor Acadêmico será designado pelo Diretor Geral da Entidade Mantenedora, com base na sua titulação e/ou experiência acadêmica e/ou de gestão no ensino superior.

§ 1º Na falta e impedimento, o Diretor Acadêmico será substituído pelo Coordenador de Curso ou profissional designado para tal.

§ 2º Na falta e impedimento do Diretor Acadêmico, assumirá a Direção da Faculdade o membro do Conselho Deliberativo mais antigo no magistério e, no caso de empate, o mais idoso.

§ 3º O Diretor Acadêmico exercerá mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido para igual período.

**Art. 23** - O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor Acadêmico da Faculdade, ouvido o Diretor Geral da Entidade Mantenedora, com base na sua titulação e experiência acadêmica no ensino superior.

§ 1º Na falta e impedimento, o Coordenador de Curso será substituído pelo docente mais antigo no Colegiado do Curso.

§ 2º O Coordenador exercerá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido para igual período.

**Art. 24** - Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Representar a Faculdade perante os órgãos públicos e particulares;
- II. Convocar e presidir reuniões do Conselho Deliberativo e outras;
- III. Superintender os serviços acadêmicos da Faculdade;
- IV. Superintender a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, programas e atividades dos professores, pessoal técnico e alunos;
- V. Aprovar o Calendário Acadêmico;
- VI. Assinar os diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes;
- VII. Assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade;
- VIII. Conferir graus;
- IX. Propor à Entidade Mantenedora a contratação de professores, também avaliados pelo Coordenador, e funcionários técnico-administrativos, observadas as disposições legais e as deste Regimento;
- X. Submeter anualmente à aprovação da Diretoria da Entidade Mantenedora a proposta orçamentária para o ano seguinte e a prestação de contas do cumprimento do orçamento anterior;
- XI. Remeter aos órgãos competentes da área de educação relatório das atividades e ocorrências verificadas na Faculdade, quando for o caso;
- XII. Exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser elaborados pertinentes à conduta da comunidade acadêmica;
- XIII. Propor a abertura de processo administrativo, assim como processos sumários para a apuração das infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XIV. Indicar o Coordenador ao Diretor Geral da Entidade Mantenedora para designação.
- XV. Exercer as demais atribuições inerentes ao cargo;
- XVI. Resolver os casos omissos ouvindo o Conselho Deliberativo ou a Diretoria da Entidade Mantenedora, quando for o caso.

**Art. 25** - No 2º semestre letivo de cada ano, a Direção providenciará, junto aos Órgãos/Colegiados e a Mantenedora, levantamento institucional visando à elaboração do catálogo de Cursos.

**Parágrafo único** - O catálogo de Cursos estará disponibilizado à comunidade geral a partir do dia 30 de outubro de cada ano.

**Art. 26** - Outras funções do Diretor serão fixadas no ato de designação específica.

## **CAPÍTULO XII - DO CONSELHO DELIBERATIVO**

**Art. 27** - Ao Conselho Deliberativo compete elaborar, modificar e supervisionar as atividades didáticas e pedagógicas dos Cursos e programas da Faculdade.

**Art. 28** - O Conselho Deliberativo, presidido pelo Diretor da Faculdade, compõe-se:

- I. Do Diretor da Faculdade, seu Presidente;
- II. Do Diretor Acadêmico;
- III. Do representante da Mantenedora;
- IV. Do representante dos Coordenadores de Curso;
- V. Um representante do corpo docente escolhido pelos seus pares;
- VI. De um representante do corpo discente indicado pelos seus pares na forma da lei.

**Art. 29** - São atribuições do Conselho Deliberativo:

- I. Deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas ao corpo docente;
- II. Emitir parecer sobre representações de ordem disciplinar;
- III. Opinar sobre o plano geral dos trabalhos da Faculdade e dos planos curriculares e suas possíveis alterações;
- IV. Sugerir nomes para as comissões de estudo necessárias;
- V. Dar parecer sobre a realização de Cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão e sequenciais, aprovando-lhes os planos propostos pela Coordenação específica, elaborados de acordo com as normas gerais estabelecidas em lei;
- VI. Dar parecer sobre os assuntos de ordem didática que devem ser encaminhados à deliberação da Diretoria da Faculdade;
- VII. Praticar todos os demais atos de sua competência segundo os dispositivos deste Regimento.

**Art. 30** - O Conselho Deliberativo reunirá, ordinariamente, 1 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente, quando o Diretor da Faculdade julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

§ 1º A convocação será feita por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de força maior.

§ 2º Para funcionamento do Conselho Deliberativo é necessária a presença da maioria de



seus membros.

§ 3º A votação será secreta, quando se tratar de casos pessoais, ou quando o Conselho assim determinar, a requerimento de algum membro.

**Art. 31** - As decisões do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, além do de membro, o voto de desempate.

**Parágrafo único** - As deliberações de caráter normativo assumirão a forma de Resolução.

**Art. 32** - A critério do Presidente do Conselho, o Conselheiro poderá ser afastado das suas funções, se ausente a 3 (três) reuniões consecutivas sem causa justificada.

**Art. 33** - Será lavrada a Ata das reuniões pelo Secretário da Faculdade, a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os presentes na sessão imediatamente subsequente.

### **CAPÍTULO XIII – DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 34** - A Coordenação de Cursos tem como atividade a organização didático-pedagógica e científica.

**Parágrafo único** - Integra a Coordenação de Cursos o seu Coordenador, todos os professores das disciplinas que os compõem e um representante discente indicado pelos seus pares, na forma de lei.

**Art. 35** - A Coordenação de Cursos se reunirá mensalmente durante o semestre e/ou extraordinariamente, quando o Diretor da Faculdade julgar necessário ou a requerimento da maioria dos membros.

**Art. 36** - O Coordenador de Curso será designado pelo Diretor da Faculdade, ouvido o Diretor Geral da Mantenedora.

**Parágrafo único** - Em cada Coordenação de Curso haverá um suplente, que substitua o Coordenador em suas faltas e impedimentos, inclusive nas reuniões do Conselho Deliberativo.

**Art. 37** - O Coordenador de Curso terá o término de seu mandato nas hipóteses de extinção ou desmembramento da Coordenação de Curso, ou nas hipóteses de demissão ou da perda da condição de professor.

**Parágrafo único** - Na hipótese de vacância do cargo de Coordenador de Curso, este será exercido, temporariamente, por seu suplente, até que se dê preenchimento ao cargo pela forma prevista neste Regimento.

**Art. 38** - São atribuições dos Coordenadores de Cursos:

FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAMEESP  
Telefone: (16) 3617-1318 - [www.faculdademetropolitana.edu.br](http://www.faculdademetropolitana.edu.br)

- I. Coordenar as atividades didático-pedagógicas e científicas;
- II. Representar a Coordenação junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- III. Convocar e presidir as reuniões da Coordenação;
- IV. Supervisionar e orientar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- V. Apresentar semestralmente, à Diretoria, relatório das atividades da Coordenação;
- VI. Substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos, além de assessorá-lo nas tarefas de Direção;
- VII. Elaborar os programas (junto com o corpo docente) e as ementas de cada disciplina;
- VIII. Sugerir medidas para aperfeiçoar os perfis gerais dos Cursos de graduação, em função de suas características profissionais e sociais;
- IX. Organizar e propor, para aprovação do Conselho Deliberativo, Cursos extraordinários ou conferências julgadas necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;
- X. Indicar ao Diretor da Faculdade em tempo hábil para constar no plano orçamentário, bibliografia específica necessária aos Cursos;
- XI. Promover o entrosamento das disciplinas de sua área com as demais, propiciando o bom andamento dos conteúdos programáticos;
- XII. Compatibilizar os conteúdos programáticos necessários à formação profissional prevista no perfil do Curso;
- XIII. Zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas que o integram;
- XIV. Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino;
- XV. Propor a indicação de monitores nos limites previstos no plano orçamentário;
- XVI. Estabelecer diretrizes para a elaboração de currículos e normas metodológicas de ensino;
- XVII. Exercer as demais funções previstas neste Regimento ou que lhe sejam delegadas.

**TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I - DO ENSINO**  
**SEÇÃO I - DOS CURSOS**

**Art. 39** - A Faculdade ministra Cursos de graduação, de especialização, de aperfeiçoamento, de extensão, e outros congêneres.

**Art. 40** - Os Cursos de graduação, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em Processo Seletivo, destina-se à formação acadêmica de profissionais em nível superior.

**Parágrafo único** - Os Cursos de graduação oferecidos são aqueles legalmente autorizados pelos

órgãos competentes e oferecidos aos portadores de certificado do ensino médio ou equivalente.

**Art. 41** - Os Cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de nível superior que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação de especialistas mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

**Art. 42** - Os Cursos de extensão, abertos aos portadores de requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

**Art. 43** - Os Cursos sequenciais, abertos aos candidatos portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos do ensino médio ou equivalente, são ofertados para atendimento às demandas de formação emergente e contextualizados.

**Art. 44** - A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

## SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS

**Art. 45** - As estruturas dos cursos de graduação serão compostas conforme diretrizes curriculares propostas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Art. 46** - Cada curso de graduação está ligado a uma Coordenação, cabendo ao Coordenador do Curso orientar os alunos nas suas respectivas formações.

**Art. 47** - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula distribuídos ao longo do período letivo.

§ 1º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo da carga horária estabelecida no plano de ensino de cada disciplina.

**Art. 48** - A integralização curricular é feita pelo sistema de disciplinas, que se integralizam semestralmente, podendo ser oferecidas disciplinas com periodicidades diversas, segundo os critérios do Conselho Deliberativo.

**Art. 49** - Por duração do curso, entende-se o tempo necessário à execução do currículo respectivo, em ritmo que assegure aproveitamento satisfatório.

## CAPÍTULO II - DA PESQUISA

**Art. 50** - A Faculdade incentiva a pesquisa através da concessão de auxílio para execução de projetos pedagógicos e científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado,

promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições e divulgação dos resultados das pesquisas.

**Parágrafo único** - Os projetos de pesquisa financiados pela instituição terão seus coordenadores designados pelo Diretor após prévia aprovação dos planos específicos pelo Conselho Deliberativo e pela Entidade Mantenedora.

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

**Art. 51** - A Faculdade manterá atividades e serviços de extensão à comunidade para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus Cursos.

**Parágrafo único** - As atividades e serviços de extensão serão coordenados, em cada caso, por professores ou especialista designado pelo Diretor após prévia aprovação dos planos específicos pelo Conselho Deliberativo e pela Entidade Mantenedora.

### **TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO**

**Art. 52** - O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 2 (dois) períodos regulares, de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§ 1º O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, cursos de férias, de dependências, de adaptações e outras atividades extracurriculares de pesquisa ou extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 53** - As atividades da Faculdade são estabelecidas no Calendário Acadêmico, do qual constam o início e o encerramento das aulas, períodos de matrículas, períodos de avaliação de aprendizagem e demais eventos cuja articulação, com estes períodos, seja prevista e estando os docentes e tutores a gozarem de autonomia didático/pedagógica para consolidar a carga horária/conteúdo programático das suas respectivas disciplinas.

**Parágrafo único** - Os regimes dos Cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão são tratados em regulamentação específica para cada caso.

#### **CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 54** - O Processo Seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-

los, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

§ 2º As inscrições para o Processo Seletivo são abertas em Edital, devidamente autorizadas, do qual constarão os Cursos e suas habilitações, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, a forma de avaliação, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art. 55** - O Processo Seletivo deverá abranger conhecimentos comuns às formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados de forma disciplinada pelo Conselho Deliberativo. Além disso, são avaliados notas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), dos dois últimos anos, e Histórico Escolar do Ensino Médio.

**Art. 56** - A classificação faz-se pela ordem decrescente de resultados obtidos, sem ultrapassar o limite das vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Deliberativo.

**Parágrafo único** - A classificação obtida é avaliada para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o Processo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados.

### **CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA**

**Art. 57** - A matrícula, ato formal de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Geral em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**Art. 58** - A matrícula será concedida:

- I. A candidato aprovado em Processo Seletivo promovido pela Instituição;
- II. A aluno estrangeiro por força de acordo cultural entre o Brasil e outros Países;
- III. Nos demais casos previstos neste Regimento.

**Art. 59** - O candidato, ou seu procurador legalmente constituído, deverá comparecer à matrícula no período fixado no Calendário Acadêmico, apresentando os seguintes documentos:

- I. Documento de identificação (RG);
- II. CPF ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH)
- III. Documento de quitação com o serviço militar (estudantes do sexo masculino);
- IV. Documento de quitação com a justiça eleitoral ou título de eleitor;
- V. Certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, ou diploma e histórico escolar expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Órgão federal competente nos termos da legislação vigente;

VI. Certidão de nascimento ou casamento;

VII.01 (uma) foto 3x4;

VIII. Boleto bancário pago da matrícula ou 1ª parcela da semestralidade.

**Parágrafo único** – Os candidatos que concluíram o Ensino Médio em cursos supletivos ou equivalentes devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias isoladamente

**Art. 60** - Constatadas a qualquer tempo a falsidade ou a irregularidade na documentação referida, a matrícula do aluno será cancelada automaticamente com a perda da respectiva vaga no curso que ora ocupa.

**Art. 61** - A matrícula dos alunos regulares será renovada semestralmente, desde que estejam quites com seus compromissos financeiros e acadêmicos, inclusive com a Biblioteca.

**Art. 62** – A matrícula dos alunos regulares deverá ser renovada semestralmente, mediante sua presença na Faculdade, ou de seu representante legal, através de preenchimento do requerimento escolar na Secretaria Geral e pagamento da primeira parcela semestralidade.

**Parágrafo único** - Efetivada a matrícula na Secretaria Geral o aluno deverá retirar no Departamento Financeiro suas parcelas da semestralidade.

#### **CAPÍTULO IV - DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA/VAGA**

**Art. 63** - O aluno poderá ter a sua matrícula cancelada quando:

- I. Não tiver integralizado a estrutura curricular do curso no prazo máximo estabelecido;
- II. Da ausência à renovação de matrícula, sem a devida justificativa, caracterizando situação de abandono;
- III. Por ocasião do conhecimento de qualquer vício legal ou regimental da matrícula, apurado por autoridade competente;
- IV. Através de solicitação formal de desistência no curso.

**Parágrafo único** - A desistência formal no curso (cancelamento) para o aluno menor de 18 (dezoito) anos deverá ser feita pelo seu responsável ou por procuração desse, com firma reconhecida.

#### **CAPÍTULO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 64** - É concedido o trancamento de matrícula ao aluno regular do curso por, no máximo, 4 (quatro) semestres consecutivos ou não, a partir do 2º semestre (inclusive) letivo de ingresso no curso, e esses não serão considerados para computação do prazo máximo para conclusão do curso. Ultrapassado o prazo de 4 (quatro) semestres consecutivos ou não de trancamento, caso o discente

queira retornar à Instituição, uma nova matrícula deverá ser efetuada, podendo ou não aproveitar disciplinas já cursadas.

§ 1º O trancamento de matrícula deverá ser requerido no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 2º O aluno deverá renovar o trancamento de matrícula semestralmente.

**Art. 65** - Transcorrido o período de trancamento, o aluno deverá requerer seu retorno à Faculdade, renovando sua matrícula nos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único** - A não renovação do trancamento ou da matrícula em tempo hábil regulamentado pelo calendário acadêmico, implicará a perda definitiva da vaga.

**Art. 66** - Ao reingressar no Curso, após o período de trancamento, o aluno deverá enquadrar-se na estrutura curricular do curso em vigor (além de arcar com o ônus da defasagem da estrutura curricular e horários do mesmo).

**Art. 67** - Poderá ser concedido trancamento de matrícula, em caráter especial, nos casos de acidentes graves, doenças infecto-contagiosas e situações em que haja necessidade de acompanhamento médico.

**Parágrafo único** - Este trancamento não será retroativo e deverá ser anexado ao requerimento laudo médico elaborado por autoridades competentes.

## **CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 68** - O desempenho escolar é avaliado individualmente e por disciplina em função de frequência (participação das atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e nas atividades presenciais) e do aprendizado, sendo ambas eliminatórias e independentes.

**Art. 69** - Será reprovado, o aluno que não obtiver participação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula dadas e determinadas para a disciplina.

**Art. 70** - O docente responsável pela anotação da participação deverá fazê-la pelo acompanhamento do acesso ao AVA, em todos os encontros presenciais, em forma de citação verbal pública dos alunos, e poderá abonar falta(s) apenas nas seguintes situações:

- I – aluno de órgão de formação de reserva que seja obrigado a faltar às suas atividades civis, por força de exercício, manobra ou cerimônia cívica do dia do reservista;
- II – aluno oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o serviço ativo;
- III – participante de competição artística ou desportiva, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrado como competidor oficial, em documento expedido por entidade nacional;
- IV – participante de atividades científicas, relacionadas com seu curso, devendo o aluno

apresentar certificado de participação;

V – aluno que receba convocação judicial.

**Parágrafo único** - não será abonada falta por motivos de paralisação das aulas motivada por alunos, motivos religiosos e para militares de carreira por obediência ao serviço militar.

**Art. 71** - O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo e dos resultados obtidos por ele nos exercícios escolares e outros instrumentos de avaliação.

**Parágrafo único** - Compete ao professor formular os procedimentos e critérios para avaliação, devendo explicitá-lo no plano de ensino de sua disciplina que deverá ser fornecido até a terceira hora-aula da mesma pelo docente responsável.

**Art. 72** - A avaliação (da graduação) do desempenho escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º Haverá durante o semestre letivo os seguintes instrumentos avaliativos do aprendizado: ATD 1, ATD 2, AD, AP e EP.

§ 2º Cada atividade avaliativa possui o seu peso, sendo instrumentos únicos.

§ 3º A EP (Exame Presencial) será aplicada no caso de o aluno não alcançar a média seis (6,0) para aprovação.

§ 4º Será anulada qualquer tipo de avaliação de rendimento quando constatados meios fraudulentos em sua realização, independentemente de outras sanções disciplinares.

§ 5º A avaliação nas disciplinas, atendendo na íntegra ao Decreto nº 5.622/2005, bem como o Decreto nº 9057/2017, compreendem:

- ATD1: atividades disciplinares, composta por 2 (duas) questões dissertativas, com pontuação máxima de 1,5 (um e meio) ponto.

- ATD2: atividades disciplinares, composta por 2 (duas) questões dissertativas, com pontuação máxima de 1,5 (um e meio) ponto.

- AD: avaliação a distância, composta por 5 (cinco) questões de múltipla escolha, com pontuação máxima de 1,5 (um e meio) ponto;

- AP: avaliação presencial, composta por 5 (cinco) questões de múltipla escolha, com pontuação máxima de 5,5 (cinco e meio) pontos;

A média final é dada pelo somatório de ATD1, ATD2, AD e AP, devendo ser obtida média 6,0 (seis) pontos para aprovação. Caso o aluno não obtenha essa nota, poderá realizar a avaliação EP, que é composta por 5 (cinco) questões de múltipla escolha, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

Nesse caso, a média final será dada pela média aritmética entre  $[(ATD1 + ATD2 + AD + AP) + EP]/2$ ,



devendo ser atingida pontuação igual ou superior a 6 para aprovação.

A avaliação (da pós-graduação lato sensu) do desempenho escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez). Sendo que, como avaliação, cada módulo contará com uma prova de 5 questões de múltipla escolha com 5 alternativas (A, B, C, D, E), com duração de 60 minutos, que valerá 10 pontos, sendo necessário atingir a nota mínima 6 para aprovação. Caso o aluno não obtenha essa nota na primeira tentativa, uma nova chance é disponibilizada.

**Art. 73** - Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de participação às aulas, atividades presenciais e virtuais, o aluno é considerado aprovado quando obtiver média geral de aproveitamento na disciplina igual ou superior a 6,0 (seis inteiros).

**Art. 74** - O aluno que não comparecer às provas de avaliação escolar deverá solicitar 2ª chamada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a realização do prova. Não valendo o mesmo para a P3 (Prova Substitutiva) onde não será permitido o expediente de 2ª chamada.

**Parágrafo único** - As provas de 2ª chamada serão realizados na última semana de aula e requeridos junto à Coordenação de Cursos, através de preenchimento de requerimento escolar.

**Art. 75** - O não comparecimento à prova de 2ª chamada implicará uma nota 0,0 (zero) na respectiva avaliação.

**Parágrafo único** - Não existirá, sob nenhuma hipótese, a substituição da 2ª chamada.

**Art. 76** - Quando existir necessidade de requerimento para revisão de prova, esse deverá ser formalizado à Secretaria Geral, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data de publicação da nota no mural do curso com respectiva cópia para a coordenação.

**Parágrafo único** - O Coordenador de Curso constituirá uma banca composta de até 3 (três) professores da área e/ou área correlata para análise do mérito, devendo o professor da disciplina fazer parte da banca.

## **CAPÍTULO VII - DO REGIME DE DEPENDÊNCIA OU ADAPTAÇÃO**

**Art. 77** - O aluno reprovado em até 2 (duas) disciplinas na série anterior cursará, no semestre subsequente, as disciplinas objeto de reprovação, ou quando as mesmas estiverem sendo oferecidas.

§ 1º A matrícula nas turmas de dependência ou adaptação não poderá ser feita no ato da matrícula regular, devendo ser efetuada posteriormente na Secretaria Geral.

§ 2º O aluno deverá cursar disciplinas em regime de dependência ou adaptação em turmas,

de acordo com a oferta pela IES.

**Art. 78** - O aluno transferido de outra instituição de ensino superior poderá cursar, em regime de adaptação, até no máximo 3 (três) disciplinas da série anterior em relação à estrutura curricular em que foi enquadrado.

**Art. 79** - Será de competência do Coordenador de Curso deferir as solicitações de transferência de aluno para outras turmas, a fim de cursar dependência ou adaptação.

**Art. 80** – Cabe ao coordenador dar oportunidade ao aluno de cursar o semestre mesmo reprovado em mais de 02 (duas) disciplinas, sendo que ele curse o que foi reprovado e conseqüentemente curse as disciplinas do semestre até o número de créditos do semestre.

**Art. 81** - O aluno reprovado pela 2ª vez numa mesma disciplina poderá inscrever-se nela no semestre subsequente, de acordo com a oferta pela IES.

**Art. 82** - A Faculdade poderá oferecer Cursos ou disciplinas em formatos especiais e diferenciados, com metodologia adequada para os alunos de dependência ou adaptação sendo facultada à mesma a escolha dos períodos, docentes e metodologia de aplicação.

**Art. 83** - O aluno em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente na série seguinte e nas disciplinas de que depende.

**Parágrafo único** - Aplica-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de participação/frequência e aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

## **CAPÍTULO VIII - DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM**

**Art. 84** - Regime excepcional de aprendizagem é aquele concedido ao aluno amparado por lei.

**Art. 85** - Poderá requerer o regime excepcional de aprendizagem:

I – aluno portador de afecções congênitas, infecto-contagiosas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas;

II – gestação a partir do 8º mês.

**Art. 86** - O regime excepcional de aprendizagem deverá preservar a qualidade do ensino executado no âmbito acadêmico e será concedido dentro das possibilidades da Faculdade.

**Parágrafo único** - Não será concedido o regime excepcional de aprendizagem ao aluno matriculado em disciplinas que ofereçam estágios curriculares, práticas laboratoriais ou aquelas cuja execução só possa ocorrer em ambiente escolar.

**Art. 87** - A aluna poderá solicitar, a partir do 8º mês de gestação e durante 3 (três) meses, regime excepcional de aprendizagem.

**Art. 88** - O regime excepcional de aprendizagem poderá ser requerido na Secretaria Geral pelo aluno

FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAMEESP

Telefone: (16) 3617-1318 - [www.faculdametropolitana.edu.br](http://www.faculdametropolitana.edu.br)

ou seu procurador, no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do início do impedimento, comprovado por atestado médico que determinará o início e fim do afastamento e o CID (Código Internacional de Doenças).

§ 1º A concessão do regime excepcional de aprendizagem não poderá ultrapassar o semestre letivo que o aluno estiver matriculado, e nem ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º A renovação da matrícula para o semestre subsequente estará condicionada ao cumprimento das disciplinas objeto do regime excepcional de aprendizagem e seus respectivos conceitos finais, não podendo ser estendido de um semestre letivo para o outro.

## **CAPÍTULO IX - DA REOPÇÃO DE CURSO/TURNO**

**Art. 89** - As solicitações de reopção de curso e/ou turno poderão ser feitas na existência de vaga(s) no curso.

**Art. 90** - As solicitações de reopção de curso e/ou turno dos alunos ingressos através de Processo Seletivo, serão apreciados e julgados por uma Comissão, com base em critérios por ela estabelecidos.

**Parágrafo único** - Dentro dos critérios estabelecidos pela Comissão, poderão ser apreciados:

- I. Média global mais alta no processo seletivo;
- II. Rendimento das disciplinas cursadas.

**Art. 91** - A solicitação de reopção de curso e/ou turno poderá ser requerida pelos alunos que estejam regularmente matriculados no período da solicitação.

**Art. 92** - Após o julgamento das solicitações pela Comissão, a Coordenação publicará os resultados.

## **CAPÍTULO X - DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA E DA MATRÍCULA DE PORTADOR DE DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR**

**Art. 93** - A transferência externa e a matrícula de portador de diploma de nível superior serão concedidas na dependência da existência de vaga(s) no curso pretendido e mediante processo seletivo.

**Parágrafo único** - O número de vagas no curso resultará da diferença entre o total de vagas de um curso e o número de alunos daquele curso.

**Art. 94** - A Instituição tornará público, através de edital, o número de vagas a serem oferecidas, devendo constar os seguintes dados:

- I – local e período da inscrição dos candidatos;
- II – valor da taxa de inscrição;
- III – relação de documentos para inscrição;

IV – sistema de avaliação dos candidatos.

**Art. 95** - A avaliação dos candidatos inscritos será feita pela Comissão designada através de Portaria da Direção da instituição, constituída de 03 (três) ou mais membros.

**Art. 96** - A transferência deverá ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de expedição da declaração de vaga, instruída com os documentos solicitados pela Coordenação.

§ 1º O candidato selecionado será autorizado a frequência às aulas, em caráter provisório, após a expedição da declaração de vaga, até o prazo estabelecido no caput.

§ 2º Após a data estipulada para a complementação da transferência, será confirmada ou cancelada a matrícula prévia nas disciplinas.

§ 3º A aceitação do candidato estará condicionada ao pagamento de taxa de transferência equivalente ao dobro do valor de um sexto da semestralidade em vigor pelo mesmo até 30 dias após a publicação do resultado do pleito.

## **CAPÍTULO XI - DA TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO**

**Art. 97** - As transferências ex-offício dar-se-ão na forma da Lei.

## **CAPÍTULO XII - DA TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO**

**Art. 98** - O aluno poderá requerer transferência para outra Instituição de Ensino Superior, mediante as seguintes situações:

- I. Esteja regularmente matriculado ou com matrícula trancada;
- II. Envio da declaração de vaga da instituição que solicitou transferência;
- III. Independe a concessão de transferência para a Instituição cujos o status de curso não seja ainda reconhecido
- IV. Independe a concessão de transferência a aluno que esteja matriculado em qualquer período letivo
- V. Independe a concessão de transferência a aluno inadimplente;
- VI. Independe a concessão de transferência a aluno com processo disciplinar em trâmite;
- VII. Independe a concessão de transferência a aluno que não tenha cursado qualquer disciplina

## **CAPÍTULO XIII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 99** - Serão aproveitados os estudos realizados na Faculdade ou em estabelecimento de ensino superior reconhecido ou, ainda, estabelecimento estrangeiro similar, desde que requerido pelo interessado e instruído com os seguintes documentos:

- I. Histórico escolar atualizado do curso de origem ou cópia autenticada contendo: carga horária,
- II. Nota ou conceito de aprovação em cada disciplina;
- III. Programa da(s) disciplina(s) cursada(s) e aprovada(s).

**Parágrafo único** - Os documentos de estabelecimentos estrangeiros deverão ser acompanhados das respectivas traduções oficiais.

**Art. 100** - A Coordenação de Curso para o qual o aluno ingressou será o responsável por realizar o estudo de equivalência, ouvido o(s) docente(s) da disciplina objeto do estudo.

§ 1º Poderão ser aproveitadas as disciplinas cursadas com programa equivalente em conteúdo, ou 2 (duas) ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas equivalentes em conteúdo a uma disciplina do curso pretendido.

§ 2º Poderão ser aproveitadas as disciplinas cursadas quando existir equivalência integral da carga horária e de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do ementário da disciplina.

**Art. 101** - Poderão ser aproveitados os estudos quando, em razão da sua formação profissional, o aluno tiver sido submetido, comprovadamente, a ensino especializado ministrado fora da Instituição e de nível e magnitude superior ao da disciplina pertencente ao currículo do curso.

**Art. 102** - O aluno com extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meios de provas e outros instrumentos de avaliação específica, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus Cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

§ 1º A banca examinadora será composta por, no mínimo, um representante da Direção, do docente responsável pela disciplina objeto do aproveitamento e de 2 (dois) representantes da Coordenação de Curso.

§ 2º Caberá à Coordenação de Curso elaborar junto com, no mínimo, 2 (dois) docentes do curso, o instrumento de avaliação que será utilizado.

**Art. 103** - O aluno participante de Cursos e/ou atividades de extensão e programas institucionais envolvendo a pesquisa, o ensino e a extensão poderá ter os seus trabalhos constando no histórico escolar, a critério da Coordenação de Curso, a título de currículo.

**Parágrafo único** - Para solicitar que o(s) trabalho(s) conste(m) no histórico escolar de que trata o caput, deverá ser anexados ao requerimento projeto com o respectivo plano de trabalho, relatório dos trabalhos desenvolvidos e respectiva avaliação do aluno pelo professor orientador.

## **CAPÍTULO XIV - DO PRAZO MÁXIMO PARA A CONCLUSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO**

FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAMEESP  
Telefone: (16) 3617-1318 - [www.faculdametropolitana.edu.br](http://www.faculdametropolitana.edu.br)

**Art. 104** - A duração máxima de cada curso é estabelecida pelo Projeto do respectivo curso aprovado pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente expressa em números de anos e/ou semestres letivos.

**Art. 105** - O aluno que tiver seu prazo de integralização findado deverá realizar novo Processo Seletivo, ser aprovado e, após efetivação da matrícula, solicitar análise curricular nas disciplinas em que obteve aprovação no curso/currículo anterior, respeitada a legislação vigente e os atos autorizativos da instituição, expedidos pelo poder público.

**Art. 106** - O aluno transferido de outra Instituição de Ensino Superior terá sua contagem de tempo, para fins de integralização no curso, a partir do período de ingresso na Instituição de origem.

## **CAPÍTULO XV - DO ALUNO VISITANTE**

**Art. 107** - A Faculdade poderá conceder matrícula, de caráter provisório, aos alunos oriundos de instituições de ensino superior, brasileiros ou estrangeiros.

**Parágrafo único** - A permanência do aluno estará limitada no mínimo a 01 (um) semestre e até no máximo de 02 (dois) semestres letivos consecutivos.

**Art. 108** - Para matrícula na categoria de aluno visitante, exigir-se-á os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento (fotocópia);
- II. passaporte (fotocópia), para alunos estrangeiros;
- III. histórico escolar ou equivalente da instituição de origem.

**Art. 109** - Autorizado pela Coordenação, o aluno visitante realizará sua matrícula.

**Art. 110** - O aluno visitante terá direito a certificado de aproveitamento, expedido pela Coordenação, quando aprovado na(s) disciplina(s).

**Art. 111** - O aluno visitante seguirá as normas constantes deste Regimento.

## **CAPÍTULO XVI - DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 112** - A colação de grau é ato oficial, realizado em sessão solene e pública, em data e horário previamente fixados, sob a presidência do Diretor da Faculdade ou do seu delegado, e na presença de no mínimo 2 (dois) professores.

**Parágrafo único** - O aluno que não participar da colação de grau não será considerado graduado e, portanto, sem direito ao diploma.

**Art. 113** - Após a colação de grau, a Faculdade expedirá o respectivo diploma e tomará as providências para o registro, junto aos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.

§1º O diploma será assinado pelo Diretor/Coordenador, pelo Secretário da Faculdade e pelo diplomado.

§2º Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará no verso a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

**Art. 114** - Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento ou extensão será expedido o respectivo Certificado assinado pelo Diretor e pelo Coordenador respectivo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

## **CAPÍTULO XVII – DOS CURSOS DE FÉRIAS**

**Art. 115** - São considerados cursos de férias a oferta de disciplinas durante os recessos escolares, com período previsto no Calendário Acadêmico, objetivando ajustar a vida acadêmica do corpo discente ou atender a casos especiais.

**Art. 116** - A solicitação de curso de férias será encaminhada pela Coordenação de Curso à Direção, mediante apresentação de justificativa e objetivos para sua realização.

**Art. 117** - Aprovada a solicitação, a Coordenação de Curso encaminhará à Direção processo instruído de:

- I – fixação do número mínimo e máximo de vagas a serem preenchidas;
- II – plano de curso, respeitados os programas, a carga horária total e os pré-requisitos;
- III – nome(s) do (s) docente(s) que ministrarão o curso.

**Art. 118** - Serão mantidos, no curso de férias, o programa e a carga horária para o ensino da disciplina em período regular e respeitadas as exigências de pré-requisitos.

**Art. 119** - Nos cursos de férias será permitida a inscrição em até 2 (duas) disciplinas.

**Art. 120** - Os cursos de férias serão ministrados, em caráter intensivo, nas duas épocas de recesso escolar da Faculdade, durante um período não inferior a 30 (trinta) dias úteis, com carga horária diária total máxima de 8 (oito) horas/aula (o mesmo poderá ser ofertado via AVA).

§ 1º O exame final de disciplinas ministradas em curso de férias deverá ser realizado antes do início do semestre letivo subsequente.

§ 2º Não será permitido o trancamento nas disciplinas matriculadas no curso de férias.

**Art. 121** - Após o encerramento do curso de férias, a Coordenação de Curso encaminhará à Direção relatório onde constem:

- I – relação dos alunos aprovados com os respectivos conceitos e de alunos reprovados por falta ou conceito;
- II – avaliação das condições materiais em que o curso se realizou;

III – avaliação do curso pelos alunos que o participaram, através de instrumento elaborado pela Coordenação de Curso.

## **CAPÍTULO XVIII – DOS ESTÁGIOS**

**Art. 122** - Os Estágios Supervisionados dos Cursos que os exigem constam de atividades práticas visando à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho.

**Parágrafo único** - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

**Art. 123** - Os estágios são coordenados pela Coordenação de Estágios e supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade.

§ 1º Cabe à Coordenação de Estágios:

- I. Organizar, em grupos ou individualmente, o calendário e horário dos estagiários, credenciando-os através de instrumento jurídico junto à organização onde tais atividades venham a ser desenvolvidas;
- II. Credenciar, igualmente, os professores supervisores de estágio;
- III. Analisar, juntamente com os professores e supervisores, os relatórios dos estagiários e dar por cumprida ou não essa exigência para os registros acadêmicos;
- IV. Definir o módulo de estágio, considerando a natureza do curso e a metodologia a ser utilizada;
- V. Estabelecer normas complementares para o desenvolvimento do estágio supervisionado sob sua responsabilidade.

§ 2º Cabe ao Supervisor de Estágios:

- I. Preparar, em grupos ou individualmente, os estagiários, orientando-os frente às características previamente conhecidas da organização onde tais atividades venham a ser desenvolvidas;
- II. Promover, em encontros periódicos, avaliação e controle das atividades dos estagiários;
- III. Julgar a qualificação da instituição concedente do estágio.

**Art. 124** - O estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que o aluno receba bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação que venha a ser acordada.

**Parágrafo único** - Em qualquer hipótese, o estudante deverá estar segurado contra acidentes pessoais, em conformidade com a lei.



## CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

**Art. 125** - O Corpo Docente da Faculdade, se distribui entre as seguintes classes da carreira de magistério (vide Plano de Carreira da IES):

I – Professor Nível I

II - Professor Nível II

III – Professor Nível III

IV – Professor Nível IV

V – Professor Nível V

VI – Professor Nível VI

**Parágrafo único** - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode dispor da contratação de Professores Colaboradores ou Visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira.

**Art. 126** - Os professores são contratados ou demitidos pela Entidade Mantenedora segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

**Art. 127** - A admissão de professor é feita mediante a seleção e indicação específica do Diretor da Faculdade, ouvido o Coordenador do Curso, observados os seguintes critérios:

- I. Além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;
- II. O docente será enquadrado no cargo de Professor de Ensino Superior, e entre os níveis de “I” a “VI”,

A) **Professor Nível I:** Certificado de Especialização Lato Sensu ou Strictu Sensu, obtido nos moldes da legislação vigente, com experiência de docência de, no mínimo 2 anos (salvo casos autorizados pela direção, que, mediante comprovação de efetiva experiência em participação acadêmica como palestrante, pesquisador ou tutor, podem ser aceitos sem a experiência docente), sendo este o Nível de acesso na contratação de Professores de Ensino Superior na FAMEESP.

B) **Professor Nível II:** Certificado de Especialização Lato Sensu ou Strictu Sensu, obtido nos moldes da legislação vigente, com experiência de docência em nível superior de, no mínimo 2 (dois) anos e ainda 2 (dois) anos de experiência na FAMEESP.

C) **Professor Nível III:** Certificado de Especialização Lato Sensu ou Strictu Sensu, obtido nos moldes da legislação vigente, com experiência de docência em nível superior de, no mínimo 4 (quatro) anos e pelo menos 3 (três) anos de experiência na FAMEESP.

D) **Professor Nível IV:** Certificado de Especialização Lato Sensu ou Strictu Sensu, obtido nos moldes da legislação vigente, com experiência de docência em nível superior de, no mínimo 6 (seis) anos, e pelo menos 4 (quatro) anos de experiência na FAMEESP.

E) **Professor Nível V:** Certificado de Especialização Strictu Sensu (Mestrado), obtido em cursos nacionais, reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior – CAPES, ou equivalentes estrangeiros devidamente validados pela legislação vigente, experiência de docência no ensino superior e no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na FAMEESP.

F) **Professor Nível VI:** Certificado de Especialização Strictu Sensu (Doutorado), obtido em cursos nacionais, reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior – CAPES, ou equivalentes estrangeiros devidamente validados pela legislação vigente, experiência de docência no ensino superior e no mínimo 6 (seis) anos de experiência na FAMEESP.

§ 1º O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pelo Diretor, com anuência da Entidade Mantenedora.

§ 2º A demissão do professor e tutor, licenças ou afastamento das funções docentes e tutoriais, serão propostos pelo Diretor à Entidade Mantenedora para deliberação.

**Art. 128** - São atribuições do Professor:

- I. Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais da coordenação em consonância com o modelo pedagógico do curso e/ou instituição;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV. Encaminhar, ao setor competente, na forma estabelecida, no final de cada período letivo, os resultados do trabalho escolar de cada um de seus alunos, em termos de aproveitamento e participação/frequência;
- V. Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados;
- VI. Observar o regime escolar disciplinar da Faculdade;
- VII. Elaborar e executar projetos de pesquisa ou de extensão, aprovados pelos órgãos competentes;
- VIII. Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- IX. Indicar livro-texto e bibliografia complementar na área de ensino da sua disciplina;
- X. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento;

XI. A frequência durante os dias de trabalho acadêmico, salvo nos programas de educação à distância.

XII. Registrar, a cada aula, nos documentos de controle, a matéria ministrada, a participação dos alunos às aulas, atividades programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;

XIII. Participar, como representante do corpo docente, quando eleito por seus pares, dos órgãos colegiados da Faculdade;

XIV. Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico.

XV. Proceder com respeito, no trato com os alunos, com os colegas e com as autoridades superiores da Faculdade e para com os membros da Mantenedora.

## **CAPÍTULO II – DO CORPO DE TUTORES**

**Art. 129.** Os Tutores que quiserem fazer parte da Equipe FAMEESP, deverão ter formação na área específica ou áreas afins do curso que a IES ofertar, tanto na Graduação quanto na Pós- graduação, sendo todos graduados e possuindo, no mínimo, titulação de Especialista (lato sensu).

**Art. 130.** A oferta de vagas para a carreira ser dará a partir da oferta de disciplinas, e por área de atuação que a disciplina exigir. A seleção e contratação se dará por meio de Editais com chamada para a abertura de Vagas, com processo seletivo que irá incluir análise de Currículo Lattes, experiência profissional e Teste prática na Plataforma AVA.

**Art. 131.** Pela comprovação de competência do candidato para assumir a vaga de Tutor, o mesmo será contrato em regime CLT, ocupando a vaga em regime de trabalho em tempo parcial, integral ou horista, a depender da carga de trabalho a ser preenchida.

**Art. 132.** São atribuições do Tutor

- I. Sanar dúvidas sobre a utilização da Plataforma;
- II. Sanar dúvidas sobre contatos e atendimento ao aluno;
- III. Sanar dúvidas sobre o contexto de ensino-aprendizagem, como avaliações, frequência, atividades, agenda pedagógica;
- IV. Sanar dúvidas pontuais sobre o curso;
- V. Sanar dúvidas recorrentes nas disciplinas e/ou módulos dos cursos;
- VI. Sanar dúvidas sobre Estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso;
- VII. Acompanhar o Docente na elaboração da estrutura didática da disciplina, elaboração das atividades e auxílio a correção de atividades e avaliações (quando solicitado a apoio)

### **CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE**

**Art. 133** - Constituem o Corpo Discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º O aluno regular é aquele que mantém seu vínculo com a instituição, mediante a efetivação da matrícula ou que ocupe vaga conquistada em processo seletivo, ou ainda mediante trancamento.

§ 2º O aluno especial é aquele inscrito em disciplinas isoladas de qualquer um dos Cursos oferecidos regularmente.

**Art. 134** - São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I. participar ativamente do AVA e frequentar as aulas e demais atividades presenciais curriculares aplicando-se com máximo interesse no seu aproveitamento;
- II. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III. votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- IV. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;
- V. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- VI. zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- VII. efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas nos prazos fixados;
- VIII. receber um ensino de qualidade;
- IX. receber de cada professor o plano de curso da disciplina a ser lecionada;
- X. atentar para os prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- XI. contribuir, na esfera de sua ação, com o corpo docente e o corpo administrativo na condução dos trabalhos acadêmicos;
- XII. ter acesso aos instrumentos e critérios de avaliação, à divulgação dos resultados em tempo hábil e à revisão da correção de sua avaliação;
- XIII. cumprir com os prazos, tarefas e avaliações estabelecidos em cada disciplina.

**Art. 135** - O corpo discente tem direito a representação, com voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, na forma da Lei e sob este Regimento Geral.

**Art. 136.** A representação discente tem por objetivo promover a integração da comunidade acadêmica, na consecução dos objetivos da Faculdade, vedadas, internamente, as atividades político-partidárias e religiosas.

**Parágrafo único.** O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos.

**Art. 137.** O conjunto dos estudantes da Faculdade pode organizar e fazer funcionar o Diretório

FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAMEESP

Telefone: (16) 3617-1318 - [www.faculdametropolitana.edu.br](http://www.faculdametropolitana.edu.br)

Central dos Estudantes.

**Art. 138.** Os alunos regulares podem organizar um Centro Acadêmico, para cada curso.

**Art. 139.** É vedado a um aluno o exercício de representação estudantil em mais de um órgão colegiado.

**Art. 140.** A indicação dos representantes discentes e de seus suplentes nos órgãos colegiados somente pode recair em aluno que preencha as seguintes condições:

- I - ser aluno regular da Faculdade;
- II - não ter sofrido, nos últimos doze meses, qualquer pena ou medida disciplinar;
- III - estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

**Art. 141.** Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I - sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II - tiver deixado de comparecer a, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas, no semestre;
- III - solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la.

**Parágrafo único.** Na vacância do cargo, seu preenchimento é feito pelo suplente, até o final do mandato.

**Art. 142** - A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelas Coordenações e designados pelo Diretor, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§1º A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor.

§2º É vedada a utilização de um monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

§3º O exercício da monitoria é considerado relevante para o futuro ingresso no magistério da Faculdade.

**Art. 143** - A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Deliberativo.

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

**Art. 144** - O Corpo Técnico-Administrativo é constituído por todos os funcionários não docentes que têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

§ 1º A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção, além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por

FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAMEESP

Telefone: (16) 3617-1318 - [www.faculdademetropolitana.edu.br](http://www.faculdademetropolitana.edu.br)

oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico- profissional a seus funcionários.

§ 2º Os funcionários técnico-administrativos terão seus processos de seleção, admissão ou dispensa efetivados pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor da Faculdade.

## **TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR**

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

**Art. 145** - O ato de matrícula dos discentes e de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, inclusive, às baixadas pelos órgãos competentes e autoridades respectivas.

**Art. 146** - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o **Art.** anterior.

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

- II. a primaridade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido;

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§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 Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

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

**Art. 147** - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I - advertência**, oral ou sigilosa, quando ocorrer:

- a) transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares, ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

**II - repreensão**, por escrito, quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) falta de cumprimento do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

- c) ofensa ao Diretor ou qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome do Diretor quanto à sua documentação pessoal, informes/conexos, programas e planos de ensino.

**III - dispensa**, quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas, prevista no inciso II;
- b) falta de providências no sentido de reparar os prejuízos com as faltas previstas nos incisos anteriores;
- c) ausência, sem prévio aviso formal à Instituição, por período de 2 (duas) semanas consecutivas;
- d) falta de documentação pessoal, exigida por lei e pelas normas de sua contratação.

§ 1º A aplicação das penalidades é sempre de competência do Diretor/Coordenador.

§ 2º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho Deliberativo, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

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

**Art. 148** - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

**I - advertência**, quando ocorrer:

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízos ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

**II - repreensão**, quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica;
- c) ofensa ao funcionário ou outro aluno.

**III - suspensão**, com perda das avaliações nesse período, quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- c) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) falta de cumprimento de diligências solicitadas quanto à documentação pessoal, informe conexo, e modificação de seus documentos;
- e) ofensa grave ou agressão a um funcionário ou aluno;
- f) nas situações previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do inciso III, o aluno poderá ser suspenso por até 30 (trinta) dias, e na situação da alínea “e”, por até 90 (noventa) dias.

#### **IV - expulsão**, quando ocorrer:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da Faculdade ou de sua Entidade Mantenedora.

§ 1º A aplicação da penalidade de expulsão é antecedida por instauração de processo administrativo de iniciativa do Diretor.

§ 2º Durante o processo administrativo, a parte acusada não pode ausentar-se, sob pena maior de ser considerada culpada.

§ 3º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor/Coordenador.

§ 4º Da aplicação das penalidades cabe recurso ao Conselho Deliberativo, no prazo de 15 (quinze) dias corridos e pode ser interposto com pedido de efeito suspensivo, no caso de pena de desligamento.

**Art. 149** - As penalidades de suspensão e expulsão constarão obrigatoriamente no histórico escolar.

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

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

**Art. 150** - Aos membros do Corpo Técnico-Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as penalidades previstas no Regimento, no que couberem.

**Parágrafo único** - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor/Coordenador, com ciência da Entidade Mantenedora.

### **TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA**

**Art. 151** - A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

I. Professor “Honoris Causa” a personalidade de alta qualificação que tenha demonstrado sua contribuição ao ensino e à pesquisa, publicado trabalhos de real valor que tenham concorrido efetivamente para o progresso das ciências;

II. Professor “Emérito”, dado tradicionalmente a Professor da própria Instituição depois de haver nela prestado alta colaboração e inestimáveis serviços.

### **TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 152** - A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, à liberdade acadêmica do corpo docente, do corpo



discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 153** - À Mantenedora cabe respeitar e assegurar a autonomia da Faculdade, na forma estabelecida em lei e nas normas vigentes no regimento interno e nas decisões do órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.**- Nenhum compromisso financeiro pode ser assumido pela Faculdade, sem prévia autorização da Mantenedora.

**Art. 154** - Compete precipuamente à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe o suficiente recurso financeiro para custeio das suas finalidades, nos termos do plano orçamentário aprovado.

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

§ 2º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou da Diretoria que importem em aumento de despesas ou custos previstos no plano orçamentário.

§ 3º As entidades mantidas gozam de autonomia nos assuntos, para o bom desempenho das atividades didático-pedagógicas.

## **TÍTULO IX - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPÍTULO I - DA SECRETARIA**

**Art. 155** - O secretário da Faculdade será designado nos termos da Entidade Mantenedora, e tem como atribuições:

- I. Organizar os serviços da Secretaria, concentrando nela a escrituração do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- II. Organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;
- III. Cumprir os despachos e determinação da Diretoria/Coordenação;
- IV. Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- V. Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial do estabelecimento;
- VI. Redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados por ordem da Diretoria;

- VII. Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- VIII. Apresentar ao Diretor/Coordenador, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- IX. Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames, e relações de faltas ou frequências, para conhecimento dos alunos;
- X. Organizar e manter atualizado o prontuário de serviços e professores;
- XI. Comunicar à Tesouraria, para fins de registro e governo, após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenha sido transferidos.

**Art. 156** - Aos escriturários e seus auxiliares competem executar os serviços de Secretaria que lhes forem distribuídos pelo Secretário, bem como atender com solícitude as recomendações e observações feitas no interesse do aprimoramento do serviço.

**Art. 157** - O horário de trabalho dos funcionários será estabelecido pelo Diretor/Coordenador da Faculdade, de forma tal que o expediente da Secretaria tenha sempre a presença de um responsável imediato, sejam quais forem os períodos de funcionamento dos Cursos.

## **CAPÍTULO II - DA BIBLIOTECA**

**Art. 158** - Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares contratados pela Entidade Mantenedora, em função das necessidades dos serviços.

**Art. 159** - A Biblioteca deverá ser organizada segundo os princípios mais modernos de biblioteconomia e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por um Regulamento Especial baixado pela Diretoria e aprovado pela Entidade Mantenedora.

**Art. 160** - A divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Coordenadores e Entidade Mantenedora.

**Art. 161** - A Biblioteca deverá funcionar diariamente, durante o período de trabalhos escolares.

**Art. 162** – A(o) Bibliotecário(a) compete:

- I. Cumprir o horário de trabalho determinado pela Diretoria/Coordenação;
- II. Zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. Organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas Bibliotecas congêneres;
- IV. Propor à Diretoria a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ensinadas na Faculdade e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas ao Coordenador;

- V. Organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os Coordenadores de Cursos;
- VI. Prestar informações ao Diretor e aos professores sobre as novas publicações feitas no País e no estrangeiro, juntamente com catálogos das principais livrarias;
- VII. Expedir, no final do período letivo de cada exercício, um formulário impresso às Coordenações, para que seja indicada a bibliografia das principais obras publicadas que serão utilizadas no ano seguinte;
- VIII. Organizar e remeter à Diretoria o relatório dos trabalhos da Biblioteca;
- IX. Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca.

### **CAPÍTULO III - DA TESOUREARIA E DA CONTABILIDADE**

**Art. 163** - A Tesouraria e a Contabilidade serão coordenadas por funcionários habilitados, contratados pela Entidade Mantenedora, e a ela subordinados sob termo de responsabilidade.

**Parágrafo único** - Os serviços referidos neste artigo disporão do pessoal necessário ao bom, imediato e eficiente desempenho dos encargos que lhes estão afetos, bem como de material e equipamentos apropriados ao setor.

### **TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 164** - Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 165** - As taxas, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares serão fixadas pela Mantenedora, em ato específico, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

**Parágrafo único** - No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento obrigatório e devido será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora, de acordo com a legislação.

**Art. 166** - A Faculdade criará instrumentos de avaliação institucional com vistas à qualidade do seu próprio sistema de ensino.

§ 1º A aplicação dos instrumentos de avaliação institucional deverá ser utilizada periodicamente, com fins de aperfeiçoamento da aplicabilidade dos métodos pedagógicos da instituição.

§ 2º A avaliação institucional deverá ser aberta e será consolidada com um relatório de aplicação da mesma, onde cada item avaliado deverá ser comentado e justificado pela coordenação de cada curso, em consonância com avaliação do mesmo pelo corpo docente.

**Art. 167** - O arquivamento e descarte de documentos escolares encontram-se respaldado em Parecer do Órgão federal competente nos termos da legislação vigente, publicado no DOU de 24/11/97.

**Art. 168** - Os documentos escolares serão expedido pela Coordenação, exceto aqueles previstos nos

**FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAMEESP**

Telefone: (16) 3617-1318 - [www.faculdademetropolitana.edu.br](http://www.faculdademetropolitana.edu.br)

respectivos capítulos deste Regimento.

**Art. 169** - Os casos omissos e de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, ouvida a Entidade Mantenedora.

**Art. 170** – As decisões dos órgãos colegiados e executivos da Faculdade que resultarem em alteração da despesa ou receita, ou Regimento Geral dependem da aprovação da Mantenedora.

**Art. 171** – Os casos omissos neste Regimento Geral são resolvidos pelo Conselho

**Art. 172.** Os casos omissos neste Regimento Geral são resolvidos pelo Conselho Superior ou, nos casos de emergência, pelo Diretor Geral, *ad referendum* do citado colegiado.

**Art. 173.** Este Regimento Geral só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros do CONSU, após parecer do CEPEX e aprovação da Mantenedora.

§ 1º. As alterações são de iniciativa do Diretor Geral, ou mediante proposta fundamentada de dois terços, pelo menos, dos membros do CONSU.

§ 2º. Deverá ser encaminhado ao Órgão federal competente nos termos da legislação vigente para análise e aprovação e posteriormente publicado no Diário Oficial da União. Entrando em vigor no período letivo seguinte à data de publicação.

**Art. 174.** Em situações que inviabilizem o funcionamento normal da Faculdade, o Conselho Deliberativo pode declarar estado de emergência e autorizar a Diretoria Geral a suspender total ou parcialmente as atividades acadêmicas, bem como restringir ou proibir reuniões, exigir identificação e vedar acesso ao *campus*, por tempo determinado ou indeterminado, até se restabelecer a normalidade.

**Art. 175.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação vide Conselho Universitário da IES.