



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

DECRETO N. 4.248, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012.

Aprova e Regulamenta o Regimento Interno da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José Rio Pardo-SP

João Luís Soares da Cunha, Prefeito do Município de São José do Rio Pardo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de São José do Rio Pardo-SP, constante do anexo deste Decreto.

Art. 2º Regulamenta respectivamente o §2º do art. 1º, Art.3º, Art. 24 "caput" e §2, Art.48 "caput" e art. 106 do Regimento Interno da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José do Rio Pardo-SP:

I - A Faculdade ministrará cursos de graduação, Licenciatura, Bacharelado e Tecnológico em nível superior.

II - Dentro da Estrutura Acadêmica foi criado, por determinação do CEE, o Instituto Superior de Educação "visando a formação de docentes e profissionais da educação".

III - O Diretor Acadêmico e o Vice-Diretor Acadêmico serão eleitos dentre os professores do corpo docente, sem exigência de titulação acadêmica.

IV - A candidatura a Diretor Acadêmico e Vice-Diretor Acadêmico é feita por meio da inscrição de chapa e quanto a votação:

a) As categorias que trata o § 2º do art. 24, se referem a: docentes, servidores técnicos e administrativos e discentes.

b) O cálculo a ser realizado será: numero total de votos válidos dos docentes para cada candidato será multiplicado por 70(setenta). O valor obtido será dividido pelo total de votos válidos da categoria.

c) O número total de votos válidos dos funcionários para cada candidato será multiplicado por 15(quinze). O valor obtido será dividido pelo total de votos válidos da categoria.

d) O número total de votos válidos do corpo discente para cada candidato será multiplicado por 15(quinze). O valor obtido será dividido pelo total de votos válidos da categoria.

e) A chapa vencedora será aquela que atingir o maior percentual acima de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos. Caso contrário as duas chapas com maior percentual de votos válidos irão para uma segunda votação.

V - Os núcleos de coordenadores são órgãos de apoio a administração acadêmica da Faculdade, cujas especificidades a partir dos incisos I a VIII serão atribuídas pelo CEPE.

VI - O processo seletivo poderá ser contínuo, isto é, durante um

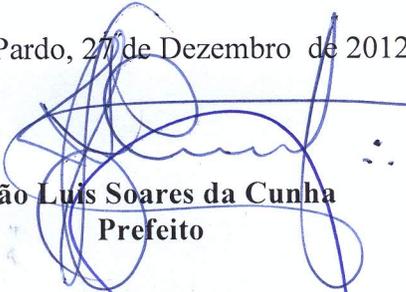


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

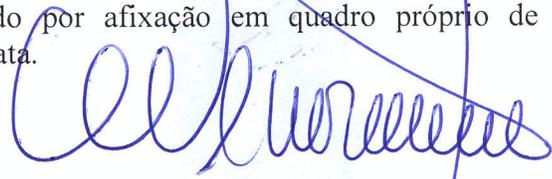
período definido por edital e as provas poderão ser feitas por agendamento e a classificação será conhecida após o final do processo.

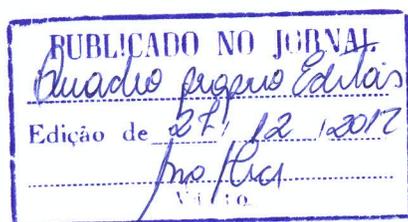
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Pardo, 27 de Dezembro de 2012.


João Luis Soares da Cunha
Prefeito

Publicado por afixação em quadro próprio de editais, na sede da Prefeitura na mesma data.


Walkyr Veronese Júnior
Secretário Municipal de Gestão Pública





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Anexo ao Decreto nº 4.248/2012

**Regimento da Faculdade de Filosofia,
Ciências e Letras de São José do Rio Pardo.**
Instituto Superior de Educação Euclides da Cunha (ISEEC)

Título I

Da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José do Rio Pardo

Capítulo I

Da Caracterização da Instituição

Art. 1º. A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José do Rio Pardo é uma instituição isolada de Educação Superior, criada pela Lei Municipal nº415, de 27 de abril de 1964, mantida como entidade autárquica, com amparo na Lei Municipal nº1963, de 12 de julho de 1995, autorizada a funcionar pela Resolução nº23/66, do Conselho Estadual de Educação e pelo Decreto Estadual nº 46.243, de 6 de maio de 1966 e reconhecida pelo Parecer nº353/70, do Conselho Estadual de Educação e pelo Decreto Federal nº68.308, de 2 de março de 1971, com personalidade jurídica própria, de direito público, com sede e foro no Município e Comarca de São José do Rio Pardo-SP.

§1º - A forma autárquica assegura à Faculdade autonomia jurídica, administrativa, financeira e patrimonial nas condições estabelecidas neste Regimento e na Legislação Municipal específica.

§2º - A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José do Rio Pardo procurará congrega-se com estabelecimentos isolados que venham a se criar nesta localidade ou em localidades próximas, para a constituição de uma federação de escolas, unificando-se a administração superior e o regimento, a fim de serem adotados critérios comuns de organização e funcionamento.

§3º - A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José do Rio Pardo não terá finalidades lucrativas, revertendo todos os recursos e saldos apurados em exercícios financeiros, bem como eventuais subvenções, doações, legados ou auxílios de qualquer espécie, na manutenção, ampliação, melhoramento dos cursos e aparelhamento didático, científico, pedagógico e nos recursos humanos.

Art. 2º- A Faculdade ministrará cursos de Graduação, Licenciatura, Bacharelado, Tecnológico, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em Processo Seletivo, visando à formação de diplomados, aptos para a inserção em diversos setores profissionais.

Parágrafo único. A Faculdade mantém cursos de pós-graduação compreendendo a especialização, aperfeiçoamento e outros legalmente reconhecidos e autorizados;

Art. 3º- Esta Faculdade manterá o Instituto Superior de Educação denominado “Instituto Superior de Educação Euclides da Cunha” visando à formação de docentes e de profissionais da educação para a gestão educacional e escolar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

compreendendo a administração, o planejamento, a inspeção, a supervisão, a coordenação e a orientação educacional para atuar na educação básica e em outras atividades educacionais não-docentes.

Capítulo II
Das Finalidades

Art. 4º - Em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, esta Faculdade tem por finalidade:

I- ministrar educação intelectual e científica em nível superior, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II- formar profissionais de nível superior, compreendendo bacharéis, licenciados e tecnológicos, incentivando o trabalho de pesquisa e investigação científica;

III- formar professores para o magistério na educação infantil, no ensino fundamental, médio e superior, e promover sua formação continuada, preparando-os para interagir no contexto social local, regional, estadual e nacional, pautados em valores humanísticos e éticos, que fortaleçam o desenvolvimento da cidadania, a autonomia das populações e a convivência dos diferentes grupos sociais;

IV- formar profissionais da educação para atuar em atividades não docentes;

V- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, enfatizando as produções da localidade e da região;

VI- promover o progresso, através do ensino e da pesquisa, das ciências, letras, artes e técnicas, e estender os benefícios desse trabalho à comunidade, sob forma de cursos de graduação, pós-graduação e serviços especiais;

VII- promover a extensão aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa gerados nesta instituição;

VIII- estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em especial da região e a busca de soluções alternativas fundamentadas em pesquisas e estudos.

Parágrafo único - Para alcançar essas finalidades, a Faculdade manterá intercâmbio cultural, técnico e científico com órgãos e instituições do País e do exterior.

Capítulo III
Do Instituto Superior de Educação

Art. 5º - O Instituto Superior de Educação Euclides da Cunha, vinculado a esta Faculdade, manterá:

I- cursos formadores de professores para a educação básica;

II- programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior que queiram se dedicar à educação básica, desde que devidamente autorizados pelo Conselho Estadual de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

III- programas de educação continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis;

IV- cursos formadores de profissionais da educação para a gestão educacional e escolar, compreendendo a administração, o planejamento, a inspeção, a supervisão, a coordenação e orientação educacional para a educação básica e outras atividades educacionais não docentes;

V- cursos de pós-graduação compreendendo a especialização, aperfeiçoamento e outros legalmente reconhecidos e autorizados;

VI- cursos de extensão abertos aos alunos, ex-alunos e à população.

Art. 6º - O Instituto Superior de Educação – ISE – contará com um Coordenador devidamente habilitado, nos termos da lei.

Título II

Da Organização e da Administração da Faculdade

Capítulo I

Dos Órgãos de Administração

Art. 7º - A Administração da Faculdade obedece ao princípio da gestão democrática, assegurada a existência de órgãos colegiados deliberativos de que participam os segmentos da comunidade institucional, local e regional.

Art. 8º - A Administração da Faculdade é exercida pelos seguintes órgãos:

- I- Conselho Superior;
- II- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE;
- III- Diretorias Acadêmica e Administrativa;
- IV- Instituto Superior de Educação;
- V- Conselho de Curso;
- VI- Coordenadoria de Curso;
- VII- Comissão de Ética.

Capítulo II

Do Conselho Superior

Art. 9º - O Conselho Superior é o órgão máximo de deliberação sobre as atividades administrativas, de ensino, pesquisa, extensão e de pós-graduação, e sobre assuntos didático-pedagógicos e disciplinares, presidido pelo Diretor Administrativo da Faculdade, assim composto:

- a) Diretor Administrativo, seu presidente;
- b) Diretor Acadêmico;
- c) Vice-Diretor Acadêmico;
- d) Coordenadores de Cursos;
- e) dois docentes de cada curso em funcionamento, escolhidos por seus pares;
- f) três representantes do corpo técnico-administrativo, escolhidos por seus pares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

- g) dois representantes discentes dos cursos de graduação, escolhidos por seus pares;
h) um representante da comunidade, por indicação do CEPE.

Art. 10 - São atribuições do Conselho Superior:

- I - deliberar sobre alterações no Regimento da Faculdade, para posterior encaminhamento ao Conselho Estadual de Educação para aprovação;
II - deliberar, em grau de recurso, sobre o resultado de processos administrativos referentes à dispensa de professores, servidores técnicos e administrativos ou exclusão de membros do corpo discente;
III - deliberar sobre a realização de concursos de professores;
IV - decidir, em grau de recurso, sobre matéria de ensino e pesquisa;
V - dirimir dúvidas e interpretar os casos omissos neste Regimento, que não envolvam matéria de legislação do ensino, recomendando as providências que se fizerem oportunas;
VI - aprovar as tabelas de custos e as parcelas de pagamento dos cursos;
VII - exercer as demais atribuições que lhe caibam por força de lei e deste Regimento;
VIII - aprovar o orçamento da Faculdade.

Art. 11. O Conselho Superior se reúne:

- I - em sessão ordinária, pelo menos duas vezes durante o ano;
II - em sessão extraordinária, quando o Diretor Administrativo o convocar ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º Salvo motivo de força maior, a convocação para reuniões do Conselho Superior far-se-á por escrito, com a antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas, e com indicação da ordem do dia.

§2º O Conselho Superior, em primeira convocação, funcionará e deliberará com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros e, em segunda convocação, o quorum será igual à metade mais um dos membros.

§3º Se, ao fim de trinta minutos, a partir da hora indicada para o início da reunião, não houver número para a deliberação em primeira convocação, o Conselho Superior reunir-se-á em segunda convocação.

§4º Verificada a falta de número regimental, trinta minutos após a hora marcada para a sessão, o secretário lavrará o respectivo termo no livro de atas, devendo ser mencionado o nome dos membros do Conselho Superior ausentes, e assinado pelos presentes, não sendo realizada a sessão.

§5º Havendo número regimental, o Presidente declarará aberta a sessão.

Art. 12 - Terão direito a voto todos os membros do Conselho Superior, cabendo ao Diretor Administrativo apenas o voto de desempate.

§1º As deliberações do Conselho Superior serão tomadas por maioria de votos, não sendo aceitos votos nem pareceres por procuração.

§2º O voto será secreto, quando se tratar de caso referente a qualquer de seus membros.

Art. 13 - É vedado ao Conselho Superior deliberar sobre indicações, propostas, moções e requerimentos de ordem pessoal, que não se relacionem com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

problemas ou os interesses da Faculdade.

Parágrafo único. O Presidente da sessão, sob pena de responsabilidade, deverá, desde logo, coibir a infração na forma deste Artigo.

Art. 14 - O membro do Conselho Superior que tenha interesse particular em matéria sujeita à deliberação, poderá participar da discussão, sem direito a voto.

Art. 15 - Do que ocorrer na sessão, o Secretário lavrará ata circunstanciada, na qual constarão:

- a) o resumo das discussões havidas;
- b) as propostas e o número de votos obtidos em cada uma;
- c) os resultados concludentes;
- d) o(s) voto(s) em separado, se houver.

Capítulo III
Do Cepe

Art. 16 - O CEPE, órgão técnico, consultivo e deliberativo, destina-se à coordenação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação de todos os cursos da Faculdade, podendo contar com assessorias especiais.

Art. 17 - O CEPE é constituído:

- I- pelo Diretor Acadêmico, seu Presidente;
- II- pelo Vice-Diretor Acadêmico;
- III- pelo Coordenador do ISEEC, quando designado;
- IV- pelos Coordenadores de Cursos;
- V- por dois representantes do corpo discente, eleitos por seus pares.

Parágrafo único. Os Coordenadores de Cursos e os representantes discentes contarão com um suplente, no caso de ausências e impedimentos.

Art. 18 - São atribuições do CEPE:

- I- conceder títulos honoríficos, na forma deste Regimento, bem como prêmios e dignidades escolares;
- II- propor ao Diretor Acadêmico as medidas que lhe pareçam necessárias ao aperfeiçoamento do ensino e programas relacionados com os cursos da Faculdade;
- III- aprovar o calendário acadêmico;
- IV- deliberar, em grau de recurso, os casos acadêmicos resolvidos pelo Diretor Acadêmico ou pelo Conselho de Curso;
- V- aprovar, ouvidos os Conselhos de Cursos, a estrutura dos currículos plenos dos cursos de graduação;
- VI- formular propostas de alteração do Regimento da Faculdade, para a devida apreciação e aprovação do Conselho Superior e do Conselho Estadual de Educação;
- VII- regulamentar o processo de atribuição de aulas, ouvidos os conselhos de curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

- VIII- aprovar os horários de aulas;
- IX- disciplinar a realização dos Processos Seletivos;
- X- deliberar, ouvidos os Conselhos de Cursos, sobre aproveitamento de estudos, transferências e adaptações, observado o que dispuser a legislação de ensino;
- XI- aprovar planos e currículos de cursos de graduação e de pós-graduação, aperfeiçoamento, extensão e outros;
- XII- aprovar planos de pesquisas propostos pelos docentes;
- XIII- promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;
- XIV- aprovar planos para formação continuada de professores e de capacitação de servidores técnicos e administrativos;
- XV- deliberar, em grau de recurso, sobre representações de alunos a respeito de atividades docentes;
- XVI- emitir parecer sobre afastamento acadêmico dos docentes;
- XVII- emitir parecer sobre quaisquer assuntos de ordem acadêmica que devam ser submetidos ao Conselho Superior;
- XVIII- atender às consultas do Diretor Acadêmico sobre matéria de ensino, pesquisa e extensão;
- XIX- adotar, *ad referendum* do Conselho Superior, conforme o caso, as providências de caráter urgente, necessárias à solução de problemas didáticos ou de natureza disciplinar, a serem posteriormente submetidas ao parecer do Conselho Superior;
- XX- praticar todos os demais atos de sua competência, segundo disposição deste Regimento ou por delegação de órgãos superiores;
- XXI – elaborar critérios para formação da Comissão de Ética e designação de seus membros.

Art. 19 - O CEPE reunir-se-á:

- I - no início do semestre/ano letivo, para aprovar os horários de aulas, os planos e os programas de ensino e pesquisa e, no final, para avaliação;
 - II - sempre que necessário, por convocação de seu Presidente;
 - III- a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.
- §1º - A convocação será feita por escrito e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo de força maior.
- §2º - O CEPE deliberará com a presença da maioria absoluta de seus componentes.
- §3º - O Presidente terá apenas o voto de desempate.
- §4º - Nas reuniões, a votação será secreta quando se tratar de casos pessoais, ou a requerimento de um dos seus membros, quando o Conselho, assim, o determinar.
- §5º - Das reuniões, serão lavradas pelo Secretário da Faculdade atas circunstanciadas.

Art. 20 - A ausência de qualquer um de seus membros a 3 (três) reuniões consecutivas, sem justas causas, será considerada como renúncia de representatividade do discente, ou de seu cargo/função, no caso dos coordenadores.

Parágrafo único. No caso de renúncia do discente e/ou Coordenador de Curso, assumirá a representatividade o respectivo suplente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Capítulo IV
Das Diretorias

Art. 21 - A Diretoria é centro executivo de planejamento, organização e coordenação didática, técnica e administrativa, de avaliação e integração de todas as atividades da Faculdade, à qual se subordinarão os seguintes núcleos de serviços técnicos e administrativos:

- I - Secretaria Geral, compreendendo:
 - a) Secretaria de graduação;
 - b) Secretaria de Pós-graduação.
- II - Contadoria;
- III - Tesouraria;
- IV - Jurídico;
- V - Recursos Humanos;
- VI - Biblioteca;
- VII - Centro de Memória;
- VIII - Laboratórios;
- IX- outros órgãos e serviços.

Art. 22 - Compõem a Diretoria o Diretor Administrativo, o Diretor Acadêmico e o Vice-Diretor Acadêmico.

Art. 23 - O Diretor Administrativo será indicado pelo Prefeito Municipal em exercício.

Art. 24 - O Diretor e o Vice-Diretor Acadêmicos serão escolhidos, por votação, dentre os professores do corpo docente, em conformidade com as deliberações do Conselho Estadual de Educação.

§1º A votação referida no caput deste Artigo será realizada até um mês antes do término do mandato em vigor.

§2º A votação será por chapa – Diretor e Vice-Diretor –, devendo prevalecer o peso de 70% (setenta por cento) para a manifestação do pessoal docente em relação às demais categorias.

§3º A chapa vencedora deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos, caso contrário, será realizada uma segunda votação entre as duas chapas mais votadas.

Art. 25 - O mandato do Diretor e do Vice-Diretor Acadêmicos é de 4 (quatro) anos, facultado o exercício de dois mandatos consecutivos.

Art. 26 - O Diretor Administrativo será substituído em suas licenças e impedimentos pelo Contador, até a indicação de outra pessoa pelo Prefeito.

Art. 27 - O Diretor Acadêmico será substituído, em suas faltas ou impedimentos, pelo Vice-Diretor.

Parágrafo único. Em caso de vacância do cargo de Diretor Acadêmico, o Vice-Diretor assumirá a Direção, até nova escolha e nomeação que deverá se processar no prazo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Art. 28 - Na eventual falta do Diretor Acadêmico e do Vice-Diretor, a Direção será exercida, em caráter temporário, por integrantes do CEPE, eleitos por seus pares.

Art. 29 - A cada novo mandato da Diretoria Acadêmica, a Faculdade comunicará ao Conselho Estadual de Educação o nome de seus dirigentes, enviando os respectivos *curricula vitae*, acompanhados de cópia da ata da reunião na qual foram compostas as chapas, e do ato de nomeação e de posse dos dirigentes.

Art. 30 - O Diretor Acadêmico poderá contar com um Assistente de Direção, de sua escolha e nomeação.

Parágrafo único. O Assistente de Direção deverá pertencer ao Corpo Docente ou ao quadro de funcionários da Faculdade.

Art. 31 - Os professores, investidos nas funções de Diretor Acadêmico e de Vice-Diretor, poderão afastar-se da docência, sendo as aulas atribuídas, em caráter de substituição, enquanto perdurarem os afastamentos.

Art. 32 - São atribuições do Diretor Administrativo:

- I- representar a Faculdade em juízo e fora dele;
- II- assinar termos de abertura e encerramento de livros contábeis;
- III- contratar e dispensar docentes e designar substitutos, na forma regimental;
- IV- convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- V- executar e fazer executar as decisões do CEPE e do Conselho Superior, bem como as das Autoridades Superiores do Ensino, quando de sua competência;
- VI- admitir e dispensar auxiliares administrativos ou removê-los de um para outro serviço;
- VII- autorizar a aquisição de material e fiscalizar as obras e serviços necessários à Faculdade;
- VIII- alienar e permutar bens, quando autorizado, na forma do Regimento;
- IX- conceder férias e licenças a funcionários e professores;
- X- elaborar, juntamente com o Contador e com o CEPE, a proposta orçamentária;
- XI- autorizar despesas na forma da lei, dentro dos limites orçamentários e da legislação vigente;
- XII- assinar cheques bancários juntamente com o tesoureiro;
- XIII- estabelecer as tabelas de mensalidades dos alunos, de acordo com a legislação específica, depois de aprovadas pela Conselho Superior;
- XIV- constituir comissões, na forma deste Regimento, para apuração de faltas disciplinares;
- XV- celebrar acordos ou convênios com outras entidades, desde que previamente aprovados pela Conselho Superior;
- XVI- firmar convênios que visem à formação de pessoal especializado em nível do Ensino Fundamental e Médio;
- XVII- elaborar, dentro do prazo, os relatórios da Faculdade e enviá-los, se solicitados, ao TCE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

XVIII- zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais e tomar as providências necessárias para manter a segurança na Faculdade;

XIX- exercer as demais atribuições inerentes à função executiva do cargo, conferida por lei ou por este Regimento.

Art. 33 - O Diretor Administrativo, nos casos imprevisíveis ou de extrema urgência, poderá tomar medidas que se fizerem necessárias, *ad referendum* do Conselho Superior, devendo estas, posteriormente, serem homologadas pelo Colegiado.

Art. 34 - São atribuições do Diretor Acadêmico:

I- representar a Faculdade em quaisquer atos públicos, órgãos de administração pública, instituições científicas ou de ensino e entidades particulares;

II- assinar, junto com o Secretário da Faculdade, diplomas, certificados e outros documentos de responsabilidade da Faculdade;

III- assinar termos de abertura e encerramento de livros de registros escolares;

IV- instituir a monitoria voluntária e regulamentá-la;

V- convocar e presidir as reuniões do CEPE;

VI- executar e fazer executar as decisões do CEPE e do Conselho Superior, bem como as das Autoridades Superiores do Ensino;

VII- coordenar e acompanhar a execução do regime didático, de pesquisa e extensão da Faculdade;

VIII- organizar as atividades de planejamento e coordenar a elaboração e execução do Projeto Pedagógico e do Plano Institucional;

IX- manter a ordem e a disciplina nas dependências da Faculdade e aplicar as sanções disciplinares previstas no Regimento;

X- fazer cumprir o calendário escolar, os horários de aulas, os planos e programas das disciplinas e a respectiva carga horária anual;

XI- aprovar o calendário e o horário das aulas elaborados pelo CEPE;

XII- fixar datas para inscrição ao Processo Seletivo, matrículas, provas ou qualquer outro ato escolar;

XIII- organizar, ouvido o CEPE, e fazer executar o Processo Seletivo, observadas a regulamentação prevista neste Regimento e a legislação vigente;

XIV- nomear comissões incumbidas da elaboração, aplicação e correção das provas e classificação dos candidatos ao Processo Seletivo;

XV- fixar a data da sessão de colação de grau, aprovar o respectivo local e conferir grau aos formandos;

XVI - elaborar, dentro do prazo, os relatórios da Faculdade;

XVII - designar os Professores eleitos para a função de Coordenador de Curso;

XVIII - exercer as demais atribuições inerentes à função executiva do cargo acadêmico, conferidas por lei ou por este Regimento;

Art. 35 -O Diretor, nos casos imprevisíveis ou de extrema urgência, poderá tomar medidas que se fizerem necessárias, ouvidos o Diretor Acadêmico, o Vice-Diretor, os Coordenadores de Curso e um representante dos funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Art. 36 - Cabe ao Vice-Diretor Acadêmico:

- I- substituir o Diretor Acadêmico em suas ausências, licenças ou impedimentos temporários;
- II- exercer as atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor Acadêmico;
- III - assessorar o Diretor Acadêmico, sempre que solicitado;
- IV - coordenar as atividades dos cursos;
- V - participar das reuniões do Conselho Superior e do CEPE e manter o corpo docente informado a respeito das questões relevantes para a Instituição e para os cursos;
- VI - coordenar as atividades de extensão à comunidade;
- VII- coordenar as atividades da Comissão Interna de Avaliação.

Capítulo V
Dos Conselhos de Cursos

Art. 37 - Os Conselhos de Curso, órgãos consultivos e deliberativos, destinam-se à coordenação das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade.

Seção I
Da Composição dos Conselhos de Curso

Art. 38 - O Conselho de cada curso é constituído:

- I - Pelo Coordenador, que o preside;
- II - Pelos docentes do curso;
- III - Por 01 (um) representante discente do curso.

Parágrafo único - O representante discente, indicado pelos seus pares, terá mandato de 01 (um) ano, sendo permitida uma única recondução.

Art. 39 - Nas reuniões do Conselho de Curso, o Coordenador terá direito a voto, como membro, e a voto de desempate, como presidente.

Art. 40 - O Conselho de Curso reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes a cada semestre e, extraordinariamente, quantas vezes convocado pelo Coordenador, ou pela maioria simples de seus membros.

Art. 41 - Salvo por motivo de força maior, os membros do Conselho de Curso serão convocados para reuniões, por ofício ou pelo correio eletrônico, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhes enviada cópia da pauta dos trabalhos.

Art. 42 - Para funcionamento dos Conselhos de Curso, será necessária a presença da maioria simples dos seus membros.

§ 1º - As decisões deverão ser tomadas por maioria de votos.

§ 2º - Das reuniões do Conselho de Curso serão lavradas atas em livro próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Seção II
Das Atribuições do Conselho de Curso

Art. 43 - São atribuições do Conselho de Curso:

- I - Propor o Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade;
- II - Aprovar os programas das disciplinas do respectivo curso;
- III - Propor ao CEPE cursos de pós-graduação “lato-sensu”, aperfeiçoamento e extensão;
- IV - propor os critérios e os pré-requisitos necessários para atribuição de aulas ;
- V - propor atividades acadêmicas do curso no calendário acadêmico da Faculdade;
- VI - constituir comissões assessoras próprias;
- VII - deliberar em seu âmbito sobre representações e recursos de alunos a respeito de assuntos acadêmicos;
- VIII- executar as demais atribuições que lhe forem conferidas por este regimento ou por delegação de órgão acadêmico superior;
- IX - elaborar planos e currículos de cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, extensão e outros e encaminhá-los ao Diretor Acadêmico;
- X - deliberar sobre aproveitamento de estudos, transferências e adaptações, observado o que dispuser a legislação de ensino;
- XI - aprovar e encaminhar, ao Diretor Acadêmico, planos de pesquisas propostos pelo respectivo Conselho de Curso;
- XII - em situações emergenciais e visando ao benefício do aluno, indicar, ao Diretor Acadêmico, a aprovação da admissão de professores;
- XIII- propor a dispensa de professores contratados em situações emergenciais, cessada a necessidade de serviço;
- XIV - promover e estimular a prestação de serviços à comunidade;
- XV - propor ao Diretor Acadêmico planos para formação continuada de professores;
- XVI - deliberar sobre representações de alunos a respeito de atividades docentes, em grau de recurso;
- XVII - emitir parecer sobre quaisquer assuntos de ordem administrativa, didática e disciplinar que devam ser submetidos ao CEPE;
- XVIII - atender às consultas do Diretor Acadêmico sobre matéria de ensino, pesquisa e extensão;
- XIX - aprovar normas e/ou regulamentos dos cursos;
- XX - adotar, *ad referendum* do CEPE, conforme o caso, as providências de caráter urgente necessárias à solução de problemas didáticos ou de natureza disciplinar referentes ao curso.

Art. 44 - O Diretor Acadêmico deve ter prévio conhecimento das reuniões dos Conselhos de Cursos, sendo-lhe facultada a participação nos trabalhos, sem direito a voto.

Seção III



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Das Atribuições dos Coordenadores de Curso
Dos Coordenadores de Curso

Art. 45 - Os Coordenadores de Curso exercem funções executivas nos termos deste regimento.

Parágrafo único. Os Coordenadores de Curso deverão atuar, preferencialmente, nos horários de funcionamento do respectivo curso.

Art. 46 - O Coordenador de cada curso e seu suplente serão eleitos pelo corpo docente do respectivo curso.

§ 1º Para exercer a função de Coordenador de Curso é necessário ser professor do curso.

§ 2º Os Coordenadores de Curso deverão cumprir de quatro a dez horas semanais na função específica, mediante autorização do Diretor Acadêmico, de acordo com as necessidades da instituição, desde que devidamente justificadas.

§ 3º Os mandatos dos Coordenadores de Curso serão de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 4º Na ausência do Coordenador de Curso, a Coordenadoria será exercida pelo suplente ou, provisoriamente, pelo membro do Conselho do respectivo curso com mais tempo de docência na Faculdade.

§ 5º Na vacância do Coordenador de Curso, assumirá, imediatamente, o seu suplente ou, na indisponibilidade deste, será realizada nova eleição, dentro do prazo de 7 (sete) dias, nos termos deste Regimento.

§ 6º No caso de não haver candidatos para ocupar a função de Coordenador de Curso, o novo coordenador será designado diretamente pelo Diretor Acadêmico.

§ 7º - No caso de implantação de novo curso de graduação na Faculdade, o primeiro Coordenador de Curso será designado pelo Diretor Acadêmico.

§ 8º - Nos casos contemplados nos parágrafos sexto e sétimo supracitados, não será necessário o atendimento das condições citadas no § 1º deste Artigo, para a designação de Coordenador de Curso.

§ 9º - No caso do não oferecimento de curso de graduação e a não existência de turmas remanescentes, será automaticamente extinta a respectiva função de coordenador.

§ 10º - Nos casos previstos no parágrafo anterior, poderá ser indicado pelo Diretor Acadêmico um representante do corpo docente, para atender às exigências dos órgãos superiores, quanto à regularidade do respectivo curso.

Art. 47 - São atribuições de cada Coordenadoria:

I - responsabilizar-se pela elaboração, atualização e execução do Projeto Pedagógico do curso, em sintonia com o Projeto Pedagógico Institucional da Faculdade;

II - solicitar, do corpo docente, os programas dos componentes curriculares do curso com as ementas, conteúdos, objetivos, metodologia de avaliação e bibliografia;

III - promover a divulgação e discussão desses programas entre os docentes para garantir a integração de disciplinas, mantendo-os em condições de atender às consultas dos alunos através de comunicação impressa ou on-line;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

IV - monitorar e avaliar contínua e amplamente o processo de ensino-aprendizagem de modo a diagnosticar problemas existentes e promover ações visando a sua solução;

V - elaborar, ouvido o Conselho de Curso, os projetos do respectivo curso;

VI - encaminhar propostas para aquisição de material bibliográfico, equipamentos e outros materiais didáticos, visando ao aprimoramento do ensino;

VII - promover seminários, grupos de estudos e outros programas para o aprimoramento de seus quadros docente e discente;

VIII - executar e fazer executar as decisões e normas do Conselho de Curso e órgãos superiores;

IX - tomar medidas *ad referendum* do Conselho de Curso em casos de necessidade, submetendo seu ato à ratificação do referido órgão;

X - decidir sobre o aproveitamento de estudos, nos termos da legislação vigente;

XI - elaborar e apresentar, ao final de cada semestre, à Direção Acadêmica, relatório das atividades do Curso que contemple, entre outras, análise da qualidade e sugestões de ações para a melhoria de ensino;

XII - representar o Curso ou designar representante em eventos pertinentes, como seminários, congressos, reuniões, entre outros;

XIII - promover as eleições para composição do Conselho do respectivo curso, nos termos deste Regimento;

XIV - contribuir para o processo de Avaliação Interna do curso;

XV - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Direção Acadêmica da Faculdade, bem como mantê-la informada das reuniões a serem realizadas e das decisões tomadas nas mesmas.

Capítulo VI

Dos Núcleos de Coordenação

Art. 48 - Os Núcleos de Coordenação, integrados à Administração da Faculdade, compreendem as seguintes atividades:

I - coordenação do Instituto Superior de Educação – ISE;

II - coordenação de Pós-graduação, de Pesquisa e de Extensão;

III - coordenação de Atendimento ao Aluno;

IV - coordenação de Avaliação Institucional Interna;

V - coordenação de Propaganda/Marketing;

VI - coordenação de Informática;

VII - coordenação Pedagógica;

VIII - coordenação de Bacharelado.

Art. 49 - Os Núcleos de Coordenação terão suas competências e atribuições fixadas em Regulamento elaborado pelo CEPE com a participação dos docentes da Faculdade, homologado pela Direção Acadêmica e submetido à aprovação da ConSu (Conselho Superior).

Art. 50 - A carga horária e a modalidade de prestação de serviços dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Núcleos de Coordenação serão fixadas em Regulamento, condicionando-se às necessidades do processo educativo, às disponibilidades orçamentárias da Instituição e à Legislação Tributária do Município.

Art. 51 - O Coordenador de Núcleo poderá ser dispensado da participação no Conselho de Curso, quando se tratar de núcleo que desenvolva atividades de caráter esporádico ou de natureza exclusivamente técnica, ouvidos os docentes dos Cursos.

Capítulo VII
Da Comissão de Ética

Art. 52 - O CEPE designará os membros para formarem a Comissão do Conselho de Ética de acordo com princípios estipulados.

Parágrafo único O mandato de cada comissão será de 02 (dois) anos.

Título III
Do Apoio Técnico-Administrativo e Pedagógico

Art. 53 - As atividades de apoio técnico-administrativo e pedagógico, subordinadas diretamente ao Diretor, compreendem:

I - órgãos de apoio técnico-administrativo:

- a) Secretaria;
- b) Contadoria;
- c) Tesouraria;
- d) Recursos Humanos;

II- órgãos de apoio técnico pedagógico:

- a) Biblioteca;
- b) Centro de Memória;
- c) Laboratórios;

III- serviços suplementares:

- a) Atendimento aos professores e alunos;
- b) Limpeza e Manutenção.

Capítulo I
Dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo

Seção I
Da Secretaria

Art. 54 - A Secretaria, órgão de coordenação e execução dos serviços escolares, subordinada às diretorias, será dirigida por um Secretário devidamente qualificado.

§1º - Além do material necessário para o expediente, haverá livros



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

próprios para registros diversos e demais assentamentos escolares, exigidos pela legislação do ensino, bem como os planos e programas dos componentes curriculares dos currículos plenos dos cursos.

§2º - Nenhum documento será retirado da Secretaria sem o devido requerimento.

Art. 55 - Compete ao Secretário:

I - organizar e fiscalizar os serviços da Secretaria, concentrando nela toda a escrituração escolar do estabelecimento, a qual deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - supervisionar a organização do arquivo da Secretaria de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informações ou esclarecimentos de interessados ou da Diretoria;

III - cumprir e fazer cumprir os despachos e as determinações da Diretoria;

IV - redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial do estabelecimento;

V - redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria Acadêmica;

VI - colaborar com o Diretor Acadêmico na organização e execução dos Processos Seletivos;

VII - apresentar ao Diretor Acadêmico, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados ou visados;

VIII - supervisionar a publicação on line dos relatórios de notas e faltas dos discentes;

IX - abrir e encerrar, com o Diretor Acadêmico, os termos nos livros destinados à inscrição ao Processo Seletivo, de matrículas e outros que se fizerem necessários;

X - informar ou instruir requerimentos que tiverem de ser submetidos ao Diretor Acadêmico e/ou Administrativo, ao Conselho Superior, ao CEPE ou ao Conselho de Curso;

XI - secretariar as reuniões do CEPE, lavrando as respectivas atas;

XII - assinar, com o Diretor Acadêmico, diplomas, certificados, históricos escolares ou demais documentos;

XIII - elaborar, juntamente com o Diretor Acadêmico, os relatórios do Processo Seletivo e das atividades para eventual vistoria pelo Conselho Estadual de Educação;

XIV - montar os prontuários de professores para arquivamento;

XV - trazer atualizados a coleção de Leis, regulamentos, regimentos, instruções, ordens de serviços e os livros de escrituração;

XVI - divulgar o calendário acadêmico antes do início do semestre/ano letivo;

XVII - distribuir os trabalhos entre seus auxiliares;

Art. 56 - A Secretaria contará com Oficiais Administrativos e Auxiliares, admitidos mediante concurso.

Parágrafo único. Os servidores designados para a Secretaria estarão subordinados ao Secretário, cabendo-lhes executar os serviços inerentes à função que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

lhes for atribuída.

Seção II
Da Contadoria

Art. 57 - A Contadoria, órgão de execução dos serviços de contabilidade, subordinada ao Diretor Administrativo da Faculdade, será dirigida por um Contador.

Parágrafo único A Contadoria poderá contar com funcionários oficiais e/ou auxiliares de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 58 - Compete à Contadoria, além da escrituração contábil, a elaboração do Orçamento da Faculdade, a realização das compras aprovadas pelo Diretor Administrativo, ouvido o CEPE, bem como seu controle e apresentação das respectivas contas, na forma estabelecida nas normas gerais de caráter financeiro e contábil próprias da Administração Pública e de outras, aprovadas por Resolução do Conselho Superior.

Art. 59 - São atribuições do Contador:

I - ter sob a guarda e responsabilidade os livros de escrituração da Contadoria;

II - apresentar ao Diretor Administrativo, quando solicitado, relatório do movimento ou previsão financeira do mês e fornecer os informes que forem pedidos por membros do CEPE e/ou do Conselho Superior;

III - manter e conservar o arquivo dos pagamentos efetuados a professores e servidores, e os próprios resultados de empenho prévio e das despesas extra-orçamentárias;

IV - apresentar, mensalmente, ao Diretor Administrativo, o balancete financeiro;

V - elaborar, ao cabo de cada exercício financeiro, relatório completo acerca das finanças da Faculdade para ser levado à consideração do Conselho Superior e do Tribunal de Contas do Estado;

VI - executar a escrituração contábil, que será mantida rigorosamente em dia;

VII - manter fichários para anotação do patrimônio da Faculdade, com assentamento do valor unitário e respectivas variações;

VIII - organizar o cadastro do material permanente;

IX - acompanhar a execução dos processos de licitação;

X - efetuar as compras autorizadas pelo Diretor Administrativo, priorizadas pelo CEPE, atendendo às normas legais vigentes.

Seção III
Da Tesouraria

Art. 60 - A Tesouraria, subordinada ao Diretor Administrativo, será dirigida por um Tesoureiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Parágrafo único – A Tesouraria poderá contar com funcionários oficiais e/ou auxiliares, de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 61 - São atribuições do Tesoureiro:

I - ter sob sua guarda e responsabilidade os livros da Tesouraria, talões de cheques e de recibos, bem como os demais documentos indispensáveis à sua seção;

II - ter em caixa importâncias suficientes para atendimento de despesa de pronto pagamento;

III - receber pagamentos de serviços educacionais e as doações ou contribuições de qualquer procedência;

IV - efetuar, mensalmente, a cobrança dos alunos em débito com a Faculdade;

V - escriturar e manter rigorosamente em dia o fichário próprio para assentamentos dos pagamentos feitos por alunos, referentes às taxas ordinárias cobradas;

VI - executar os pagamentos determinados nas ordens de pagamentos emanadas do Diretor Administrativo;

VII - efetuar os depósitos bancários;

VIII - escriturar os boletins e livro-caixa, bem como a peça financeira que lhe competir, nos processos de empenho prévio;

IX - elaborar, juntamente com o Diretor Administrativo, as tabelas de mensalidades a serem aprovadas pelo CEPE;

X - assinar, com o Diretor Administrativo, os cheques bancários.

Seção IV
Dos Recursos Humanos

Art. 62 - O Setor de Recursos Humanos, órgão responsável pela avaliação da qualificação e pelo enquadramento do pessoal, atendidas a legislação específica para cada caso e as normas contidas neste Regimento, será exercido por um funcionário.

§ 1º - O RH poderá contar com funcionários oficiais ou auxiliares, de acordo com a necessidade do serviço.

§ 2º - A avaliação da titulação e a classificação dos docentes e funcionários obedecerá aos critérios fixados no Plano de Carreira da Faculdade.

§ 3º - O docente e/ou o funcionário poderá recorrer da avaliação de sua titulação e da classificação, em primeira instância, junto ao próprio RH e, em segunda, junto ao Conselho Superior.

Capítulo II
Dos Órgãos de Apoio Técnico-Pedagógico

Art. 63 - Os Órgãos de Apoio Técnico-Pedagógico têm como objetivo ofertar aos docentes e discentes as condições necessárias para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, propiciando elementos básicos para pesquisa e desenvolvimento de atividades de natureza prático-experimental, colaborando no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

acompanhamento, orientação e avaliação das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas na Faculdade e/ou na comunidade.

§ 1º Os órgãos de Apoio Técnico-Pedagógico subordinam-se diretamente à Direção Acadêmica, ouvidos os Conselhos de Curso e o CEPE.

§ 2º Integram os órgãos de Apoio Técnico-Pedagógico a Biblioteca, os Laboratórios, o Centro de Memória e outros que poderão ser constituídos para atender às exigências da excelência do ensino na Faculdade.

Art. 64 - A Faculdade poderá criar centros de estudos, de pesquisas, de extensão, de documentação e outros, com regulamentos próprios e aprovados pelo CEPE.

Seção I
Da Biblioteca

Art. 65 - A Biblioteca, subordinada à Diretoria Acadêmica, tem por finalidade buscar os recursos informacionais impressos e eletrônicos, desenvolver e administrar serviços de informação que atendam, prioritariamente, às necessidades dos cursos da Faculdade.

Parágrafo único O acervo da biblioteca encontra-se catalogado no Relatório Anual.

Art. 66 - A frequência à Biblioteca será permitida ao público em geral, porém a retirada de livros será prerrogativa de alunos, professores e funcionários.

Art. 67 - Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por Bibliotecário devidamente habilitado, registrado no seu respectivo Conselho e apto a gerenciar o centro de informação como uma organização moderna, com uma visão centrada no ser humano e na relação informação e sociedade.

§ 1º A Biblioteca contará com auxiliares subordinados ao Bibliotecário, dependendo das necessidades e da conveniência do atendimento aos alunos da Faculdade.

Art. 68 - São atribuições do Bibliotecário:

I - administrar a biblioteca como centro de informação e desempenhar os vários papéis frente à realidade virtual e digital, de acordo com o novo perfil do profissional da informação;

II - desenvolver e administrar convenientemente o custo efetivo dos serviços de informação alinhados com as direções estratégicas da Faculdade;

III - prover instruções de apoio e serviços de informação aos usuários, tendo em vista a excelência do atendimento;

IV - avaliar a informação precisa e os desígnios de mercados, com valores agregados para o serviço de informação e produtos para satisfazer as necessidades identificadas;

V - utilizar a tecnologia de informação apropriada para adquirir, produzir, organizar e disseminar a informação;

VI - avaliar os resultados do uso de informação e pesquisa de condutas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

relacionados à solução de problemas na administração de informação;

VII - promover a melhoria contínua dos serviços de informação em resposta à organização ou em decorrência das necessidades dos usuários;

VIII - dispor das ferramentas eletrônicas de organização e recuperação da informação;

IX - desenvolver o processamento técnico de todo o acervo da biblioteca, classificando, catalogando, registrando e informatizando, de acordo com padrões especializados;

X - promover atividades de extensão como, dentre outras, feiras, palestras, exposições e concursos literários;

XI - responder e zelar pelo acervo da Biblioteca, inventariando periodicamente todos os seus bens;

XII - informar sobre os serviços disponíveis na biblioteca;

XIII - submeter, à apreciação e decisão do Diretor Acadêmico, os pedidos de aquisição de livros ou assinaturas de periódicos, feitos pelos cursos, professores ou alunos;

XIV - promover o empréstimo de obras e fiscalizar a sua pontual devolução;

XV - elaborar o relatório anual das atividades da Biblioteca;

XVI - atender às solicitações da Diretoria Acadêmica, Conselho Superior, CEPE e cursos;

XVII - manter serviços de intercâmbio e permuta;

XVIII - elaborar o regulamento de funcionamento da Biblioteca, ouvida a Diretoria e submetendo-o à aprovação do CEPE;

XIX - exercer as demais atividades do cargo;

XX - aplicar multas aos usuários por atraso na devolução das obras retiradas;

XXI - repor livros danificados ou perdidos.

Art. 69 - São atribuições do auxiliar de biblioteca:

I - executar, sob orientação e supervisão do bibliotecário, a manutenção da classificação, catalogação e inventário das obras;

II - registrar os materiais bibliográficos, incorporando-os ao acervo;

III - cuidar da conservação dos livros, do mobiliário e de outros materiais, efetuando pequenos reparos;

IV - cadastrar os usuários junto à biblioteca e cuidar da constante atualização das bases de dados;

V - zelar pela ordem do recinto;

VI - prestar atendimento aos usuários;

VII - orientar os alunos quanto ao uso e manuseio adequado das obras disponíveis e do material informacional da biblioteca;

VIII - conferir pedidos de aquisição com o acervo;

IX - receber e conferir os materiais adquiridos;

X - colaborar para o pleno funcionamento da biblioteca e realizar demais tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo bibliotecário.

Art. 70 - Anualmente, na época de maior recesso escolar, será reservado um período de 15 (quinze) dias, previstos no Calendário Institucional, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

organização interna da Biblioteca.

Parágrafo único – No período a que se refere este Artigo, a Biblioteca não prestará serviços de atendimento ao público externo, devendo efetuar ou atualizar o inventário dos bens, elaborar os relatórios anuais, proceder a levantamentos estatísticos, realizar serviços de manutenção e outros que visem às melhorias nas condições de atendimento.

Seção II
Do Centro de Memória

Art. 71 - O Centro de Memória, órgão interdisciplinar apenso à Biblioteca, tem por finalidade promover estudos e pesquisas, a partir de fundos documentais.

Art. 72 - O funcionamento do Centro de Memória fica a cargo da Biblioteca e obedecerá às normas do Regimento da Biblioteca.

Seção III
Dos Laboratórios

Art. 73 - Os laboratórios constituem recursos pró-curriculares para enriquecimento dos conteúdos programáticos dos diversos componentes curriculares, a serviço de professores, alunos e comunidade.

§ 1º Os laboratórios ficam vinculados aos cursos correspondentes às áreas de estudos ou pesquisa que disciplinarão o seu funcionamento, ouvidos a Diretoria Acadêmica e o CEPE.

§ 2º Os laboratórios poderão contar com auxiliares técnicos, de acordo com as necessidades do ensino.

Art. 74 - O professor responsável pelo uso dos recursos didáticos e tecnológicos dos laboratórios deve observar as seguintes normas:

I - manter e conservar os equipamentos e materiais em ordem para uso;

II - controlar os equipamentos e materiais sob sua guarda e responsabilizar-se por eles;

III - acompanhar os alunos na utilização de equipamentos e materiais durante o processo de aprendizagem;

IV - propor à Coordenação do Curso a atualização de materiais e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos e do corpo docente;

V - comunicar, ao Coordenador do Curso envolvido, qualquer irregularidade de que venha a ter conhecimento.

Capítulo III
Dos Serviços Complementares



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Art. 75 - Os serviços complementares compreendem: atendimento aos professores e alunos e os serviços de limpeza e manutenção.

Seção I

Dos Serviços de Atendimento a Professores e a Alunos

Art. 76 - Os funcionários admitidos para atendimento a professores e alunos terão as seguintes atribuições:

I - acompanhar a movimentação de alunos no recinto da Faculdade, supervisionando a entrada e permanência de elementos estranhos à instituição;

II - colaborar na orientação dos alunos quanto aos locais de realização dos eventos da Faculdade;

III - abrir as salas de aula no início do período e fechá-las ao término das aulas;

IV - colaborar na manutenção da ordem e da organização das salas de aula e outros locais de trabalho, de modo a assegurar o normal funcionamento do cotidiano institucional;

V - comunicar, a quem de direito, os casos de conduta insatisfatória dos alunos;

VI - atender aos professores em aula, nas salas e em outros locais de trabalho, nas solicitações de material ou de assistência aos alunos;

VII - realizar atividades de suporte técnico de acordo com a solicitação de professores ou da Direção Acadêmica;

VIII - mediar as ações de comunicação entre a Secretaria e professores e/ou alunos;

IX - atender a solicitações da Secretaria quanto à coleta e organização de dados referentes aos docentes e discentes;

X - atender ao telefone, quando necessário, prestando as cabíveis informações dentro de sua esfera de atuação;

XI - providenciar o café para o pessoal docente e administrativo;

XII - zelar pelos materiais e documentos alocados na sala dos professores;

XIII - executar os serviços de mensageiro, atender ao telefone, quando necessário, fechar portões, portas e janelas, certificando-se de estarem bem trancados;

XIV - executar outras funções que lhes forem eventualmente atribuídas.

Seção II

Dos Serviços de Limpeza e Manutenção

Art. 77 - Os serviços de limpeza são executados pelos serventes que têm as seguintes atribuições:

I - executar os serviços de limpeza e higiene das dependências internas e externas do prédio;

II - cuidar da limpeza, higiene e arrumação do mobiliário existente nas dependências do prédio;

III - executar os serviços de mensageiro, atender ao telefone, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

necessário, fechar portões, portas e janelas, certificando-se de estarem bem trancados;

IV - comunicar à Direção Administrativa qualquer irregularidade de que venham a ter conhecimento dentro de sua área de atuação;

V - executar outras funções que lhes forem eventualmente atribuídas.

Art. 78 - Os serviços de manutenção serão executados por funcionários admitidos ou contratados para tal fim e compreendem os pequenos reparos na rede elétrica e hidráulica, no mobiliário, serviços de manutenção de equipamentos e de materiais diversos.

Art. 79 - A Faculdade poderá firmar parcerias com a Prefeitura Municipal e/ou com outras instituições da comunidade para provimento dos serviços de atendimento a professores e alunos, vigilância, limpeza, manutenção e outros, de acordo com as normas legais em vigor.

Parágrafo único - O Diretor Administrativo e o Conselho Superior disciplinarão a organização e funcionamento dos órgãos e serviços administrativos.

Título IV

Da Estrutura do Ensino e do Regime Didático e Científico

Capítulo I

Da Natureza dos Cursos

Art. 80 - A Faculdade, para atingir os objetivos propostos, ministrará:

I- cursos de Graduação:

- a) licenciaturas vinculadas ao I S E;
- b) bacharelados;
- c) tecnológicos;

II- cursos de pós-graduação;

- a) cursos de especialização;
- b) cursos de aperfeiçoamento;

III- cursos de extensão.

- a) extensão universitária;
- b) extensão cultural.
- c) atualização

Capítulo II

Dos Cursos

Art. 81 - Os cursos de graduação, abertos a candidatos que hajam concluído os estudos do Ensino Médio ou equivalente, habilitá-los-ão ao exercício profissional, na área definida pelo respectivo currículo.

Parágrafo único O funcionamento dos cursos subordina-se à autorização e/ou reconhecimento pelo Conselho Estadual de Educação e à existência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

de demanda.

Art. 82 - Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, abertos a diplomados em curso de graduação e a portadores de títulos acadêmicos equivalentes, objetivam a formação de especialistas em áreas específicas de atividades acadêmicas ou profissionais, bem como o incentivo à pesquisa.

Parágrafo único Os cursos de pós-graduação obedecerão às normas específicas fixadas pela legislação de ensino e deverão ser submetidos à autorização e reconhecimento pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 83 - Os cursos de aperfeiçoamento, abertos a diplomados em cursos de graduação, entre os ministrados pela Faculdade, ou portadores de títulos acadêmicos equivalentes, visam à atualização e ampliação de conhecimentos e técnicas em áreas específicas do respectivo curso.

Parágrafo único Os cursos de aperfeiçoamento obedecerão às normas fixadas pela legislação de ensino e serão autorizados pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 84 Os cursos de atualização e extensão destinam-se à difusão de conhecimentos e técnicas que elevem os padrões de cultura e eficiência da comunidade, atendendo suas demandas.

§1º Os cursos de atualização e de extensão serão organizados pelos professores ou conselhos dos cursos e regulamentados através de normas fixadas pelo CEPE.

§2º Poderão ser estabelecidas parcerias com os diversos setores da comunidade tendo em vista a adequação entre os cursos de extensão e as demandas da comunidade.

Capítulo III

Dos Cursos de Graduação

Art. 85 - A Faculdade está autorizada a ministrar os cursos de graduação vinculados ou não ao ISE (Instituto Superior de Educação) constantes no anexo I.

Capítulo IV

Dos Currículos, do Ensino, dos Planos e dos Programas

Seção I

Dos Currículos

Art. 86 Os currículos dos cursos de graduação garantem a carga horária mínima a ser integralizada conforme os respectivos projetos pedagógicos.

I - Disciplinas de conteúdo de natureza científico-cultural, preservada a carga horária mínima de 1800 horas;

II - Disciplinas de Prática Pedagógica, preservada a carga horária mínima de 400 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

III - Estágio Supervisionado, preservada a carga horária mínima de 400 horas;

VI - Atividades Complementares, preservada a carga horária mínima 200 horas.

§ 1º - O estabelecimento da carga horária mínima de cada curso fica condicionado às orientações legais emanadas do Conselho Nacional de Educação.

§ 2º - A carga horária mínima prevista para cada curso poderá ser ultrapassada, considerando-se as especificidades de cada curso.

§ 3º - As horas destinadas ao estágio profissional serão consideradas além da carga horária mínima prevista para cada curso.

§ 4º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Art. 87 - Os currículos dos cursos de graduação da Faculdade são estruturados na forma seriada, podendo ser admitida a organização anual/semestral/modular e/ou por componente curricular.

Seção II
Do Ensino

Art. 88 - O ensino dos componentes curriculares será ministrado, considerando-se a reciprocidade do ensinar e aprender, por meio de aulas teóricas e práticas, incluindo o ensino/aprendizagem, pela pesquisa, trabalhos de campo, exercícios, palestras, conferências, debates, projeções, seminários, uso de softwares, exposições orais e estágios.

Art. 89 - O ensino dos componentes curriculares integrantes do currículo pleno dos cursos será ministrado pelos professores, sob a responsabilidade de um ou mais cursos.

Seção III
Da Missão, do Projeto Pedagógico, dos Planos e dos Programas

Da Missão

Art. 90 - Desenvolver articuladamente as atividades de ensino, pesquisa e extensão, buscando formar profissionais/professores com sólida formação científica e capacidade para enfrentar os desafios e mudanças do mundo contemporâneo.

Art. 91 - Formar profissionais/professores preparados para interagir no contexto social local e nacional, pautados em valores humanísticos e éticos que fortaleçam o desenvolvimento da cidadania, a autonomia das populações e a convivência dos diferentes grupos sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Do Projeto Pedagógico, dos Planos e dos Programas

Art. 92 - O Projeto Pedagógico de cada curso será elaborado pelo respectivo Conselho, respeitados os princípios que norteiam a educação nacional, as normas emanadas do Conselho Estadual de Educação e as finalidades e missão institucional previstas no Projeto Institucional da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José do Rio Pardo.

Art. 93 - Os planos e programas para cada componente curricular serão elaborados pelos Professores, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso e deverão obedecer às seguintes normas:

- I - formulação de objetivos gerais e específicos;
- II - ementas;
- III - programação (com indicação das unidades e subunidades do programa);
- IV - metodologias;
- V - atividades discentes;
- VI - carga horária (número de horas teóricas e práticas, exercícios, seminários, etc.);
- VII - critérios de avaliação;
- VIII - bibliografia básica e complementar.

Parágrafo único Os Projetos Pedagógicos, os planos e programas de cada disciplina serão discutidos e aprovados pelos Conselhos de Curso.

Art. 94 - É obrigatória a execução dos planos e programas dos componentes curriculares e da respectiva carga horária fixada para o período letivo.

Parágrafo único Quando o programa do componente curricular ou sua carga horária deixarem de ser cumpridos durante o período correspondente ao calendário escolar, as aulas serão prorrogadas pelo tempo indispensável à sua execução, de modo que o professor e a Faculdade atendam ao disposto na legislação da educação superior.

Seção IV
Dos Turnos

Art. 95 - A Faculdade ministra os cursos de graduação de segunda a sexta-feira nos períodos: diurno (matutino e vespertino) e noturno e, aos sábados, no período diurno.

Capítulo V
Do Estágio Supervisionado

Art. 96 - O regulamento do Estágio Supervisionado é estabelecido pelos respectivos Projetos Pedagógicos dos cursos e contemplam atividades de prática de ensino ou de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sob a orientação dos Professores de Prática de Ensino ou de Prática Profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Art. 97 - Os docentes responsáveis pela prática de ensino ou prática profissional e supervisão dos estágios deverão preparar relatórios descritivos e avaliativos da situação da prática desenvolvida.

Art. 98 - Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio previsto no currículo do curso, sob pena de não concluí-lo.

Art. 99 - Os estágios supervisionados, bem como as regências de classe dos cursos do ISE, serão feitos em estabelecimentos de Ensino Fundamental e Médio, em escolas, públicas ou particulares, previamente escolhidas e indicadas, mediante acordo entre os responsáveis pelos cursos de licenciatura e as autoridades competentes das escolas.

Art. 100 - A programação dos estágios deverá atender às diretrizes fixadas pelo conjunto dos docentes dos cursos de licenciatura e levará em conta a amplitude da função docente do futuro licenciado, em termos de eficiência do ensino consoante com as propostas pedagógicas das escolas.

Art. 101 - Os estágios abrangerão, obrigatoriamente, atividades referentes à elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas das escolas da rede pública ou particular e constarão de atividades estabelecidas para sua execução.

Art. 102 - O diplomando se obriga à elaboração de relatórios, fichários, gráficos, trabalhos práticos e outros que serão submetidos à apreciação e à avaliação do Professor da disciplina.

Capítulo VI
Da Pesquisa

Art. 103 - As atividades de pesquisa serão desenvolvidas através de:

- I - trabalhos vinculados aos cursos de pós-graduação;
- II - grupos ou equipes de docentes, no âmbito dos cursos;
- III - grupos, núcleos ou centros de caráter interdisciplinar com a participação de docentes e de pessoal técnico de outras instituições e organizadas em torno de áreas, projetos ou de linhas de pesquisa definidos.
- IV - pesquisas individuais de seus docentes.
- V - todas as pesquisas, envolvendo seres humanos e não-humanos, deverão ser aprovadas pela Comissão de Ética.

Título V
Do Regime Acadêmico

Capítulo I
Do Calendário Institucional

Art. 104 O calendário escolar, elaborado pela Diretoria Acadêmica e aprovado pelo CEPE, será organizado de modo que o ano letivo tenha, no mínimo, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

duração de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, não incluindo o tempo reservado a exames.

Parágrafo único Quando o calendário escolar não puder ser cumprido, sejam quais forem os motivos, as aulas serão prorrogadas tantos dias quantos forem necessários para sua complementação.

Capítulo II
Do Processo Seletivo

Art. 105 - O ingresso nos cursos de graduação far-se-á mediante Processo Seletivo, destinado a avaliar a capacidade dos candidatos para a realização de estudos nos cursos de graduação.

Art. 106 - O Processo Seletivo constará de provas escritas, agendadas, ou em datas especificadas por edital, que se limitarão, em conteúdo, aos componentes curriculares obrigatórios da base nacional comum do Ensino Médio.

Art. 107 - Às provas do Processo Seletivo poderão inscrever-se candidatos concluintes de cursos de ensino médio ou equivalente.

Art. 108 - A juízo do Conselho Superior, os Processos Seletivos da Faculdade poderão ser feitos por entidades especializadas.

Art. 109 - Quando não preenchidas as vagas, a Faculdade poderá realizar outros Processos Seletivos, observado o disposto nos Artigos anteriores deste Capítulo ou preenchê-las, aproveitando-se as notas do ENEM.

Parágrafo único. Para o aproveitamento das notas do ENEM, será aberto um período de inscrição posterior ao último Processo Seletivo, para elaboração de uma lista classificatória, mediante critérios estabelecidos no Edital.

Art. 110 - A realização do Processo Seletivo será divulgada por meio de edital, baixado pelo Diretor Acadêmico.

Capítulo III
Das Matrículas

Art. 111 - As matrículas serão feitas em época determinada pelo calendário oficial da Faculdade mediante requerimento do próprio aluno ou por procuração.

Art. 112 - Os prazos para matrícula inicial e para renovação de matrícula serão fixados em edital, baixados pela Diretoria Acadêmica e divulgados pela Secretaria, com antecedência, nos quadros de aviso e no site da Faculdade.

Art. 113 - Ao aluno que deixar de efetuar ou renovar sua matrícula no prazo previsto pelo calendário oficial da Faculdade, por motivo relevante e devidamente justificado, será concedido, em caráter excepcional, uma tolerância em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

até 30 (trinta) dias após o início do ano letivo.

§ 1º - Para o cumprimento do disposto neste Artigo, o aluno deverá requerer matrícula extra-temporânea junto à Secretaria.

§ 2º - A matrícula requerida fora do prazo será deferida pelo Diretor Acadêmico.

§ 3º - O aluno deverá assumir as faltas, ônus e demais encargos decorrentes da matrícula fora do prazo, submetendo-se ao processo de compensação de ausências.

Art. 114 - A entrega do requerimento de matrícula na Secretaria, acompanhado do contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado, equivale ao compromisso do aluno em acatar o Regimento da Faculdade, Regulamento Financeiro e legislação do ensino.

Art. 115 - Quando da ocorrência de vagas, nos termos do Art. 50 da Lei nº 9394/96, a Faculdade abrirá matrícula nos componentes curriculares de seus cursos, em regime especial, a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante Processo Seletivo prévio.

Seção I
Da Matrícula Inicial

Art. 116 - O candidato classificado no Processo Seletivo, com direito à vaga, deverá requerer a matrícula, juntando ao requerimento os seguintes documentos:

- I - cópia autenticada da cédula de identidade;
- II - prova de que está em dia com suas obrigações militares, de acordo com a legislação vigente;
- III - prova de quitação eleitoral, de acordo com a legislação vigente;
- IV - certificado de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente;
- V - duas cópias do histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- VI - duas cópias da certidão de nascimento ou casamento;
- VII - duas fotos 3x4 recentes;
- VIII - prova de pagamento da parcela inicial da anuidade/semestralidade;
- IX - via do contrato de prestação de serviços educacionais assinada.

§ 1º O candidato graduado em curso superior, além dos documentos mencionados neste Artigo, deverá apresentar, em duas vias, cópia do diploma devidamente registrado e do histórico escolar do curso, devidamente autenticado;

§ 2º O candidato que se valer de documentos falsos terá anulada a sua matrícula.

Art. 117 - Comprovada a desistência de candidatos e a consequente existência da vaga, poderão ser convocados os que, aprovados no Processo Seletivo, aguardam nova chamada, ou os candidatos com aproveitamento do ENEM.

§ 1º - A chamada para vagas remanescentes poderá ocorrer até o prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

máximo de 30 (trinta) dias após o início do ano letivo.

§ 2º - Não preenchidas as vagas anunciadas no edital do Processo Seletivo, a Faculdade poderá admitir matrícula com aproveitamento das notas do ENEM, e, posteriormente, a portadores de diploma de curso superior, regularmente registrado, observado o disposto no § 1º do Artigo 116.

Art. 118 - Em caso de desistência, o aluno deverá requerer o cancelamento de sua matrícula no prazo máximo de quinze dias após o início do ano letivo.

§ 1º - O aluno que requerer o cancelamento de sua matrícula no prazo previsto poderá solicitar a devolução de pagamento efetuado, conforme consta nos termos do contrato assinado no ato da matrícula.

§ 2º - A devolução a que se refere o parágrafo anterior será efetuada pela Faculdade no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º - A devolução referente ao cancelamento de matrícula fica restrita aos alunos ingressantes no primeiro ano ou período do curso, sendo vedada nos casos de matrícula subsequente.

Seção II
Das Matrículas Subsequentes

Art. 119 - O aluno, aprovado em todas as disciplinas de uma série ou período letivo, poderá requerer, durante o prazo fixado, sua matrícula na série ou período/semestre seguinte, juntando ao requerimento o comprovante do pagamento da parcela inicial da anuidade ou semestralidade.

Art. 120 - Nas disciplinas-dependência o aluno fica sujeito a trabalhos, programas de educação a distância e a provas, na forma regimental, sem direito a classe especial, podendo ser organizados grupos de estudo não seriados em horário previamente fixado.

Art. 121 - O aluno que não alcançar média mínima para aprovação em todas as disciplinas, poderá ser submetido a exame em época especial, necessitando, para ser aprovado nos respectivos exames, atingir nota igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

Art. 122 - O aluno que, mesmo após o exame em época especial, ficar reprovado em até 03 (três) disciplinas, deverá cursá-las como disciplinas-dependência em regime especial, concomitante, ao longo do semestre/ano letivo, juntamente com as disciplinas das séries ou semestres subsequentes.

Parágrafo único. O aluno que não conseguir aprovação em quatro 04 (quatro) disciplinas ou mais ficará retido na mesma série ou semestre, ficando dispensado das disciplinas em que obteve aprovação.

Art. 123 - Aprovado nas disciplinas-dependência e nas disciplinas da série ou semestre em que estiver matriculado, o aluno poderá requerer matrícula na série ou semestre seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Art. 124 - Aplica-se à matrícula do aluno repetente, no que couber, o disposto neste Regimento.

Art. 125 - Poderá ser recusada, em havendo vaga, a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I- quando tiver conduta moral ou cívica não condizente com padrões perfilados pela Faculdade;

II- quando desistir dos estudos por dois anos consecutivos na mesma série ou requerer dois trancamentos sucessivos;

III- se reprovado duas vezes consecutivamente por falta de frequência ou três vezes por falta de aproveitamento escolar.

Parágrafo único - Será recusada a matrícula de aluno que não concluir o curso no prazo fixado para a integralização do respectivo currículo, excluído o período correspondente ao trancamento.

Art. 126 - O aluno que abandonar os estudos por um período de dois meses consecutivos, estará impedido de continuar os estudos na mesma série.

Seção III

Do Cancelamento e Trancamento de Matrícula

Art. 127 - O cancelamento de matrícula, no decorrer do ano ou semestre letivo, será requerido, por escrito, pelo próprio aluno, obrigando-se, porém, a pagar à Faculdade a(s) mensalidade(s) até a data em que apresentar o requerimento, conforme cláusulas estabelecidas em contrato.

Art. 128 - O trancamento de matrícula será permitido pelo prazo de um ano, desde que o requerente tenha efetuado o pagamento das prestações de anuidade ou semestralidade, de acordo com a legislação vigente.

Art. 129 - O segundo requerimento de trancamento de matrícula, feito consecutivamente, na mesma série ou semestre, será deferido somente se, além do comprovante de achar-se em dia com o pagamento das prestações de anuidade, conforme legislação vigente, o requerente provar a ocorrência de incapacidade física temporária ou motivo considerado relevante, a critério do CEPE e aprovação do Diretor.

Capítulo IV
Das Transferências

Art. 130 - Os processos de transferência de matrícula deverão atender às exigências seguintes:

I - a documentação pertinente à transferência deverá ser necessariamente original;

II - a Faculdade só efetuará a matrícula após consulta direta e escrita à instituição de origem, que deverá atestar a regularidade ou não da condição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

postulante ao ingresso.

Art. 131 - A transferência deverá ser efetivada no prazo máximo de vinte dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

Art. 132 - O pedido de transferência devidamente protocolado constitui, mediante comprovação, documento hábil para que o aluno possa frequentar as aulas em caráter provisório até a efetivação da transferência.

Art. 133 - A Faculdade poderá aceitar requerimentos de matrícula de candidatos procedentes de outros estabelecimentos de ensino congêneres do País, desde que haja vaga.

§1º A transferência de estudante militar ou funcionário público federal, bem como dos respectivos dependentes legalmente caracterizados, de estabelecimento de ensino situado em outra localidade, uma vez comprovada a remoção ou transferência *ex officio*, será concedida em qualquer época do ano, série ou semestre, independentemente de vaga, conforme dispõe a legislação específica.

§2º Aplica-se ao servidor público estadual e a seus dependentes a disposição do §1º, se a transferência vier a ser requerida nas condições neste estabelecidas.

Art. 134 - O pedido de matrícula por transferência, entre outros previstos neste Regimento, deve estar instruído com os seguintes documentos:

- I - atestado de vínculo com a Instituição de origem;
- II - histórico escolar, mencionadas, além do total de horas cursadas, as cargas horárias dos componentes curriculares das séries do curso;
- III - exemplares dos programas dos componentes curriculares.

Art. 135 - O requerimento de matrícula, com os documentos que o instruírem, será submetido aos Coordenadores de Departamentos, relacionados com as disciplinas ministradas na escola de origem, ouvidos os respectivos Professores, para o fim de serem indicados o plano de adaptação, as disciplinas passíveis de aproveitamento de estudos e a série em que deva ocorrer a matrícula inicial.

Art. 136 - O requerimento de matrícula, a que se refere o Artigo anterior, caso haja adaptação, somente será deferido após aceitação pelo requerente do plano de adaptação.

Art. 137 - Quando provier de escola de país estrangeiro, o candidato à matrícula, além dos documentos mencionados, deverá apresentar o comprovante de revalidação de seus estudos referentes ao ensino médio.

Parágrafo único Os documentos redigidos em língua estrangeira devem ser traduzidos, e as assinaturas dos emitentes dos documentos devem ser autenticadas por autoridade consular do Brasil no país de procedência da documentação.

Art. 138 - A matrícula por transferência obedecerá às seguintes normas:

- I - o aluno se obriga ao cumprimento do currículo mínimo estabelecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

para esta Faculdade;

II - O aluno deverá ser informado a respeito da necessidade de adaptação de componente(s) curricular(es) de qualquer categoria, e/ou de aproveitamento de estudos;

III - o Coordenador de Curso se responsabiliza em analisar e confrontar a matriz curricular e os programas da Instituição de origem e a desta Faculdade e emitir seu parecer quanto à necessidade de adaptação e/ou de aproveitamento de estudos, bem como de complementação de carga horária, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

IV - o Coordenador de Curso deverá consultar o professor da disciplina em questão para referendar seu parecer.

Parágrafo único Os casos mais complexos deverão ser submetidos à apreciação do CEPE, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 139 - A Faculdade encaminhará, ao final do período letivo, à Delegacia do MEC, as relações das transferências expedidas e recebidas, com indicação das respectivas origens.

Capítulo V
Da Adaptação de Estudos

Art. 140 - São submetidos ao processo de adaptação os alunos recebidos por transferência, de acordo com a legislação, quando, analisada sua documentação acadêmica, for constatada discrepância entre os currículos e/ou conteúdos programáticos da instituição de origem e desta, tendo em vista o seu adequado ajustamento à nova situação.

Parágrafo único O processo de adaptação deve permitir o atendimento às diretrizes curriculares nacionais e às determinações constantes do Projeto Pedagógico e dos Planos de Curso desta Faculdade para a consecução do seu currículo pleno.

Art. 141 - O processo de adaptação poderá ser efetuado através de um conjunto de atividades acadêmicas, incluindo, entre outras, trabalhos de pesquisa bibliográfica, frequência em grupos de estudos não seriados, programas de educação à distância, entrevistas, exposições orais e, obrigatoriamente, provas escritas e exames, se for o caso.

Art. 142 - O processo de adaptação poderá ser dispensado, mediante parecer devidamente fundamentado do Coordenador de Curso, quando constarem, do currículo do aluno transferido, componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo, conforme o que dispuser o Projeto Pedagógico e o Plano de Curso desta Faculdade.

Art. 143 - Quando as disciplinas da adaptação e as da série em que o aluno for matriculado não puderem ser estudadas concomitantemente, em virtude do número de aulas ou de pré-requisitos, o aluno deverá cursar inicialmente as disciplinas da adaptação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Capítulo VI
Do Aproveitamento de Estudos

Art. 144 - Admite-se o aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas com êxito, em conformidade com a legislação e a critério do Conselho de Curso.

Art. 145 - O aproveitamento de estudos anteriores concluídos com êxito aplica-se aos alunos matriculados por transferência, quando comprovada a realização dos estudos na instituição de origem ou em cursos devidamente reconhecidos, conforme especifica este Regimento.

Art. 146 - Poderão ser aproveitados conhecimentos e experiências anteriores, no todo ou em parte, adquiridos em cursos de Educação Técnica Profissional de nível superior, desde que diretamente relacionados com o perfil de conclusão da habilitação.

Art. 147 - Em havendo vaga, o graduado em curso de nível superior reconhecido poderá requerer matrícula em um dos cursos da Faculdade, com aproveitamento de estudos realizados em seus cursos, quando, entre as disciplinas de um e outro curso, houver equivalência quanto a objetivo, a conteúdos programáticos e à carga horária, a critério do CEPE.

Art. 148 - A critério do Conselho de Curso, poderá ser aplicada uma avaliação para dimensionar o conhecimento, as competências e habilidades já adquiridas e a respectiva correspondência com os objetivos do curso que justifique o aproveitamento de estudos.

Art. 149 - A aplicação do princípio do aproveitamento de estudos será feita, observado o disposto na legislação de ensino e nos atos do Conselho Estadual de Educação.

Art. 150 - O aproveitamento de estudos equivalentes não isenta o requerente das adaptações que se fizerem necessárias.

Art. 151 - O pedido de aproveitamento de estudos, se deferido, importará na dispensa tanto da frequência às aulas da disciplina equivalente, como nas demais exigências regimentais.

Título VI
Do Processo de Avaliação

Art. 152 O processo de avaliação compreende a avaliação institucional e avaliação do desempenho do aluno.

Capítulo I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Da Avaliação Institucional

Art. 153 - A avaliação institucional será realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da Faculdade.

Art. 154 - A avaliação interna será organizada pela Faculdade e efetuada com os participantes diretos do processo educativo.

Art. 155 - A avaliação externa, organizada pela Faculdade e/ou órgãos competentes do sistema, tem por objetivo permitir o acompanhamento do desempenho e projeção da Faculdade na comunidade local e regional.

Capítulo II

Da Avaliação do Desempenho do Aluno

Art. 156 A avaliação do desempenho dos alunos é feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento nos estudos.

Seção I

Da Frequência

Art. 157 - É obrigatória a frequência dos alunos às aulas.

§1º Caberá ao professor da disciplina a verificação da presença dos alunos à aula e registrá-la no diário de classe.

§2º É vedado o abono de faltas, exceção feita aos casos expressamente previstos em lei.

§3º Nos casos da falta coletiva dos alunos, o professor registrará, no diário de classe, a matéria que deveria ser ministrada, a qual será considerada como explicada, e anotará as faltas dos alunos, no diário de classe.

§4º A Secretaria deverá atualizar, no site da Instituição, o total das faltas dos alunos e o número de aulas dadas registrados pelos professores.

Art. 158 - O aluno poderá solicitar a revisão de suas faltas e recorrer, caso seja constatada alguma irregularidade, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação dos totais de aulas e faltas a que se refere o § 4º, do Artigo anterior.

Parágrafo único Ouvido o professor e/ou a Secretaria, conforme o caso, o Diretor Acadêmico deliberará e determinará as providências necessárias.

Art. 159 - A frequência mínima para efeito de aprovação por disciplina ou para o aluno submeter-se a exames é de 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas dadas e registradas nos diários de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Art. 160 - O aluno que não tiver frequência de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas dadas e registradas, por disciplina, estará reprovado, independentemente da média obtida no conjunto de trabalhos e provas, sendo-lhe vedada a realização de exames finais.

Seção II
Do Aproveitamento Escolar

Art. 161 - Em cada período letivo, em qualquer disciplina, os alunos serão submetidos, para efeito de avaliação do aproveitamento, a pelo menos dois tipos de avaliações, sendo uma delas, obrigatoriamente, escrita.

§1º - Além da avaliação escrita, o professor deverá atribuir notas com base em trabalhos ou outras atividades como seminários, participação em atividades ou projetos, exercícios e exposições orais, incluindo também a auto-avaliação do aluno mediante critérios estabelecidos pelo professor e/ou pelo grupo/classe.

§2º - As notas serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo o fracionamento de meio ponto;

§3º - As notas de aproveitamento, a que se referem aos parágrafos 1º e 2º, deverão ser somadas à da prova escrita, cuja média, lançada no site da Instituição pelo professor e, posteriormente, entregue, em forma de relatório, à Secretaria da Faculdade.

Art. 162 - O aluno que não comparecer às provas, por motivo justo e mediante comprovação, poderá requerer prova substitutiva, no prazo de 8 (oito) dias, com nova data a ser estabelecida pelo professor.

Art. 163 - No caso de cursos com disciplinas práticas obrigatórias, o aluno, temporariamente impossibilitado da prática, deverá apresentar relatórios escritos ou orais, enquanto perdurar o problema que o impeça de realizar a atividade.

Art. 164 - Os resultados da avaliação deverão ser analisados e discutidos com os alunos logo após a correção da mesma.

Art. 165 - A nota final de aproveitamento escolar, para aprovação, será a média aritmética simples das notas bimestrais e/ou semestrais.

Parágrafo único. Não haverá arredondamento no cálculo da média final de aproveitamento.

Art. 166 - Os alunos poderão recorrer dos resultados das avaliações bimestrais, semestrais e/ou finais no prazo máximo de oito dias, após a divulgação dos mesmos.

§ 1º - Os pedidos de reconsideração deverão ser protocolados na Secretaria da Faculdade e encaminhados ao Coordenador de Curso.

§ 2º - O Coordenador de Curso deverá analisar a solicitação do aluno com a presença do(s) professor(s) responsável (eis) pela avaliação objeto de contestação pelo aluno.

§ 3º - Da decisão do Coordenador de Curso caberá recurso ao CEPE.

§4º - Em caso de recurso, o interessado deverá protocolar requerimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

ao Diretor Acadêmico da Faculdade para as providências junto ao CEPE.

§ 5º - O Coordenador e o CEPE deverão manifestar-se a respeito das solicitações a que se refere este Artigo, no prazo máximo de (10) dez dias.

§ 6º - Proferida a decisão definitiva do CEPE, devidamente instruída e justificada, as partes envolvidas deverão acatá-las sob pena de incorrer em falta disciplinar.

Capítulo III
Da Promoção e da Retenção do Aluno

Art. 167 - Será considerado aprovado na disciplina, independentemente de exames finais, o aluno que, além da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), tiver obtido nota final de aproveitamento igual ou superior a 7 (sete).

Art. 168 - Será considerado reprovado, sem direito a exame, o aluno que, independentemente da frequência alcançada, obtiver, na disciplina, média final de aproveitamento inferior a 3 (três).

Capítulo IV
Dos Exames Finais e de Exame em Época Especial

Art. 169 - Será submetido a exame o aluno que, tendo alcançado, pelo menos, a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) obtiver, por disciplina, nota final de aproveitamento igual ou superior a 3 (três) e inferior a 7 (sete).

§1º O exame final consistirá em uma prova escrita, versando sobre toda a matéria ministrada durante o período letivo.

§2º A Secretaria, ouvidos os professores, organizará os horários dos exames finais, e, após sua aprovação pelo Diretor Acadêmico, deverá publicá-los nos quadros próprios da Faculdade, com a necessária antecedência.

§3º A nota do exame final será graduada de 0,0 (zero) a 10 (dez), e deverá ser expressa, pelo Professor, na ata de exame.

Art. 170 - O aluno que deixar de comparecer ao exame final, por motivo justo e mediante comprovação, poderá requerê-lo, em segunda chamada, no prazo máximo de 8 (oito) dias.

§ 1º - Considera-se motivo relevante para fins de requerimento de exame substitutivo:

- I - gala;
- II - nojo;
- III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV - doença comprovada mediante atestado médico;
- V - problemas de transporte para os alunos que viajam, desde que comprovados.

§ 2º Os custos adicionais decorrentes da aplicação da prova/exame substitutivo deverão ser ressarcidos pelo aluno mediante o pagamento de taxas permitidas pela legislação vigente e conforme estabelecido no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

§ 3º Caberá solicitação de revisão de provas referente aos exames finais, pedido de reconsideração e interposição de recurso, nos termos previstos neste Regimento.

Art. 171 - Será considerado aprovado na disciplina, após exame final, o aluno que obtiver na média da soma da nota final de aproveitamento e da nota do exame final, nota igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 172 - O aluno que não obtiver aprovação após o exame final, será submetido a exame em época especial, devendo atingir média igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada disciplina.

Título VII
Da Comunidade Institucional

Capítulo I
Da Constituição da Comunidade Institucional

Art. 173 - A comunidade institucional é constituída pelo corpo docente, discente e administrativo.

Capítulo II
Do Corpo Docente

Seção I
Das Categorias Docentes

Art. 174 - O corpo docente da Faculdade é formado por todos que exercem, em nível superior, atividades inerentes ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 175 - A carreira docente da Faculdade obedece ao princípio de integração de atividades de ensino, pesquisa e extensão de serviços à comunidade, compreendendo os seguintes cargos e funções:

- A. Professor efetivo
 - a - professor I - Professor Especialista;
 - b - professor II - Professor Mestre;
 - c - professor III - Professor Doutor.

- B. Professor substituto
 - a - professor I - Professor Especialista;
 - b - professor II - Professor Mestre;
 - c - professor III - Professor Doutor.

Art. 176 - O provimento do cargo inicial da carreira docente será feito mediante concurso público de títulos e provas, na forma da lei, de conformidade com este Regimento e com a legislação superior.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, poderá ocorrer a admissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

de pessoal mediante contrato, a fim de não causar interrupções no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 177. O acesso às funções da carreira docente será feito da seguinte forma:

a - o Professor I que obtiver o título de Mestre ou Doutor terá acesso automático à função de Professor II ou Professor III, respectivamente;

b - a promoção na carreira docente obedecerá às diretrizes dispostas no Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José do Rio Pardo.

Seção II
Da Contratação

Art. 178 - Os Professores serão contratados pelo Diretor Administrativo, mediante Concurso Público de Provas e Títulos, na forma da lei.

Parágrafo único - A atribuição de aulas para cada período letivo obedecerá a critérios previamente analisados e discutidos no CEPE, respeitando-se a aprovação em concurso, o tempo de exercício nesta instituição e a titulação do docente, de acordo com a legislação específica emanada do Conselho Estadual de Educação e demais normas institucionais legais que disciplinam o assunto.

Art. 179 - Aos professores serão assegurados os direitos e vantagens consignados na legislação em vigor.

Seção III
Dos Direitos e Deveres

Art. 180 - São atribuições e deveres do professor, além de outras previstas em lei:

I - submeter o programa da sua disciplina ao Conselho de Curso de que participa, até 30 (trinta) dias, a partir do início das aulas;

II - cumprir o horário das aulas;

III - registrar nos diários de classe o sumário da matéria ministrada e a frequência dos alunos, além de lançar no sistema intranet, até o 5º. dia útil de cada mês, as faltas dos alunos

IV - submeter os alunos, observados os horários organizados, às provas e trabalhos para os fins de avaliação do desempenho escolar, atribuindo-lhes as notas merecidas, bem como a exames finais, quando for o caso;

V - apresentar à Secretaria as notas bimestrais, semestrais e de exames, bem como a frequência dos alunos, nos casos previstos e de acordo com o calendário institucional;

VI - cumprir plenamente o programa da disciplina e respectiva carga horária, garantindo o cumprimento da legislação da educação superior, seus princípios e suas finalidades;

VII - repor aulas de acordo com as datas estabelecidas no calendário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

institucional;

VIII - comparecer às reuniões dos órgãos colegiados ou comissões, quando deles fizer parte ou por convocação;

IX - acatar e fazer acatar as deliberações do Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo, dos Coordenadores de Curso, e órgãos colegiados da Faculdade;

X - obedecer e fazer obedecer às disposições deste Regimento e da legislação da educação superior.

Capítulo III
Do Corpo Discente

Seção I
Da Constituição

Art. 181 - O corpo discente da Faculdade é constituído por todos os alunos regularmente matriculados.

Seção II
Dos Direitos e Deveres

Art. 182 - São direitos do aluno, entre outros previstos em Lei:

I - ter asseguradas as condições necessárias para o desenvolvimento de suas potencialidades e sua formação na perspectiva social e individual;

II - receber informações e participar de atividades educacionais correspondentes ao nível de educação superior e adequadas à série ou ao período em que estiver matriculado;

III - ser atendido pelos professores, a propósito de orientação sobre o programa, a bibliografia indicada, a matéria ministrada, os projetos e atividades propostos;

IV - ter asseguradas as condições de aprendizagem e acesso aos recursos materiais, didáticos e tecnológicos da Faculdade;

V - ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e a suas liberdades fundamentais;

VI - concorrer às eleições para integrar a direção do Diretório Acadêmico;

VII - recorrer das penalidades impostas, de acordo com o presente Regimento, com prazo de 10(dez) dias para o exercício do direito de defesa, a partir da data da ciência da punição.

VIII - ser informado dos critérios de avaliação utilizados;

IX - ser informado do Projeto Pedagógico e do Plano Institucional da Faculdade;

X - recorrer dos resultados finais das avaliações de seu desempenho nos termos deste Regimento;

XI - encaminhar petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar;

XII - participar do Conselho de Curso e do Conselho Superior como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

representante dos discentes.

Art. 183 - Além de outros mencionados em lei e neste Regimento, são deveres do aluno regularmente matriculado:

I - dedicar-se aos estudos com assiduidade e comparecer aos trabalhos e provas com pontualidade, realizando-os com probidade;

II - abster-se de atividades e atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos Diretores, Vice-Diretor, Professores e servidores da Faculdade;

III - contribuir na esfera de sua ação para o prestígio da Faculdade;

IV - constituir associações para a defesa dos interesses dos estudantes;

V - manter-se sempre em dia com o pagamento das parcelas da anuidade ou semestralidade;

VI - abster-se de atos que impliquem danos às instalações, ao material didático ou ao equipamento da Faculdade;

VII - observar as normas de prevenção de acidentes, utilizando, obrigatoriamente, quando for o caso, os equipamentos de segurança previstos;

VIII - participar das atividades práticas com vestuário, calçados e demais equipamentos de segurança recomendados, de acordo com a natureza da prática;

IX - obedecer às disposições deste Regimento.

Parágrafo único. O aluno será obrigado a substituir o objeto que danificar ou indenizar a Faculdade pelo prejuízo a que der caso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Seção III

Da Representação Discente

Art. 184 - O corpo discente, constituído pelos alunos regulares, terá representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, na forma disposta neste Regimento e pela legislação pertinente.

Art. 185 - Os representantes estudantis integrarão os órgãos colegiados na proporção de até 1/5 (um quinto) do total dos membros, presentes no referido colegiado e terão mandato de 1 (um) ano, sendo vedada a recondução imediata.

Art. 186 - A escolha da representação estudantil será feita pelo Diretório Acadêmico.

§1º - Os representantes estudantis terão suas designações efetivadas, se preencherem os seguintes requisitos:

I - ser aluno regularmente matriculado;

II - ter sido aprovado em todas as disciplinas da série anterior;

III - estar em dia com as parcelas da anuidade ou semestralidade.

§2º - É vedado acumular exercício da mesma representação estudantil em mais de um órgão colegiado acadêmico.

§3º - O exercício das funções de representante discente não exime o representante do cumprimento dos atos escolares previstos neste Regimento.

42



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Art. 187 - A representação estudantil tem por objetivo: promover a cooperação da comunidade acadêmica, o aprimoramento da instituição e da cidadania e o respeito às diferenças de qualquer natureza.

Seção IV
Do Diretório Acadêmico

Art. 188 - O conjunto dos estudantes da Faculdade terá como entidade representativa o Diretório Acadêmico.

§1º - A organização, o funcionamento e as atividades do Diretório Acadêmico serão definidos em estatutos e aprovados na forma da legislação vigente.

§2º - Compete ao Diretório Acadêmico a indicação, mediante consulta à comunidade escolar, da representação discente junto aos órgãos colegiados da Faculdade.

Art. 189 - Os alunos de cada curso terão direito à organização de Centros Acadêmicos, com suas entidades representativas.

§1º - A organização, o funcionamento e as atividades de Centros Acadêmicos ou Diretórios Acadêmicos serão estabelecidos em seus estatutos, aprovados em assembleia geral.

§2º - Compete aos Centros Acadêmicos ou Diretórios Acadêmicos a indicação discente junto aos órgãos colegiados do curso.

Seção V
Da Monitoria

Art. 190 - Os membros do corpo discente da Faculdade poderão exercer as atividades de monitoria.

§1º Os monitores serão indicados pelos professores das respectivas disciplinas e aprovados pelo CEPE.

§2º Serão requisitos para a indicação de monitor:

I - ter sido aluno aprovado sempre sem exames finais;

II - não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar.

III - estar em dia com as parcelas da anuidade ou semestralidade.

§3º - O CEPE especificará o regulamento, as atividades, direitos e deveres dos monitores.

§4º - As atividades de monitores não caracterizam vínculo empregatício e não serão remuneradas.

§5º - Os monitores não exercerão atividades docentes.

§6º - O exercício das funções de monitoria não exime o aluno do cumprimento dos atos escolares previstos neste Regimento.

Capítulo IV
Do Corpo Técnico-Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Seção I
Da Constituição

Art. 191 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

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

Seção II
Do Regime Jurídico do Pessoal Técnico-Administrativo

Art. 192 - Ao pessoal técnico-administrativo aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Título VIII
Do Regime Disciplinar

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 193 - O regime disciplinar da Faculdade obedecerá às disposições deste Regimento, bem como à legislação que regula a matéria.

Art. 194 - Sem prejuízo das sanções legais, constituem infrações à disciplina, para o pessoal docente, discente e técnico-administrativo, praticar atos:

- I - definidos como infração pelas leis penais;
- II - que desrespeitam a hierarquia funcional própria da Faculdade;
- III - contra o patrimônio moral, científico, cultural e material da Faculdade e sua mantenedora;
- IV - contra o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas da comunidade escolar.

Parágrafo único - É vedado afixar, nos murais e paredes da Faculdade ou locais de circulação do prédio, sem autorização expressa do Diretor Administrativo, impressos ou papéis escritos de qualquer natureza.

Capítulo II
Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente e ao Técnico-Administrativo

Art. 195 - O corpo docente e o técnico-administrativo são passíveis das penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 196 - Além de outras previstas neste Regimento e na legislação, constituem faltas graves sujeitas a penalidades:

- I - a descortesia com os colegas, funcionários, e alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

II - o desacato às solicitações do Coordenador de Curso, do Secretário, do Vice-Diretor, dos Diretores ou de outra autoridade, quando no cumprimento de seus deveres e amparados pelas normas Regimentais e outros dispositivos legais.

Parágrafo único Cabe aos docentes e funcionários, bem como a qualquer integrante desta Instituição, representar em todas as instâncias em casos de transgressão de seus direitos e em caso de tratamento discriminatório ou ofensivo, quando no cumprimento de seus deveres.

Art. 197 - Ao corpo docente e funcionários da Faculdade, quando comprovada a negligência ou a infringência às normas legais, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, dependendo da gravidade da falta:

I - advertência verbal

II - notificação formal, quanto às normas legais ou regimentais transgredidas;

III - repreensão por escrito;

IV - suspensão;

V - desligamento, atendidas as normas legais da legislação superior.

§ 1º - Será concedido o direito ao docente ou funcionário de ampla defesa antes de se aplicar qualquer penalidade.

§ 2º - O docente ou o funcionário suspenso fica impedido de exercer suas funções, não fazendo jus à remuneração, enquanto perdurar a penalidade.

§ 3º Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Rio Pardo, ficando o servidor, docente ou o funcionário, obrigado a permanecer em serviço.

Art. 198 - Salvo os casos expressamente previstos em Lei, as penalidades somente serão aplicadas ao corpo docente mediante a aprovação do CEPE.

Capítulo III

Das Disposições Aplicáveis ao Corpo Discente

Art. 199 - Os membros do Corpo Discente estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - advertência verbal;

II - repreensão por escrito;

III - suspensão até 15 (quinze) dias;

IV - desligamento.

Art. 200 - As penas previstas no Artigo anterior serão aplicadas da seguinte forma:

I- advertência verbal:

a) por desobediência às determinações do Diretor ou de professor no exercício de suas funções docentes;

b) por descortesia e/ou desacato aos Diretores, Vice-Diretor, a professores, a servidores da Faculdade e aos colegas;

c) por conduta que impeça, dificulte ou perturbe o trabalho docente e discente, em classe;

d) de um modo geral, pelo não cumprimento de disposições deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Regimento.

II- repreensão por escrito:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa ou agressão a outro aluno;
- c) por improbidade na execução de qualquer trabalho escolar;
- d) por danificação do patrimônio da Faculdade, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizar a Faculdade.

III- suspensão: Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso II.

IV- desligamento:

- a) na reincidência, com agravante de dolo ou culpa, nos casos do inciso II;
- b) por ofensa grave ou agressão aos Diretores, a professores, a servidores da Faculdade.

Parágrafo único - Será assegurado o direito de ampla defesa ao indiciado, sendo comum o prazo para a defesa, se houver mais de um indiciado.

Art. 201 - Da sanção aplicada caberá recurso ao órgão colegiado superior, obedecida a seguinte escala de graduação:

- I - de penalidade aplicada pela Direção ou Corpo Docente, ao CEPE;
- II - do CEPE, ao Conselho Superior;
- III - do Conselho Superior, ao Conselho Estadual de Educação.

Art. 202 - Cabe ao Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo e ao Vice-Diretor a responsabilidade pela observância das normas regimentais atinentes à disciplina no recinto da Faculdade, entre os membros do corpo docente, discente e administrativo.

Parágrafo único - Na ausência do Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo e do Vice-Diretor, exercem o poder disciplinar, no recinto da Faculdade, os Coordenadores de Curso, os professores presentes e o Secretário da Faculdade, nesta ordem.

Título IX

Dos Graus, dos Diplomas, dos Certificados e dos Títulos Honoríficos

Capítulo I

Dos Graus

Art. 203 - A Faculdade conferirá o correspondente grau aos alunos que tenham concluído, com frequência e aproveitamento, todas as disciplinas previstas para os seus respectivos cursos de graduação.

Parágrafo único. Será apostilada no verso do diploma a habilitação em que se graduar o aluno, quando o curso facultar diversificação na habilitação.

Capítulo II



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Da Colação de Grau

Art. 204 - A colação de grau será realizada em sessão solene e pública, em dia e hora previamente determinados pelo Diretor Acadêmico da Faculdade.

§1º - O grau será conferido pelo Diretor Acadêmico.

§2º - A solenidade de colação de grau obedecerá a protocolo fixado.

§3º - Os graduandos de cada curso deverão escolher um Paraninfo para sua turma, sendo, todavia, comum a todas as turmas o Patrono.

§4º - O Patrono poderá ser escolhido entre pessoas ligadas ou não à Faculdade.

§5º - Do ato da colação de grau se lavrará um termo, que será assinado por todos os presentes.

Capítulo III
Da Expedição dos Diplomas

Art. 205 - Após a colação de grau, a Faculdade expedirá aos graduados, em dia com a Tesouraria, o diploma correspondente ao curso concluído.

Art. 206 - Os diplomas expedidos pela Faculdade serão registrados em livros próprios, rubricados pelo Diretor Acadêmico e numerados em ordem crescente.

Art. 207 - Os diplomas, atendidas as formalidades, serão enviados para registro no órgão competente.

Parágrafo único O formando, além do modelo gratuito, poderá optar por outros modelos de diplomas oferecidos pela Faculdade, sendo as despesas decorrentes desse ato ressarcidas pelo interessado.

Capítulo IV
Dos Títulos Honoríficos

Art. 208 - Por proposta dos membros do CEPE, a Faculdade outorgará os seguintes títulos honoríficos:

I - **Professor Emérito**, a professor que, aposentado definitivamente da docência, tenha prestado serviços relevantes à Faculdade;

II - **Professor honoris causa**, às pessoas estranhas ao corpo docente que:

a) tenham contribuído, de modo notável, para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa na área de Artes, Ciências, Educação e Letras;

b) tenham concorrido, de modo exemplar, para o maior prestígio da Faculdade.

§1º A proposta de concessão de qualquer dos títulos honoríficos deverá ser aprovada pelo Conselho Superior, por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§2º A outorga do título se fará em sessão solene do Conselho Superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Título X
Do Patrimônio, dos Recursos e do Regime Financeiro

Capítulo I
Do Patrimônio

Art. 209 - O Patrimônio da Faculdade é constituído por:

- I - bens móveis, imóveis e direitos;
- II - saldos de exercícios financeiros;
- III - fundos destinados à prestação de serviços.

Parágrafo único As doações e legados, quando condicionados a cláusulas determinantes de aplicação especial ou restritiva, só poderão ser aceitos mediante o voto favorável da maioria dos Membros do Conselho Superior.

Capítulo II
Dos Recursos

Art. 210 Constituem recursos da Faculdade:

- I - dotação anual da Prefeitura Municipal, consignada no seu orçamento;
- II - subvenções e doações dos poderes públicos e de particulares;
- III - rendas de aplicação de bens e valores patrimoniais;
- IV - mensalidades, taxas e contribuições escolares;
- V - retribuição por serviços prestados à comunidade;
- VI - rendas eventuais;
- VII - os saldos apurados anualmente nos balanços.

Parágrafo único A Prefeitura Municipal suprirá os recursos necessários e indispensáveis à manutenção da Autarquia.

Art. 211 - As mensalidades e contribuições escolares serão fixadas pelo Diretor Administrativo nos termos da legislação vigente.

Capítulo III
Do Regime Financeiro

Art. 212 - O orçamento da Faculdade será elaborado nos termos da legislação em vigor.

Art. 213 - A Faculdade prestará conta anualmente de despesas feitas e receitas obtidas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Título XI
Das Disposições Transitórias

Capítulo I
Das Disposições Finais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
Estado de São Paulo

Art. 214 - A rescisão contratual de prestação de serviços só ocorrerá após o preenchimento, pelo aluno, do requerimento de cancelamento ou trancamento da matrícula ou rematrícula.

Art. 215 - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 216 - As alterações do Regimento da Faculdade, aprovadas pela Congregação, deverão ser submetidas à aprovação do Conselho Estadual de Educação.

Art. 217 - O presente Regimento entrará em vigor no período letivo seguinte à data de sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 218 - Será dada a mais ampla divulgação a este Regimento entre todos os interessados, especialmente alunos e professores.

São José do Rio Pardo, 31 de março de 2011.

Marcos De Maritni
Diretor