



REGIMENTO

DA

ESCOLA SUPERIOR DE AGRONOMIA

DE PARAGUAÇU PAULISTA - ESAPP.

Paraguaçu Paulista (SP), 2023.

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ESCOLA E SEUS OBJETIVOS	2
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
CAPÍTULO I - DO CONSELHO SUPERIOR (CONSU)	4
CAPÍTULO II - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE)	6
CAPÍTULO III - DA DIRETORIA	8
Seção I - Do Instituto Superior de Educação	9
Seção II - Do Instituto de Ensino Superior de Tecnologia	10
CAPÍTULO IV - DO CURSO	11
Seção I - Da Coordenadoria de Curso	12
Seção II - Do Conselho de Curso	13
TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA	14
CAPÍTULO I - DO ENSINO	14
CAPÍTULO II - DA PESQUISA	16
CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO	16
TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO	17
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO	17
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO	18
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA	19
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	22
CAPÍTULO V - DO REGIME ESPECIAL	24
CAPÍTULO VI - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS	25
CAPÍTULO VII - DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO	25
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	25
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	25
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	27
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	28
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	29
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	29
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	30
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	31
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	34
TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	34
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A ESCOLA	35
TÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	36

REGIMENTO DA ESCOLA SUPERIOR DE AGRONOMIA DE PARAGUAÇU PAULISTA – ESAPP.

TÍTULO I DA ESCOLA E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP; sucessora da instituição de ensino superior, denominada de Faculdade Gammon, com sede e limite territorial de atuação em Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, é uma instituição particular de ensino superior, mantida pela Fundação Gammon de Ensino – FUNGE, adiante somente Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, com sede e limite territorial de atuação e foro na cidade de Paraguaçu Paulista (SP), e com seu Estatuto registrado no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Paraguaçu Paulista (SP).

Parágrafo único. A Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista - ESAPP, doravante apenas Escola, regem-se pelo presente Regimento, pela legislação do ensino superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º A Escola tem por objetivos:

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

II – formar recursos humanos nas áreas de conhecimento em que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;

III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

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

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

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

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º São órgãos da Escola:

I – Conselho Superior (CONSU);

II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

III – Diretoria;

IV – Curso.

Parágrafo único. Integram a Diretoria o Instituto Superior de Educação e o Instituto de Ensino Superior de Tecnologia.

Art. 4º Ao Conselho Superior e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aplicam-se as seguintes normas:

I – o colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;

II – o presidente do colegiado tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;

III – as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas, no calendário acadêmico, são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

IV – as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;

V – das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;

VI – é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade, o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

§ 1º São adotadas as seguintes normas nas votações:

I - nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;

II - nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;

III - não é admitido o voto por procuração;

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

§ 2º As decisões dos colegiados superiores podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Diretor.

Art. 5º Os colegiados superiores reúnem-se, ordinariamente, duas vezes em cada semestre, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor ou a requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida.

Art. 6º O Diretor pode pedir reexame das decisões dos colegiados superiores, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, convocando o respectivo colegiado para conhecimento de suas razões e para deliberação final.

§ 1º A rejeição ao pedido de reexame pode ocorrer somente pelo voto de, no mínimo, dois terços dos membros componentes do respectivo colegiado.

§ 2º Da rejeição ao pedido, em matéria que envolva assunto econômico-financeiro, há recurso *ex officio* para a Mantenedora, dentro de dez dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

CAPÍTULO I DO CONSELHO SUPERIOR (CONSU)

Art. 7º O Conselho Superior – CONSU, órgão máximo de deliberação da Escola, é constituído:

I – pelo Diretor, seu presidente nato;

II – pelo Vice-diretor;

III – pelos Coordenadores Gerais dos Institutos (quando houver);

IV – pelos coordenadores dos cursos de graduação;

V – por um representante do corpo docente de cada curso, com no mínimo três anos de contratação, escolhido por seus pares;

VI – por um representante da comunidade, indicado pela mantenedora;

VII – por um representante do pessoal não docente, indicado por seus pares; e,

VIII – por um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE).

§ 1º O mandato dos representantes é de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º O mandato do representante estudantil tem a duração de um ano, sem direito a recondução.

Art. 8º Compete ao Conselho Superior:

I – deliberar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos de graduação e programas de educação superior, fixando-lhes as vagas anuais;

II – autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação;

III – fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

IV – deliberar sobre planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividade de extensão propostos pelo CEPE;

V – elaborar e reformar o seu regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;

VI – regulamentar as atividades de todos os setores da Escola;

VII – organizar, em escrutínio secreto, a lista tríplice para a escolha do Diretor e do Vice-diretor;

VIII - emitir parecer sobre contratos, acordos e convênios que lhe forem submetidos pelo Diretor;

IX – aprovar proposta orçamentária e o plano anual de atividades da Escola;

X – decidir, como instância máxima na esfera administrativa, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;

XI – deliberar sobre o relatório anual da Diretoria;

XII – aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Escola;

XIII – emitir parecer sobre o plano de carreira docente;

XIV – deliberar, em instância final, sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;

XV – decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

XVI – emitir parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor;

XVII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. As deliberações previstas no inciso I dependem de autorização do Ministério da Educação, para serem implementadas.

CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE)

Art. 9º O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, órgão técnico de coordenação e assessoramento, em matéria de ensino, pesquisa e extensão, é constituído:

- I – pelo Diretor, seu Presidente;
- II – pelo Vice-Diretor;
- III – pelos Coordenadores Gerais dos Institutos (quando houver);
- IV – pelos coordenadores dos cursos de graduação;
- V – pelos coordenadores de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- VI – por um professor por curso, com no mínimo três anos de contratação, indicado por seus pares; e,
- VII – por um representante discente de cada curso, indicado pelo respectivo Diretório Acadêmico DCE.

Parágrafo único. O mandato dos representantes é de dois anos, permitida a recondução, com exceção dos representantes discentes, que será de um ano.

Art. 10. Compete ao CEPE:

- I – deliberar sobre o projeto pedagógico-institucional da Escola e sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação;
- II – emitir parecer nos processos sobre a criação de cursos sequenciais, de graduação ou pós-graduação e de fixação das vagas iniciais;
- III – regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão;

IV – emitir parecer sobre toda matéria didático-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;

V – propor normas para ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa de professor;

VI – regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos monográficos de graduação e atividades complementares;

VII – opinar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Escola e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VIII – fixar o calendário acadêmico anual;

IX – disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos seqüenciais, de graduação e de pós-graduação;

X – regulamentar as atividades de pesquisa e de extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo Diretor, com parecer da respectiva coordenadoria de curso;

XI – propor normas, complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação de desempenho, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, a pesquisa e a extensão;

XII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento ou emitir parecer nos assuntos que lhe sejam submetidos pelo Diretor.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA

Art. 11. A Diretoria, exercida pelo Diretor, é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades da Escola.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos eventuais, o Diretor é substituído pelo Vice-diretor.

Art. 12. O Diretor e o Vice-diretor serão designados pela Mantenedora, por indicação simples, com mandato de 03 (três) anos, com sua recondução de maneira automática mediante manifestação da mantenedora.

§ 1º. O Diretor pode delegar atribuições ao Vice-diretor.

Art. 13. São atribuições do Diretor:

I – superintender todas as funções e serviços da Escola;

II – representar a Escola perante o Ministério da Educação – MEC, as autoridades e as instituições de ensino;

III – propor a criação de cursos de graduação, pós-graduação e extensão, e as vagas respectivas, assim como linhas ou projetos de pesquisa;

IV – decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferências;

V – promover a avaliação institucional e pedagógica da Escola;

VI – convocar e presidir as reuniões do CONSU e do CEPE;

VII – elaborar o plano anual de atividades e submetê-lo à aprovação do CONSU;

VIII – elaborar a proposta orçamentária;

IX – conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;

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

XI – propor à Mantenedora a contratação ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo;

XII – promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento da Escola;

XIII – designar os ocupantes de cargos ou funções de coordenação, responsabilidade, assessoramento ou consultoria; observando o disposto no Título VIII deste regimento;

XIV – deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da Escola;

XV – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

XVI – homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados superiores;

XVII – estabelecer normas, complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo;

XVIII – resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CONSU;

XIX – em casos de relevância e urgência, decidir sobre questões que extrapolem as suas competências, *ad referendum* do CONSU;

XX – delegar competências;

XXI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

Art. 14. Integram a Diretoria, vinculados diretamente ao Diretor, a Secretaria, a Biblioteca e outros órgãos suplementares ou de apoio técnico - administrativo.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria.

Seção I

Do Instituto Superior de Educação

Art. 15. O Instituto Superior de Educação é o órgão da Diretoria responsável pela articulação da formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

Art. 16. O Instituto Superior de Educação é dirigido por um Coordenador Geral de Licenciaturas, eleito dentre os professores do mesmo, com as seguintes atribuições:

I – coordenar os cursos de licenciaturas ministrados pelo Instituto;

II – encaminhar à Diretoria, com parecer opinativo, após pronunciamento do Conselho de Curso, alteração de projeto pedagógico de curso existente;

III – sugerir a criação de novos cursos de licenciaturas;

IV – opinar sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do Conselho Superior;

V – opinar sobre financiamento de ações e programas de pesquisa e extensão, no âmbito de sua ação, submetendo a aprovação do Diretor e do Conselho Superior;

VI – opinar sobre admissão, promoção e afastamento de pessoal docente dos cursos de sua área de atuação;

VII – apresentar, periodicamente, à Diretoria, relatório de suas atividades e dos cursos de abrangência de sua competência; e,

VIII – exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e em regulamentos e normas aprovadas pelos colegiados superiores.

§ 1º O Coordenador Geral de Licenciaturas é escolhido pelo Diretor, em lista tríplice, eleito dentre os professores do Instituto, juntamente com o seu suplente, que o substitui nas faltas e nos impedimentos eventuais.

§ 2º O Coordenador Geral de Licenciaturas e o seu suplente terão mandatos de dois anos, podendo ser reconduzidos por uma única vez.

§ 3º O cargo de Coordenador de Licenciaturas, será exercido por um dos coordenadores de curso de licenciatura, na hipótese do oferecimento de mais de um curso desta modalidade.

Seção II

Do Instituto de Ensino Superior de Tecnologia

Art. 17. O Instituto de Ensino Superior de Tecnologia é o órgão da Diretoria responsável pela articulação da formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de tecnólogos, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos de graduação de Tecnologia.

Art. 18. O Instituto de Ensino Superior de Tecnologia é dirigido por um Coordenador Geral dos Cursos Superiores de Tecnologia, designado dentre os professores do mesmo, com as seguintes atribuições:

I – coordenar os cursos de graduação de Tecnologia ministrados pelo Instituto;

II – encaminhar à Diretoria, com parecer opinativo, após pronunciamento do Conselho de Curso, alteração de projeto pedagógico de curso existente;

III – sugerir a criação de novos cursos de Tecnologia;

IV – opinar sobre projetos de ensino, pesquisa e extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do Conselho Superior;

V – opinar sobre financiamento de ações e programas de pesquisa e extensão, no âmbito de sua ação, submetendo a aprovação do Diretor e do Conselho Superior;

VI – opinar sobre admissão, promoção e afastamento de pessoal docente dos cursos de sua área de atuação;

VII – apresentar, periodicamente, à Diretoria, relatório de suas atividades e dos cursos de abrangência de sua competência; e,

VIII – exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e em regulamentos e normas aprovadas pelos colegiados superiores.

§ 1º O Coordenador Geral dos Cursos Superiores de Tecnologia é escolhido e designado pelo Diretor, juntamente com o seu suplente, que o substitui nas faltas e nos impedimentos eventuais.

§ 2º O Coordenador Geral dos Cursos Superiores de Tecnologia e o seu suplente terão mandatos de dois anos, podendo ser reconduzidos por uma única vez.

§ 3º O cargo de Coordenador Geral dos Cursos Superiores de Tecnologia, à critério do Diretor, pode ser exercido por coordenador de curso de Tecnologia, na hipótese do oferecimento de apenas um curso desta modalidade.

§ 4º Os cursos de graduação de Tecnologia terão coordenadores responsáveis por todos os cursos de uma área profissional.

CAPÍTULO IV DO CURSO

Art. 19. O Curso é a unidade básica da Escola, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo de cada curso, pelos alunos, devidamente matriculados no sistema definido pela matriz curricular do semestre de ingresso, e pelo pessoal de apoio técnico-administrativo.

§ 1º O Curso é integrado pelo Conselho de Curso, para as funções deliberativas e normativas, e pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas.

§ 2º O curso será ministrado conforme sistema definido na matriz curricular do semestre de ingresso e de acordo com o Calendário Escolar elaborado pelo colegiado competente.

Seção I Da Coordenadoria de Curso

Art. 20. A Coordenadoria de Curso é o órgão encarregado pelas atribuições executivas do Curso, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

§ 1º O Coordenador do curso será escolhido e nomeado pelo Diretor por mérito e reconhecimento para mandato de 02 (dois) anos com recondução automática mediante crivo da mantenedora com titulação mínima de mestrado strictu sensu;

§ 2º Juntamente com o Coordenador, será definido o seu suplente, que o substituirá nas faltas e impedimentos eventuais.

§ 3º No caso de implantação de curso novo, o coordenador e seu suplente serão indicados pelo diretor, para exercício da função por até dois anos. O mandato seguinte será definido por eleição, conforme § 1º deste artigo.

Art. 21. São atribuições do Coordenador de Curso:

I – superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Escola;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso;

III – acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;

IV – apresentar, anualmente, ao Conselho de Curso e à Diretoria, relatório de suas atividades e de sua Coordenadoria;

V – sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;

VI – encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;

VII – promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não docente;

VIII – propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento, para a criação de cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programa de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;

IX – nas ausências e impedimentos do Diretor e do Vice-Diretor, na hipótese de caso de relevância e urgência, tomar medidas acima de sua esfera de competências, *ad referendum* daquelas autoridades;

X – delegar competências;

XI – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 22. A coordenação dos cursos sequenciais e de pós-graduação é exercida pela Coordenadoria de Curso que contiver maior número de disciplinas oferecidas à integralização dos mesmos.

Parágrafo único. O Diretor pode designar coordenador específico para cursos sequenciais ou de pós-graduação, segundo a natureza ou complexidade de cada um.

Seção II

Do Conselho de Curso

Art. 23. O Conselho de Curso é o órgão colegiado responsável pelas atribuições deliberativas e normativas do Curso.

Parágrafo único. O Conselho de Curso é integrado pelos seguintes membros:

I - o Coordenador de Curso, que o preside;

II - três representantes do corpo docente do curso, escolhidos por seus pares, com mandato de dois anos; sendo um deles indicado como suplente do coordenador;

III - um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico do Curso, com mandato de um ano, sem direito a recondução;

Art. 24. Compete ao Conselho de Curso:

I – distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitada as especialidades;

II – deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;

III – emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do CEPE;

IV – pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;

V – opinar sobre admissão, promoção e afastamento do pessoal docente do Curso;

VI – aprovar o plano e o calendário semestral e anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;

VII – exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;

TÍTULO III
DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO ENSINO

Art. 25. A Escola ministra cursos:

I – sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e atendam aos requisitos estabelecidos pelo CEPE, podendo ser oferecidos nas seguintes modalidades:

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

II – de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, nas seguintes modalidades:

- a) bacharelado, para formação de profissionais nas áreas de conhecimento do curso;
- b) curso normal superior, para a formação de professores na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;
- c) cursos de licenciatura, destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- d) programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- e) programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade; e,
- f) cursos superiores de tecnologia, para formação de tecnólogos nas diversas áreas profissionais;

III – de pós-graduação, compreendendo programas de doutorado, mestrado, especialização, *Master of Business Administration – MBA*, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;

IV – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelo CEPE.

Parágrafo único. Os estudos realizados nos cursos sequenciais podem ser aproveitados para integralização de carga horária exigida em cursos de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas dos seus currículos, a critério dos respectivos Conselhos de Curso, ouvido o CEPE.

Art. 26. O currículo dos cursos de graduação é estabelecido pelo órgão colegiado competente da Escola, a partir das diretrizes curriculares fixadas pelo MEC.

Parágrafo único. Antes de cada período letivo, a instituição tornará públicos seus critérios de seleção de alunos nos termos da legislação pertinente, informando:

I - a relação nominal dos docentes e sua qualificação, em efetivo exercício;

II - a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, tais como laboratórios, computadores, acessos às redes de informação e acervo das bibliotecas;

III - o elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento;

IV - os resultados das avaliações do Exame Nacional de Cursos e das condições de oferta dos cursos superiores, realizadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP; e

V - o valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo.

CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 27. A Escola desenvolve, incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Art. 28. As atividades de pesquisa são coordenadas por professor designado pelo Diretor.

Parágrafo único. Os projetos de pesquisa são coordenados pelo coordenador do curso a que esteja afeta sua execução, ou por coordenador designado pelo Diretor, quando envolver atividades intercurros.

Art. 29. Cabe ao CEPE regulamentar as atividades de pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 30. A Escola mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimento e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Art. 31. As atividades extensionistas são coordenadas por professor designado pelo Diretor.

Parágrafo único. Os programas de extensão podem ser coordenados pelo coordenador do curso ou por professor, designado pelo Diretor.

Art. 32. Incumbe ao CEPE regulamentar as atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 33. O semestre letivo abrange no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

§ 1º. O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos de graduação.

§ 2º. Existindo razões que justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso estiver sendo afetado, o Diretor poderá propor ao CONSU a decretação de recesso escolar, por prazo indeterminado até que cessem as razões que o determinaram, observando-se o seguinte:

I – durante o período desse recesso escolar os membros do corpo docente deverão permanecer na instituição nos seus horários de aula.

II – não serão considerados dias letivos os compreendidos no período do referido recesso;

III – reiniciada as atividades escolares o calendário escolar será refeito para que o número de dias letivos e o programa proposto no início do semestre letivo sejam integralmente cumpridos;

§ 3º - As férias docentes e o recesso escolar serão dispostos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da base territorial e, constarão do Calendário Escolar.

Art. 34. As atividades da Escola serão programadas, semestralmente, em calendário, do qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula, de transferências e de trancamento de matrículas.

Art. 35. Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino, pesquisa e extensão extracurricular ou curricular, sendo que, para estes, as exigências são iguais, em conteúdo, carga horária, trabalho escolar e critério de aprovação, às dos períodos regulares.

Art. 36. A Diretoria da Escola divulga, semestralmente, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 37. O ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CEPE.

Parágrafo único. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo CEPE.

Art. 38. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

Parágrafo único. A divulgação do edital, pela imprensa, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 39. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação a Escola, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§ 1º O requerimento de matrícula deve ser instruído com a documentação disciplinada pelo CEPE.

§ 2º O Manual do Aluno, é entregue aos ingressantes no ato da matrícula;

§ 3º A Escola de acordo com a legislação vigente, publicará, antes de cada período letivo e de forma concomitante, em seu portal eletrônico e fixará em locais visíveis, especialmente junto à Secretaria e Biblioteca para consulta dos interessados, os programas dos cursos e respectivas integralizações, componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§ 4º O Manual do Aluno, tanto de forma impressa, que é entregue aos ingressantes no ato da matrícula, como o formato on line, fixado no portal eletrônico da Escola, conterà todas as informações registradas no § 3º deste Artigo, cumprindo a Lei nº 9.394/1996 (LDB) como as demais normativas vigentes.

Art. 40. O candidato classificado que não se apresentar para matrícula dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à mesma.

§ 1º Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

§ 2º O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art. 41. A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º Ressalvados os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Escola.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referentes ao semestre ou ano letivo anterior.

§ 3º Pode ser concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos os estudos, manter o aluno sua vinculação à Escola e seu direito de renovação de matrícula.

Art. 42. Na matrícula semestral o número de dependências que permita evolução na estrutura curricular será de duas disciplinas, observadas a compatibilidade de horários.

Art. 43. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Escola concederá os documentos de transferência de seus alunos regulares, independentemente de sua adimplência, processo disciplinar em trâmite ou da adoção de procedimentos legais de cobranças judiciais, ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

Art. 44. Ocorrendo vaga, ao longo do curso, pode ser concedida matrícula a aluno graduado ou transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

§ 1º Quando da ocorrência de vagas, pode ser concedida matrícula avulsa, em disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação, a alunos não regulares, que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, após processo seletivo prévio, integrando ou não cursos sequenciais.

§ 2º A aceitação de transferência de ofício não está sujeita à existência de vagas.

Art. 45. A matrícula de graduados ou de transferidos sujeita-se, ainda:

I – ao cumprimento dos prazos fixados no calendário acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados;

II – a requerimento, instruído, no que couber, com a documentação fixada pelo CEPE, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com os conceitos ou notas obtidos.

Parágrafo único. A documentação pertinente à transferência deve ser, necessariamente, original e não pode ser fornecida ao interessado, devendo haver comunicação direta entre as instituições.

Art. 46. O aluno transferido, assim como o graduado, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, com aprovação, no curso de origem.

Parágrafo único. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelas coordenadorias de cursos, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I - nenhuma disciplina, resultante de matéria das diretrizes curriculares, estabelecida pelo órgão competente, pode ser dispensada ou substituída por outra;

II - as matérias de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-lhes os créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

III - o reconhecimento a que se refere o inciso II deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

IV - disciplina complementar das diretrizes curriculares do curso de origem pode ser aproveitada, em substituição à congênere da Escola, quando não for inferior a carga horária e, a critério da coordenadoria do curso, equivalentes os conteúdos formativos;

V - para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista nas diretrizes curriculares do curso nesta Escola, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;

§ 1º - o concluinte com carga horaria completa (24) vinte e quatro horas, que depender de mais uma disciplina para integralização de carga horaria, poderá cursar em horário adicional (diurno), com contratação de professor da área, com custo financeiro arcado pelo concluinte;

§ 2º - a integralização de carga horaria, para concluinte(s), em que a(s) disciplina(s) choquem horário, não é permitido cursar(lãs), em regime de horário adicional (diurno).

VI - o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função de carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

Art. 47. Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

I – a adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;

II – quando forem prescritos estudos complementares no processo de adaptação, estes podem realizar-se em regime de matrícula especial;

III – não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto às disciplinas, desdobradas de matérias das diretrizes curriculares, cursadas com aproveitamento;

IV – 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 em que se tenha desligado.

Art. 48. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Escola concede transferência a aluno nela matriculado, independente de inadimplência, processo disciplinar ou semestre que esteja frequentando.

Art. 49. O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo CEPE.

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 50. O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, conforme deliberação do CEPE, para as respectivas formas de avaliação.

Art. 51. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso.

Parágrafo único. O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo CEPE.

Art. 52. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º Para verificação do aproveitamento escolar, são atribuídas aos alunos notas oficiais relativas ao sistema de avaliação definido pelo CEPE.

§ 2º Nas atribuições das notas referidas no parágrafo anterior, o professor pode utilizar-se dos métodos dispostos no art. 51 deste Regimento.

§ 3º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador do curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 4º É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 53. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

§ 1º É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

§ 2º Pode ser concedida revisão de nota com banca composta pelo professor responsável pela disciplina, mais dois docentes nomeados pelo Coordenador do Curso, por meio de requerimento a ele dirigido, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação resultado.

§ 3º A banca responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 4º - Não havendo concordância por parte do aluno caberá recurso, em instância final, ao CEPE;

§ 5º - Quando a nota mínima para a aprovação, definida pelo CEPE não for atingida, o aluno fará jus ao processo de recuperação estabelecido.

Art. 54. Atendida a nota mínima exigida e frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado.

Parágrafo único. As médias serão expressas em valores absolutos, comportando uma casa decimal.

Art. 55. É considerado reprovado o aluno que:

I – não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;

II – não obtiver, na disciplina, nota mínima fixada pelo CEPE.

Art. 56. O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou média mínima exigida, deve repetir a disciplina, no período letivo seguinte, em que a mesma for oferecida.

Art. 57. É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência, observando a quantidade estabelecida pelo curso, conforme norma fixada pelo CEPE.

Parágrafo único. O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, obrigatoriamente, no período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 58. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenação de cada curso, conforme norma fixada pelo CEPE.

Art. 59. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CEPE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

DO REGIME ESPECIAL

Art. 60. São merecedores de tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos sequenciais, de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo 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 necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

Art. 61. O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 62. A ausência às atividades escolares, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor, designado pela coordenadoria do curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Escola.

Parágrafo único. Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

Art. 63. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único. É da competência do Diretor, ouvida a coordenadoria de curso, a decisão nos pedidos de regime especial.

CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 64. O estágio supervisionado, quando integrante do currículo do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 65. O estágio supervisionado é regulamentado pelo CEPE, ouvida a coordenadoria do curso.

CAPÍTULO VII DOS TRABALHOS DE GRADUAÇÃO

Art. 66. O trabalho de graduação, sob a forma de monografia ou projeto experimental, pode ser exigido, quando constar do currículo do curso.

Parágrafo único. Cabe ao CEPE fixar as normas para a elaboração, orientação, apresentação e avaliação do trabalho referido neste artigo.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 67. O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Escola.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência dos professores nos cursos de natureza presenciais, bem como nas aulas, atividades e programas aprovados pelos órgãos colegiados e executivos da Escola, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96.

Art. 68. Os professores são contratados pela Mantenedora, por indicação da Diretoria da Escola, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Escola pode dispor de seleção de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

Art. 69. A seleção de professor é feita mediante processo seletivo, procedido pela direção, conforme normas estabelecidas pelo CEPE.

Art. 70. São atribuições do professor:

I – elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Conselho de Curso, por intermédio da coordenação respectiva;

II – orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

III – registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

IV – organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V – fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados no calendário escolar;

VI – observar o regime disciplinar da Escola;

VII – participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII – comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Direção da Escola e seus órgãos colegiados;

IX – responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

X – orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

XI – planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XII – conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;

XIII – não defender idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrarie este Regimento e as leis;

XIV – comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da coordenação do curso ou da direção da Escola;

XV – elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;

XVI – participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da Escola;

XVII – cumprir o calendário escolar, no que tange à frequência obrigatória às atividades sob sua responsabilidade; e,

XVIII – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 71. Constituem o corpo discente da Escola os alunos regulares e os alunos especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º Aluno regular é o matriculado em curso sequencial de formação específica, de graduação, mestrado ou doutorado.

§ 2º Aluno especial é o inscrito em curso sequencial de complementação de estudos, de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão.

§ 3º Será também aluno especial aquele matriculado no período definido no calendário escolar como regime especial.

Art. 72. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I – cumprir o calendário escolar;

II – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

III – utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Escola;

IV – votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;

V – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

VI – observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Escola, de acordo com os princípios éticos condizentes;

VII – zelar pelo patrimônio da Escola ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;

VIII – efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

Art. 73. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Central de Estudantes – DCE e os Centros e/ou Diretórios Acadêmicos, regidos por estatuto próprio, por eles elaborados e aprovado de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os diretórios ou centros acadêmicos podem ser organizados por curso de graduação.

Art. 74. A Escola pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CEPE e executada pela Diretoria.

Art. 75. A Escola pode instituir Monitoria, sendo os monitores selecionados pelas coordenadorias de curso e homologados pelo Diretor.

Parágrafo único - No processo de seleção deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato, na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 76. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessário ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 77. A direção zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional aos colaboradores.

Art. 78. Os servidores não docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora, nos acordos e convenções coletivas da classe e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Escola.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 79. O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Escola, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 80. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV - grau de autoridade ofendida;

§ 2º Ao acusado são sempre assegurados direito da ampla defesa e do contraditório.

§ 3º A aplicação, a aluno, docente ou pessoal não docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da Escola, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

Art. 81. Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste Regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Escola.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 82. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II – repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;

III – suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;

IV - dispensa por:

- a) incompetência didático-científica;
- b) ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
- c) descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
- d) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
- e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
- f) reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo;
- g) faltas previstas na legislação pertinente.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I - de advertência, o Coordenador do Curso;

II - de repreensão e suspensão, o Diretor;

III - de dispensa de professor ou pessoal não docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso com efeito suspensivo ao CONSU.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 83. Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da Escola.

Art. 84. Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I – primariedade do infrator;
- II – dolo ou culpa;
- III – valor e utilidade de bens atingidos;
- IV – grau de autoridade ofendida.

Parágrafo único. Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas, independente da primariedade do infrator.

Art. 85. São competentes para aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador do Curso;
- II – de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor;

§ 1º A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de inquérito administrativo.

§ 2º A comissão de inquérito é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não docente, designados pelo Diretor.

§ 3º A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art. 86. É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art. 87. Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito, ou tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula, durante esse tempo.

Art. 88. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

- I – advertência, na presença de duas testemunhas:
 - a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Escola ou da Mantenedora;
 - b) por perturbação da ordem no recinto da Escola;
 - c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Escola;

d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

e) porte e uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicos, bebidas alcoólicas e armas.

II – repreensão, por escrito:

a) na reincidência em qualquer dos incisos e alíneas anteriores;

b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;

c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;

d) por referências descorteses, desairosas ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Escola;

III – suspensão:

a) na reincidência em qualquer dos incisos anteriores;

b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;

c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;

d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;

e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;

f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelo Diretor, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

g) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material sem prejuízo do respectivo ressarcimento.

IV – desligamento:

a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Escola ou qualquer membro dos corpo docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;

c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em inquérito administrativo;

e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;

f) por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Escola ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 89. O Diretor pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovado.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 90. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Título.

§ 1º A aplicação das penalidades é de competência do Diretor, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor.

§ 2º É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Escola, sem autorização do Diretor desta.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADEMICAS

Art. 91. Ao concludente de curso sequencial, quando permitido pela legislação pertinente, de graduação e de pós-graduação, em níveis de doutorado ou mestrado, é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. Ao concludente de curso sequencial, nos casos previstos na legislação específica, de pós-graduação, em níveis de especialização, *Master of Business Administration - MBA* ou aperfeiçoamento, e de extensão, é expedido certificado.

Art. 92. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, em sessão conjunta, pública e solene, do CONSU e do CEPE, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo único. Ao concludente que o requerer, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor, desde que, por motivo justo.

Art. 93. As Escolas conferem as seguintes dignidades:

I – Professor Emérito; e

II – Professor *Honoris Causa*.

Parágrafo único. Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSU, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo diploma.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A ESCOLA

Art. 94. A Mantenedora é responsável pela Escola, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias, ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

Art. 95. À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Escola.

Parágrafo único. Dependem de aprovação da Mantenedora:

I - o orçamento anual da Escola;

II - a assinatura de convênios, contratos ou acordos;

III - as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;

IV - a admissão, punição ou dispensa de pessoal;

V - a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;

V – as alterações regimentais.

Art. 96. Compete ao Diretor, após proposta e indicação à mantenedora, a contratação do pessoal Docente e Técnico-administrativo da Escola.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de coordenação, responsabilidade, assessoramento ou consultoria da Escola.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 97. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias letivos, contado da data da divulgação do ato ocorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 98. Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixadas e arrecadadas pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o aluno, a Escola e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação pertinente.

Art. 99. Este Regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CONSU.

§ 1º As alterações ou reformas deste Regimento são de iniciativa do Diretor ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros do CONSU ou do CEPE.

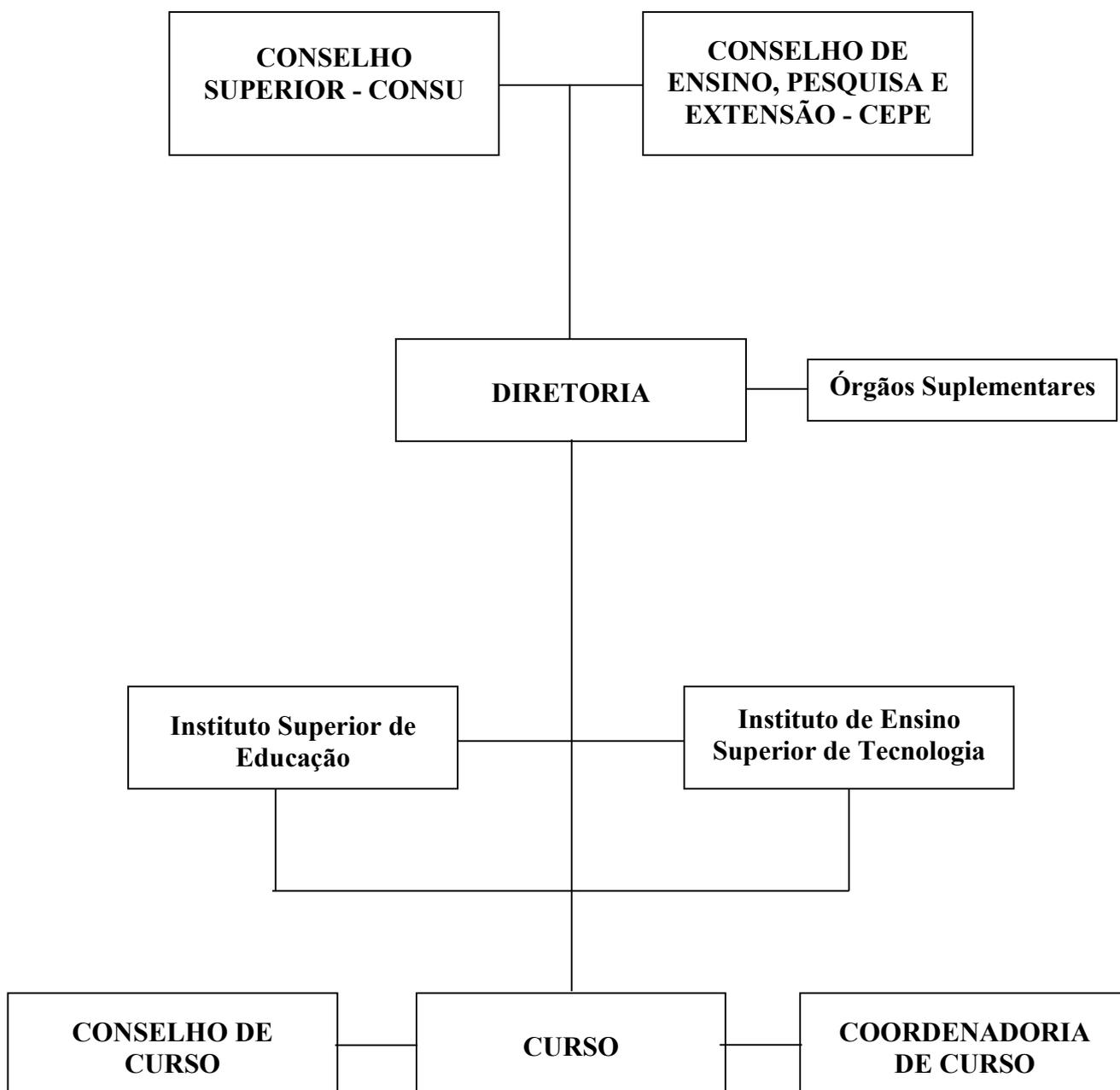
§ 2º As alterações ou reformas da estrutura curricular dos cursos ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art. 100. Em caráter transitório, com finalidade de implantação deste regimento, em substituição ao regimento da Escola Gammon, a Diretoria Executiva da Mantenedora indicará por um período de oito dias, dois professores do seu corpo docente, sendo um deles indicado como diretor interino, e um funcionário administrativo, para elaborar, organizar e aplicar escrutínio secreto dos membros dos colegiados, direção e coordenação de cursos, que tomarão posse imediatamente após o fim do período acima estipulado.

Art. 101. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão colegiado competente.

Paraguçu Paulista (SP) 09 de setembro de 2022.

DIRETOR



ANEXO: MANUAL DO ALUNO



**MANUAL
DO
ALUNO**

O profissional competente é resultado de uma **instituição de ensino de qualidade, tradição e credibilidade**, além do **envolvimento responsável do estudante** nas atividades do curso.

Prezado(a) Aluno(a),

Este manual contempla uma série de informações gerais e tem por objetivo informá-lo sobre seus direitos e deveres, bem como os da instituição. Assim, sugerimos que você o mantenha até a conclusão do seu curso.

Mais informações podem ser obtidas no site:
www.faculdadesgammon.edu.br.

A equipe da **Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP**; deseja sucesso nessa nova etapa.

SUMÁRIO

1. A INSTITUIÇÃO	5
2. SISTEMA ACADÊMICO	6
3. MATRÍCULA	6
4. FREQUÊNCIA	6
5. LICENÇAS MÉDICAS.....	7
6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO	8
7. DEPENDÊNCIA (DP)	9
8. DIREITO DE PETIÇÃO (REQUERIMENTOS).....	9
9. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA	10
10. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	10
11. REABERTURA DE MATRÍCULA	11
12. ABANDONO DOS ESTUDOS	11
13. PRAZOS.....	11
14. HORÁRIOS DAS AULAS	11
15. INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	11
16. MENSALIDADES	13
17. NOSSOS SERVIÇOS	13
18. NOSSOS CONTATOS	14
19. NOTAS IMPORTANTES.....	14

1. A INSTITUIÇÃO

missão

Promover ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de profissionais éticos e empreendedores.

Valores

Justiça, Dignidade, Solidariedade, Ética e Responsabilidade Socio ambiental.

Histórico

A instituição, Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP; é uma tradicional Instituição de Ensino em Paraguaçu Paulista. A trajetória tem início através da criação da Fundação Gammon de Ensino - FUNGE, entidade sem fins lucrativos, em 26/12/1970, quando a Assembléia de Constituição aprovou seus estatutos, documento este que traduz o sentimento da comunidade em criar um curso de Agronomia na região oeste do Estado de São Paulo.

Três eram as entidades que compunham a mantenedora: o Instituto Presbiteriano Gammon, com sede na cidade de Lavras, Minas Gerais; a Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista e a Associação de Amigos do Ensino de Paraguaçu Paulista, que congregava mais de 800 cidadãos do Município dispostos a contribuir financeiramente, com o empreendimento. Portanto, a constituição da Fundação Gammon de Ensino - FUNGE representou um movimento social inovador, que tendo como motivação o oferecimento de ensino superior na região.

A Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista (ESAPP) foi credenciada em janeiro de 1974, com a autorização através do Decreto nº 73.409, de 02/01/1974, do curso de Agronomia, reconhecido pelo Decreto nº 81.760, de 06/06/1978.

Ao longo dos anos, a instituição mantida pela Fundação Gammon de Ensino, a Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista (ESAPP), presta valiosos serviços à comunidade local e regional, que se tornou responsável por manter o lema adotado pela Instituição pioneira, lema este do Instituto Presbiteriano Gammon, um dos fundadores da Mantenedora FUNGE: **“Criado para a glória de Deus e para o progresso do homem”**.

Saiba mais sobre a nossa história no site:

<http://www.faculdadesgammon.edu.br>

2. SISTEMA ACADÊMICO

O curso existente na ESCOLA SUPERIOR DE AGRONOMIA DE PARAGUAÇU PAULISTA – ESAPP; adota o sistema acadêmico seriado, com matrícula semestral, por disciplina, conforme estrutura curricular semestral, vigente no ingresso do curso.

O acadêmico poderá, entretanto, posteriormente, requerer dispensa ou trancamento de disciplina que não desejar cursar, respeitando-se os prazos fixados no Calendário Escolar. Cada “Termo” compreende um semestre letivo.

Para conclusão do curso o acadêmico terá que cumprir integralmente a estrutura curricular do seu curso, com média final mínima 6,0 (seis) e frequência mínima de 75%.

3. MATRÍCULA

O aluno deve fazer sua matrícula/rematrícula semestralmente, nas datas estabelecidas pela instituição. A matrícula/rematrícula só é efetivada após a efetivação do pagamento.

O aluno que não efetuar sua matrícula/rematrícula no prazo regulamentar (publicado em edital semestral) é considerado desistente, podendo, mediante requerimento (até data estipulada em calendário) solicitar matrícula como aluno especial, ficando obrigado a obter aprovação em novo Processo Seletivo e efetuar matrícula no prazo regulamentar, para adquirir novo vínculo acadêmico. Assim que for regularizado o novo vínculo acadêmico o aluno deverá requerer aproveitamento das disciplinas cursadas como aluno especial, sujeito à aprovação pelos órgãos colegiados.

4. FREQUÊNCIA

O curso oferecido pela ESCOLA SUPERIOR DE AGRONOMIA DE PARAGUAÇU PAULISTA – ESAPP; são presenciais, devendo o aluno participar das atividades e observar periodicamente sua frequência. De acordo com a Legislação de Ensino e o Regimento Geral, **o aluno deve ter frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades escolares, sob pena de ser reprovado, independentemente das notas obtidas, se não atingir tal percentual.**

Ocorrendo falta às aulas por questões de saúde, o aluno, ou seu representante, poderá protocolar na Secretaria (prédio administrativo), no prazo de **7 (sete) dias** corridos, **requerimento para justificativa de falta**, juntamente com Laudo Médico contendo o CID da doença.

O requerimento **independe do professor, devendo ser protocolado na Secretaria**. Portanto, qualquer falta lançada no Diário de Classe pelo professor não poderá, **em nenhuma hipótese, ser retirada**, sendo vetado o seu abono.

Entretanto, se o aluno tomar as providências cabíveis, estas poderão ser consideradas justificadas, para **compensação**. Para a ocorrência de faltas eventuais, mesmo aquelas requisitadas pelo Poder Público, o acadêmico tem direito a 25% (vinte e cinco por cento) de faltas às aulas dadas que ainda assegurem o limite mínimo de frequência de 75%.

5. LICENÇAS MÉDICAS

Tratamento Excepcional (doenças/acidentes/cirurgias, conforme Decreto Federal nº 1.044/69). O acadêmico que for acometido de moléstia que o leve à incapacidade física para frequentar as atividades escolares, desde que conserve a integridade psíquica e emocional, estará sob duas condições específicas e terá direito à **compensação de faltas com atividade extraclasse referente ao conteúdo de disciplina perdido**, que será indicado pelo Professor, conforme Relatório de Compensação de faltas, emitido pela Secretaria para cada caso:

- a) Quando as faltas forem esporádicas e não ultrapassarem um período de 8 (oito) dias;
- b) Quando o período de afastamento for superior a 8 (oito) dias, desde que não exceda a 50% da carga horária do semestre letivo, poderá ter direito a tratamento excepcional (atividade domiciliar), dependendo de autorização do Diretor.

Para requerer a **compensação de faltas ou tratamento excepcional** o aluno, ou seu representante, deverá proceder da seguinte maneira: Apresentar **Laudo Médico (com CID) em até 07 (sete) dias** da falta ou no início (primeiro dia) do período de afastamento e **requerer na Secretaria, após o respectivo recolhimento de taxas, na Tesouraria**, a sua **compensação de faltas** ou o tratamento excepcional.

Obs.: A não apresentação dos trabalhos, para compensação de faltas, no tempo determinado pelo professor, implicará na perda do direito de compensação das mesmas.

Faltas esporádicas, afastamento com período inferior ao de 7 dias, referente(s) à atividade(s) EAD, somente serão compensadas em casos de internação ou incapacidade física, mediante a apresentação Laudo Médico (com CID) em até 07 (sete) dias da falta

Quando tratar-se de afastamento em período de estágio obrigatório, deverá dirigir-se ao Núcleo de Apoio Acadêmico para regularizar o afastamento.

Licença Gestante: é a aplicação do Tratamento Excepcional (Atividade Domiciliar) à estudante a **partir do oitavo (8º) mês de gestação, e durante 3 (três) meses. Este prazo, ou qualquer ampliação do mesmo, deverá ser declarado formalmente pelo Médico.** Os procedimentos para esta modalidade de afastamento são os mesmos para o Tratamento Excepcional.

Em ambos os casos, Tratamento Excepcional (doenças/acidentes/cirurgias) e Licença Gestante, o retorno antes do final do período determinado no Laudo Médico, ou sua prorrogação, serão permitidos mediante requerimento e apresentação de **novo Laudo Médico**. Caso o aluno esteja recuperado, em plenas condições de retornar as suas atividades, deverá apresentar na Secretaria Laudo médico que assim o comprove.

Obs.: A Secretaria se reserva o direito de não aceitar os requerimentos com a Declaração Médica adulterada, rasurada ou ainda sem o respectivo recolhimento da taxa de serviços.

6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO

A avaliação será feita através de provas, trabalhos, pesquisas, seminários etc., que integrarão o resultado final. O número, a forma e o peso das avaliações ficam a critério do professor, conforme estabelecido em seu plano de ensino. O professor tem por obrigação entregar aos alunos, na primeira aula do semestre o plano de ensino resumido, onde constam os critérios de avaliação adotados. O professor deve adotar, no mínimo, duas diferentes ferramentas de avaliação, sendo que uma delas deverá corresponder à prova escrita.

O aluno que, após avaliações e definição das notas, não obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis), terá direito a realizar prova substitutiva (com conteúdo da prova em que obteve menor nota), mediante requerimento e recolhimento da taxa junto à secretaria.

Se mesmo após a prova substitutiva não obtiver média final 6,0 o aluno deverá fazer **obrigatoriamente** a prova final (exame). Neste caso, a nova nota final será a média entre a média anterior ao exame e a nota obtida no exame, devendo o aluno ainda atingir a média 6,0 para ser aprovado.

Quando houver ausência do aluno às avaliações (provas ou atividades especiais), por razões médicas, o aluno deverá requerer a substituição da avaliação na Secretaria, observando-se o prazo limite de 7 (sete) dias. Assim, após o recolhimento da taxa, o aluno terá o direito a realizar a avaliação juntamente com a prova substitutiva.

Obs.: *Caso o aluno não faça o exame, será computada nota zero para cálculo da média final.*

Não será adotado arredondamento de notas, sendo a nota final o valor absoluto do cálculo obtido entre elas, considerando-se a primeira casa decimal.

7. DEPENDÊNCIA (DP)

Caso o aluno não alcance a média final 6,0 será considerado reprovado (dependência), podendo ocorrer duas situações:

a) Se o aluno ficou com média final entre 5,0 e 5,9 terá possibilidade de continuar os estudos, solicitando através de requerimento, cursar a disciplina através do regulamento específico (DCRPP), devendo realizar as avaliações e atividades conforme orientação e plano estabelecido pelo professor, no semestre seguinte em que a disciplina for oferecida.

Caso reprove novamente, deverá cursar efetivamente a disciplina, com prejuízo do andamento da matriz curricular. Esta condição está restrita a duas disciplinas por semestre, se o aluno reprovar em mais de duas disciplinas ele poderá escolher aquelas em que fará apenas as avaliações, devendo cursar as demais integralmente, no semestre em que forem oferecidas.

b) Se o aluno não atingir a média final 5,0 estará obrigado a cursar novamente a disciplina, no semestre seguinte em que ela for oferecida, com prejuízo no andamento da matriz curricular.

Toda disciplina não cursada ou em “DP” será obrigatoriamente incluída no plano de disciplinas (horário) do semestre seguinte.

Ocorrendo mais do que 2 (duas) “DP’s” no Semestre Letivo, o aluno permanecerá no mesmo termo, no semestre seguinte, complementando seu horário com disciplinas do termo posterior, que não estejam em impedimento por pré-requisito.

8. DIREITO DE PETIÇÃO (REQUERIMENTOS)

Todo pedido do aluno referente à emissão de documentos, tais como: histórico escolar, atestados, trancamento de matrícula ou disciplina, inclusão ou dispensa de disciplina, compensação de faltas, licença gestante, licença para tratamento excepcional (por motivo de doença) e transferências, deverá ser feito através de pedido (REQUERIMENTO), **retirado e preenchido na Secretaria (prédio administrativo)**.

É importante ressaltar que o pedido terá prazo de atendimento de **até uma semana** após o efetivo recolhimento da taxa de serviços na Tesouraria e protocolado na Secretaria da Escola. O preenchimento completo e correto do requerimento facilita o trabalho de quem vai despachar, além de agilizar o atendimento.

Quando a petição envolver prazos pré-estabelecidos, estes devem ser cumpridos rigorosamente. Ultrapassado o prazo, o aluno perde o direito à petição.

9. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Se o estudante pretender interromper temporariamente seu curso, é necessário requerer trancamento de matrícula para manter o vínculo institucional.

O trancamento só é deferido se o aluno estiver em dia com suas obrigações para com a Escola e a Fundação Gammon de Ensino, sendo permitido o dito trancamento por (02) dois anos consecutivos ou (03) três interpolados, devendo ser renovado semestralmente. Se ultrapassar este prazo ou não houver renovação do pedido semestralmente, o aluno deverá prestar novo vestibular, quando pretender retornar, a fim de convalidar seus estudos anteriores.

O requerimento de trancamento de matrícula, somente poderá ser firmado pelo aluno ou por seu representante legalmente constituído.

10. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

O cancelamento da matrícula, que após seu deferimento desvincula o aluno da instituição de Ensino, só será concedido se o aluno estiver em dia com suas obrigações para com a Mantenedora, a Fundação Gammon de Ensino.

Não ocorrendo o pagamento de mensalidade, a Mantenedora - Fundação Gammon de Ensino aplicará os dispositivos legais pertinentes.

O requerimento de cancelamento de matrícula somente poderá ser firmado pelo aluno ou seu representante legalmente constituído.

11. REABERTURA DE MATRÍCULA

Trata-se de pedido expresso no Requerimento, para que o estudante com matrícula trancada solicite seu retorno à condição de aluno regular. O aluno deverá providenciar sua matrícula observando o prazo regulamentar para a mesma, em cada semestre letivo.

12. ABANDONO DOS ESTUDOS

O estudante que ao iniciar o semestre resolve, por qualquer motivo deixar seus estudos sem efetivar trancamento de matrícula será considerado abandono. Em tal situação o aluno continua a ter suas obrigações com o pagamento das mensalidades contratuais. Não ocorrendo o pagamento de mensalidade, a Mantenedora - Fundação Gammon de Ensino aplicará os dispositivos legais pertinentes.

13. PRAZOS

Todos os prazos mencionados no Calendário Escolar, **devem ser cumpridos rigorosamente** pelos universitários, sob pena de perderem o direito a requerer.

14. HORÁRIOS DAS AULAS

A **ESCOLA SUPERIOR DE AGRONOMIA DE PARAGUAÇU PAULISTA - ESAPP** oferece o curso no, seguinte horário:

15. ENGENHARIA AGRONÔMICA NOTURNO - no horário noturno, das 19h20min. às 23 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados, das 13horas às 18 horas.

O aluno será considerado apto a receber seu diploma de conclusão de curso após atender a todos os requisitos estabelecidos na matriz curricular de seu curso. As matrizes curriculares do curso da ESCOLA SUPERIOR DE AGRONOMIA DE PARAGUAÇU PAULISTA – ESAPP; contempla a carga horária distribuída em: horas de disciplinas curriculares, horas de estágio supervisionado e horas de atividades complementares, cabendo ainda ao aluno a obrigação de apresentar um trabalho de conclusão de curso (TCC). No site da instituição estão disponíveis os regulamentos destes requisitos curriculares.

O estágio curricular obrigatório é oferecido em três modalidades:

- a) **de férias:** o aluno realiza as horas de estágio durante as férias acadêmicas e/ou durante o período letivo que não confronte com aulas;
- b) **extensivo:** o aluno cumpre as horas de estágio concomitantemente com a evolução das disciplinas desde que não exista conflito de horários entre estágio e disciplinas;

C) **residência:** o aluno se afasta da escola por um período de um semestre para cumprir as atividades do estágio. Em qualquer das modalidades de estágio supervisionado o aluno tem o compromisso de ter seu relatório de estágio aprovado pelo professor orientador.

As **atividades complementares** podem ser desenvolvidas pelo aluno desde o primeiro semestre letivo. Busque desenvolvê-las desde o princípio e ao longo do curso, no intuito de evitar atropelos no final, momento em que TCC e estágio exigirão maior dedicação.

Quadro 1. Atividades complementares: Engenharia Agrônômica

Grupo	Descrição das Atividades	Carga horária máxima (h)
1	Monitoria	60
2	Disciplinas de outros cursos/instituições	60
3	Cursos diversos, máximo 30 h/curso	60
4	Participação em eventos, até 6 h/dia (congressos, semana das ciências agrárias, semana da administração, simpósios, treinamentos, seminários de iniciação científica, dia de campo, palestras, participação em defesas de teses e dissertações, conferências e encontros na própria instituição ou em outras IES.	60
5	Atividades de: extensão na empresa Jr; gestão do diretório acadêmico.	60
6	Participação em trabalhos de iniciação científica (exceto TCC).	60
7	Trabalhos publicados: periódicos (20h/trabalho) ou resumo expandido (10h/trabalho).	80
8	Trabalho voluntário e prestação de serviço à comunidade.	80
9	Estágios extracurriculares internos e externos (até 30h/estágio).	60
10	Atividade esportiva.	30
11	Participação como aluno ouvinte em alguma disciplina do curso, com anuência da coordenação de curso e do professor responsável pela disciplina, desde que haja espaço no horário de aulas obrigatórias.	80
Carga horária mínima a ser integralizada (h)		300

O TCC poderá ser realizado a partir do cumprimento de uma determinada carga horária do curso (ver manual do TCC). Assim, a ficha de cadastro e o projeto do TCC podem ser entregues segundo as informações abaixo:

Agronomia Noturno - A partir do 6º termo o aluno que tiver completado 60% das disciplinas pode entregar o cadastro do TCC no 7º termo.

16. MENSALIDADES

A FUNDAÇÃO GAMMON DE ENSINO - FUNGE, conforme contrato de prestação de serviço educacional, proporciona ao aluno um desconto para **pagamento até dia oito (8)** de cada mês. Após esta data perderá o desconto concedido obrigando-se ao pagamento integral da parcela acrescida dos encargos legais contratuais, inclusive, perderá o valor correspondente a eventual Bolsa de Estudo que vier a ser concedida, para os meses subsequentes.

O boleto para pagamento estará disponível no site da instituição, www.faculdadesgammon.edu.br, na área do aluno.

Caso o aluno, ou seu responsável encontrem dificuldade de pagamento devem entrar em contato com o departamento financeiro da instituição.

17. NOSSOS SERVIÇOS

Biblioteca

A Biblioteca da Escola Superior de Agronomia de Paraguaçu Paulista – ESAPP, denominada de Centro Cultural Célio Rodrigues Siqueira, constitui-se num espaço privilegiado, que serve de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão. O acervo é composto por diferentes tipos de documentos. Totalmente informatizada, dispõe de terminais para que o aluno faça consulta bibliográfica.

Laboratório de Nutrição Animal

Atualmente é realizada análise de ração e alimentos para consumo animal.

Laboratório de Análise de Sementes

Realiza vários tipos de análises, normalmente solicitada por agricultores da região na aquisição de qualquer semente, durante o período de armazenagem antes da semeadura.

Tipos de análises realizadas: Análise de Pureza; Exames de Sementes Nocivas; Germinação; Vigor; Teste de Sanidade e Determinações Adicionais.

Laboratório de Análise de Solos

Tem como objetivo atender o público externo, trabalhos de pesquisa e iniciação científica de alunos e professores com objetivos didáticos.

Tipos de análises realizadas: Análise de Solos e Análise de Calcário.

Empresa Júnior Gammon Consultoria

A Empresa Júnior Gammon Consultoria é uma associação civil sem fins lucrativos e com fim educacional formada por alunos dos cursos de Administração e Engenharia Agrônômica.

O objetivo principal da Gammon Consultoria é desenvolver pessoal e profissionalmente os alunos membros por meio da vivência empresarial, realizando projetos e serviços de assessoria e consultoria na área de Administração e Agronomia.

18. NOSSOS CONTATOS

Site: <http://www.faculdadesgammon.edu.br>

Telefone: (18) 3361 – 9492 Celular/WhatsApp: (18) 99658.1621

Endereço: Rua Prefeito Jayme Monteiro, 791, Centro. CEP 19700-059
Paraguaçu Paulista - SP.

Horário de funcionamento

- Secretaria (administrativo): Segunda a Sexta-feira, 07:00 às 17:00min.
- Sala dos professores: Segunda a Sexta-feira, 19:00 às 22:30.

19. NOTAS IMPORTANTES

Requerimentos: A emissão de documentos, em forma de requerimento, deve ser solicitada à Secretaria (prédio administrativo). São vários os documentos que podem ser solicitados, tais como: histórico escolar, atestado de matrícula, trancamento de matrícula ou disciplina, inclusão ou dispensa de disciplina, compensação de faltas, licença gestante, licença para tratamento excepcional (por motivo de doença) e transferências. Vale ressaltar que o pedido terá prazo de atendimento de **até uma semana** após o efetivo recolhimento da **taxa de serviços** na Tesouraria e protocolado na Secretaria da Escola. Sempre deve-se atentar aos prazos.

Compensação de faltas: No caso de requerimento de compensação de faltas, o aluno deverá entregar o atestado médico e recolher a taxa de serviços. Assim, esses documentos serão encaminhados a apreciação do órgão colegiado competente. Após a aprovação, será encaminhado ao aluno um documento informando quais serão as atividades que deverão ser realizadas pelo aluno, com a autorização do professor responsável pela disciplina (retirada na secretaria)

Atestado médico ou Laudo médico: Ocorrendo falta às aulas por questões de saúde, o aluno, ou seu representante, poderá protocolar na Secretaria (prédio administrativo), no prazo de 7 (sete) dias corridos, requerimento para justificativa de falta, juntamente com Laudo Médico contendo o CID da doença.

EAD: Aulas ministradas à distância com o auxílio do Sistema Acadêmico. Cada professor possui autonomia para definir o formato em que as atividades serão ministradas, contudo, sempre será exigida a inclusão da atividade resolvida no sistema, pelo aluno, em tempo pré-estipulado. O aluno deve conhecer os procedimentos de recebimento e inclusão de atividade, bem como informar qualquer eventual falha no sistema. Recomenda-se realizar a atividade o mais próximo possível da sua inclusão no sistema.

Avaliação substitutiva: A nossa Instituição conta com uma semana específica para aplicação de avaliações substitutivas (ver calendário do semestre, disponível no site). É direito do aluno realizar a avaliação para substituir a menor nota, contudo, o aluno deve recolher a taxa e requerer a avaliação substitutiva na secretaria.

Avaliação final (exame): Caso o aluno não obtenha a média 6,0 (seis), deverá obrigatoriamente realizar o exame. A nota final será obtida pela soma da nota do exame e da nota média anterior ao exame, dividido por 2.

O aluno deve consultar regularmente o site da Fundação Gammon de Ensino - FUNGE www.faculdadesgammon.edu.br, onde estarão disponibilizadas informações complementares e atualizadas.

**SEJA BEM VINDO À ESCOLA SUPERIOR DE
AGRONOMIA DE PARAGUAÇU PAULISTA – ESAPP**