FACULDADE
FASUP

REGIMENTO INTERNO

faculdadefasup

Aprovado pelo Conselho Superior (CONSU) da Instituição, em 29 de abril de 2022 e publicado por meio da Resolução nº 02/2022 – CONSU-Faculdade FASUP e atualizado pela Resolução nº 07, de 03 de novembro de 2025.

Catalogação na Fonte (CIP)

F143p Faculdade FASUP
Regimento Interno / Faculdade FASUP. - Paulista: FASUP, 2022.
87 p. tab., color.

(Faculdade FASUP)

1. Regimento Interno - FASUP 2. FACULDADE FASUP

FASUP CDU 378

Biblioteca / FASUP
Bibliotecária Morgana Glésia da Silva Lins, CRB-4/1677

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA FACULDADE E DE SEUS FINS 5

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL..... 7

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS, NORMATIVOS, AVALIATIVOS, PROPOSITIVOS E DE EXECUÇÃO..... 7

Seção I - Do Conselho Superior (CONSU)..... 8

Seção II - Da Direção..... 9

Seção III - Do Colegiado de Curso 12

Seção IV – Da Coordenação de Curso 14

Seção V – Da Coordenação da Educação a Distância (EAD) 15

Seção VI – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)..... 19

Seção VII – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)..... 21

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORIAS 22

Seção I - Do Núcleo de Extensão e da Iniciação Científica (NEIC) 22

Seção II - Da Secretaria Acadêmica da Faculdade FASUP 23

Seção III - Da Biblioteca 24

CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO 32

CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO..... 34

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO..... 35

Seção I - Da Matrícula 35

Subseção I-A – Da Matrícula em Disciplinas Isoladas por Estudantes Externos.. 36

Seção II - Do Trancamento de Matrícula e do Prazo Máximo de Integralização .. 37

Seção III - Da Frequência..... 38

Seção IV – Da Avaliação, segunda chamada, Revisão e Aproveitamento de Estudo..... 40

Seção V - Da Transferência e da Reopção de Curso..... 45

Seção VI - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos..... 47

Seção VII - Do Estágio Supervisionado 50

Seção VIII – Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC..... 52

Seção IX - Da Curricularização da Extensão 54

Seção X - Das Atividades Complementares 55

Seção XI Do Regime Especial..... 56

TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL..... 57

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA 58

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 58

CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE 58
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE 61
Seção I – Da Constituição 61
Seção II – Dos Direitos e Deveres 61
Seção III - Da Representação Estudantil 63
Seção V - Da Monitoria 65
Seção VI - Da Iniciação Científica 66
Seção VII - Da Assistência ao Estudante 67
CAPÍTULO IV - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 68
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR 68
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 68
CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE 69
CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE 70
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR E DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 72
TÍTULO VII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS 73
TÍTULO VIII – DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS 74
CAPÍTULO I – DO GRAU 74
CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU 74
CAPÍTULO III - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS 75
TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA 76
TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS 84
ANEXO 1: ORGANOGRAMA DA FACULDADE FASUP 86
ANEXO 2: ATOS AUTORIZATIVOS 87

TÍTULO I - DA FACULDADE E DE SEUS FINS

Art. 1º. A Faculdade FASUP é instituição de ensino superior particular que:

I. foi credenciada pela Portaria MEC nº 59, de 19 de janeiro de 2011 (Diário Oficial da União de 20 de janeiro de 2011);

II. obteve autorização para o curso de Licenciatura em Ciências Biológicas pela Portaria MEC nº 336, de 3 de fevereiro de 2011, iniciando suas atividades no 1º semestre de 2011;

III. foi recredenciada pela Portaria MEC nº 704, de 28 de agosto de 2020 (DOU nº 167, de 31 de agosto de 2020);

IV. é mantida pelo Instituto Optométrico de Pernambuco – IOPE (CNPJ 05.783.107/0001-77), entidade civil de direito privado, registrada no 1º Serviço Notarial e Registral de Paulista, com sede e foro na Cidade do Paulista/PE, situada na Avenida Dr. Cláudio José Gueiros Leite, 3580 – Janga, Paulista/PE, CEP 53437-000.

Parágrafo único. A FASUP é regida por este Regimento, pela Lei nº 9.394/1996 (LDB), pela Lei nº 10.861/2004 (SINAES), pelos Decretos nº 9.235/2017 e nº 9.057/2017, pela Resolução CNE/CES nº 7/2018, pela Portaria MEC nº 2.117/2019 e pelas demais normas aplicáveis.

Art. 2º. A Faculdade FASUP tem por objetivos:

I. ofertar cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades presencial e a distância, buscando atender às demandas socioeconômicas do seu público-alvo.
II. formar seres humanos nas áreas de conhecimento em que atuem, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
III. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações e de outras formas de comunicação;
IV. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
V. incentivar o trabalho de ensino e extensão visando ao desenvolvimento da ciência, à criação e à divulgação da cultura e à integração do homem no meio em que vive;
VI. suscitar o interesse permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os

conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora de conhecimento de cada geração;

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

VIII. garantir a qualidade de seus cursos por meio da organização de currículos adequados em que as unidades curriculares definidas nos projetos pedagógicos conduzam ao perfil profissional pretendido; e

IX. promover a extensão, aberta à participação da comunidade, visando à difusão das conquistas e benefícios gerados na instituição.

Art. 3º. Para consecução de seus objetivos, a Faculdade FASUP pode propor à entidade Mantenedora a assinatura de convênios com instituições educacionais, científicas e culturais, nacionais e internacionais.

Art. 4º. A Faculdade FASUP promoverá ações contínuas de responsabilidade social, extensão universitária e impacto comunitário, conforme diretrizes do SINAES.

Seção I – Da Autonomia Acadêmica e Institucional

Art. 5º. A Faculdade FASUP, instituição de ensino superior integrante do sistema federal de ensino, exerce autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, nos termos do art. 207 da Constituição Federal, da Lei nº 9.394/1996 (LDB), do Decreto nº 9.235/2017 e demais normas aplicáveis às instituições não universitárias.

§1º A autonomia didático-científica compreende, entre outros:

I – elaboração e atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC);
II – definição de metodologias, práticas acadêmicas e procedimentos avaliativos;
III – organização didática e pedagógica dos cursos, respeitada a legislação vigente;

IV – criação e atualização de atividades de extensão, iniciação científica e práticas profissionais;

V – definição de critérios próprios para avaliação e acompanhamento do desempenho discente.

§2º A autonomia administrativa abrange:

I – organização interna dos setores, coordenações e órgãos complementares;

II – gestão de pessoal docente e técnico-administrativo;

III – definição de horários, calendários acadêmicos e turmas;

IV – elaboração e aplicação de normas internas complementares.

§3º A autonomia de gestão financeira e patrimonial compreende:

I – administração dos recursos financeiros próprios;

II – aquisição e manutenção do patrimônio físico, tecnológico e bibliográfico;

III – celebração de convênios, contratos e parcerias institucionais, respeitada a política da Mantenedora.

§4º A autonomia prevista neste artigo será exercida em consonância com:

I – o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II – o presente Regimento Interno;

III – as diretrizes e atos normativos da Mantenedora;
IV – a legislação educacional vigente; e

V – as normas e atos regulatórios expedidos pelo Ministério da Educação (MEC).

§5º A autonomia acadêmica e institucional não dispensa a Faculdade FASUP do cumprimento das normas regulatórias federais referentes a:

I – autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;

II – processos avaliativos conduzidos pelo INEP;

III – requisitos legais para oferta presencial, EAD ou híbrida.

§6º A autonomia institucional será exercida com responsabilidade social, ética e transparência, assegurando o acesso às informações institucionais conforme determina o art. 47 da LDB.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS, NORMATIVOS, AVALIATIVOS, PROPOSITIVOS E DE EXECUÇÃO

Art. 6º. São órgãos da estrutura organizacional da Faculdade FASUP:

I. Conselho Superior - CONSU;
II. de direção e execução acadêmica, pedagógica, administrativa e financeira: Direção;

III. de execução, coordenação e supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso: Coordenação de Curso;
IV. de análise e proposição da avaliação institucional: Comissão Própria de Avaliação (CPA);
V. de avaliação, proposição e assessoramento na implementação do projeto pedagógico do curso: Núcleo Docente Estruturante (NDE);
VI. de execução e suporte das atividades de graduação, pós-graduação nas modalidades a distância: Do Núcleo ou Coordenação da Educação a Distância (NEAD)

Seção I - Do Conselho Superior (CONSU)

Art. 7º. O Conselho Superior é o colegiado máximo da Faculdade.

§ 1º Integram o Conselho Superior (CONSU):

I. Diretor Geral;
II. Vice-Diretora Geral;
III. Diretora Acadêmica;
IV. Um representante dos Coordenadores de Graduação e Pós-Graduação;
V. Coordenador do Núcleo de Extensão e Iniciação Cientifica (NEIC)
VI. Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEAD)
VII. 2 (dois) representantes do Corpo Docente e;
VIII. 2 (dois) representantes do Corpo Discente.
IX. Um representante da Mantenedora;
X. Um representante da Sociedade Civil, indicadas pelas Entidades de classe.

§ 2º O Conselho Superior é presidido pelo Diretor Geral e, na ausência ou impedimento deste, pela Vice-Diretora.

§ 3º A juízo do Presidente do Conselho Superior e conforme a pauta da reunião, poderão participar professores, funcionários ou profissionais convidados.

§ 4º Os representantes de classe do Corpo Docente e do Corpo Discente são indicados pelos seus pares, dentre seus membros, cumprindo mandato de 2 (dois) anos, renovável.

Art. 8º. O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que necessário.

Parágrafo único. Das reuniões deve ser lavrada ata, lida e assinada pelos membros na mesma sessão ou na seguinte e ser arquivada na Secretaria da Faculdade.

Art. 9º. Compete ao Conselho Superior:

I. aprovar propostas de alterações na estrutura da Faculdade FASUP;
II. aprovar a proposta de criação de novos cursos, obedecidas as normas legais pertinentes;
III. propor solução para os casos omissos e para as situações não enquadradas nas normas regimentais de forma clara e, se necessário, baixar normas complementares;
IV. aprovar os regulamentos e ordenamentos institucionais e eventuais alterações;
V. aprovar modificações neste Regimento;
VI. incumbir-se de outras atribuições não relacionadas nesta Seção, mas que lhe sejam conferidas neste Regimento ou aquelas que decorrem do exercício de suas atividades; aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da instituição; e
VII. aprovar o calendário acadêmico anual.

Parágrafo único. As deliberações realizadas pelo Conselho Superior que impliquem em alocação de recursos financeiros, deverão obrigatoriamente ser submetidas à apreciação e aprovação da Mantenedora, sob pena de não produzir qualquer efeito.

Seção II - Da Direção

Art. 10. A Direção é o órgão superior de execução que centraliza, superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Faculdade FASUP.

Art. 11. A Direção da Faculdade é exercida pelo Diretor Geral, Vice-Diretora, Diretora Acadêmica, para mandato de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de sua nomeação.

Parágrafo único. A Direção Acadêmica é sempre responsável pelas atribuições relacionadas às atividades-fim.

Art. 12. A designação do Diretor-Geral será designada pela Mantenedora para mandato de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de sua nomeação.

Parágrafo único. É permitida a recondução por iguais e sucessivos períodos, a critério exclusivo da Mantenedora, que poderá, a qualquer tempo, promover a substituição do Diretor-Geral por motivo de conveniência administrativa,

interesse institucional, falta funcional, impedimento ou vacância do cargo, mediante ato formal devidamente registrado. Nos casos de vacância, afastamento ou impedimento temporário, as funções serão exercidas interinamente pelo Vice-Diretor ou, na ausência deste, por outro dirigente designado pela Mantenedora, até a nomeação definitiva.

Art. 13. O(s) Diretor(es) exerce(m) sua autoridade disciplinar, no âmbito de sua atuação, podendo determinar a abertura de processo disciplinar para apuração de irregularidades e responsabilidades.

Art. 14. São atribuições dos Diretores, no âmbito de sua atuação:

I. representar a Faculdade FASUP em atos públicos e junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
II. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade FASUP, respondendo por abuso ou omissão;
III. superintender todo o serviço de Graduação e Pós-Graduação Extensão e Iniciação Científica da Faculdade FASUP;
IV. elaborar o Calendário Acadêmico;
V. assinar os diplomas, certificados e outros documentos expedidos pela Faculdade FASUP;
VI. expedir convocação de reuniões do Conselho Superior e das comissões das quais fizer parte e presidi-las;
VII. fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos horários e programas;
VIII. cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade FASUP;
IX. aplicar penalidades, na forma deste Regimento;
X. conceder férias regulamentares e licença ao pessoal da Faculdade FASUP;
XI. designar o Secretário Acadêmico, o Bibliotecário e o(s) Coordenador(es) de Curso(s) da Faculdade, após aprovação da Mantenedora;
XII. distribuir e remover internamente colaboradores, de acordo com as necessidades do serviço;
XIII. prestar as informações solicitadas pelos órgãos superiores da Mantenedora e dar cumprimento às suas determinações;
XIV. propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
XV. coordenar a elaboração e/ou as alterações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), deste Regimento e outros

documentos institucionais, submetendo-as à aprovação do Conselho Superior;

XVI. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e da Mantenedora, que se apliquem à Faculdade FASUP;

XVII. tomar conhecimento da situação administrativa e financeira da Faculdade FASUP e atuar em favor do equilíbrio empresarial da Instituição;

XVIII. fazer a gestão de metas e processos acadêmicos; e

XIX. resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* Conselho Superior, observada a competência específica.

§1º A Vice-Direção Geral caberá as competências administrativo-financeiras da Faculdade FASUP, especialmente aquelas descritas nos incisos VI, V, X, XII, XIII, XIV e XVII, deste artigo.

§ 2º A Direção Acadêmica caberá as competências acadêmico-pedagógicas da Faculdade, especialmente aquelas descritas nos incisos III, IV, VII e XVIII.

§ 3º As atribuições descritas nos incisos I, II, VIII, IX, XI, XIV, XV, XVI, XVII e XIX são exercidas de forma articulada pelo Diretor Geral, Vice-Diretor Geral e Diretora Acadêmica.

Art. 15. Em casos de manifesta urgência, a Direção poderá adotar as medidas que se impuserem, mesmo quando não previstas neste Regimento.

Parágrafo único. As medidas urgentes adotadas pela Direção e não previstas neste Regimento que envolvam alocação de recursos deverão ser referendadas pela Mantenedora.

Art. 16. É vedado o exercício simultâneo da função de Diretor Geral, Vice-Diretora Geral ou Diretora Acadêmica da Faculdade FASUP por pessoa que esteja regularmente matriculada como discente em curso de graduação da própria instituição.

§ 1º A vedação aplica-se independentemente do regime de vínculo (presencial, semipresencial ou a distância) e tem por finalidade preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e ética institucional.

§ 2º Em caso de nomeação para cargo de Direção, o vínculo discente deverá ser formalmente encerrado ou trancado antes da posse no cargo.

§ 3º O descumprimento deste artigo poderá implicar a nulidade de atos administrativos praticados em situação de conflito de interesses, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e éticas cabíveis.

Seção III - Do Colegiado de Curso

Art. 17. O Colegiado de Curso é órgão consultivo, normativo e deliberativo do Curso em questões referentes às atividades de ensino, extensão e iniciação científica, podendo ser consultado pela Direção da Faculdade FASUP sempre que necessário e constitui-se pelos seguintes membros:

I. Coordenador de Curso, como presidente;
II. 2 (dois) representantes do corpo docente do curso, escolhidos pelo Coordenador do Curso;
III. 2 (dois) tutores atuantes no curso, quando este ofertar unidades curriculares em EAD ou no caso de curso na modalidade à distância e
IV. 2 (dois) representantes do corpo discente do curso.

§ 1º Os representantes corpo discente do curso têm mandato de 1 (um) ano renovável por igual período.

§ 2º Cada Curso tem o seu Colegiado próprio.

§ 3º A cada dois anos, cada Colegiado de Curso deverá promover a renovação de seus membros em até 10% do quantitativo de docentes, oportunizando mais docentes a participarem das decisões colegiadas.

Art. 18. Cada Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por semestre, segundo calendário e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente.

§ 1º O membro titular do Colegiado de Curso que faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) alternadas sem justificativa, será desligado, devendo de imediato ser nomeado um substituto pela Direção Acadêmica do curso respectivo.

§ 2º A justificativa de ausência a reuniões do Colegiado de Curso pelos seus membros, deverá ser encaminhada ao Coordenador do Curso e presidente do Colegiado com 48 horas de antecedência, para que seja possível a convocação de um docente substituto ou nova designação da reunião.

Art. 19. De cada reunião o Secretário *ad hoc* lavra ata, que deve ser assinada pelos membros e arquivada na Faculdade FASUP.

Art. 20. Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito de sua atuação:

I. Participar da elaboração da proposta pedagógica e organização curricular do curso;
II. aprovar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

III. pronunciar-se sobre assuntos didático-pedagógicos na sua esfera de competência, tendo em vista o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
IV. pronunciar-se, nos termos deste Regimento, em representações de alunos contra professores;
V. participar, em conjunto com a Coordenação de Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), das discussões para atualização do currículo do curso, submetendo-as à Direção de Graduação e Pós-Graduação;
VI. manifestar-se, quando solicitado, no exame de processo de transferência, de dispensa e adaptação de unidades curriculares;
VII. apoiar a coordenação do curso nos processos de avaliação do projeto pedagógico e do curso;
VIII. examinar os indicadores referentes à verificação do rendimento dos estudantes nas unidades curriculares, propondo medidas para a melhoria contínua do seu desempenho;
IX. lavrar ata das reuniões, bem como efetuar o registro das decisões associadas, observado o fluxo determinado para o encaminhamento das decisões;
X. efetuar o registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões;
XI. realizar avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajustes de práticas de gestão; e
XII. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores da Faculdade FASUP.

Art. 21. Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

I. participar das reuniões do Conselho Superior;
II. representar o Colegiado junto à Direção Acadêmica e ao Conselho Superior;
III. executar e fazer executar as decisões Conselho Superior e da Direção Acadêmica, aplicáveis ao Colegiado;
IV. designar o secretário para cada reunião do Colegiado;
V. exercer, no âmbito do Colegiado, a ação disciplinar; e
VI. exercer as demais atribuições que lhe sejam próprias.

Parágrafo único. O Colegiado do Curso da Faculdade FASUP, terá indicação após a autorização do curso pelos órgãos federais competentes.

Seção IV – Da Coordenação de Curso

Art. 22. A coordenação é o órgão que executa, superintende e coordena todas as atividades acadêmico-pedagógicas do curso, na sua esfera de competência, obedecidas as determinações da Direção da Faculdade FASUP e as normas deste Regimento.

Art. 23. A execução, a coordenação e a supervisão das atividades acadêmico-pedagógicas de cada curso de graduação ficam a cargo do Coordenador de Curso, que deve ser, preferencialmente, professor da área.

Art. 24. São atribuições do Coordenador de Curso:

I. difundir a filosofia e as políticas da Faculdade FASUP, dinamizando sua aplicação no âmbito do curso;
II. participar como membro nato das reuniões Conselho Superior;
III. atuar como elemento de articulação entre Direção, professores, alunos do curso, mercado profissional da área, coordenação do NEAD e tutores, os dois últimos, quando for o caso;
IV. elaborar o Plano de Ação anual da Coordenação de Curso, que deverá ser documentado e compartilhado com todos os envolvidos;
V. avaliar as atividades da Coordenação de Curso, implementando indicadores de desempenho a serem disponibilizados e tornados públicos, com vistas a melhoria contínua da coordenação;
VI. administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua, bem como incentivar o seu aperfeiçoamento constante;
VII. coordenar a elaboração e alteração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como responder pela sua implementação, com a colaboração do Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado do Curso e demais docentes, com o apoio da Direção Acadêmica;
VIII. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso e as emanadas dos Colegiados da Faculdade FASUP;
IX. dominar a legislação e políticas públicas para o Ensino Superior, mantendo-se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, quando for o caso;
X. colaborar com a Direção Acadêmica e demais setores, na organização de processos de credenciamento ou recredenciamento da Instituição e organizar o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso de graduação sob sua responsabilidade;

XI. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos, permanentes e participativos, especialmente, na Avaliação Institucional;

XII. manter registro dos dados históricos do curso referente às alterações curriculares, planos de ensino-aprendizagem e de atividades desenvolvidas;

XIII. analisar, em conjunto com o NDE, os resultados das atividades pedagógicas, os indicadores das avaliações internas e externas e os métodos aplicados, com vistas à melhoria contínua do curso;

XIV. pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes ao curso, bem como supervisionar os planos de trabalho, planos de ensino-aprendizagem, os métodos de ensino aplicados pelos docentes, a qualidade do atendimento dos tutores (quando houver), a bibliografia do curso, assegurando a qualidade do processo educativo no curso;

XV. elaborar os horários das aulas, fazendo cumprir o calendário, os prazos de entrega de notas e de planos de ensino-aprendizagem, a assiduidade e pontualidade dos professores;

XVI. participar de programas de desenvolvimento institucional, prestar informações a alunos e professores e auxiliar na difusão de tecnologia específica para cumprir os propósitos da Faculdade FASUP;

XVII. cumprir e fazer cumprir as políticas, diretrizes e normatização do Estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares;

XVIII. orientar os docentes recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos das unidades curriculares sob a sua responsabilidade, para alcançar o perfil previsto para o egresso e os objetivos do curso;

XIX. manter o acervo bibliográfico adequado ao Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-o à análise e aprovação do NDE; e

XX. exercer as demais atividades que lhe forem próprias ou determinadas pelos órgãos superiores da Faculdade.

Seção V – Da Coordenação da Educação a Distância (EAD)

Art. 25. A Coordenação da Educação a Distância será responsável pela gestão do Núcleo de Educação a Distância (NEAD) na execução de todas as atividades de Educação a Distância da Faculdade FASUP, bem como pelas disposições de seu Regulamento Interno e terá uma Coordenação específica.

Parágrafo único. A oferta na modalidade a distância observará o Decreto nº 9.057/2017. Em cursos presenciais, a inclusão de carga horária EAD seguirá a

Portaria MEC nº 2.117/2019 (limite de até 40%), resguardadas as exceções legais (ex.: Medicina).

Art. 26. São objetivos do NEAD:

I. dar suporte, prestar assessoria e desenvolver atividades de pesquisa extensão e ensino, na área de Educação a Distância, segundo as normas da Instituição e a partir das políticas estabelecidas pela Faculdade FASUP.
II. capacitar, técnica e cientificamente, os profissionais ligados à EAD e sugerir políticas tecnológicas institucionais para o bom desempenho dessa área na Faculdade FASUP.
III. manter uma infraestrutura técnica operacional voltada ao apoio do processo de ensino-aprendizagem à distância.
IV. estabelecer as diretrizes do relacionamento entre o NEAD e os polos de apoio presencial, definindo funções e atribuições dos coordenadores de polo.

Art. 27. O Coordenador do Núcleo de Educação a Distância - NEAD é designado pela Diretora Acadêmica. Compete ao Coordenador do NEAD:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, o Estatuto e o Regimento Interno da Instituição e outras normas/regulamentos, bem como as decisões administrativas e pedagógicas;
II. coordenar a elaboração do plano anual, abrangendo planejamento, a execução e a avaliação das atividades das suas coordenações;
III. coordenar e assegurar a execução da programação do Núcleo de Educação a Distância (NEAD);
IV. Coordenar a elaboração e produção do material instrucional dos cursos e programas;
V. Propor à autoridade competente a constituição de comissões de grupos de trabalhos destinados a realizar tarefas específicas relacionadas à Educação a distância;
VI. propor atividades relacionadas a estudos e pesquisas na área da Educação a distância;
VII. propor parcerias com outras instituições, cursos e programas que utilizam metodologia de Educação a distância;
VIII. dar cumprimento às decisões do Colegiado do Núcleo de Educação a distância e dos órgãos superiores da Instituição;
IX. coordenar e supervisionar as atividades dos setores didático-pedagógico e de apoio administrativo;
X. exercer a coordenação administrativa dos cursos e programas de Educação a distância;

XI. acompanhar a execução e o desenvolvimento dos cursos e programas de Educação a distância, aprovados pelos colegiados superiores da Instituição;
XII. supervisionar os trabalhos de registro e controle acadêmico dos cursos e programas;
XIII. zelar pelos interesses dos cursos e programas de Educação a distância junto aos órgãos superiores, bem como procurar recursos por meio de convênios junto a entidades públicas ou privadas, para contínua melhoria das atividades relacionadas à Educação a distância.

Art. 28. O NEAD é composto por uma equipe multidisciplinar com atribuições de planejar, coordenar, orientar e executar atividades de ensino, iniciação científica e extensão ligadas à Educação a Distância, prevista em seu regulamento interno. São atribuições da equipe multidisciplinar:

I. Planejar e executar o plano de ação da EAD;
II. Sugerir políticas tecnológicas para otimização do desempenho da EAD, bem como coordenar a execução das políticas emanadas pelos órgãos superiores da instituição;
III. Planejar e gerir estrategicamente a EAD;
IV. Manter infraestrutura técnica de apoio do processo de ensino e aprendizagem a distância;
V. Capacitar técnica e cientificamente os profissionais da EAD na sede e nos polos.

Art. 29. A Coordenação de Componente Curriculares da Educação à Distância é o órgão responsável pela organização e supervisão das políticas institucionais nas atividades de ensino a distância da Faculdade FASUP.

Art. 30. São atribuições da Coordenação:

I. representar a Educação a Distância - junto à Diretoria Acadêmica, Conselho Superior e demais órgãos da IES;
II. fazer cumprir o Plano de Gestão de componentes curriculares da EAD da Faculdade FASUP com o apoio da Direção Acadêmica;
III. participar da reunião de Coordenadores (as) de Curso, articulando-se para conhecer suas demandas na área didático-pedagógica;
IV. promover a elaboração coletiva do cronograma de atividades a serem realizadas pelos discentes e articular a agenda de momentos presenciais dos componentes curriculares com os professores/tutores envolvidos;
V. realizar a conferência final das provas a serem aplicadas pelo setor;
VI. elaborar os manuais e supervisionar a elaboração do material didático;

VII. atuar como elemento de articulação entre Direção, Coordenadores, professores, alunos e o mercado profissional da área;

VIII. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais e as emanadas dos colegiados da Faculdade FASUP;

IX. dominar a legislação e políticas públicas para o Ensino Superior, mantendo-se atualizado e comunicando alterações às instâncias superiores para a tomada de decisões, quando for o caso;

X. cooperar, na forma prevista nos instrumentos próprios, na aplicação de avaliações e diagnósticos sistemáticos permanentes e participativos, especialmente na Avaliação Institucional realizada, conforme periodização estabelecida, e na Avaliação Docente por Componente curricular (semestral);

XI. avaliar, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos, os resultados das atividades pedagógicas, índices de aprovações em avaliações internas e externas, cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas na modalidade EAD, quando for o caso;

XII. pronunciar-se acerca de todos os assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes a EAD, bem como supervisionar os planos de trabalho, os métodos de ensino aplicados pelos docentes e a qualidade do atendimento dos tutores, orientando-os sobre a execução e a seleção deles, e sobre o material didático a ser utilizado para assegurar a eficiência e eficácia do processo educativo na EAD;

XIII. Fazer cumprir o calendário, os prazos de entrega de notas e de Planos de Ensino, a assiduidade e pontualidade dos professores e tutores, com o apoio da Direção, Coordenadores de Curso e da Secretaria Acadêmica;

XIV. zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente e tutores incentivando-os a participar de programas de treinamento e atualização para manter em bom nível o processo educativo;

XV. orientar aos discentes, sempre que necessário, sobre as normas deste Regimento, não cabendo ao aluno a alegação de que o desconhece;

XVI. orientar, em conjunto com os Coordenadores dos Cursos, os docentes e tutores recém-contratados, especialmente na adequação dos conteúdos dos componentes curriculares sob a sua responsabilidade, para atingir o perfil previsto para o egresso dos cursos e;

XVII. executar outras atividades correlatas, sempre que necessário.

Seção VI – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 31. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade FASUP é órgão de análise e proposição responsável pela Avaliação Institucional, tendo como membros:

I. 2 (dois) membros representantes do corpo docente;
II. 2 (dois) membros representantes do corpo discente;
III. 2 (dois) membros representantes do corpo técnico-administrativo e;
IV. 2 (dois) membros representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º O Diretor Geral designará o coordenador da CPA e este escolherá os demais membros da comissão;

§ 2º O mandato dos membros da CPA será de três anos, permitida a recondução, sendo que em caso de demissão ou desligamento do funcionário membro ou não renovação de matrícula do aluno membro, o mandato cessa automaticamente.

§ 3º Perderá o mandato o membro da CPA que praticar ato incompatível com o decoro da Instituição ou faltar, sem justificativa, a mais de duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas, por ano.

§ 4º Havendo desistência de membro da CPA, independentemente dos motivos, caberá ao Diretor Geral indicar um novo membro do mesmo segmento.

Art. 32. As atividades dos integrantes da CPA constituem relevante serviço prestado à educação superior.

Art. 33. São competências e atribuições da CPA:

I. avaliar:
   a) a Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), acompanhando-o permanentemente e propondo alterações ou correções, quando for o caso;
   b) a política para o ensino, a extensão, a iniciação científica e a pós-graduação da Faculdade;
   c) a responsabilidade social da Instituição, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
   d) a infraestrutura física, em especial a de ensino, da biblioteca, dos recursos de informação e de comunicação;
   e) a comunicação com a sociedade;
   f) a organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos órgãos colegiados, sua

independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;

g) o processo de autoavaliação;
h) as políticas de atendimento ao estudante;
i) as políticas de pessoal;
j) a sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior;
k) o Docente por componente curricular, semestralmente, no caso das unidades curriculares ofertadas na modalidade presencial;
l) o Docente e Tutor por componente curricular e por curso, respectivamente, realizada semestralmente, no caso dos cursos e/ou unidades curriculares ofertados na modalidade de EAD, quando houver.

II. desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da avaliação institucional da Faculdade.
III. propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes.
IV. prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), ou pelo Ministério da Educação.
V. elaborar os relatórios parciais e o integral a serem utilizados para a tomada de medidas ou de decisões, visando à melhoria do ensino, da extensão e da pesquisa (investigação científica).
VI. acompanhar os processos de avaliação institucional desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Faculdade, em especial o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).
VII. realizar estudos sistemáticos e elaborar parecer sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado por eles no processo regular de avaliação da aprendizagem.

Parágrafo único. A CPA obedece a regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior e a ela é garantida autonomia em relação aos demais órgãos colegiados da Faculdade FASUP.

Seção VII – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 34. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é órgão avaliativo, propositivo e de assessoramento responsável pela implementação e avaliação do projeto pedagógico do curso, tendo como membros:

I. o Coordenador do Curso, como seu Presidente; e
II. 4 (quatro) professores atuantes no curso.

§ 1º Os membros do NDE são contratados com regime de trabalho em tempo parcial ou integral, observadas as exigências da legislação aplicável.

§ 2º No mínimo 60% dos membros do NDE devem ter titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 3º Os docentes que constituem o NDE, preferencialmente, devem atuar no curso desde o último ato regulatório, sendo que a indicação dos membros será feita pela Direção Acadêmica, ouvido o coordenador do curso.

Art. 35. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

I. participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo sua concepção, fundamentos, objetivos e perfil do egresso;
II. atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso, realizando estudos sobre os resultados da avaliação institucional e as transformações no mundo do trabalho para subsidiar suas ações;
III. acompanhar, supervisionar e verificar o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante, analisando sua pertinência com o perfil do egresso, as DCNs e as novas demandas do mundo do trabalho;
IV. referendar, em relatório, a compatibilidade e adequação da bibliografia básica e complementar de cada componente curricular do curso, considerando o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título ou assinatura de acesso, disponível no acervo;
V. analisar os resultados da avaliação institucional interna e externa, compilando os dados em relatório, para subsidiar as decisões no âmbito do curso;
VI. participar dos processos de avaliação do curso, apoiando a coordenação e direção no preenchimento de relatórios, nas visitas *in loco*, no acompanhamento do Enade, em grupos focais etc.;
VII. avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares, atestando sua adequação ao perfil do egresso proposto e as normas institucionais;

VIII. promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
IX. acompanhar as atividades do corpo docente e a avaliação docente por componente curricular, encaminhando à coordenação de curso sugestões para contratação e/ou substituição de docentes, quando necessário; e
X. apoiar a coordenação no planejamento e acompanhamento das atividades complementares, de extensão e de iniciação científica do curso.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORIAS

Art. 36. São órgãos suplementares de apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Faculdade FASUP:

I. Núcleo de Extensão e da Iniciação Científica (NEIC)
II. Secretaria Acadêmica;
III. Biblioteca;
IV. Núcleo de Educação a Distância (NEAD);
V. Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD);
VI. Ouvidoria;
VII. Recursos Humanos;
VIII. Marketing;
IX. Financeiro;
X. Tecnologia da Informação (TI);
XI. Assessoria Jurídica;
XII. Outros.

Art. 37. A critério da Direção e com a prévia autorização da Mantenedora, quando envolver custos, poderão ser criados outros órgãos suplementares e de apoio.

Seção I - Do Núcleo de Extensão e da Iniciação Científica (NEIC)

Art. 38. O Núcleo de Extensão e da Iniciação Científica (NEIC) é o setor da Faculdade responsável por incentivar, apoiar e acompanhar atividades relacionadas a projetos e eventos de extensão que juntos consistem em um processo educativo, cultural e científico, que se articula ao ensino e à iniciação científica de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a instituição e a sociedade.

§ 1º A forma de composição e a dinâmica de funcionamento do NEIC possui regulamento próprio e as atividades, projetos e eventos de Extensão são abertos à participação da comunidade.

§ 2º Os Estágios podem se caracterizar como atividades de Extensão, quando propiciam participação e/ou atendimento à comunidade.

Art. 39. As políticas da Faculdade para a iniciação científica preveem a realização de eventos, atividades, trabalhos científicos, incentivo a publicações científicas, dentre outras ações, reconhecendo sua importância no processo educativo no ensino superior.

§ 1º A Faculdade incentivará o trabalho de investigação científica por meio de diversas ações como Congresso Científico, Workshops, Trabalho de Conclusão de Curso, Jornadas Acadêmicas, conforme estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§ 2º As atividades de fomento à iniciação científica, tecnológica, artística e cultural serão incentivadas e implementadas com o apoio da comunidade acadêmica.

Seção II - Da Secretaria Acadêmica da Faculdade FASUP

Art. 40. A Secretaria Acadêmica é o órgão suplementar que presta apoio e suporte às atividades acadêmico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Faculdade.

Art. 41. A Secretaria Acadêmica da Faculdade FASUP tem como titular um Secretário.

Art. 42. A Secretaria Acadêmica da FASUP é de responsabilidade do Secretário(a), graduado(a) em nível superior, designado pela Direção.

Art. 43. Compete ao Secretário(a):

I. coordenar os processos de registros acadêmicos sob sua responsabilidade;
II. apresentar ao Diretor a proposta de regulamento dos serviços da Secretaria, os procedimentos operacionais e as instruções dos processos automatizados e manuais, mantendo-os atualizados, bem como as alterações que nele se fizerem necessárias;
III. assinar históricos, certidões, atestados e declarações;
IV. redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos de sua competência, depois de aprovados pela Diretora Acadêmica;

V. providenciar o arquivamento em pasta própria de cópias (ou do original, se for o caso) de todas as normas expedidas pelos órgãos colegiados e Direção da Faculdade FASUP, mantendo-as atualizadas;
VI. assinar com a Diretora Acadêmica:
   a) os diplomas e certificados conferidos pela Faculdade FASUP; e
   b) os termos de colação de grau.
VII. cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Direção;
VIII. supervisionar e agilizar a tramitação de documentos e processos em curso na sua esfera de competência de acordo com os prazos estabelecidos no Manual de procedimentos acadêmicos;
IX. ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria Acadêmica;
X. participar na organização dos processos de regulação da Instituição e dos cursos, secretariar os atos solenes, as reuniões da Direção;
XI. prestar as informações de sua competência ao Censo da Educação Superior;
XII. apoiar os coordenadores na inscrição dos alunos aptos a fazerem ENADE; e
XIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção ou que lhe competem por este Regimento, na sua esfera de atuação.

Seção III - Da Biblioteca

Art. 44. A Biblioteca da Faculdade FASUP, destinada a professores e alunos, é organizada de modo a atender aos objetivos da instituição e obedece a regulamento próprio.

Art. 45. A responsabilidade técnica da Biblioteca incumbe ao profissional, legalmente habilitado, na forma da lei.

Art. 46. Compete ao Bibliotecário:

I. classificar e organizar todo acervo da Biblioteca;
II. orientar e disseminar informação aos usuários;
III. manter-se informado sobre normas e atualizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
IV. zelar e responsabilizar-se pelo patrimônio da Biblioteca;
V. divulgar os periódicos existentes no acervo;
VI. realizar atividades artísticas e culturais no âmbito de sua atuação;
VII. fazer a gestão dos registros do acervo bibliográfico junto aos Coordenadores de Curso; e
VIII. colaborar com a Direção nos processos de avaliação institucional e de cursos, no que se refere à biblioteca.

Seção V – Do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD)

Art. 47. O Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD) é o órgão destinado a apoiar o processo educacional por meio de ações de acolhimento, orientação, mediação pedagógica e suporte emocional e acadêmico a estudantes e professores.

Art. 48. Compete ao NADD:

I – oferecer atendimento e orientação ao discente quanto a dificuldades acadêmicas, comportamentais e de adaptação ao ambiente universitário;
II – promover mediação pedagógica entre docentes, discentes e coordenações, quando solicitado;
III – desenvolver ações de prevenção ao abandono, retenção e baixo desempenho acadêmico;
IV – acompanhar estudantes em situação de vulnerabilidade social, emocional ou acadêmica, em articulação com a Direção e com a CPA;
V – apoiar docentes no enfrentamento de situações de sala de aula que exijam mediação pedagógica ou orientação institucional;
VI – colaborar com ações institucionais de acessibilidade e inclusão;
VII – emitir relatórios técnicos quando demandado pela Direção ou pelas Coordenações de Curso; e
VIII – desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas.

Seção VI – Da Ouvidoria

Art. 49. A Ouvidoria é o órgão institucional responsável por receber, registrar, analisar e encaminhar sugestões, elogios, solicitações, denúncias e reclamações de membros da comunidade acadêmica.

Art. 50. Compete à Ouvidoria:

I – assegurar o atendimento humanizado, sigiloso e eficiente ao usuário;
II – promover a mediação de conflitos e orientar o fluxo adequado das demandas;
III – encaminhar manifestações aos setores competentes e acompanhar os prazos e soluções;
IV – elaborar relatórios periódicos sobre as manifestações recebidas e suas resoluções;
V – contribuir com a melhoria contínua dos serviços acadêmicos e administrativos;
VI – manter canal institucional de comunicação com a comunidade interna e externa; e

VII – desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinação da Direção.

Seção VII – Do Setor de Recursos Humanos (RH)

Art. 51. O Setor de Recursos Humanos é responsável pela gestão administrativa de pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

Art. 52. Compete ao RH:

I – executar procedimentos de admissão, desligamento e gestão funcional de pessoal;
II – organizar folha de pagamento, benefícios e obrigações trabalhistas;
III – promover e acompanhar programas de capacitação e avaliação de desempenho;
V – manter atualizado o cadastro institucional de colaboradores;
V – orientar setores e funcionários quanto às normas internas e legislação trabalhista;
VI – atuar em conjunto com a Direção no planejamento de quadro de pessoal;
VII – desempenhar outras atividades correlatas.

Seção VIII – Do Setor de Marketing

Art. 53. O Setor de Marketing é responsável pela comunicação institucional, identidade visual, campanhas, divulgação e relação estratégica com o público interno e externo.

Art. 54. Compete ao Marketing:

I – planejar e executar campanhas de comunicação institucional e promocional;
II – desenvolver peças gráficas, comunicados e materiais oficiais da Instituição;
III – apoiar processos de captação, matrícula e relacionamento com o público;
IV – gerenciar redes sociais, site e demais canais oficiais da FASUP;
V – registrar e divulgar eventos, projetos e ações institucionais;
VI – zelar pela consistência e atualização da identidade visual;
VII – desempenhar outras atividades correlatas.

Seção IX – Do Setor Financeiro

Art. 55. O Setor Financeiro é o órgão responsável pela gestão financeira, controle de receitas e despesas, cobrança e cumprimento das obrigações fiscais da Instituição.

Art. 56. Compete ao Setor Financeiro:

I – realizar o controle de fluxo de caixa, contas a pagar e contas a receber;
II – emitir documentos financeiros e orientar alunos quanto a pagamentos;
III – efetuar cobrança administrativa e acompanhar acordos financeiros;
IV – elaborar relatórios financeiros para a Direção e Mantenedora;
V – zelar pela observância das políticas financeiras institucionais; e
VI – desempenhar outras atividades correlatas.

Seção X – Do Setor de Tecnologia da Informação (TI)

Art. 57. O Setor de Tecnologia da Informação (TI) é responsável pelo suporte técnico, manutenção de sistemas informatizados, segurança digital e infraestrutura tecnológica da Faculdade.

Art. 58. Compete ao TI:

I – manter o funcionamento das redes, sistemas, laboratórios e equipamentos;
II – realizar suporte técnico a docentes, discentes e setores administrativos;
III – assegurar a política de segurança da informação e proteção de dados;
IV – acompanhar fornecedores de software e sistemas acadêmicos;
V – apoiar o NEAD e a Secretaria Acadêmica em processos informatizados; e
VI – desempenhar outras atribuições correlatas.

Seção XI – Da Assessoria Jurídica

Art. 59. A Assessoria Jurídica é o órgão de apoio consultivo responsável por orientar juridicamente os atos institucionais, garantindo conformidade legal às decisões administrativas e acadêmicas.

Art. 60. Compete à Assessoria Jurídica:

I – emitir pareceres sobre assuntos administrativos, acadêmicos e contratuais;
II – acompanhar processos judiciais e administrativos envolvendo a Instituição;
III – orientar setores internos quanto à legislação educacional, trabalhista e civil;

IV – analisar e revisar contratos, termos e documentos institucionais;
V – prestar suporte jurídico à Direção e à Mantenedora; e
VI – desempenhar outras atividades correlatas.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 61. A Faculdade FASUP poderá oferecer os seguintes cursos e programas, na modalidade presencial e a distância:

I. de graduação (bacharelada, licenciatura e tecnológica), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
II. de pós-graduação, *lato sensu*, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da instituição;
III. de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela instituição;
IV. programas de formação pedagógica destinados a portadores de diploma de educação superior que queiram se dedicar à educação básica; e
V. programas de educação continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis.

Art. 62. A Faculdade FASUP adota em seus cursos de graduação o regime seriado semestral, por período, na forma presencial e a distância, com alguns componentes curriculares semipresenciais, conforme previsto nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos, obedecidas a legislação aplicável e a decisão da Mantenedora a respeito da matéria.

Parágrafo único. Qualquer componente curricular poderá ser oferecido como disciplina isolada, desde que observadas as determinações contidas neste regimento ou outras normas expedidas pela Faculdade FASUP.

Art. 63. A matriz de cada curso de graduação será desenvolvida sob a forma de componentes curriculares que se apresentam como:

I. Componente curricular;
II. Prática de Ensino, Estágio Supervisionado ou qualquer modalidade de prática profissional;

III. Atividades Complementares;
IV. Trabalho de Conclusão de Curso; e
V. outros, conforme a natureza e as características do curso.

Art. 64. Cada curso de graduação obedece a um Projeto Pedagógico, construído de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), no qual deve constar, pelo menos:

I. a identificação;
II. a concepção e as finalidades do curso;
III. o perfil desejado do profissional, expresso sob a forma de competências e habilidades;
IV. o currículo previsto com o ementário e respectivas referências bibliográficas;
V. os objetivos gerais e específicos;
VI. as propostas de Extensão, Trabalhos de Campo, Práticas de Ensino, Atividades Complementares, Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com as especificidades de cada curso.

Art. 65. Os Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento, abertos aos graduados nas áreas correspondentes, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas ou técnicas específicas.

Art. 66. São Cursos de Extensão aqueles não definidos como sequenciais, graduação, aperfeiçoamento ou especialização, que obedecem a planos específicos e tem por objetivo atender demandas da sociedade, da comunidade interna e necessidades educacionais.

Art. 67. A execução dos programas de extensão de cada curso compete ao Coordenador, cabendo-lhe, ainda, a elaboração dos projetos específicos a serem aprovados pelo Colegiado do Curso, com anuência da Direção, para a devida implantação.

Seção I - Das Prerrogativas Acadêmico-Administrativas E Do Calendário Acadêmico

Art. 68. A elaboração, organização, fixação e execução do Calendário Acadêmico, bem como o planejamento e a prestação dos serviços educacionais, constituem prerrogativa exclusiva da Faculdade FASUP, observada a legislação educacional vigente.

Art. 69. Compete exclusivamente à Instituição definir, organizar e executar as seguintes atividades:

I – fixação do Calendário Acadêmico e da carga horária dos componentes curriculares;

II – definição do regime didático e pedagógico aplicável ao ensino;

III – designação, remanejamento ou substituição de docentes e colaboradores administrativos;

IV – distribuição de aulas teóricas, práticas e atividades complementares, conforme necessidade dos cursos;

V – estabelecimento de critérios de avaliação, recuperação e aferição de rendimento escolar; e

VI – adoção de demais providências acadêmicas necessárias ao adequado funcionamento dos cursos.

Art. 70. Em situações excepcionais, tais como greves gerais de transporte ou serviços essenciais, epidemias, pandemias, eventos climáticos extremos, enchentes, incêndios, impossibilidade de acesso, crises de segurança pública ou quaisquer circunstâncias de força maior ou caso fortuito que comprometem o funcionamento regular da Instituição, a Faculdade FASUP poderá adotar medidas extraordinárias para assegurar o cumprimento da carga horária legal e a continuidade das atividades acadêmicas.

§1º As medidas extraordinárias poderão incluir:

I – alteração de cronogramas, prazos, calendários e períodos letivos;

II – substituição temporária de atividades presenciais por atividades mediadas por tecnologia, quando autorizadas pela legislação;

III – realização de reposições, aulas extras e ajustes de carga horária;

IV – readequação de horários, turmas, salas ou locais de oferta;

V – suspensão temporária de atividades presenciais ou administrativas.

§2º As medidas deverão observar:

I – a legislação vigente;

II – as orientações das autoridades públicas educacionais, sanitárias e de defesa civil;

III – o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV – o princípio da continuidade acadêmica;

V – a preservação da integridade física dos membros da comunidade acadêmica.

§3º O aluno deverá ajustar-se às alterações decorrentes das situações excepcionais, não cabendo alegação de prejuízo por mudança de datas ou metodologias adotadas em caráter emergencial.

§4º A Instituição comunicará oficialmente à comunidade acadêmica as alterações adotadas, por meio dos canais institucionais.

Seção II – Das Prerrogativas Administrativas Da Instituição

Art. 71. A Faculdade FASUP poderá, sempre que necessário para o cumprimento das atividades acadêmicas, adotar as seguintes medidas:

I – definir e designar os locais de realização de aulas teóricas, práticas, laboratoriais ou atividades externas;

II – proceder à substituição de docentes ou colaboradores a qualquer tempo;

III – firmar convênios com instituições públicas e privadas para atividades de ensino, pesquisa, extensão ou prática profissional;

IV – alterar, sempre que necessário, o Calendário Acadêmico, respeitada a legislação vigente;

V – ofertar aulas em qualquer dia da semana, de segunda a sábado, bem como em datas excepcionais;

VI – divulgar conteúdos, informações e resultados acadêmicos por meio de plataformas ou sistemas institucionais;

VII – estabelecer normas internas para uso de laboratórios, biblioteca, clínicas-escola e demais dependências institucionais.

Seção III – Das Aulas E Estágios Em Período Diurno Para Cursos Noturnos

Art.72. A Faculdade FASUP poderá ofertar aulas teóricas, práticas, laboratoriais, atividades externas ou estágios obrigatórios em período diurno para cursos originalmente ofertados no turno noturno, especialmente nas áreas da saúde, educação e ciências aplicadas, conforme disponibilidade de campo, critérios pedagógicos e exigências regulatórias.

§1º. O discente deverá ajustar-se ao turno da oferta acadêmica necessária ao cumprimento do PPC.

§2º. A Instituição não se responsabiliza por impossibilidades logísticas ou profissionais alegadas pelo discente.

Seção IV – Da Responsabilidade Pelo Equipamento E Conectividade No Ensino Digital

Art. 73. É de responsabilidade exclusiva do discente a disponibilidade de equipamento tecnológico adequado e acesso à internet com velocidade compatível às atividades acadêmicas ofertadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Art. 74. A Instituição não se responsabiliza por dificuldades de acesso decorrentes de falhas, limitações ou indisponibilidades dos equipamentos ou da conexão utilizada pelo discente.

Art. 75. Os materiais e conteúdos disponibilizados no AVA são de uso exclusivo do discente, sendo vedada sua reprodução, distribuição ou compartilhamento sem autorização formal da Instituição, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.

Seção V – Do Cancelamento de Turmas por Insuficiência de Matrículas

Art. 76. A Faculdade FASUP poderá cancelar a formação ou continuidade de turmas cujo número de discentes regularmente matriculados seja inferior ao limite mínimo estabelecido pela Instituição, conforme critérios de viabilidade acadêmica e administrativa.

Art. 77. Em caso de cancelamento, será assegurado ao discente:

I – remanejamento para outra turma do mesmo componente curricular, havendo vaga disponível;

II – realocação para turma em turno distinto, quando necessário;

III – reoferta do componente em período posterior, conforme planejamento institucional.

CAPÍTULO II - DO ANO E DO SEMESTRE LETIVO

Art. 78. A elaboração, revisão e alteração do Calendário Acadêmico são de competência exclusiva da Direção, observada a legislação vigente, podendo as datas de atividades, avaliações, reposições, estágios e demais eventos acadêmicos serem modificadas sempre que necessário ao adequado funcionamento da Instituição, inclusive por motivo pedagógico, regulatório, logístico ou de força maior.

Art. 79. A Instituição poderá, quando necessário, ofertar atividades acadêmicas em quaisquer dias da semana, de segunda a sábado, bem como em datas excepcionais, para o cumprimento da carga horária obrigatória definida em lei ou nos Projetos Pedagógicos de Curso.

Art. 80. O ano letivo de 200 (duzentos) dias compreende 2 (dois) períodos ou semestres letivos, com 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo em cada um, a se iniciarem segundo o calendário acadêmico, podendo compreender ainda período extraordinário ou programação específica.

Parágrafo único. O calendário acadêmico estabelece os períodos de atividades escolares, compreendido semanalmente de segunda a sábado, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto neste Regimento.

Art. 81. Além das atividades próprias dos períodos letivos regulares, podem ser executados nos intervalos entre eles programas de ensino e de extensão, de modo a assegurar o funcionamento contínuo da Faculdade FASUP, de acordo com os planos aprovados pelos respectivos Colegiados de Curso e pela Direção, com anuência da Mantenedora, se houver custos.

Art. 82. O período letivo pode ser prorrogado por motivo de calamidade pública, guerra externa, convulsão interna, em casos fortuitos ou de força maior e, a critério da Direção, por outras causas excepcionais, independentes da vontade do corpo discente.

Art. 83. A Faculdade FASUP, em atendimento ao § 1º do art. 47 da Lei 9.394/96, informará aos interessados as condições de oferta dos cursos, informando especificamente no Manual do aluno o seguinte:

I. lista de todos os cursos;
II. programas dos cursos;
III. lista dos componentes curriculares que compõem a matriz curricular de cada curso e as respectivas cargas horárias;
IV. duração e requisitos dos cursos;
V. identificação e qualificação dos docentes que ministrarão as aulas em cada curso, os componentes curriculares que efetivamente ministrará

naquele curso ou cursos, sua titulação, abrangendo a qualificação profissional e o tempo de casa do docente de forma total;

VI. recursos disponíveis para os cursos e;

VII. critérios de avaliação.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 84. Ressalvadas outras possibilidades de admissão previstas na legislação educacional em vigor, a Faculdade FASUP promove o ingresso de candidatos nos diversos cursos de graduação por meio de Processo Seletivo organizado e executado segundo o disposto na legislação pertinente, com o objetivo de classificar os candidatos, no limite das vagas ao curso respectivo.

§ 1º A regulamentação do Processo Seletivo é dada a conhecimento público, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, por meio de Edital publicado.

§ 2º O Edital de abertura do vestibular ou processo seletivo do curso deverá conter pelo menos as seguintes informações:

I. denominação de cada curso abrangido pelo processo seletivo;

II. ato regulatório de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União, observado o regime da autonomia, quando for o caso;

III. número de vagas autorizadas por turno de funcionamento, de cada curso;

IV. número de alunos por turma;

V. local de funcionamento de cada curso;

VI. normas de acesso e;

VII. prazo de validade do processo seletivo.

Art. 85. Os resultados do(s) Processo(s) Seletivo(s) são válidos para toda a Faculdade, no(s) semestre(s) a que se refere o respectivo Edital.

Parágrafo único. A Faculdade FASUP poderá oferecer Processo Seletivo para todos os seus cursos no 1º e no 2º semestre do ano, respeitada a existência de demanda e o número de vagas autorizadas para o primeiro período.

Art. 86. Realizado o Processo Seletivo e restando vaga, a Faculdade FASUP admite o seu preenchimento por aluno oriundo de outra instituição de ensino, em processo de transferência, e por concluinte do ensino superior com diploma

devidamente registrado, para obtenção de novo título, podendo a Faculdade FASUP, ainda, optar pela realização de novo Processo Seletivo.

Art. 87. Ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, a Faculdade FASUP poderá aproveitar os resultados obtidos nos programas oficiais de avaliação do ensino médio, inclusive, possíveis orientações específicas oriundas dos órgãos educacionais.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Seção I - Da Matrícula

Art. 88. A matrícula nos cursos de graduação é feita em regime seriado semestral, por período, admitindo-se a matrícula com dependência dos períodos anteriores, salvo em se tratando de reprovação integral, respeitados em qualquer caso os pré-requisitos, quando houver, e o disposto neste Regimento.

Art. 89. O requerimento da matrícula inicial deve ser instruído com os seguintes documentos (original):

I. cópia de conclusão de curso médio ou de estudo equivalente;
II. cópia carteira de identidade;
III. cópia certidão de nascimento ou casamento;
IV. cópia CPF e
V. outro documento que venha a ser exigido pela legislação ou pela Faculdade FASUP.

Parágrafo único. Os documentos originais, após a apresentação, são devolvidos.

Art. 90. A matrícula pode ser cancelada a pedido do aluno e os procedimentos para sua efetivação cabem à Secretaria Acadêmica, condicionado ao pagamento das parcelas vencidas até aquela data.

§ 1º O cancelamento somente poderá ser deferido se o aluno estiver sem pendência(s) junto ao Setor Financeiro, à Secretaria Acadêmica e/ou à Biblioteca da Faculdade.

§ 2º O aluno que cancelar a matrícula não terá assegurada a vaga no curso.

§ 3º O abandono de curso fica caracterizado se o aluno deixar de comparecer às aulas por 30 (trinta) dias consecutivos, sem qualquer comunicação, o que não o isenta, porém, das obrigações financeiras contraídas com a Instituição até o seu retorno ou até a data do deferimento do seu pedido formal de cancelamento da matrícula.

Art. 91. A matrícula em componente curricular, sob a forma de unidade(s) isolada(s), é feita na Faculdade FASUP, nas seguintes situações:

I. quando da ocorrência de vagas, por alunos desta e de outras instituições de ensino superior ou por concluinte de curso superior;
II. independente da ocorrência de vaga, para fins de cumprimento de dependência e/ou adaptação, por aluno da própria instituição, sempre que for julgado possível pela Direção Acadêmica e pela Coordenação do Curso.

§ 1º Ao aluno da Faculdade FASUP, matriculado em curso de graduação, não é permitido o aproveitamento de componente curricular isolado, cursado nos termos do inciso I deste artigo, para fins de dispensa de componente curricular de períodos seguintes ao que se encontra matriculado;

§ 2º O candidato à matrícula em componente curricular isolado deve apresentar, juntamente com o requerimento de matrícula, o histórico escolar do Curso Superior que estejam cursando ou que já tenha cursado, para análise de pré-requisitos, se for o caso.

§ 3º O aluno matriculado em componente curricular isolado está sujeito às normas regimentais da Faculdade FASUP.

§ 4º Tendo sido aprovado no componente curricular isolado em que se matriculou, o aluno faz jus à declaração, expedida pela Secretaria Acadêmica da Faculdade FASUP, com indicação da carga horária, nota e frequência obtida no componente curricular cursado.

Subseção I-A – Da Matrícula em Disciplinas Isoladas por Estudantes Externos

Art. 92. Poderão solicitar matrícula em disciplinas isoladas dos cursos de graduação os estudantes que, embora não estejam regularmente matriculados na Faculdade FASUP, demonstrem interesse e atendam aos requisitos estabelecidos em edital específico ou deliberação da Coordenação do curso, respeitada a disponibilidade de vagas.

§1º São considerados estudantes externos, para os fins deste artigo:

I – alunos matriculados em disciplinas isoladas dos cursos de graduação e pós-graduação;

II – alunos matriculados em cursos de especialização e aperfeiçoamento de curta duração;
III – alunos matriculados em outras modalidades de cursos de extensão universitária; e
IV – concluintes do ensino médio ou portadores de diploma de curso superior, conforme o nível da disciplina.

§2º A matrícula estará condicionada à apresentação de documentação comprobatória, que deverá incluir:

I – documento de identidade com foto e CPF;
II – comprovante de residência;
III – histórico ou comprovante de matrícula em instituição de origem, quando for o caso;
IV – justificativa formal da solicitação; e
V – outros documentos eventualmente exigidos em edital específico.

Art. 93. Os estudantes referidos no artigo anterior deverão submeter-se às mesmas normas acadêmicas e regimentais a que estão sujeitos os alunos regulares, no que couber, incluindo frequência mínima, avaliações e cumprimento das atividades curriculares.
Art. 94. Caso os estudantes referidos no art. 62-A, §1º, inciso I, venham a se tornar alunos regulares da FASUP, os créditos obtidos em disciplinas de graduação ou de pós-graduação poderão ser aproveitados, mediante solicitação formal, análise da Coordenação de Curso e observância das normas internas de aproveitamento de estudos.
Art. 95. Aos alunos matriculados nesta Faculdade FASUP é permitido o aproveitamento de estudos de componentes curriculares isolados cursados em outra Instituição de Ensino Superior.

§ 1° Somente terá seus estudos aproveitados, conforme o *caput* deste artigo, os alunos que estiverem devendo componente curricular de dependência e/ou adaptação e que, por incompatibilidade de horário, encontrem-se impossibilitados de cursá-lo nesta Faculdade.

§ 2° Antes de matricular-se em outra Instituição, para fins de que tratam o *caput* e o § 1º deste artigo, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso em que está matriculado o programa do componente curricular a ser cursado, para análise prévia da viabilidade do aproveitamento de estudo, ao juízo da coordenação.

Seção II - Do Trancamento de Matrícula e do Prazo Máximo de Integralização

Art. 96. O aluno poderá solicitar o trancamento de matrícula, desde que observadas as regras constantes no art. 63 e neste Regimento.

Art. 97. O trancamento de matrícula no curso, observará os seguintes princípios básicos:

I. só pode ser concedido a aluno matriculado;
II. não pode ser solicitado pelos alunos matriculados no primeiro período do curso;
III. não pode ser parcial;
IV. O discente poderá solicitar o trancamento de matrícula conforme normas institucionais, desde que tal interrupção não ultrapasse o prazo máximo de integralização do curso de acordo com cada PPC;
V. não interrompe o vínculo com a Faculdade FASUP, mas sujeitará o aluno a processo de adaptação curricular em caso de mudança havida durante o afastamento que atinja o desenvolvimento de seus estudos;
VI. interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a entidade Mantenedora a partir do mês seguinte ao vincendo e;
VII. não será negado em virtude de processo disciplinar em trâmite, ficando, porém, o aluno, sujeito as sanções legais e administrativas.

§1º Situações excepcionais, como saúde, maternidade/paternidade, calamidades, força maior ou outras justificadas documentalmente, poderão ser analisadas pela Direção Acadêmica, sem constituir, porém, garantia de prorrogação automática do prazo máximo de integralização.

§2º Ultrapassado o prazo máximo de integralização previsto para o curso, ou constatada a impossibilidade de conclusão dentro desse limite em razão de novos trancamentos, afastamentos ou reprovações, o discente perderá automaticamente o vínculo acadêmico, sendo desligado(a) da Instituição.

Parágrafo único. O trancamento do curso não será permitido ao aluno que mantenha vínculo ativo em curso idêntico, em outra instituição, ficando, neste caso, automaticamente cancelada sua matrícula e o aluno sujeito às sanções legais e administrativas.

Seção III - Da Frequência

Art. 98. A frequência às aulas e demais atividades programadas, permitida apenas aos alunos regularmente matriculados, é obrigatória nos cursos na modalidade presencial, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno de curso na modalidade presencial que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas, nos termos do art. 47, § 3º, da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB).

§ 2º A verificação e o registro da frequência, nos cursos na modalidade presencial, são de responsabilidade do professor, cabendo à Coordenação do

Curso e à Secretaria Acadêmica o respectivo controle para os fins previstos neste artigo.

§ 3º A ausência coletiva às aulas por parte de uma turma implicará a atribuição de faltas a todos os alunos, não impedindo que o professor considere ministrado o conteúdo programático planejado para o período.

§ 4º O aluno convocado para integrar o Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, para o Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como aquele que participar de conclaves oficiais, a estudante gestante e o portador de doença infectocontagiosa, devidamente comprovados e amparados pela legislação específica, terá sua frequência apurada na forma da legislação vigente, observadas, quando aplicáveis, as normas do Código de Processo Penal (arts. 436 e seguintes) e do Código Eleitoral (Lei nº 4.737/1965).

§ 5º O prazo para formular pedidos com base no disposto no parágrafo anterior será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do início do evento, cabendo à Coordenação do Curso a análise e o deferimento do pedido.

§ 6º O aluno afastado das atividades acadêmicas mediante atestado médico não poderá frequentar atividades acadêmicas nem permanecer nas dependências da Faculdade FASUP durante o período indicado no referido documento.

Art. 99. A análise de pedidos de abono de faltas observará a legislação vigente.

§ 1º Na educação superior não há abono de faltas, ressalvados os seguintes casos:

I – alistamento ou serviço militar e convocações oficiais, nos termos da legislação aplicável;

II – representação discente em órgãos oficiais da Instituição, especialmente na Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos da Lei nº 10.861/2004;

III – estudante gestante, conforme a Lei nº 6.202/1975;

IV – regime de exercícios domiciliares por motivo de saúde, conforme o Decreto-Lei nº 1.044/1969.

§ 2º Caberá à Diretoria Acadêmica da Faculdade FASUP avaliar os pedidos de ausência às aulas e demais atividades pedagógicas em razão de compromissos relacionados à crença religiosa.

Art. 100. A reposição de aulas, avaliações ou atividades acadêmicas somente será concedida mediante justificativa formal e apresentação de documentação comprobatória aceita pela Instituição.

Art. 101. Não serão aceitas justificativas genéricas, declarações sem valor legal, comunicações informais, prints ou documentos sem assinatura ou identificação profissional válida.

§ 1º As declarações de trabalho apresentadas para justificar atrasos ou ausências deverão conter, obrigatoriamente:

I – papel timbrado da empresa;

II – carimbo institucional;

III – assinatura do responsável legal ou do setor de recursos humanos;

IV – identificação do CNPJ.

§ 2º Não serão aceitas declarações manuscritas, mensagens eletrônicas informais, prints de aplicativos ou documentos sem comprovação de autenticidade.

§ 3º A atividade profissional do discente, ainda que exercida em regime de plantão, escala ou turnos diferenciados, não constitui fundamento legal para abono de faltas nem para extrapolação do limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) de ausências, conforme a legislação educacional vigente.

Parágrafo único. Atestados médicos ou declarações que justifiquem a ocorrência de faltas deverão ser apresentados à Secretaria Acadêmica, por meio do Portal do Aluno, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (72 horas), contados da data da ocorrência. Decorrido esse prazo sem a apresentação da documentação comprobatória, as faltas permanecerão como não justificadas e serão computadas no total de faltas do discente, para todos os fins acadêmicos, salvo nos casos de força maior devidamente comprovados e analisados pela Coordenação do Curso.

Seção IV – Da Avaliação, segunda chamada, Revisão e Aproveitamento de Estudo

Art. 102. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, ou conjunto de disciplinas, abrangendo os aspectos de frequência nos cursos presenciais e aproveitamento dos conteúdos ministrados.

Parágrafo único. A avaliação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor e ou tutor e seu controle será feito pela Secretaria Acadêmica.

Art. 103. É atribuição do CONSU regulamentar o processo de avaliação de desempenho acadêmico, observando o atendimento ao disposto neste Regimento.

Art. 104. O aproveitamento escolar é avaliado mediante acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas diversas formas de avaliação.

§ 1º. Os trabalhos escolares destinados à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno constam de provas escritas e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina, os quais poderão compreender:

I. provas escritas, gráficas, orais, seminários e arguições;
II. trabalhos práticos, inclusive extraclasse;
III. pesquisa ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor;
IV. relatórios de aulas práticas ou trabalhos equivalentes;
V. elaboração de projetos, monografias, artigos e sua defesa;
VI. outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada disciplina.

§ 2º. Compete ao professor da disciplina elaborar os trabalhos escolares, sob a forma de provas e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

§ 3º. Os trabalhos escolares destinados à avaliação serão realizados nas datas ou períodos fixados pelo professor.

Art. 105. É obrigatória a atribuição de notas semestrais.

§ 1º. A quantidade de avaliações obrigatórias do aproveitamento acadêmico dos alunos da graduação, por disciplina, num mínimo de duas por período, será estabelecida pelo professor no plano de ensino, aprovado pelo NDE e divulgado no início do período letivo.

§ 2º. A cada avaliação do aproveitamento escolar é atribuída uma nota, expressa numericamente de 0 (zero) a 10 (dez), admitida a fração de 0,1 (um décimo).

Art. 106. O discente poderá requerer a revisão da avaliação no prazo de até 3 (três) dias úteis após a divulgação da nota.

§1º A revisão da avaliação será realizada exclusivamente por docentes da Instituição, preferencialmente pelo professor responsável pela disciplina e/ou por comissão designada pela Coordenação do Curso.

§2º A revisão consistirá na reanálise técnica dos critérios de correção adotados, não se caracterizando como nova avaliação.

§3º A comissão ou o docente responsável deverá emitir parecer fundamentado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mantendo, alterando ou ajustando a nota atribuída, conforme análise realizada.

§4º O resultado da revisão terá caráter definitivo no âmbito acadêmico, resguardado o direito de recurso nos termos do TÍTULO VII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS, quando couber.

Art. 107. A segunda chamada de avaliação destina-se exclusivamente ao discente que deixar de realizar avaliação regular por motivo devidamente justificado, observadas as normas deste Regimento, o calendário acadêmico e os procedimentos institucionais.

§ 1º – Segunda chamada por motivo de doença: Nos casos de ausência à avaliação por motivo de doença, o discente deverá:

I – apresentar atestado médico válido;

II – protocolar o requerimento de segunda chamada por meio do Portal do Discente;

III – observar o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da avaliação não realizada.

§ 2º – Segunda chamada por outros motivos: Nos casos de ausência à avaliação por outros motivos, o discente deverá:

I – protocolar o requerimento por meio do Portal do Discente, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;

II – efetuar o pagamento da taxa de elaboração do processo, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), por avaliação;

III – indicar expressamente no requerimento a avaliação a que se refere o pedido.

§ 3º – Da análise e aplicação: Compete à Coordenação do Curso, analisar e deliberar sobre o deferimento ou indeferimento do pedido de segunda chamada.

§ 4º – Da nota e critérios avaliativos: A avaliação realizada em segunda chamada:

I – será aplicada em data, formato e conteúdo definidos pelo docente;

II – terá nota atribuída no intervalo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

III – não permitirá a soma de pontuações relativas a exercícios, atividades ou trabalhos realizados anteriormente, restringindo-se exclusivamente ao instrumento avaliativo aplicado em segunda chamada.

§ 5º – Da ausência à segunda chamada: A ausência injustificada do discente à avaliação de segunda chamada implicará a atribuição de nota zero, não sendo admitido novo pedido para o mesmo instrumento avaliativo.

§ 6º Não será concedida segunda chamada para avaliações realizadas fora do calendário acadêmico regular, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Direção Acadêmica.

Art. 108. Ressalvando o que dispõe o artigo anterior, é atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista, na data fixada, bem como

ao que nela se utilizar de meio fraudulento e, nesse caso, sem prejuízo de outras medidas disciplinares.

Art. 109. As verificações de aprendizagem realizadas nas disciplinas ofertadas na modalidade à distância podem ser realizadas de modo presencial ou semipresencial, sendo a primeira prioritária sobre quaisquer outras formas de avaliação elaboradas pelos professores.

Art. 110. Será considerado aprovado por média o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, a média das notas bimestrais igual ou superior a 7,0 (sete)

Parágrafo único. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), das aulas e demais atividades escolares quando se tratar de curso na modalidade presencial, exceto a modalidade a distância.

Art. 111. O aluno que, ao final das avaliações obrigatórias, apresentando média inferior a 7 (sete) e igual ou superior a 2,9 (dois vírgula nove), deve submeter-se a exame final.

§ 1º. obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), exceto a modalidade a distância.

§ 2º. A média do período é obtida pela média aritmética simples das notas correspondentes às avaliações bimestrais obrigatórias de cada disciplina.

Art. 112. O exame final é realizado após um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado da última avaliação da disciplina no período.

§ 1º. A data e o horário do exame final são divulgados aos interessados por meio do calendário das avaliações do último bimestre do período letivo.

§ 2º. Após o exame final dos cursos de graduação é calculada a média final do período, somando-se a nota obtida no exame final com a média do período, dividindo-se o total por dois.

§ 3º. Para efeito de aprovação dos cursos é exigida média final mínima de 5,0 (cinco), em cada disciplina.

Parágrafo Único. Após a realização da avaliação final, os instrumentos avaliativos, incluindo provas, registros e respectivos gabaritos, permanecerão sob guarda e responsabilidade da Instituição de Ensino Superior, compondo o acervo acadêmico institucional, sendo assegurado ao estudante o direito à ciência do resultado e, quando previsto nas normas institucionais, à revisão nos termos e prazos estabelecidos, vedada a retirada, reprodução ou guarda do material pelo discente.

Art. 113. A reprovação do aluno ocorre quando, mesmo obtendo frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), quando se tratar de curso na modalidade presencial, exceto a modalidade a distância, obtiver média semestral compreendida entre 0,0 (zero) e 2,9 (dois vírgula nove).

§ 1º. O aluno reprovado, obrigatoriamente, deve matricular-se na mesma disciplina quando ela for ofertada, sujeitando-se às mesmas exigências de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

§ 2º. A regra estabelecida no Parágrafo anterior não se aplica às disciplinas optativas, visto que podem ser escolhidas outras disciplinas ofertadas pela Coordenação de Curso.

§ 3º. O aluno reprovado por nota pode matricular-se na mesma disciplina utilizando-se a modalidade a distância, devendo cumprir as atividades conforme previsto em regulamento próprio.

Art. 114. É permitida a matrícula nas disciplinas do período seguinte, ao aluno que tenha obtido aprovação nas disciplinas do(s) período(s) anterior(es).

§ 1º. É permitida, também, a promoção para o período seguinte com até duas disciplinas em regime de dependência.

§ 2º. O aluno, promovido para o período seguinte com disciplina(s) em regime de dependência, poderá matricular-se na(s) disciplina(s) de que depende, desde que observada à compatibilidade de horários.

Art. 115. O aluno que não obtiver aprovação em três ou mais disciplinas do período que cursou, ou acumuladas dos períodos anteriores, deverá cursá-las em regime de dependência, sendo vedada a sua promoção para o período seguinte.

Art. 116. O aluno que ingressar na Instituição por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do processo seletivo, ficará sujeito ao mesmo sistema de avaliação e desempenho escolar apontado neste Regimento.

Art. 117. Podem ser ministradas aulas de dependência de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério de cada Coordenação de Curso, com a prévia autorização da Direção Geral, acarretando neste caso, ônus financeiro ao aluno.

Art. 118. O aluno que demonstrar extraordinário desempenho nos estudos, apresentado por meio de documentos e instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação vigente e regulamentação aprovada pelo CONSU.

Art. 119. Respeitadas as normas previstas neste Regimento e na legislação vigente, caberá ao CONSU, mediante proposta encaminhada pela Diretoria Geral, fixar os critérios complementares de avaliação, aprovação, recuperação e reprovação de alunos.

Art. 120. As atividades extraclasse, tais como palestras, minicursos, workshops e demais atividades, podem ser consideradas como conteúdos complementares ao desenvolvimento do conhecimento do aluno e, portanto, passíveis de avaliações que, se exigidas, podem fazer parte do cômputo geral para a obtenção das médias bimestrais, mediante aviso prévio aos alunos.

Art. 121. É proibida a prática de plágio, fraude acadêmica ou uso indevido de recursos digitais, incluindo ferramentas de inteligência artificial generativa, quando não autorizadas ou não referenciadas.

Art. 122. Consideram-se infrações:

I – apropriação de texto alheio sem citação;

II – compra, terceirização ou falsificação de trabalhos;

III – uso de IA para gerar respostas ou trabalhos sem referência adequada;

IV – manipulação ilícita de avaliações.

Art. 123. O descumprimento deste artigo acarretará penalidades acadêmicas e disciplinares.

Seção V - Da Transferência e da Reopção de Curso

Art. 124. A Faculdade FASUP, no limite das vagas existentes, poderá aceitar transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins aos que ministra, mantidos por estabelecimentos de ensino superior regularmente credenciados, inclusive estrangeiros, feitas as necessárias adaptações, de acordo com as normas vigentes e o disposto neste Regimento.

§ 1º A transferência poderá ser aceita para qualquer período, inclusive o 1º (primeiro), se houver vaga e se o candidato estiver matriculado em curso superior na forma do *caput* deste artigo, observadas as disposições constantes do Edital de transferência.

§ 2º A transferência de alunos provenientes de instituições de educação superior nacionais está condicionada à apresentação e análise prévia de documento que comprove a situação regular do aluno perante a instituição de origem.

§ 3º A transferência de alunos provenientes de instituições de educação superior estrangeiras, quando permitida por meio de Edital próprio, está condicionada aos pressupostos estabelecidos no parágrafo anterior, bem como à apresentação e análise prévia dos seguintes documentos:

I. histórico escolar e ementas autenticadas pela autoridade consular brasileira no país de origem; e
II. histórico escolar e ementas traduzidas para o português por tradutor juramentado.

Art. 125. Exige-se que o transferido curse os componentes curriculares integrantes do currículo, podendo ser considerados, para dispensa, aqueles que forem da mesma categoria dos cursados com aproveitamento pelo estudante, desde que apresentem, no contexto curricular, equivalente valor formativo que será apreciado pela Faculdade observando-se sua autonomia didático científica.

Parágrafo único. Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data da sua desvinculação definitiva.

Art. 126. A Faculdade FASUP poderá proporcionar ao aluno transferido orientação e aconselhamento, esclarecendo-o sobre as diferenças curriculares e de conteúdos e sobre as adaptações a que se sujeitará na continuação dos estudos.

Art. 127. A Faculdade FASUP poderá promover seleção para o preenchimento de vagas, quando houver, obedecida a legislação pertinente.

Art. 128. A transferência é concedida ao aluno regularmente matriculado em observância ao ordenamento jurídico pátrio.

Art. 129. Aceita-se transferência em qualquer época do semestre letivo e, independentemente da existência de vaga, do estudante servidor público federal, estadual ou municipal, civil ou militar, estatutário ou celetista e de seus dependentes, legalmente caracterizados e identificados, que necessite mudar seu domicílio em razão do exercício de cargo ou função pública, desde que requerida em razão de comprovada remoção ou transferência *ex-officio* que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa a Faculdade FASUP ou para localidade próxima.

§ 1º A regra do *caput* não se aplica quando o interessado se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança;

§ 2º Os estudantes transferidos na forma desse artigo sujeitam-se, como os demais transferidos, às normas estabelecidas neste Regimento.

Art. 130. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade FASUP concede transferência a aluno nela matriculado.

Art. 131. São proibidas a suspensão de provas acadêmicas, a retenção de documentos escolares ou a aplicação de quaisquer outras penalidades

pedagógicas por motivo de inadimplemento, sujeitando-se o aluno, no que couber, às sanções legais e administrativas, compatíveis com o Código de Defesa do Consumidor, e com os arts. 177 e 1.092 do Código Civil Brasileiro, caso a inadimplência perdure por mais de noventa dias.

Parágrafo único. A desvinculação definitiva do aluno por inadimplência somente poderá ocorrer ao final do ano letivo ou ao final do semestre letivo, quando da adoção pelo curso do regime didático semestral.

Art. 132. As reopções de cursos serão submetidas à apreciação da Direção da Faculdade.

Seção VI - Da Dependência, da Adaptação e do Aproveitamento de Estudos

Art. 133. A Faculdade FASUP admite dependência e adaptação do aluno nos cursos de graduação.

§ 1º A dependência se aplica nos casos de reprovação do aluno em determinada componente curricular, devendo cursá-la novamente sob esse regime.

§ 2º A adaptação se aplica nos casos em que o aluno, por motivo de transferência ou retorno aos estudos, necessita cursar determinado componente curricular para se adaptar ao currículo sob o qual se matriculou.

Art. 134. Para ter direito ao cumprimento de qualquer procedimento de adaptação e/ou dependência, em todas as suas modalidades, o aluno deve estar matriculado, conforme disposto neste Regimento.

§ 1º Cabe ao aluno, cobrir os custos de seus estudos de dependência e/ou adaptação na forma disposta no contrato firmado no ato da matrícula.

§ 2º A dependência pode ser cumprida pelo aluno em uma das modalidades abaixo descritas, conforme o caso, obedecidas, ainda, todas as determinações deste Regimento e as normas regulamentares próprias da Faculdade:

I. em período letivo regular, no qual a componente curricular esteja sendo oferecida, desde que haja compatibilidade de horário para o aluno;
II. em horários alternativos, podendo, inclusive, ser nos sábados não letivos, devendo o aluno cumprir integralmente o conteúdo e a carga horária do componente curricular, conforme previsto na matriz curricular;
III. sob a forma de Estudos Independentes; e

IV. na forma híbrida ou EAD, quando houver oferta do componente curricular nessas modalidades na instituição, obedecidas, ainda, as normas legais aplicáveis.

§ 3º A modalidade descrita no e item III do inciso § 2º se aplica somente às unidades curriculares dos cursos presenciais e com conteúdo exclusivamente teórico, sendo.

I. permitida a matrícula em até 2 (dois) Estudos Independentes, quando estes forem realizados concomitante com o período regular do aluno;
II. permitida a matrícula em até 5 (cinco) Estudos Independentes, quando estes forem realizados exclusivamente.

§ 4º Cabe exclusivamente à Direção Acadêmica e à Coordenação do Curso a definição da modalidade adequada à realização da(s) dependência(s) pelo aluno.

§ 5º Sempre que possível, o aluno deve cumprir a dependência durante o período letivo em turmas regulares.

§ 6º A dependência de que trata o § 2º, inciso, item II deste artigo, ocorrerá desde que se forme turma com número mínimo de alunos, que cubra os custos ou com qualquer número de alunos que se comprometa a assumi-los.

§ 7º A oferta da dependência de que trata o § 2º, inciso II deste artigo, estará condicionada a disponibilidade dos professores responsáveis pelo respectivo componente curricular.

§ 8º No caso de dependência cursada na modalidade prevista no inciso II do § 2º desse artigo, a avaliação do rendimento do aluno seguirá o previsto no art. 68 e terá cronograma específico, deferido pelo Coordenador do Curso respectivo.

§ 9º O aluno reprovado somente em frequência, ou conjuntamente em nota e frequência nos componentes curriculares presenciais, deve obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na carga horária da(s) unidade(s) curricular(es) no(s) qual(ais) foi reprovado e obter, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos nas avaliações, ressalvado os casos previstos nos §§ 10 a 12 deste artigo.

§ 10º O aluno reprovado somente em nota poderá fazer Estudos Independentes, observado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 11º No caso dos Estudos Independentes, o aluno receberá um Plano de Estudos organizado pelo professor e aprovado pela Coordenação do Curso.

§ 12º As avaliações a que se submeterão os alunos de que trata o § 10 deste artigo serão realizadas nas turmas regulares, quando houver.

§ 13º No caso de não haver turmas regulares, o professor responsável pela dependência distribuirá os 10 pontos da avaliação no componente curricular

de acordo com as etapas de avaliação previstas nesse Regimento e descritas no Plano de Ensino-Aprendizagem aprovado pela Coordenação de Curso.

Art. 135. As adaptações obedecem ao princípio geral de que os processos quantitativos e formais, itens de programas, planos de ensino e outras divisões ou nomenclaturas não devem sobrepor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação do estudante.

Art. 136. A requerimento do estudante e, mediante o exame de cada caso, a Faculdade FASUP poderá promover o aproveitamento de estudos idênticos, afins ou equivalentes, que será apurado observada sua autonomia didático-científica.

§ 1º O exame da possibilidade de Aproveitamento de Estudos consiste na análise da equivalência entre aqueles estudos e os que constem do currículo do curso em que o aluno ingressará, devendo, nesta análise, considerar as possíveis atualizações legais, tecnológicas e científicas da área ocorridas no período entre a conclusão do componente curricular e a solicitação da dispensa.

§ 2º Cabe ao Coordenador e aos professores dos componentes curriculares a análise e a decisão sobre a compatibilidade dos conteúdos e sobre a necessidade de o aluno cursá-los nos respectivos componentes curriculares previstos na matriz, observadas as diretrizes curriculares de cada curso.

Art. 137. O aluno transferido ou o que tiver de cumprir uma das modalidades de dependência e/ou adaptação deverá, obedecido ao disposto nos artigos 86 e 87, matricular-se nos respectivos componentes curriculares, quando for cumprir apenas estes, valendo-se, para esse fim, da permissão de matrícula em componente curricular isolado, de que trata este Regimento.

Art. 138. O aluno que interromper o curso, ao retornar deverá apresentar seu histórico escolar para fins de análise e de identificação do que pode ser aproveitado e do que deverá cumprir em face de novo currículo ou de novos conteúdos de componentes curriculares.

Parágrafo único. Em caso de alteração curricular o aluno se sujeita à adaptação ao novo currículo.

Art. 138-A. Os estudos realizados pelo discente em curso de graduação, ainda que concluídos há período superior a 5 (cinco) ou 10 (dez) anos, não perdem validade jurídica para fins de matrícula, nos termos da Lei nº 9.394/1996 – LDB.

Parágrafo único. O aproveitamento, a dispensa, a adaptação ou a complementação de componentes curriculares cursados anteriormente estarão

condicionados à análise pedagógica da Coordenação do Curso e do Colegiado, observadas:

I – a compatibilidade entre os conteúdos, cargas horárias e ementas;

II – o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) vigente à época da nova matrícula;

III – a necessidade de atualização de conteúdos, especialmente em áreas sujeitas a alterações normativas ou científicas;

IV – as Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis ao curso.

Seção VII - Do Estágio Supervisionado

Art. 139. O Estágio Supervisionado, são componentes curriculares integrantes e obrigatórios do currículo quando assim o determinarem as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e/ou o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), para obtenção do grau respectivo.

§ 1º O Estágio Supervisionado constitui prática acadêmica em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício, e poderá ser:

I – Obrigatório: atividade obrigatória prevista no PPC, destinada à complementação do ensino e ao desenvolvimento de competências para o exercício ético, técnico e responsável da profissão;
II – Não obrigatório: atividade opcional de aprendizagem profissional, social e cultural, nos termos do PPC do curso.

§ 2º O estágio na FASUP observa a legislação vigente, em especial a Lei nº 11.788/2008, e as normas internas específicas.

Art. 140. O Estágio Supervisionado tem por finalidade proporcionar ao discente vivência prática articulada à formação acadêmica, favorecendo a integração teoria–prática, o desenvolvimento de competências técnicas, humanas e éticas e a inserção no mundo do trabalho.

Art. 141. O Estágio Supervisionado de cada curso possui regulamento/ manual próprio, aprovado pelo NDE e pelo CONSU, definindo requisitos, fluxos, instrumentos e critérios de avaliação.

Parágrafo único. Cada curso designará docente responsável pela supervisão dos estágios, com planejamento específico que contemple atividades profissionalizantes e, quando possível, ações de repercussão social.

Art. 142. A estrutura de responsabilidades do estágio compreende:

I – Direção Acadêmica: assegura a conformidade legal e institucional; firma termos e valida parcerias;

II – Coordenação de Curso: planeja, acompanha e valida as atividades e documentos do estágio; designa docentes orientadores;

III – Professor Orientador: orienta pedagógica e academicamente o discente; acompanha e avalia o desempenho; registra resultados;

IV – Supervisor na concedente: integra o estagiário ao ambiente; acompanha atividades e emite parecer;

Art. 143. A formalização do estágio, obrigatório ou não, exige, antes do início das atividades:

I – matrícula e frequência regulares do discente;

II – Termo de Compromisso de Estágio (TCE) celebrado entre discente, FASUP e parte concedente;

III – Plano de Estágio aprovado;

IV – Convênio FASUP–concedente, quando aplicável;

V – seguro contra acidentes pessoais, nos termos legais;

VI – registro no sistema acadêmico.

§ 1º O TCE deverá conter identificação das partes, objetivos, plano de atividades, jornada e duração, bolsa/auxílio (quando houver), cláusulas de avaliação, renovação e rescisão.

§ 2º A carga horária realizada sem a formalização prevista neste artigo não será computada.

Art. 144. A realização do estágio observará:

I – compatibilidade de horários com as atividades acadêmicas;

II – locais públicos ou privados que oferecem condições adequadas e, quando necessário, conveniados com a FASUP;

III – acompanhamento sistemático do professor orientador e avaliação do supervisor da concedente.

Art. 145. A carga horária do estágio obedecerá:

I – no obrigatório, ao que dispuser o PPC e a matriz curricular do curso;

II – não obrigatório, ao limite de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, com duração máxima de 2 (dois) anos na mesma concedente, exceto para pessoa com deficiência, conforme Lei nº 11.788/2008.

Art. 146. A avaliação do estágio é formativa e somativa e considerará o desenvolvimento de competências técnicas, éticas e comportamentais do discente, segundo critérios definidos no manual do curso.

§ 1º A avaliação incluirá, entre outros, relatórios (parciais e/ou final) do discente, parecer do supervisor da concedente, participação em reuniões de supervisão e cumprimento do Plano de Estágio.

§ 2º Para aprovação no estágio obrigatório, o discente deverá comprovar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades previstas e obter conceito final satisfatório.

§ 3º No estágio não obrigatório, a declaração de carga horária poderá ser aproveitada como Atividade Complementar, conforme regulamento específico do curso.

Art. 147. Interrupções e ocorrências no estágio poderão ocorrer:

I – por solicitação justificada do discente;
II – por descumprimento de normas do TCE ou deste Regimento;
III – por interesse da concedente, com comunicação à FASUP;
IV – por conclusão das atividades previstas;
V – por força maior (doença, maternidade/paternidade, serviço militar etc.).

§ 1º A interrupção será formalizada pôr Termo de Rescisão, encaminhado à Coordenação de Curso e ao setor responsável.
§ 2º A retomada após interrupção temporária dependerá de nova análise e documentação atualizada.

Art. 148. Casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Direção Acadêmica, ouvida a Coordenação de Curso e, quando cabível, o setor responsável pelos estágios.
Art. 149. Além das atividades previstas nesta Seção, a Instituição poderá oferecer outras modalidades de estágio, conveniadas ou não, exigidas por órgãos de classe para fins de inscrição profissional, observada a legislação pertinente.

Seção VIII – Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

Art. 150. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular destinado a avaliar competências e habilidades desenvolvidas ao longo do curso, por meio de produção acadêmico-científica estruturada e apresentada na forma e prazos definidos no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e no Manual de TCC institucional.

Art. 151. São modalidades de TCC admitidas, conforme o PPC e o Manual de TCC:

I – Monografia (individual ou em dupla, quando permitido);
II – Artigo científico (individual ou em coautoria, quando permitido);
III – Relatório de Estágio Supervisionado:
a) para Optometria: "Relatório de Estágio Supervisionado de Casos Clínicos";
b) para Administração: "Relatório de Estágio Curricular Supervisionado".

Art. 152. A condução do TCC observa as normas técnicas (ABNT) e as diretrizes internas constantes do Manual de TCC aprovado pelo Conselho Superior, inclusive quanto a formatação, prazos, formulários, roteiros e modelos.
Art. 153. A governança do TCC compreende:

I – Coordenação de Curso: planejar o calendário, publicar orientadores/linhas, receber versões, constituir pré-bancas (TCC I) e bancas (TCC II), registrar e arquivar documentos;
II – Professor Orientador: acompanhar academicamente, validar método e ética, atestar versões, participar de bancas quando designado;
III – Discente: cumprir calendário, reuniões de orientação, ética e integridade, produzir e entregar versões e documentos exigidos.

Art. 154. Pré-banca (TCC I) e banca examinadora (TCC II) observarão composição e rito definidos no Manual de TCC. A banca de defesa do TCC II será composta por 3 (três) docentes avaliadores, e o orientador presidirá os trabalhos sem atribuição de conceito.
Art. 155. A apresentação pública ocorrerá em data definida no calendário do curso, com tempo de exposição e arguição conforme o Manual. Os critérios e rubricas de avaliação constam das Tabelas de Avaliação institucionais, específicas por modalidade de TCC.
Art. 156. A atribuição de resultado seguirá a escala institucional (A, B, C, D) com faixas de notas e consequências acadêmicas definidas no Manual. Havendo correções, os prazos para entrega da versão final serão:

I – até 15 (quinze) dias para Conceito A;
II – até 20 (vinte) dias para Conceitos B e C.

Parágrafo único. O descumprimento dos prazos e/ou das correções implicará reprovação e necessidade de nova matrícula na disciplina correlata, nos termos do Manual.

Art. 157. A versão final somente será recebida se acompanhada dos documentos exigidos no Manual (ex.: Ata de Frequência de Orientação, Carta

de Anuência/Correções, e demais formulários), com ficha catalográfica e encadernação nos padrões institucionais, quando impressa.

Art. 158. Quando o projeto envolver seres humanos e/ou animais, é obrigatória a aprovação prévia em Comitê de Ética competente, anexando a carta de aprovação e o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido na forma definida no Manual.

Art. 159. É vedado o plágio e quaisquer formas de fraude acadêmica, aplicando-se as sanções previstas nas normas institucionais. Citações, dados, imagens, código e figuras devem observar direitos autorais e referências adequadas.

Art. 160. O uso de Inteligência Artificial (IA) generativa e ferramentas afins é permitido, desde que realizado com transparência, validação e responsabilidade, nos termos do Capítulo de IA do Manual de TCC. Exige-se Declaração de Uso de IA e descrição metodológica indicando onde e como foi utilizada.

Art. 161. É vedado inventar dados, ocultar autoria, mascarar plágio ou tratar dados pessoais em desacordo com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com as políticas internas. O descumprimento configura uso indevido e pode acarretar reprovação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Regimento.

Art. 162. Os casos omissos desta Seção serão resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvida a Coordenação de Curso e observadas as disposições do Manual de TCC e demais normas internas.

Seção IX - Da Curricularização da Extensão

Art. 163. A extensão é indissociável do ensino e da pesquisa, integrando a formação acadêmica por meio da curricularização mínima de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, a ser registrada na matriz curricular e no histórico escolar, conforme a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 que estabelece as Diretrizes para a Extensão e o Manual de Atividades de Extensão da FASUP.

§ 1º Ao final do curso, no momento da integralização curricular, será efetuado o cômputo total da carga horária validada de extensão, que constará de forma consolidada na parte de observações do histórico escolar, observando o mínimo exigido pelo PPC.

§ 2º Os registros parciais das atividades de extensão ocorrerão ao longo do curso, nos termos e fluxos definidos no Manual de Atividades de Extensão, servindo de base para a consolidação final mencionada no § 1º.

§ 3º Para fins de comprovação no histórico escolar, será lançada a seguinte expressão padronizada **nas Observações**, parametrizada pelo sistema acadêmico:

“Cumprida carga horária de Extensão Curricular: ___h (≥10% da carga total do curso).”

Parágrafo único. Onde o sistema permitir informação detalhada, poderá ser utilizada a forma ampliada: "O(A) discente cumpriu integralmente a carga horária de Extensão Curricular, totalizando ___ horas (___%), atendendo ao mínimo de 10% previsto na Resolução CNE/CES nº 7/2018 e no Manual de Atividades de Extensão da FASUP."

Art. 164. O planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades de extensão serão realizados pelo Núcleo de Extensão e Iniciação Científica (NEIC), em articulação com os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e os Colegiados de Curso.
Art. 165. A curricularização poderá ocorrer via componentes próprios e/ou projetos integradores com créditos, desde que previstos nos PPCs e com avaliação de aprendizagem e evidências registradas (relatórios, portfólios, produtos).
Art. 166. As normas operacionais, fluxos, formulários e critérios de validação constam no Manual de Atividades de Extensão aprovado pela Direção Acadêmica em resolução própria.
Art. 167. Parcerias externas exigem termo de parceria/convênio e docente responsável.

Seção X - Das Atividades Complementares

Art. 168. As Atividades Complementares constituem componente curricular obrigatório, de natureza extracurricular e flexível, com a finalidade de ampliar a formação científica, cultural, tecnológica, cidadã e profissional do discente.
Art. 169. A carga horária mínima, os limites por categoria, os prazos e a documentação comprobatória serão definidos no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e regulamentados pelo Regulamento das Atividades Complementares da FASUP.
Art. 170. As Atividades Complementares não substituem a carga horária de extensão curricularizada exigida no curso.

Art. 171. Compete à Coordenação de Curso analisar e validar as Atividades Complementares apresentadas pelos discentes, com registro no sistema acadêmico e posterior lançamento no histórico escolar.

§ 1º Durante o curso, o(a) discente deverá cadastrar, periodicamente, as horas de Atividades Complementares realizadas, anexando a documentação comprobatória no sistema acadêmico.

§ 2º A cada validação, as horas serão acumuladas em banco de dados interno, acessível ao(à) discente para acompanhamento.
§ 3º Para fins de registro no histórico escolar, quando o(a) discente apresentar carga de Atividades Complementares superior ao mínimo

previsto no PPC, será registrada apenas a carga obrigatória como requisito curricular, permanecendo o excedente registrado no sistema acadêmico para fins de enriquecimento curricular, sem efeito sobre o cômputo curricular.

§ 4º Para fins de comprovação no histórico escolar, será lançada, nas **Observações,** a seguinte expressão padronizada, parametrizada pelo sistema acadêmico: "O(A) discente integralizou a carga horária de Atividades Complementares prevista no PPC do curso. Quando apresentada carga superior ao mínimo exigido, será registrada apenas a carga obrigatória como requisito curricular, permanecendo o excedente arquivado no sistema acadêmico, sem efeito sobre o cômputo oficial, em conformidade com o Regimento Interno (art. 134, § 3º) e o Regulamento de Atividades Complementares da FASUP."

Seção XI Do Regime Especial

Art. 172. São merecedores de tratamento especial os alunos matriculados nos cursos de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares.

Parágrafo único. O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo mês) de gestação, durante 3 (três) meses, podendo, em casos excepcionais, comprovados mediante atestado médico, ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 173. A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, é compensada pelo recebimento de Plano de Estudos definido pelo professor de cada disciplina, em conformidade com o conteúdo ministrado em sala de aula no decorrer do período, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades oferecidas pela Faculdade FASUP.

§ 1º. Ao elaborar o plano de estudos, a que se refere este artigo, o professor deve levar em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo de aprendizagem neste regime.

§ 2º. As disciplinas que contemplem atividades práticas não se enquadram no disposto do presente artigo, visto que a ausência do aluno durante essas atividades compromete a sua formação acadêmica e profissional.

Art. 174. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único. É da competência da Coordenação de Curso, ouvida a Secretaria Acadêmica, a decisão nos pedidos de regime especial, condicionando-se a aplicação do benefício a um período de afastamento que justifique e possibilite a substituição da atividade acadêmica por atividade domiciliar supervisionada.

Seção XII – Do Atendimento a Gestantes, Puérperas, Lactantes e Pais

Art. 175. À estudante gestante será assegurado regime especial de atividades domiciliares, a partir do oitavo mês de gestação, ou em período anterior, mediante recomendação médica, conforme Lei nº 6.202/1975.

Art. 176. O regime especial compreenderá:

I – realização de atividades supervisionadas à distância;

II – envio de exercícios, trabalhos e avaliações alternativas;

III – reposição posterior de atividades práticas, quando necessário.

Art. 177. Estudantes puérperas, lactantes ou responsáveis por recém-nascidos terão direito a flexibilizações acadêmicas razoáveis, mediante solicitação formal.

Seção XIII – Dos Exercícios Domiciliares por Motivo de Saúde

Art. 178. O estudante impossibilitado de frequentar aulas por motivo de saúde, por período igual ou superior a 15 dias, terá direito ao regime de exercícios domiciliares, conforme Decreto-Lei nº 1.044/1969.

Art. 179. O regime especial será concedido mediante:

I – apresentação de atestado médico;

II – formalização de requerimento;

III – análise pela Coordenação.

TÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 180. A avaliação institucional é realizada nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 10.861/2004 (SINAES) e do Decreto nº 9.235/2017, além das demais normas pertinentes.

§ 1º A Faculdade FASUP, para o fim de que trata o caput do artigo, conta com uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), nomeada por ato da Direção Geral.

§ 2º A CPA observará os preceitos da Lei nº 10.861/2004 (SINAES), do Decreto nº 9.235/2017, dos atos normativos deles decorrentes e da legislação superveniente, quando couber.

§ 3º A forma de composição, a duração do mandato dos membros e a dinâmica de funcionamento da CPA estão descritos neste regimento e em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 181. A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 182. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na Faculdade FASUP importam compromisso formal de respeitar a lei, as normas regimentais e as autoridades investidas, constituindo falta punível a sua transgressão ou desatendimento.

Art. 183. Os membros dos corpos docente e técnico-administrativo, inclusive, dirigentes, em seus vários níveis, pertencem aos quadros de pessoal da Entidade Mantenedora da Faculdade FASUP, a quem cabe os atos formais de admissão e dispensa, com contratos regidos pela legislação brasileira do trabalho, observados os Planos de Carreira respectivos, caso existentes/implantados.

Art. 184. É vedado o uso de redes sociais para ofensas, ataques, exposição indevida da instituição, docentes, discentes ou colaboradores, devendo os membros da comunidade acadêmica manter postura ética e responsável também nos ambientes digitais.

Art. 185. A divulgação de imagens internas, gravações de aula ou materiais institucionais depende de autorização da Faculdade FASUP.

CAPÍTULO II – DO CORPO DOCENTE

Art. 186. O Corpo Docente da Faculdade FASUP é constituído por professores de reconhecida e comprovada capacidade técnica e científica.

Art. 187. O docente será contratado dentro dos critérios estabelecidos pela Direção, com apreciação da Mantenedora, observado o Plano de Carreira Docente.

Art. 188. A substituição de docentes poderá ocorrer por motivo de afastamento, licença, desligamento, inadequação didático-pedagógica, necessidade administrativa ou fato superveniente justificado, assegurada a continuidade das atividades acadêmicas.

Art. 189. Participar de programas de capacitação pedagógica, tecnológica e institucional promovidos pela Faculdade FASUP, como parte obrigatória de desenvolvimento profissional.

Art. 190. São direitos e deveres gerais do Corpo Docente:

I. participar, diretamente ou por representação, na forma deste Regimento, dos órgãos colegiados;
II. receber remuneração e tratamento social condizente com a atividade de magistério, além de apoio didático-administrativo para o desenvolvimento regular de suas atividades;
III. analisar os conteúdos dos componentes curriculares sob sua responsabilidade, abordando sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente;
IV. preparar, aplicar e corrigir as avaliações e trabalhos, dando feedback aos alunos, obedecidas as normas deste Regimento e o calendário acadêmico;
V. fomentar o raciocínio crítico do aluno com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporcionado acesso aos conteúdos de pesquisa de ponta e relacionando-os com os objetivos dos componentes curriculares e o perfil do egresso;
VI. incentivar a produção do conhecimento por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e de publicações;
VII. apresentar aos alunos o Plano de Ensino com seu planejamento didático, bem como a bibliografia indicada e as atividades avaliativas, após aprovação da Coordenação, na primeira semana de aula do semestre ou módulo letivo, cumprindo-o na integralidade;
VIII. postar um Plano de Ensino, os materiais de aulas e atividades na plataforma virtual sempre com antecedência, propiciando um melhor planejamento do aluno;
IX. comunicar com antecedência a necessidade de ausentar-se de alguma atividade e apresentar justificativa e documento comprobatório de ausência, tão logo seja possível;

X. contribuir para a manutenção da boa imagem, ordem e disciplina no seu âmbito de atuação e para o crescente prestígio da Faculdade FASUP no ambiente social;

XI. orientar, dirigir e ministrar o ensino dos componentes curriculares que ministra, cumprindo integralmente o programa, a carga horária, os dias letivos e horários estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação institucional e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional continuado;

XII. participar dos trabalhos dos Colegiados a que pertence e de Comissões para as quais for designado;

XIII. proceder aos registros acadêmicos que lhes são pertinentes, conforme orientações e prazos definidos pela Faculdade FASUP;

XIV. zelar pela ordem da(s) classe(s), pela lisura dos processos de avaliação e do controle de frequência dos alunos, não permitindo que nenhuma pessoa que não esteja regularmente matriculada, permaneça em sala de aula, assim como realize provas, participe de quaisquer atividades acadêmicas ligadas ao curso e assine lista de presença;

XV. cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos colegiados e executivos da Faculdade FASUP; e

XVI. exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei e neste Regimento.

Art. 191. A substituição de docentes poderá ocorrer a qualquer tempo por motivo de afastamento, licença, doença, vacância, desligamento, falecimento, inadequação didático-pedagógica, necessidade administrativa ou fato superveniente justificado, assegurada a continuidade das atividades acadêmicas.

§1º A substituição emergencial poderá ser:

I – temporária, quando o docente titular estiver impossibilitado de exercer suas funções por período determinado;

II – definitiva, nos casos de desligamento, vacância ou afastamento em caráter permanente.

§2º Caberá à Direção Acadêmica, ouvido o Coordenador de Curso, definir o docente substituto, observando:

I – formação compatível com o componente curricular;

II – experiência docente e domínio do plano de ensino;

III – disponibilidade e carga horária.

§3º Em situações de urgência, a Direção poderá designar substituto ad hoc, pelo período estritamente necessário à estabilização da oferta da disciplina.

§4º A substituição emergencial não constitui alteração de vínculo contratual, permanecendo o docente substituído como responsável pelo componente curricular até manifestação formal da Instituição.

Art. 192. O docente deve manter postura ética, respeitosa e profissional, observando sigilo acadêmico, a proteção da imagem dos discentes e condutas pedagógicas adequadas.

Art. 193. Constituem infrações docentes:

I – exposição vexatória de alunos;
II – violência simbólica, psicológica ou moral;
III – divulgação indevida de dados internos;
IV – conduta inadequada em ambientes virtuais;
V – ofensa ou quebra de decoro profissional.

Art. 194. A infração sujeitará o docente às sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista e no Regimento Interno.

CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE

Seção I – Da Constituição

Art. 195. Constituem o corpo discente da Faculdade FASUP os alunos regulares e os alunos especiais.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em curso de graduação, de pós-graduação stricto sensu e sequencial de formação específica.

a) O ato de matrícula importa o compromisso de respeito às normas deste Regimento, ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, às deliberações dos Órgãos Colegiados Superiores e aos atos das autoridades acadêmicas, constituindo falta passível de punição o desatendimento a qualquer um deles.

§ 2º Aluno especial é o inscrito em curso de pós-graduação *lato sensu*, de aperfeiçoamento, de extensão, sequencial de complementação de estudos ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

Seção II – Dos Direitos e Deveres

Art. 196. Constituem direitos e deveres dos membros do Corpo Discente previstos também no Manual do aluno:

I. receber ensino qualificado no curso ou componente curricular em que se matriculou;
II. assistir às aulas, participar das atividades determinadas pelo professor e prevista nos Planos de Ensino e no Projeto Pedagógico do Curso;
III. ter acesso a um Ambiente Virtual de Aprendizagem e material de aula que ofereça as condições adequadas para seu bom desempenho nos componentes curriculares realizadas à distância, bem como um atendimento eficaz pelos tutores do semipresencial;
IV. utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros, indispensáveis ao apoio das atividades de ensino, colocados à disposição pela Faculdade FASUP;
V. constituir associação, de conformidade com a legislação específica e o disposto neste Regimento;
VI. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados da Faculdade FASUP, na forma deste Regimento;
VII. votar e ser votado nas eleições para membros da Diretoria do órgão de representação estudantil, observadas as restrições dispostas neste Regimento;
VIII. recorrer de decisão(ões) do professor ou de órgãos institucionais, na forma deste Regimento;
IX. cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a Entidade Mantenedora;
X. aplicar a máxima diligência na construção do seu conhecimento;
XI. abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores e funcionários em geral;
XII. contribuir, no seu âmbito de atuação, para o progresso crescente da Faculdade FASUP;
XIII. apresentar atestado médico, no prazo de 02(dois) dias úteis, contados do início da ausência às aulas, para solicitar assistência domiciliar ou para ter direito a submeter-se a prova realizada durante seu afastamento pelo motivo de que trata o atestado, desde que o referido afastamento seja de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
XIV. abster-se de manifestação, seja por ato, palavra e/ou propaganda, de caráter político-partidário, religioso ou que revele preconceito racial, social ou de qualquer outra natureza, legalmente vedado ou socialmente condenável; e
XV. desenvolver todas as atividades, no seu âmbito de atuação, com estrita obediência aos preceitos deste Regimento.

§ 1º Para usufruir do benefício da assistência domiciliar, de que trata o inciso XIII, o aluno ou seu representante legal deverá protocolizar pedido à Direção Acadêmica da Faculdade FASUP, anexar atestado médico, com relatório detalhando a incapacidade para a frequência às atividades escolares,

especificando o período de afastamento e devidamente datado, assinado e carimbado pelo médico responsável.

§ 2º A Faculdade FASUP se reserva o direito de não aceitar requerimentos fora do prazo e documentos incompletos.

Art. 197. É vedada a gravação de aulas, atividades acadêmicas, reuniões, atendimentos ou quaisquer manifestações no ambiente institucional, sem prévia e expressa autorização da Faculdade FASUP e dos participantes envolvidos, sejam docentes, discentes ou colaboradores.

§1º. A autorização para gravações deve ser formalizada por escrito, contendo a finalidade do registro, o tempo de uso e a destinação do material, observando-se a Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais) e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

§2º. O uso de imagem e voz de docentes, discentes e técnicos-administrativos, em quaisquer meios de comunicação ou redes sociais, depende de autorização expressa dos titulares.

§3º. O descumprimento deste artigo constitui infração disciplinar grave, sujeitando o infrator às penalidades previstas no Título VI – Do Regime Disciplinar, além das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

§4º. A Instituição promoverá, por meio do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD) e da Direção Acadêmica, ações de orientação e conscientização sobre ética, direitos de imagem e conduta digital responsável no ambiente acadêmico.

Seção III - Da Representação Estudantil

Art. 198. O Corpo Discente tem direito a voz e voto no Conselho Superior, no Colegiado de Curso e na Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade FASUP.

Parágrafo único. A representação discente tem por objetivo promover a cooperação entre administradores, professores e alunos no trabalho acadêmico e no aprimoramento do processo educacional-formativo, de que são os alunos beneficiários diretos.

Art. 199. O Diretório Acadêmico é o órgão de representação estudantil na Faculdade FASUP.

Art. 200. A composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do diretório acadêmico são fixados nos ordenamentos próprios, elaborados, aprovados e levados a registro civil pelos alunos, vedada a fixação de normas contrárias às disposições deste Regimento.

Art. 201. Ao Diretório Acadêmico cabe indicar o representante do curso respectivo para concorrer à vaga da categoria nos Órgãos Colegiados da Faculdade FASUP.

§ 1º O mandato de representante estudantil junto aos órgãos colegiados da Faculdade é de 1 (um) ano, permitida recondução.

§ 2º A suspensão da condição de aluno regular pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula, por cancelamento, trancamento, desvinculação definitiva ou abandono do curso, implica a cessação automática do mandato, cabendo nova votação entre os representantes indicados de cada curso.

§ 3º Na inexistência de órgãos de representação estudantil, a Direção da Faculdade FASUP poderá realizar consulta direta ao corpo discente para escolha de seus representantes junto aos órgãos colegiados.

Art. 202. São vedadas ao Diretório estudantil, no âmbito da Faculdade FASUP, ações, manifestações ou propagandas de caráter político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente proibida ou socialmente repudiada.

Art. 203 A participação do aluno em atividades de órgãos de representação estudantil não abona nem justifica ausência às aulas e demais atividades acadêmicas.

Art. 204. Perde a função de representante estudantil junto a órgão colegiado o estudante que deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, do órgão colegiado respectivo, ressalvados os casos de ausência imposta por motivos de força maior, devidamente comprovado, a juízo do órgão colegiado respectivo.

Art. 205. O comportamento inconveniente, incompatível com a dignidade da função de representação estudantil, a juízo do Colegiado respectivo, é considerado motivo suficiente para a destituição do representante, cabendo recurso da decisão nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Ocorrida a destituição de representante estudantil, o substituto será escolhido entre os representantes indicados de cada curso.

Seção IV – Do Representante de Sala

Art. 206. O Representante de Sala é o estudante eleito por seus pares em cada turma, com a finalidade de intermediar a comunicação entre o corpo discente, a coordenação de curso e os demais setores acadêmicos e administrativos da Faculdade FASUP.

§ 1º A escolha do Representante de Sala será feita por votação direta entre os alunos da turma, mediante registro em ata assinada pela coordenação de curso.

§ 2º O mandato do Representante de Sala terá duração de 1 (um) ano, permitida recondução por igual período.

§ 3º Compete ao Representante de Sala:

I – promover a integração entre os discentes e a coordenação de curso;

II – encaminhar à coordenação as demandas e sugestões apresentadas pela turma;

III – repassar aos colegas as informações oficiais da instituição;

IV – colaborar na manutenção da disciplina e da boa convivência em sala;

V – auxiliar na organização de atividades acadêmicas e eventos do curso, quando solicitado.

Art. 207. Perderá o mandato o Representante de Sala que:

I – deixar de exercer regularmente a função, omitindo-se de suas atribuições por três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa aceita pela coordenação;

II – incorrer em comportamento inadequado, incompatível com a função de representante;

III – for suspenso, desligado ou trancar a matrícula;

IV – perder a condição de aluno regular.

Parágrafo único. Ocorrendo a perda do mandato, deverá ser realizada nova eleição na turma para o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 15 (quinze) dias letivos, sob acompanhamento da coordenação de curso.

Art. 208. O representante de sala deverá observar conduta ética e institucional, sendo vedada a utilização da função para fins político-partidários, eleitorais, religiosos ou de promoção pessoal.

Art. 209. A manipulação de informações, incitação de conflitos, disseminação de conteúdo falso ou condutas desrespeitosas configura falta disciplinar.

Art. 210. As demandas oficiais da turma deverão ser encaminhadas por escrito e via canais institucionais.

Seção V - Da Monitoria

Art. 211. A Monitoria objetiva, na Faculdade FASUP, à melhoria da qualidade do ensino de graduação e pós-graduação e o aproveitamento de alunos que apresentam atributos indicativos para a função de monitor.

Art.212. Incumbe ao Monitor auxiliar seus colegas no estudo e no desenvolvimento dos componentes curriculares, orientando-os na realização de trabalhos individuais ou de grupos e na obtenção de dados e elementos outros necessários às suas atividades, sendo-lhe vedado o uso de horário regular de aulas para o cumprimento de seus encargos.

Art. 213. A Monitoria obedece a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e pela Direção da Faculdade, ouvida a entidade Mantenedora quanto à disponibilidade financeira para sua implantação e consta também no Manual do aluno.

Seção VI - Da Iniciação Científica

Art. 214. A Iniciação Científica (IC) tem por finalidade desenvolver, no corpo discente, competências de investigação, análise crítica e comunicação científica, por meio de participação em projetos orientados, observados os princípios éticos e acadêmicos institucionais.

Art. 215. A IC é coordenada institucionalmente pelo Núcleo de Extensão e Iniciação Científica (NEIC), vinculado à Direção Acadêmica, cabendo-lhe regulamentar, fomentar, acompanhar e avaliar as ações de IC na IES, conforme regulamentos específicos aprovados pelos órgãos competentes.

Art. 216. As atividades de IC poderão ocorrer nas modalidades com bolsa ou voluntária, em projetos individuais ou em grupos, alinhadas às linhas de pesquisa definidas pelo NEIC e aos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Art. 217. A participação discente na IC dar-se-á por edital ou procedimento institucional que estabeleça requisitos, prazos, critérios de seleção e de continuidade; é obrigatória a vinculação a docente orientador(a**)** cadastrado(a) no NEIC e com titulação compatível, nos termos do regulamento específico.

Art. 218. Constituem deveres do(a) discente de IC: I) cumprir o plano de trabalho aprovado; II) manter conduta de integridade acadêmica; III) apresentar relatórios nos prazos fixados; IV) divulgar resultados em eventos e meios institucionais, observadas as políticas de propriedade intelectual e direitos autorais da IES.

Art.219. Projetos que envolvam seres humanos ou animais devem ser previamente submetidos e aprovados na Plataforma Brasil/CEP/CONEP ou CEUA, quando aplicável; pesquisas com dados pessoais observarão a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e políticas internas de segurança da informação. O descumprimento implica suspensão das atividades e demais medidas cabíveis.

Art. 220. A concessão, manutenção, suspensão e cancelamento de bolsas de IC observarão critérios de desempenho acadêmico, assiduidade, cumprimento do plano de trabalho e disponibilidade orçamentária, conforme edital e regulamentos do NEIC.

Art. 221. Os resultados de IC deverão mencionar a afiliação institucional e o apoio recebido (bolsa/apoio financeiro, quando houver), respeitadas as políticas de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e confidencialidade da IES.

Art. 222. As atividades de IC poderão ser aproveitadas como Atividades Complementares ou outras formas previstas no PPC, nos limites e condições definidos pelas coordenações de curso e pelo NEIC.

Seção VII - Da Assistência ao Estudante

Art. 223. Observadas suas possibilidades e disponibilidades técnicas e financeiras, a Faculdade presta aos seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferece-lhes as condições necessárias ao encaminhamento para sua plena formação cultural e profissional.

§ 1º A assistência aos estudantes abrange orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho, nivelamento e acessibilidade, podendo, ainda, abranger apoio material e financeiro, sob a forma de bolsas de estudo, parciais ou totais, reembolsáveis e outros.

§ 2º As bolsas serão concedidas, na forma de desconto parcial ou total da mensalidade, mediante decisão da Direção da Faculdade, em função das diferentes modalidades, a partir de resolução e divulgadas em portaria em que serão especificadas as concessões.

§ 3º A assistência ao estudante é diretamente vinculada à Direção da Faculdade, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 224. São critérios básicos para manutenção de bolsas de estudos concedidas:

I. aprovação em todos os componentes curriculares do período, na forma deste Regimento;
II. pagamento do percentual, se for o caso, das mensalidades até a data do vencimento;
III. quitação dos débitos acaso existentes; e
IV. inexistência de qualquer advertência acadêmica.

Art. 225. O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade FASUP é constituído pelos funcionários que não pertencem ao Corpo Docente, contratados pela Mantenedora, colocados à disposição da Instituição para as funções técnicas, administrativas, de tutoria e de serviços gerais, reger-se-á pela Legislação do Trabalho, pelas disposições da Entidade Mantenedora, por este Regimento e demais normas internas.

Art. 226. O Corpo Técnico-Administrativo terá suas funções estruturadas ao critério da Mantenedora ou no Plano de Cargos e Carreira, já implantado.

Art. 227. As atividades técnico-administrativas da Faculdade FASUP são atendidas mediante contratação de pessoal, na forma da legislação trabalhista e observado o Plano de Cargos e Carreiras.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 228. É de competência da Direção da Faculdade FASUP fazer cumprir o regime disciplinar.

Art. 229. São aplicáveis na Faculdade, sempre por escrito ou por registro próprio, quando for o caso, às seguintes penas disciplinares:

I. advertência escrita;
II. repreensão escrita;
III. suspensão, até trinta dias;
IV. desvinculação definitiva, e
V. dispensa.

§ 1º As penas de advertência e de repreensão podem ser aplicadas imediatamente, independente de procedimento prévio.

§ 2º A pena de dispensa será aplicada somente aos membros do corpo docente e técnico-administrativo.

Art. 230. As penalidades são aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerando-se, à vista do caso, os seguintes elementos:

I. infração cometida;
II. primariedade do infrator;
III. dolo ou culpa;

IV. valor do bem moral, cultural ou material atingidos; e
V. grau de ofensa.

Art. 231. A aplicação de penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à instituição.

Art. 232. A aplicação das penalidades de suspensão, desvinculação definitiva e/ou dispensa somente dependerão de prévia instauração de procedimento administrativo nas hipóteses previstas neste Regimento, ressalvada a possibilidade de instauração do procedimento preliminar ao juízo discricionário da Faculdade nas hipóteses que entender necessárias.

§ 1º O procedimento específico mencionado no *caput* deste artigo será instaurado por ordem da Direção e observará rito procedimental previsto neste regimento.

§ 2º Em casos de manifesta urgência e excepcionalidade, a Direção poderá adotar medidas acautelatórias no ato de instauração de processo disciplinar previsto no *caput* do artigo, em face da gravidade do ato praticado ou de possíveis riscos para a comunidade acadêmica.

Art. 233. A Faculdade poderá instituir procedimentos de mediação de conflitos entre discentes, docentes ou colaboradores, visando à resolução pacífica antes do encaminhamento a processo disciplinar.

Art. 234. A mediação não suspende a apuração de eventuais infrações graves.

CAPÍTULO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 235. O membro do Corpo Docente da Faculdade FASUP está sujeito, além das penas disciplinares previstas neste Regimento, as sanções estabelecidas na legislação trabalhista em caso de cometimento das faltas previstas na CLT e/ou quando:

I. descumprir o regimento da Faculdade FASUP;
II. não observar os prazos regimentais e estabelecidos em normas internas;
III. praticar ações incompatíveis com a dignidade do magistério;
IV. deixar de comparecer, sem justa causa, a atos acadêmicos de sua obrigação ou para o qual tenha sido convocado;
V. faltar à aula sem justificativa;
VI. dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da comunidade acadêmica;
VII. deixar de cumprir, sem justificativa, o conteúdo programático e/ou a carga horária do componente curricular sob sua responsabilidade;

VIII. desrespeitar as autoridades escolares da Faculdade FASUP ou da Mantenedora;
IX. praticar atos de improbidade funcional, ou incompatíveis com as finalidades da Instituição;
X. incitar ou participar, nas dependências da Faculdade FASUP, de movimentos ou manifestações discriminatórias de caráter político, partidário, racial, religioso, ou de qualquer outro preconceito;
XI. incompetência científica, incapacidade didática ou técnica;
XII. demais hipóteses previstas na legislação trabalhista – art. 482 da CLT; e
XIII. tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosos alunos, colaboradores, colegas docentes ou visitantes em função de deficiência, mobilidade reduzida, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual.

§ 1º No caso de ocorrência do previsto nos incisos X e XIII, deverá ser instaurado procedimento administrativo pela Direção da Faculdade FASUP, nos termos do art. 232, que, por meio de comissão própria, apurará os fatos.

§ 2º Caso reste comprovado o ato previsto nos incisos X e XIII, caberá a pena de dispensa do professor do quadro de docentes da instituição.

Art. 236. A aplicação das penas é de responsabilidade da Direção da Faculdade ou pessoa por esta indicada para tal fim.

CAPÍTULO III - DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 237. Os membros do Corpo Discente estão sujeitos às penas disciplinares previstas nos incisos I ao V do artigo 229 e tais penalidades estão previstas no Manual do aluno.

Art. 238. A pena de advertência escrita é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando:

I. descumprir o previsto no Regimento da Faculdade FASUP e nas normas internas;
II. violar os princípios éticos e morais defendidos pela Instituição, utilizando de qualquer meio, inclusive no Ambiente Virtual de Aprendizagem; e
III. perturbar a ordem no recinto da Faculdade FASUP.

Art. 239. A pena de repreensão, por escrito, é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando reincidir em faltas previstas no artigo anterior.

Art. 240. A pena de suspensão de até 30 (trinta) dias é aplicável, se outra não se mostrar mais apropriada, quando:

I. reincidir nas faltas previstas nos artigos anteriores;
II. desrespeitar ao(s) Diretor(es), Coordenadores da Faculdade FASUP ou qualquer membro dos corpos docente, técnico-administrativo e/ou discente;
III. violar ou fraudar as atividades avaliativas para usufruto próprio, ou de outro;
IV. causar prejuízos materiais e morais à Instituição;
V. guardar, transportar ou utilizar armas, salvo nos casos autorizados por lei;
VI. guardar, transportar ou utilizar substâncias ilegais ou o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição;
VII. ofender a qualquer membro da comunidade acadêmica;
VIII. praticar atos contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material da Faculdade FASUP;
IX. tentar impedir o exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas da Faculdade; e
X. tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa colega, docentes, colaboradores ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual.

Art. 241. A pena de desvinculação definitiva, é aplicável quando:

I. reincidir em infrações referidas nos artigos anteriores e por atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar;
II. agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou dirigentes da Instituição;
III. praticar quaisquer atitudes expressas por atos ou manifestação por escrito ou não, nas dependências da Faculdade FASUP ou fora dela, que resultem em desrespeito ou afronta à Instituição;
IV. violar ou fraudar o processo seletivo para usufruto próprio, ou de outro;
V. adulterar qualquer documento oficial expedido pela Instituição, ou qualquer outra Instituição educacional, órgão público ou privado, independentemente do tempo, ou momento em que a instituição tiver ciência do fato;
VI. praticar atos de indisciplina ou insubordinação;
VII. praticar atos de improbidade contra o patrimônio da Faculdade FASUP ou de terceiros;
VIII. incontinência de conduta de cunho moral, sexual, psicológico praticado em ofensa a qualquer pessoa no ambiente acadêmico ou que tenha repercussão neste;

IX. conduta incompatível com a vida acadêmica.

§ 1º As penas disciplinares previstas no artigo 229 podem ser ainda aplicadas em caso de inobservância de qualquer norma interna da Faculdade FASUP, assim como quando for verificada a violação dos deveres estabelecidos no art. 196 do presente Regimento.

§ 2º A conduta que, em tese, ensejar a aplicação das penalidades de suspensão e/ou desvinculação definitiva a membros do corpo discente demandará a instauração de procedimento administrativo, nos termos deste Regimento, no qual serão apurados os fatos.

§3º A gradação das penas será estabelecida de acordo com a gravidade dos fatos apurados, não havendo impedimento de aplicação de pena mais severa se assim exigir a gravidade dos fatos.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR E DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 242. O membro do Pessoal Técnico-Administrativo está sujeito, além das penas disciplinares previstas neste Regimento, as sanções estabelecidas na legislação trabalhista, em caso de cometimento das faltas previstas na CLT, e, se constituído, no Regulamento do Quadro e da Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria Geral, cabendo-lhe, outrossim, propor à Mantenedora os casos de rescisão contratual.

Art. 243. Ao colaborador que tratar de forma discriminatória e/ou preconceituosa docente, alunos ou visitantes em função de deficiência, raça, cor, credo, gênero, nacionalidade e orientação sexual, após instauração de procedimento administrativo pela Direção Geral, nos termos deste regimento, e apuração dos fatos por comissão própria, caberá a pena de dispensa do quadro de colaboradores da instituição.

Art. 244. As notificações e demais comunicações dos atos praticados no decorrer do Procedimento Administrativo Disciplinar ou da Investigação Preliminar serão realizadas por quaisquer meios idôneos, inclusive por e-mail, aplicativos de mensagens, telefone, dentre outros.

TÍTULO VII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 245. É permitido aos membros da comunidade acadêmica solicitar reconsideração ou recorrer de atos e decisões, observadas as seguintes regras:

I. toda solicitação deve ser escrita e dirigida à autoridade competente para decisão a respeito;
II. o pedido de reconsideração só é cabível quando contiver novos argumentos e é sempre dirigido à autoridade que expediu o ato ou proferiu a decisão;
III. nenhum pedido de reconsideração pode ser reiterado; e
IV. o recurso deve ser dirigido à autoridade imediatamente superior à que expediu o ato ou proferiu a decisão;

§ 1º Os pedidos de reconsideração devem ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do conhecimento do ato ou da decisão, e não interromperam e suspenderão a contagem do prazo para interposição de recurso.

§ 2º O pedido de reconsideração deve ser decidido no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Os recursos devem ser interpostos nos prazos previstos neste Regimento, contados do conhecimento da decisão ou do ato de que se quer recorrer.

§ 4º O recurso deverá expor seus fundamentos, sendo possível a juntada de documentos pelo recorrente.

§ 5º Recebido o recurso, este deve ser remetido à instância imediatamente superior, caso a autoridade ou órgão que proferiu a decisão ou praticou o ato, não exerça o juízo de retratação.

§ 6º Recebido o recurso na instância superior, em se tratar de órgão colegiado, será distribuído a um relator, para emitir parecer, a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 7º A decisão final dos recursos, a que se refere este artigo, deve ser dada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento pela autoridade ou pelo órgão administrativo competente, prorrogáveis, justificadamente, por mais 15 (quinze) dias, salvo quando depender de decisão de órgão colegiado, hipótese em que a prorrogação de 15 (quinze) dias será automática.

§ 8º Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo de difícil ou incerta reparação para o recorrente, podendo a

autoridade recorrida ou a imediatamente superior, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

§ 9º Julgado o recurso, o processo será devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

Art. 246. O recurso apresentado à instância hierarquicamente superior será dirigido:

I. de atos de Professor e/ou Coordenador, em matéria didático-pedagógica, para o Colegiado do respectivo Curso, e, em matéria disciplinar, para a Diretora Acadêmica;
II. de atos do(s) Diretor(es) ou de decisões do Colegiado de Curso, para o Conselho Superior;
III. nas demais hipóteses à Direção Geral.

Art. 247. O recurso é interposto junto ao órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do interessado sobre o teor da decisão, já acompanhado das respectivas razões.

Parágrafo único. O recurso contra decisão do professor cujo objeto esteja relacionado à prova, trabalho ou outra atividade didática da responsabilidade específica do professor, deverá ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado pela Secretaria da Faculdade ou pelo próprio professor.

TÍTULO VIII – DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I – DO GRAU

Art. 248. Ao concluinte do curso de graduação é conferido o grau respectivo, desde que cumpra todo o currículo e obtenha resultado satisfatório em todos os componentes curriculares conforme previsto neste regimento.

CAPÍTULO II - DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 249. O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes de curso de graduação é realizado em sessão solene no Conselho Superior, sob a presidência do representante da Mantenedora e, na ausência deste, pelo Diretor da Faculdade FASUP.

§ 1º É condição indispensável para colação de grau que o aluno tenha cumprido todo currículo, não devendo qualquer componente curricular sob forma de dependência e/ou adaptação.

§ 2º É vedada a participação na colação de grau de aluno irregular junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

§ 3º O ato de colação de grau é de exclusiva responsabilidade da Faculdade FASUP, devendo os formandos submeter à Direção todos os procedimentos que envolvam o mesmo, inclusive a confecção de convites, a definição das datas e do ritual da solenidade de formatura.

§ 4º Na colação de grau, o representante da Mantenedora tomará juramento dos graduandos, prestado de acordo com texto oficial previamente aprovado pela Direção.

§ 5º A requerimento dos interessados, e, em casos especiais devidamente justificados, pode a colação de grau ser feita individualmente ou por grupos, em dia e horário fixados pela Direção Acadêmica da Faculdade FASUP.

CAPÍTULO III - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 250. Ao aluno graduado a Faculdade FASUP expede o diploma correspondente, assinado pelo Diretor Geral, pelo Secretário Acadêmico e pelo concluinte.

Parágrafo único. Faz jus a uma placa de honra juntamente com uma declaração de “aluno laureado” de que trata o art. 249 e seu § 1º, com o respectivo diploma, o aluno que em cada curso alcançar a maior média global de aprovação, obedecidos os critérios previamente estabelecidos.

Art. 251. A Faculdade FASUP expede certificado, devidamente assinado pelo Secretário e pela Direção Acadêmica, ao aluno que conclua curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão.

Parágrafo único. Os certificados dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização são acompanhados dos respectivos históricos escolares, com indicação de:

I. currículo completo do curso relacionando para cada componente curricular a sua duração em horas, o nome do docente responsável e a respectiva titulação;
II. forma de avaliação de aproveitamento adotado;

III. período em que foi ministrado e sua duração total em horas; e
IV. declaração da legislação aplicável a que o curso obedeceu.

Art. 252. A Faculdade FASUP confere as seguintes dignidades:

I. Professor Emérito;
II. Professor Honoris causa.

§ 1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada do Diretor Geral e aprovada pelo Conselho Superior.

§ 2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho Superior.

TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 253. A Mantenedora é responsável, juridicamente, pela existência e funcionamento da Faculdade FASUP, cabendo-lhe assegurar a autonomia deste, fixada pelas normas e legislação vigentes e por este Regimento Geral.

Art. 254. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades essenciais da Faculdade FASUP, colocando-lhe à disposição os meios econômicos, financeiros e patrimoniais necessários ao atendimento dos seus objetivos institucionais, sendo-lhe privativo:

I. aprovar as alterações deste Regimento, para encaminhamento aos órgãos federais competentes, nos termos da legislação em vigor;
II. aprovar o orçamento anual e suas alterações;
III. aprovar contratos, convênios e acordos;
IV. designar os Diretores, Coordenadores e Assessores; e,
V. admitir e dispensar o pessoal docente e técnico-administrativo, mediante indicação da Faculdade.

Art. 255. Cabe à Mantenedora a gestão financeira e patrimonial.

TÍTULO X – DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA PRIVACIDADE (LGPD)

Art. 256. A Faculdade FASUP atuará em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assegurando a proteção, a

privacidade e o tratamento adequado dos dados pessoais de estudantes, docentes, colaboradores e demais usuários.

Art. 257. O tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

Art. 258. São diretrizes institucionais quanto à proteção de dados:

I – garantir o sigilo e a segurança das informações acadêmicas e administrativas;
II – proteger dados pessoais sensíveis mediante protocolos reforçados de confidencialidade;
III – manter sistemas e plataformas seguras, com controle de acesso;
IV – assegurar que o compartilhamento de dados somente ocorra mediante previsão legal ou consentimento;

V – disponibilizar canal institucional para solicitações de titulares de dados;
VI – adotar medidas preventivas contra incidentes de segurança da informação;
VII – responsabilizar colaboradores pelo uso adequado das informações.

Art. 259. Qualquer incidente de segurança deverá ser comunicado imediatamente à Direção, que adotará as providências legais e administrativas cabíveis.

Art. 260. A segurança da informação compreenderá, no mínimo:

I – controle de acesso físico e digital aos sistemas institucionais;

II – política de senhas e autenticação segura;

III – backup periódico e armazenamento seguro de dados acadêmicos;

IV – restrição de acesso a dados sensíveis apenas a pessoas autorizadas;

V – guarda e destruição segura de documentos, conforme legislação aplicável.

CAPÍTULO II – DA POLÍTICA AMPLIADA DE ACESSIBILIDADE

Art. 261. A Faculdade FASUP garante condições de acessibilidade arquitetônica, pedagógica, comunicacional, tecnológica e atitudinal, na forma da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), Decreto nº 5.296/2004 e demais normas pertinentes.

Art. 262. A acessibilidade compreende:

I – oferta de adaptações pedagógicas razoáveis;

II – adequação de avaliações;

III – disponibilização de recursos de tecnologia assistiva;

IV – eliminação de barreiras físicas e comunicacionais;

V – acolhimento e acompanhamento de estudantes com deficiência, TEA, TDAH, dislexia ou outras condições.

Art. 263. O NADD coordena o fluxo institucional para atendimento às necessidades específicas.

CAPÍTULO III – DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ACADÊMICA

Art. 264. A Faculdade FASUP institui seu Código de Ética e Conduta Acadêmica, destinado a orientar comportamentos compatíveis com o ambiente universitário, promovendo respeito, integridade, responsabilidade e convivência democrática.

Art. 265. É vedada toda forma de:

I – discriminação por raça, cor, etnia, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, idade, religião ou condição socioeconômica;

II – assédio moral, assédio sexual ou intimidação;

III – violência simbólica, verbal ou física;

IV – violação de direitos humanos;

V – plágio ou fraude acadêmica;

VI – uso inadequado de tecnologias institucionais para fins ilícitos ou antiéticos.

Art. 266. Estudantes e colaboradores deverão:

I – zelar pelo patrimônio físico e digital da IES;

II – respeitar docentes, funcionários e colegas;

III – adotar postura acadêmica responsável;

IV – cumprir as normas administrativas e acadêmicas;

V – manter sigilo sobre informações institucionais quando necessário.

Art. 267. Situações que configurem violação ao presente Código serão tratadas mediante processo administrativo, conforme o Regimento.

Art. 268. Na prevenção de conflito de interesses, nenhum colaborador, docente ou dirigente poderá atuar em decisões que envolvam interesse direto próprio ou de terceiro com quem mantenha relação de parentesco, vínculo econômico, afetivo ou profissional.

CAPÍTULO IV– DA FORMAÇÃO CONTINUADA DO DOCENTE

Art. 269. A formação continuada é obrigatória para todos os docentes da Faculdade FASUP, constituindo elemento essencial para a garantia da qualidade acadêmica.

Art. 270. A formação continuada contemplará:

I – capacitações pedagógicas;

II – treinamentos em tecnologias de ensino e sistemas acadêmicos;

III – formação em metodologias ativas e avaliação;

IV – orientações sobre legislação educacional e regulação;

V – formação em inclusão, acessibilidade e diversidade;

VI – cursos, workshops e eventos científicos estimulados pela Instituição.

Art. 271. A participação do docente nas ações de formação continuada integrará o processo de avaliação institucional e docente.

CAPÍTULO V – DO ENSINO HÍBRIDO E DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)

Art. 272. A oferta de disciplinas na modalidade a distância ou híbrida obedecerá à legislação federal vigente e à política institucional descrita no PPC de cada curso.

Art. 273. São diretrizes da EAD/FASUP:

I – utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional;
II – garantia de acessibilidade digital;

III – disponibilização de materiais didáticos próprios ou licenciados;

IV – tutoria ativa e acompanhamento pedagógico;

V – registro de participação e atividades avaliativas;

VI – oferta de momentos síncronos, quando previstos;

VII – avaliações conforme PPC e diretrizes de credenciamento.

Art. 274. A presença e o desempenho dos estudantes em atividades EAD serão registrados e acompanhados pela Coordenação de Curso e pelo NEAD.

CAPÍTULO VI – DA RESPONSABILIDADE SOCIAL

Art. 275. A Faculdade FASUP desenvolverá ações contínuas de responsabilidade social, alinhadas ao SINAES, aos objetivos institucionais e às demandas da comunidade local.

Art. 276. As ações de responsabilidade social incluirão:

I – projetos de extensão;

II – programas de saúde, educação, cidadania e inclusão;

III – atividades acadêmicas abertas à comunidade;

IV – campanhas institucionais de apoio social e desenvolvimento humano;

V – eventos científicos e culturais;

VI – programas de orientação profissional e atendimento gratuito.

Art. 277. A responsabilidade social será supervisionada pelo NEIC, com apoio das Coordenações de Curso e setores administrativos.

CAPÍTULO VII – DAS NORMAS DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 278. A pós-graduação *lato sensu* da FASUP obedecerá à legislação vigente, ao Regulamento Geral da Pós-Graduação e às diretrizes acadêmicas instituídas pela nova regulamentação do CNE.

Art. 279. São diretrizes da Pós Lato Sensu:

I – carga horária mínima de 360 horas;

II – corpo docente composto por mestres e doutores, admitindo-se especialistas conforme limite regulamentar;

III – cumprimento de aproveitamento mínimo de 70% e frequência mínima de 75%;

IV – TCC opcional, a depender do PPC;

V – integração com ensino, extensão e pesquisa aplicada;

VI – certificação emitida conforme norma vigente e em formato digital.

Art. 280. Os certificados deverão conter:

I – identificação do curso, carga horária e matriz curricular;

II – identificação da IES e ato de credenciamento;

III – nomes e titulação dos docentes;

IV – histórico acadêmico detalhado.

CAPÍTULO VIII – DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE, COMPLIANCE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Art. 281. A Faculdade FASUP adota medidas de integridade, prevenção e combate à fraude, corrupção e irregularidades administrativas, em conformidade com a legislação federal aplicável.

Art. 282. São princípios da Política de Integridade:

I – transparência ativa e passiva;

II – responsabilização individual e institucional;

III – preservação do patrimônio e dos recursos da Instituição;

IV – monitoramento e prevenção de irregularidades;

V – combate ao conflito de interesses;

VI – ética, lisura e respeito à legislação vigente.

Art. 283. Caberá à Direção instituir procedimentos internos para apuração de irregularidades administrativas e condutas incompatíveis com o presente Regimento.

Art. 284. A Faculdade adotará procedimentos de auditoria interna acadêmica e administrativa, visando garantir integridade, transparência e conformidade regulatória.

Art. 285. A auditoria interna tem competência para:

I – analisar fluxos acadêmicos;

II – verificar aderência a normas MEC/INEP;

III – emitir recomendações de melhoria;

IV – auxiliar na governança e gestão documental.

CAPÍTULO IX – DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À DISCRIMINAÇÃO, AO RACISMO E À VIOLÊNCIA DE GÊNERO

Art. 286. A Faculdade FASUP assegura ambiente acadêmico livre de discriminação, violência, preconceito, assédio ou práticas abusivas, garantindo tratamento igualitário a todos, nos termos da Constituição Federal; da Lei nº 7.716/1989; da Lei nº 9.029/1995; da Lei nº 13.146/2015; decisões do STF; e demais legislações pertinentes.

Art. 287. Constituem formas de discriminação vedadas:

I – racismo e injúria racial;

II – homofobia, transfobia e discriminação por identidade ou expressão de gênero;

III – discriminação religiosa;

IV – discriminação etária;

V – discriminação por condição de deficiência, transtorno ou necessidade específica;

VI – violência de gênero em todas as suas formas;

VII – preconceito relativo à origem social, aparência, idioma, condição econômica ou convicções pessoais.

Art. 288. A prática de qualquer das condutas previstas neste capítulo sujeitará o infrator às penalidades disciplinares previstas neste Regimento, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e criminal.

Art. 289. A Instituição promoverá ações educativas e preventivas sobre diversidade, respeito e equidade.

CAPÍTULO X – DA PREVENÇÃO E DO ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

Art. 290. Fica expressamente proibida qualquer forma de assédio moral, sexual ou institucional praticada por docentes, discentes, técnicos, terceirizados ou visitantes no âmbito da Faculdade FASUP, nos termos da legislação vigente.

Art. 291. Entende-se por:

I – **assédio moral**: toda conduta abusiva, repetitiva, que cause humilhação, constrangimento ou degradação no ambiente acadêmico;

II – **assédio sexual**: prática de constrangimento com conotação sexual, mediante vantagem, intimidação, promessa ou abuso de autoridade.

Art. 292. A denúncia poderá ser formalizada junto à Ouvidoria ou diretamente à Direção, assegurando sigilo, proteção à vítima e tramitação célere.

Art. 293. A Faculdade adotará medidas imediatas de proteção à vítima e apuração dos fatos, assegurando ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO XII – DA GUARDA DOCUMENTAL, ARQUIVAMENTO E TRANSPARÊNCIA

Art. 294. A Faculdade FASUP assegura a guarda, preservação e integridade de documentos acadêmicos, administrativos, financeiros e institucionais, obedecendo às normas legais de arquivamento, às diretrizes do MEC e às políticas internas de gestão documental.

§1º Para fins deste Regimento, consideram-se documentos institucionais os registros:

I – acadêmicos (históricos, atas, diários, PPCs, PDI, TCCs, diplomas e registros de estágio);

II – administrativos (ofícios, portarias, resoluções, atas, contratos e relatórios internos);

III – financeiros e patrimoniais;

IV – prontuários acadêmicos e registros de atendimento ao discente.

§2º Os documentos deverão ser armazenados em ambiente físico ou digital seguro, com proteção contra perda, deterioração, vazamento ou adulteração.

§3º A divulgação, reprodução ou compartilhamento de documentos institucionais depende de autorização da Direção, preservando-se o sigilo legal e o direito à privacidade.

§4º A Faculdade manterá políticas de transparência ativa e passiva, garantindo acesso às informações de caráter público, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XIII – DA POLÍTICA AMBIENTAL E DE SUSTENTABILIDADE

Art. 295. A Faculdade FASUP promoverá ações, práticas e políticas institucionais voltadas à sustentabilidade e à responsabilidade ambiental, buscando incentivar o uso racional de recursos naturais e a redução de impactos ambientais.

§1º Para fins deste Regimento, consideram-se práticas sustentáveis:

I – uso consciente de água, energia e insumos;

II – incentivo ao descarte adequado de resíduos e materiais recicláveis;

III – digitalização de processos acadêmicos e administrativos para redução de papel;

IV – promoção de atividades educativas sobre preservação ambiental;

V – incentivo à criação de projetos de extensão e pesquisa voltados à sustentabilidade.

§2º A Instituição poderá adotar metas internas de redução de consumo e campanhas anuais de conscientização.

§3º A comunidade acadêmica deverá colaborar para a preservação do ambiente institucional, zelando pelos espaços, recursos e equipamentos.

CAPÍTULO XIV – DO USO DA IDENTIDADE VISUAL E DA MARCA INSTITUCIONAL

Art. 296. O uso do nome, logotipo, símbolos, identidade visual e materiais oficiais da Faculdade FASUP somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Direção Geral ou da Mantenedora.

§1º É vedada a criação de perfis, páginas, canais, grupos, eventos, campanhas ou conteúdo digital em redes sociais utilizando a marca FASUP sem prévia autorização institucional.

§2º O descumprimento deste artigo constitui infração disciplinar, sujeita às penalidades previstas neste Regimento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil ou criminal.

TÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 297. Sempre que necessário, a Faculdade FASUP procederá à alteração deste Regimento, na forma nele descrita.

Art. 298. Em face de determinação legal, ou por outras razões de interesse do ensino, a Faculdade FASUP pode alterar o projeto pedagógico e a matriz curricular de qualquer um de seus cursos mantendo arquivadas todas as versões na coordenação de curso.

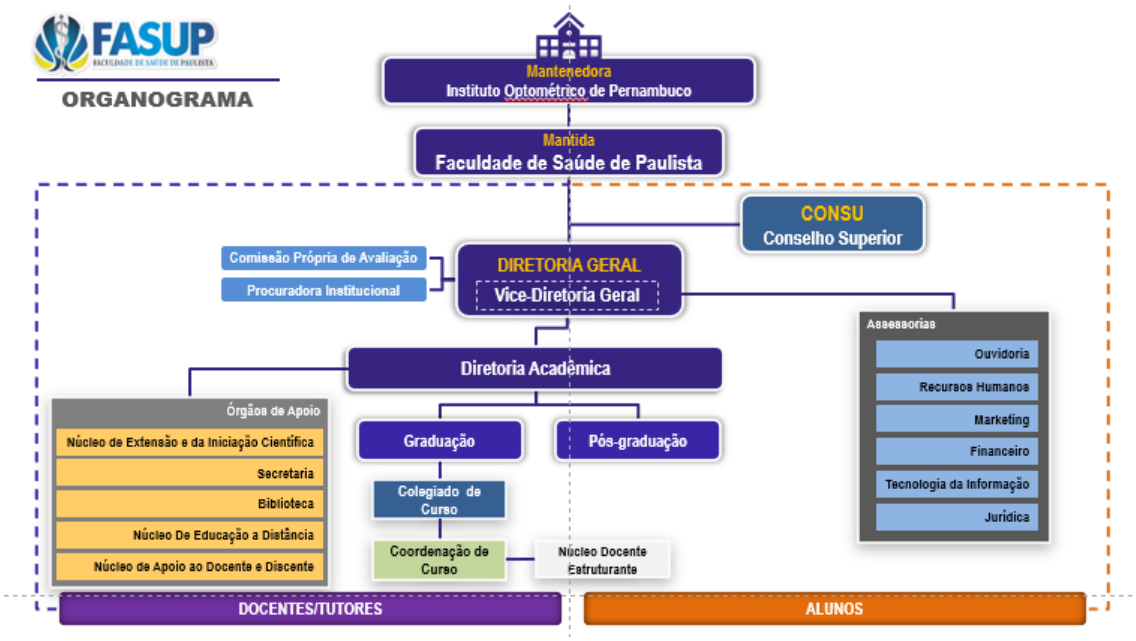
Art. 299. À Faculdade FASUP é vedado promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário ou que revelem discriminações de qualquer natureza legalmente vedadas pela Constituição Federal.

Art. 300. Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para a Faculdade FASUP pode ser feita sem prévia e expressa autorização da Direção.

Art. 301. A Direção pode instituir símbolos próprios.

Art. 302. A Faculdade FASUP pode criar subdivisões internas de prestação de serviços acadêmicos, sem que impliquem em alteração regimental.

ANEXO 1: ORGANOGRAMA DA FACULDADE FASUP



ANEXO 2: ATOS AUTORIZATIVOS

ATOS AUTORIZATIVOS DA FASUP			
IES / Curso (Código MEC)	**Ato regulatório**	**Portaria (nº, data)**	**DOU Edição/N, data, Seção, página**
Faculdade FASUP (10613)	Credenciamento (presencial)	MEC nº **59**, 19/01/2011	14, 20/01/2011, Seção 1, p. 8
	Recredenciamento (presencial)	MEC nº **704**, 28/08/2020	167, 31/08/2020, Seção 1, p 41.
	Credenciamento EAD	MEC nº **587**, 25/06/2024	122, 27/06/2024, Seção 1, p 64.
Optometria Bacharelado (1279493)	Autorização do curso	MEC nº **334**, 26/07/2016	—, 27/07/2016, Seção 1, p. 8
	Reconhecimento do curso	MEC nº **699**, 20/06/2022	116, 22/06/2022, Seção 1, p.55.
Administração Bacharelado (1285026)	Autorização do curso	MEC nº **195**, 22/03/2018	—, 23/03/2018, Seção 1, p.19.
	Reconhecimento do curso	MEC nº **232**, 25/07/2023	—, 26/07/2023, Seção —, p. —
Enfermagem Bacharelado (1511199)	Autorização do curso	MEC nº **1.081**, 24/09/2021	183, 27/09/2021, Seção 1, p. —
Pedagogia Licenciatura (1498073)	Autorização do curso	MEC nº **887**, 18/08/2021	157, 19/08/2021, Seção 1, p.52
Direito Bacharelado (1588344)	Autorização do curso	MEC nº **316**, 25/08/2023	164, 28/08/2023, Seção 1, p.33.
Análise e Desenvolvimento de Sistemas Tecnológico (202335874)	Autorização do curso	SERES/MEC nº **342**, 17/06/2025	114, 18/06/2025, Seção 1, p.65.
Gestão da Tecnologia da Informação Tecnológico (1665606)	Autorização do curso	SERES/MEC nº **728**, 17/12/2024	243, 18/12/2024, Seção 1, p. 47
CURSOS AUTORIZADOS NA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL E EAD			
Bacharelado Ciências Contábeis EAD (534029)	Autorização do curso	SERES/MEC nº **317,** 05/07/2024	129, 08/07/2024, Seção 1, p. 29.
Bacharelado Optometria Semipresencial (534030)	Autorização do curso	SERES/MEC nº **317,** 05/07/2024	129, 08/07/2024, Seção 1, p. 29.

Fonte: E-mec