

**ATA DE INSTALAÇÃO E PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO
UNIVERSITÁRIO**

CENTRO UNIVERSITÁRIO ESAMC CAMPINAS

Aos 08 dias do mês de setembro de 2025, às 9 horas, a reunião foi realizada por meio de videoconferência, em ambiente virtual, garantindo a participação e a manifestação de todos os conselheiros, órgão colegiado máximo da Instituição, em sua reunião de instalação, presidida pelo Reitor Luiz Francisco Gracioso, em conformidade com o Estatuto e o Regimento Geral da IES.

Foram empossados como membros:

- Reitor: Luiz Francisco Gracioso
- Pró-Reitora: Renata Luz Gracioso
- Pró-Reitor: Ricardo Luz Gracioso
- Representante da Mantenedora: Monica Luz Gracioso
- Diretora Acadêmica: Sabrina Maion
- Representante dos Coordenadores: Luciano Rocha
- Representante da Sociedade Civil: Marcelo Custódio
- Representante Técnico-Administrativo: Phatricia Fernandes
- Representante Docente: Vânia Bitencourt
- Representante Docente: Daniel Moraes de Souza

ORDEM DO DIA:

1. Instalação e posse dos membros do Conselho Universitário;
2. Aprovação do Regimento Interno do Conselho;
3. Definição da periodicidade das reuniões ordinárias;
4. Assuntos gerais.

Após discussões, foram aprovados por unanimidade:

- A instalação oficial do Conselho Universitário, com posse dos membros;



- A adoção do Regimento Interno;
- A definição de reuniões ordinárias trimestrais, e extraordinárias quando convocadas;





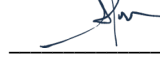





Nada mais havendo, o Presidente encerrou a sessão, lavrando-se a presente ata, que será assinada por todos os presentes.

Campinas, 08 de setembro de 2025.

Luiz Francisco Gracioso
Reitor – Presidente do Conselho Universitário

Phatricia Fernandes
Secretária designada

ASSINATURAS DOS MEMBROS PRESENTES:

 _____	Reitor: Luiz Francisco Gracioso
 _____	Pró-Reitora: Renata Luz Gracioso
 _____	Pró-Reitor: Ricardo Luz Gracioso
 _____	Representante da Mantenedora: Monica Luz Gracioso
 _____	Diretora Acadêmica: Sabrina Maion
 _____	Representante dos Coordenadores: Luciano Rocha
 _____	Representante da Sociedade Civil: Marcelo Custódio
 _____	Representante Técnico-Administrativo: Phatricia Fernandes
 _____	Representante Docente: Vânia Bitencourt
 _____	Representante Discente: Daniel Moraes de Souza



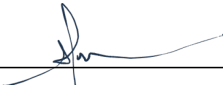
Página de assinaturas



Phatricia Fernandes
149.047.018-28
Signatário



daniel souza
504.402.208-07
Signatário



Sabrina Maion
258.190.858-09
Signatário



Renata Gracioso
385.508.858-60
Signatário



Ricardo Gracioso
393.624.028-07
Signatário



luiz gracioso
069.169.668-31
Signatário



Marcelo Moreira
910.315.086-00
Signatário



Luciano Rocha
221.513.778-90
Signatário



Vania serrasqueiro



















Monica Gracioso








269.560.038-05
 Signatário

049.835.048-77
 Signatário

HISTÓRICO

- 08 set 2025 09:14:54  **Phatricia Fernandes** criou este documento. (Email: phatricia.fernandes@esamc.br, CPF: 149.047.018-28)
- 08 set 2025 09:27:22  **luiz francisco gracioso** (Email: contato.saopaulo@esamc.br, CPF: 069.169.668-31) visualizou este documento por meio do IP 187.57.255.112 localizado em Osasco - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 09:27:22  **luiz francisco gracioso** (Email: contato.saopaulo@esamc.br, CPF: 069.169.668-31) assinou este documento por meio do IP 187.57.255.112 localizado em Osasco - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 09:25:36  **Renata Gracioso** (Email: renata.gracioso@esamc.br, CPF: 385.508.858-60) visualizou este documento por meio do IP 187.57.255.112 localizado em Osasco - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 09:25:38  **Renata Gracioso** (Email: renata.gracioso@esamc.br, CPF: 385.508.858-60) assinou este documento por meio do IP 187.57.255.112 localizado em Osasco - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 09:25:55  **Ricardo Luz Gracioso** (Email: ricardo.gracioso@esamc.br, CPF: 393.624.028-07) visualizou este documento por meio do IP 187.57.255.112 localizado em Osasco - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 09:26:02  **Ricardo Luz Gracioso** (Email: ricardo.gracioso@esamc.br, CPF: 393.624.028-07) assinou este documento por meio do IP 187.57.255.112 localizado em Osasco - São Paulo - Brazil
- 09 set 2025 10:59:21  **Monica Luz Gracioso** (Email: monica.gracioso@esamc.br, CPF: 049.835.048-77) visualizou este documento por meio do IP 189.98.250.246 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil
- 09 set 2025 10:59:21  **Monica Luz Gracioso** (Email: monica.gracioso@esamc.br, CPF: 049.835.048-77) assinou este documento por meio do IP 189.98.250.246 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 11:09:52  **Luciano Alves Rocha** (Email: luciano.rocha@esamc.br, CPF: 221.513.778-90) visualizou este documento por meio do IP 177.57.18.211 localizado em Campinas - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 11:09:53  **Luciano Alves Rocha** (Email: luciano.rocha@esamc.br, CPF: 221.513.778-90) assinou este documento por meio do IP 177.57.18.211 localizado em Campinas - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 09:43:07  **Marcelo Custodio Moreira** (Email: marcelocm20@hotmail.com, CPF: 910.315.086-00) visualizou este documento por meio do IP 177.79.101.110 localizado em Campinas - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 09:43:08  **Marcelo Custodio Moreira** (Email: marcelocm20@hotmail.com, CPF: 910.315.086-00) assinou este documento por meio do IP 177.79.101.110 localizado em Campinas - São Paulo - Brazil
- 09 set 2025 08:18:05  **Vania b serrasqueiro** (Email: vania.bitencour@esamc.br, CPF: 269.560.038-05) visualizou este documento por meio do IP 177.126.2.142 localizado em Barueri - São Paulo - Brazil
- 09 set 2025 08:18:05  **Vania b serrasqueiro** (Email: vania.bitencour@esamc.br, CPF: 269.560.038-05) assinou este documento por meio do IP 177.126.2.142 localizado em Barueri - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025 09:20:35  **daniel moraes de souza** (Email: souzamdaniel@gmail.com, CPF: 504.402.208-07) visualizou este documento por meio do IP 177.106.206.30 localizado em Cosmópolis - São Paulo - Brazil



- 08 set 2025**
09:21:19  **daniel moraes de souza** (Email: souzamdaniel@gmail.com, CPF: 504.402.208-07) assinou este documento por meio do IP 177.106.206.30 localizado em Cosmópolis - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025**
09:14:57  **Phatricia Fernandes** (Email: phatricia.fernandes@esamc.br, CPF: 149.047.018-28) visualizou este documento por meio do IP 187.57.255.112 localizado em Osasco - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025**
09:20:12  **Phatricia Fernandes** (Email: phatricia.fernandes@esamc.br, CPF: 149.047.018-28) assinou este documento por meio do IP 187.57.255.112 localizado em Osasco - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025**
09:25:03  **Sabrina Gomide Maion** (Email: sabrina.maion@esamc.br, CPF: 258.190.858-09) visualizou este documento por meio do IP 187.106.43.54 localizado em Campinas - São Paulo - Brazil
- 08 set 2025**
09:25:04  **Sabrina Gomide Maion** (Email: sabrina.maion@esamc.br, CPF: 258.190.858-09) assinou este documento por meio do IP 187.106.43.54 localizado em Campinas - São Paulo - Brazil



**CENTRO UNIVERSITÁRIO ESAMC
CAMPINAS**

REGIMENTO GERAL

Sumário

TÍTULO I – DO CENTRO UNIVERSITÁRIO	3
CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO	3
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS	3
CAPÍTULO III – DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA.....	4
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO	4
CAPÍTULO II – DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....	5
CAPÍTULO III – DA REITORIA	9
CAPÍTULO IV – DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA.....	11
CAPÍTULO V – DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA	16
CAPÍTULO VI – DOS COLEGIADOS DE CURSOS	18
CAPÍTULO VII – DAS COORDENAÇÕES DE CURSO	21
CAPÍTULO VIII – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES.....	22
<i>SEÇÃO I - DA SECRETARIA GERAL.....</i>	<i>22</i>
<i>SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA</i>	<i>23</i>
<i>SEÇÃO III – DOS LABORATÓRIOS.....</i>	<i>24</i>
<i>SEÇÃO IV - DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE.....</i>	<i>24</i>
<i>SEÇÃO V - DA OUVIDORIA.....</i>	<i>24</i>
<i>SEÇÃO VI - DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO</i>	<i>24</i>
<i>SEÇÃO VII - DOS DEMAIS SERVIÇOS</i>	<i>25</i>
TÍTULO III - DO ENSINO, DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA E DA EXTENSÃO	25
CAPÍTULO IV – DAS MODALIDADES DE OFERTA.....	25
CAPÍTULO I - DO ENSINO	26
<i>SEÇÃO I – DAS MODALIDADES DE OFERTA</i>	<i>26</i>
<i>SEÇÃO II - DOS CURSOS SEQUENCIAIS</i>	<i>27</i>
<i>SEÇÃO II – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....</i>	<i>28</i>
<i>SEÇÃO III – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....</i>	<i>30</i>
<i>SEÇÃO IV – DOS CURSOS DE EXTENSÃO</i>	<i>30</i>
CAPÍTULO II – DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA	30
CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO	31
TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO	32
CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO	32
CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO	33
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA.....	34
<i>SEÇÃO I – DA MATRÍCULA INICIAL</i>	<i>34</i>
<i>SEÇÃO II – DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....</i>	<i>35</i>
<i>SEÇÃO III - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA</i>	<i>36</i>

<i>SEÇÃO IV – DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA</i>	36
CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA	37
CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	38
CAPÍTULO VI – DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO	39
CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO	40
<i>SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS PRESENCIAIS</i>	40
<i>SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS A DISTÂNCIA</i>	42
CAPÍTULO VIII – DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIAS	42
CAPÍTULO IX – DO REGIME EXCEPCIONAL	44
CAPÍTULO X – DAS DISCIPLINAS ELETIVAS.....	45
CAPÍTULO XI – DAS DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES	45
CAPÍTULO XII – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	45
CAPÍTULO XIII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	46
CAPÍTULO XIV – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	47
TÍTULO V – DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA	47
CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE	47
CAPÍTULO II – DOS MEDIADORES / REGENTES / CONTEUDISTAS / TUTORES E RESPONSÁVEL DE POLO	50
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE.....	52
CAPÍTULO IV – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	54
TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR	55
CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	55
CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	55
CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DOS TUTORES	57
CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	57
CAPÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	60
TÍTULO VII – DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS, TÍTULOS E CERTIFICADOS	60
TÍTULO VIII – DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS	61
TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	62
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	63

REGIMENTO GERAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ESAMC CAMPINAS

TÍTULO I – DO CENTRO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 1º. O Centro Universitário ESAMC Campinas, doravante aqui designado como ESAMC, é uma instituição privada de educação superior, particular em sentido estrito, vinculada ao Sistema Federal de Ensino, com sede e limite territorial no município de Campinas, Estado de São Paulo, mantido pelo CEAM - Centro de Estudos Administração e Marketing CEAM Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro no mesmo município, e Contrato Social protocolado sob o nº 2.144.257/14-0 em 02 de dezembro de 2014 e registrado na JUCESP.

Parágrafo Único. O Centro Universitário rege-se pela legislação do ensino superior em vigor, pelo seu Regimento Geral, e no que couber pelo Contrato Social de sua Mantenedora.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 2º. O Centro Universitário, para concretizar sua missão, tem por objetivos institucionais:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação do desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolvendo o atendimento 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 em uma 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 resultantes da criação cultural e da investigação científica e tecnológica gerada no Centro Universitário;

VIII. Manter intercâmbio com instituições congêneres no Brasil e no exterior, notadamente com setores de planejamento e pesquisas em geral, visando à atualização e ao aperfeiçoamento do ensino e aplicação dos conhecimentos especializados.

CAPÍTULO III – DA AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA

Art. 3º. O Centro Universitário goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, e de gestão financeira e patrimonial, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º. Nos termos da legislação vigente, o Centro Universitário poderá solicitar credenciamento de campus fora de sede, em município diverso da abrangência geográfica do ato de credenciamento em vigor, o qual integrará o conjunto da instituição.

Parágrafo único: O Centro Universitário poderá criar, organizar e extinguir cursos superiores em sua sede, observado o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e legislação em vigor, devendo apenas comunicar ao Ministério da Educação.”

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. A estrutura acadêmico-administrativa do Centro Universitário é composta por órgãos colegiados deliberativos e órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica.

§1º. A administração superior é composta dos seguintes órgãos:

I. Conselho Universitário;

REGIMENTO INTERNO

- II. Reitoria;
- III. Pró-Reitoria Acadêmica;
- IV. Pró-Reitoria Administrativa.

§2º. São órgãos da administração básica:

- I. Colegiado de Curso;
- II. Coordenação de Curso.

§3º. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é um órgão de assessoramento, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, conforme a legislação vigente.

§4º. A Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos da Lei nº 10.861/2004, terá composição paritária com representantes dos corpos docente, discente, técnico-administrativo e da sociedade civil organizada, sendo responsável pela coordenação do processo de autoavaliação institucional e pela sistematização e prestação das informações solicitadas pelo INEP/MEC.

§5º. Os órgãos suplementares destinam-se a apoiar as atividades de ensino, investigação científica, extensão e pós-graduação, cabendo ao Conselho Universitário disciplinar a sua criação e funcionamento.

CAPÍTULO II – DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Art. 6º. O Conselho Universitário, órgão máximo do Centro Universitário ESAMC Campinas, de natureza consultiva, deliberativa e normativa, é composto pelos seguintes membros:

- I – pelo Reitor, que o preside;
- II – Pró-Reitor Acadêmico;
- IV – pelo Pró- Reitor Administrativo;

REGIMENTO INTERNO

V – por representantes de cada um dos segmentos da comunidade universitária, da seguinte forma:

a) 01 (um) representante dos Coordenadores de Cursos, indicados por seus pares e designado pelo Reitor, independentemente de ordem classificatória;

b) 01 (um) representante do corpo docente, indicado por seus pares e designado pelo Reitor, independentemente de ordem classificatória;

d) 01 (um) representante do corpo discente, indicado pelo respectivo órgão de representação da classe; e

e) 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, indicado por seus pares e designado pelo Reitor.

VI – por 01 (um) representante da Mantenedora, indicado por sua diretoria;

VII – por 01 (um) representante da sociedade civil organizada, indicado pelos órgãos da sociedade civil organizada de âmbito local e escolhido pelo Conselho Universitário;

Parágrafo Único. Os mandatos dos representantes têm a duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 7º. Compete ao Conselho Universitário:

- I. definir a política, as diretrizes e as normas gerais de funcionamento do Centro Universitário;
- II. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI do Centro Universitário;
- III. fixar o regime acadêmico do Centro Universitário;
- IV. aprovar as alterações no Estatuto, no Regimento Geral e aprovar os regimentos internos dos demais órgãos do Centro Universitário, assim como o seu próprio regimento interno;

- V. estabelecer critérios e normas referentes à sistemática para expedição de atos normativos do Centro Universitário;
- VI. estabelecer a política para celebração de acordos, convênios e parcerias;
- VII. aprovar projetos para o planejamento geral e de desenvolvimento do Centro Universitário;
- VIII. decidir sobre a criação, modificação, desmembramento, fusão ou extinção de órgãos da administração básica ou órgãos suplementares;
- IX. decidir sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos e programas, obedecendo às normas gerais da União;
- X. fixar e alterar o número de vagas dos cursos e programas, de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;
- XI. aprovar os projetos pedagógicos formulados pelos Colegiados de Curso;
- XII. aprovar o calendário acadêmico e o horário de funcionamento dos cursos e programas do Centro Universitário;
- XIII. fixar normas sobre processo seletivo, matrículas, transferência e aproveitamento de estudos, avaliação do rendimento acadêmico, estágios supervisionados, atividades complementares e trabalhos de conclusão de curso;
- XIV. estabelecer as normas complementares às do Regimento Geral, que se incluem no âmbito de suas atribuições;
- XV. aprovar o quadro de pessoal docente e técnico-administrativo e suas alterações, bem como estabelecer normas referentes à administração dos recursos humanos, considerando os meios existentes, ouvida previamente a Mantenedora;
- XVI. aprovar a política de pessoal e os planos de carreira;

- XVII. aprovar o regime disciplinar dos corpos docente, tutores, discente e técnico-administrativo, assim como exercer o poder disciplinar originariamente ou em grau de recurso;
- XVIII. adotar as providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva e individual;
- XIX. apurar a responsabilidade do Reitor, dos Pró-Reitores e demais ocupantes de cargos ou funções de confiança, com amplo direito de defesa, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação de ensino, do Estatuto, do Regimento Geral ou de normas complementares;
- XX. desenvolver as atribuições de sua competência referentes ao processo de avaliação institucional do Centro Universitário, em consonância com a legislação vigente;
- XXI. aprovar a instituição e a concessão de dignidades acadêmicas, bem como a criação e concessão de prêmios;
- XXII. aprovar o plano anual de atividades do Centro Universitário, para cada exercício;
- XXIII. aprovar a proposta orçamentária do Centro Universitário, para cada exercício, submetendo-a a apreciação da Mantenedora;
- XXIV. apreciar a prestação de contas e o relatório de atividades de cada exercício;
- XXV. decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso ou de todos;
- XXVI. decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar,
- XXVII. deliberar sobre os atos praticados pelo Reitor ad referendum deste colegiado;
- XXVIII. decidir os casos omissos do Estatuto e do Regimento Geral;

XXIX. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, pelo Estatuto ou pelo Regimento Geral.

Parágrafo Único. O Conselho Universitário é o órgão de instância máxima no plano acadêmico e no plano administrativo em grau de recurso, não cabendo reforma de suas decisões.

CAPÍTULO III – DA REITORIA

Art. 8º. A Reitoria, órgão executivo superior do Centro Universitário, é exercida pelo Reitor.

Art. 9º. O Reitor, escolhido e nomeado pela Mantenedora, tem mandato de (04) quatro anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas e impedimentos, o Reitor será substituído pelo Vice-Reitor.

Art. 10. São atribuições do Reitor:

- I. dirigir o Centro Universitário e promover-lhe a representação;
- II. propor alteração do Estatuto ou do Regimento Geral;
- III. convocar e presidir as reuniões do Conselho Universitário, com direito a voto, e no caso de empate, a voto de qualidade;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Universitário;
- V. firmar acordos, convênios e parcerias;
- VI. supervisionar a formulação de projetos para o planejamento geral e de desenvolvimento do Centro Universitário;
- VII. propor à Mantenedora a admissão, a nomeação, a licença e a dispensa de professores, tutores e funcionários do Centro Universitário, na forma estabelecida na lei, no Estatuto e no Regimento Geral;

- VIII. designar os ocupantes dos cargos e funções de confiança;
- IX. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do Centro Universitário, respondendo por abuso ou omissão;
- X. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;
- XI. constituir grupos de trabalho ou comissões especiais, permanentes ou temporárias, para fins específicos e comissões encarregadas de processos disciplinares;
- XII. constituir e designar os membros da Comissão Própria de Avaliação, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação;
- XIII. propor ao Conselho Universitário a concessão de dignidades acadêmicas, bem como a criação e a concessão de prêmios;
- XIV. conferir graus, diplomas e outros títulos acadêmicos;
- XV. expedir e assinar diplomas e certificados de cursos e programas e de títulos concedidos pelo Centro Universitário;
- XVI. elaborar o plano anual de atividades e a proposta orçamentária, para cada exercício;
- XVII. organizar e encaminhar ao Conselho Universitário a prestação de contas e o relatório de atividades de cada exercício;
- XVIII. intermediar qualquer documento ou proposta a ser encaminhada ao Conselho Universitário;
- XIX. adotar, em casos excepcionais, decisão *ad referendum* do Conselho Universitário, devendo encaminhar para deliberação do mesmo, na reunião imediata;

XX. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, pelo pelo Regimento Geral.

CAPÍTULO IV – DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

Art. 11. A Pró-Reitoria Acadêmica é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades acadêmicas de ensino, iniciação científica e extensão e do Centro Universitário e principal colaborador do Reitor em tarefas de caráter permanente do Centro Universitário.

Art. 12. O Pró-Reitor Acadêmico, escolhido e nomeado pela Mantenedora, tem mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas e impedimentos, o Pró-Reitor Acadêmico será substituído pelo Diretor Acadêmico ou por um dos Coordenadores de Curso, designado pelo Reitor.

Art. 13. São atribuições do Pró-Reitor Acadêmico:

- I. substituir o Reitor em suas faltas e impedimentos;
- II. assinar acordos, convênios e contratos e outros documentos delegados pelo Reitor;
- III. exercer atividades de supervisão e de coordenação administrativa no Centro Universitário, que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
- IV. assessorar o Reitor em assuntos acadêmicos na área do ensino, investigação científica e extensão;
- V. propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades acadêmicas de ensino, da investigação científica e da extensão;
- VI. elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;

REGIMENTO INTERNO

- VII. elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho acadêmico do Centro Universitário ao Reitor e ao Conselho Universitário;
- VIII. subsidiar os Colegiados de Curso e Coordenações de Curso na elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos mantidos pelo Centro Universitário;
- IX. fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;
- X. apreciar os relatórios de atividades das Coordenações de Curso submetendo-os ao Reitor;
- XI. traçar estratégias de articulação das Coordenações de Curso, na constituição de práticas interdisciplinares no ensino, na investigação científica e na extensão;
- XII. realizar contatos com a comunidade para a realização de projetos de ensino, investigação científica e extensão;
- XIII. buscar a captação de recursos financeiros junto a entidades públicas e privadas e junto a organizações não-governamentais, especialmente por meio de convênios e programas de parcerias;
- XIV. elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo docente sejam, eles mediadores, professores regente, conteudistas, etc, para aprovação do Conselho Universitário;
- XV. elaborar a proposta de normas acadêmicas do Centro Universitário a ser aprovada pelo Conselho Universitário;
- XVI. criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e pesquisas na área acadêmica;
- XVII. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;
- XVIII. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

XIX. resguardar informações de caráter sigiloso.

Parágrafo Único. O Pró-Reitor Acadêmico poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Reitor e aprovadas pelo Conselho Universitário.

Art. 14. Integram a Pró-Reitoria Acadêmica: a Equipe Multidisciplinar, a Produção Científica e o Núcleo de Extensão.

Art. 15. A Equipe Multidisciplinar é o órgão do Centro Universitário responsável pela gestão, coordenação e supervisão das atividades e cursos oferecidos na modalidade a presencial e a distância, tendo como atribuições:

I - Assegurar o envolvimento da comunidade acadêmica nas modalidades de EAD e Presencial e semipresencial, mediante a articulação contínua com todos os setores das IES;

II - Oferecer cursos e/ou atividades formativas de graduação, pós-graduação e extensão;

III - Assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EAD e presencial, no âmbito do Centro Universitário;

IV - Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EAD e de cursos presenciais e semipresenciais;

V - Desenvolver projetos, atividades e programas em EAD, em parcerias com outras instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais.

Art. 16. O Coordenador da Equipe Multidisciplinar é designado pelo Reitor, após aprovação pela Pró-Reitoria Acadêmica, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 17. A produção Científica é o órgão do Centro Universitário responsável por orientar, coordenar e supervisionar, acadêmica e administrativamente, as atividades de investigação científica, tendo como atribuições:

- I. Estabelecer critérios para elaboração, aprovação e avaliação das atividades científica;
- II. Informar os procedimentos legais sobre as atividades científica;
- III. Divulgar as atividades de investigação científica programadas, em desenvolvimento e concluídas;
- IV. Emitir parecer sobre os projetos e relatórios de investigação científica;
- V. Elaborar e divulgar editais de convocação de professores para apresentação de projetos de investigação científica, com as devidas informações;
- VI. Gerenciar o processo de seleção dos projetos de investigação científica;
- VII. Participar da avaliação dos projetos de investigação científica;
- VIII. Elaborar e divulgar editais de convocação de bolsistas de investigação científica, com as devidas informações;
- IX. Gerenciar o processo de seleção de alunos ao programa de investigação científica;
- X. Participar da seleção de alunos ao programa de investigação científica;
- XI. Registrar as atividades de investigação científica;
- XII. Encaminhar os projetos de investigação científica ao Conselho Universitário para aprovação e emissão das resoluções;
- XIII. Dispor sob sua guarda toda a documentação pertinente aos projetos de investigação científica e às atividades de investigação científica;
- XIV. Promover e coordenar seminários de investigação científica;
- XV. Encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica, semestralmente, fundamentado na disponibilidade orçamentária, o planejamento das atividades de investigação científica, detalhadas por curso, para posterior aprovação pela Pró-Reitoria Administrativa;
- XVI. Supervisionar e avaliar de forma contínua as atividades de investigação científica, verificando o cumprimento dos objetivos, a participação do desempenho dos envolvidos e o cumprimento do cronograma, propondo as alterações que se fizerem necessárias;
- XVII. Convocar e presidir reuniões com os envolvidos em atividades de investigação científica;
- XVIII. Expedir certificados e declarações, após a aprovação do relatório final das atividades de investigação científica;
- XIX. Propor e implementar ações que visem ao aprimoramento das atividades acadêmicas do Núcleo de Investigação Científica.

Art. 18. O Núcleo de Extensão é o órgão do Centro Universitário responsável por e coordenar, orientar e supervisionar, acadêmica e administrativamente, as atividades de extensão, tendo como atribuições:

- I. Estabelecer critérios para elaboração, aprovação e avaliação das atividades de extensão;

- II. Fomentar atividades de extensão de caráter cultural de iniciativa tanto interna quanto externa, em parceria com instituições relacionadas a essas atividades;
- III. Valorizar, junto à comunidade acadêmica, a cultura regional e o exercício da cidadania;
- IV. Informar os procedimentos legais sobre as atividades de extensão;
- V. Divulgar as atividades de extensão programadas, em desenvolvimento e concluídas;
- VI. Emitir parecer sobre as propostas de atividades de extensão;
- VII. Elaborar e divulgar editais de convocação de professores para apresentação de projetos de extensão com as devidas informações;
- VIII. Gerenciar o processo de seleção dos projetos de extensão;
- IX. Participar da avaliação dos projetos de extensão;
- X. Elaborar e divulgar editais de convocação de bolsistas de extensão, com as devidas informações;
- XI. Gerenciar o processo de seleção de alunos para participarem de projetos de extensão;
- XII. Participar da seleção de alunos aos projetos de extensão;
- XIII. Registrar as atividades de extensão;
- XIV. Dispor sob sua guarda toda a documentação pertinente às atividades de extensão;
- XV. Encaminhar os projetos de extensão ao Conselho Universitário para aprovação e emissão das resoluções;

- XVI. Encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica, semestralmente, fundamentado na disponibilidade orçamentária, o planejamento das atividades de extensão, detalhadas por curso, para posterior aprovação pela Pró-Reitoria Administrativa;
- XVII. Supervisionar e avaliar de forma contínua as atividades de extensão, verificando o cumprimento dos objetivos, a participação do desempenho dos envolvidos e o cumprimento do cronograma, propondo as alterações que se fizerem necessárias;
- XVIII. Convocar e presidir reuniões com os envolvidos em atividades de extensão;
- XIX. Expedir certificados e declarações, respectivamente, a alunos e coordenadores, de atividades de extensão;
- XX. Propor e implementar ações que visem ao aprimoramento das atividades acadêmicas do Núcleo de Extensão.

Art. 19. O Coordenador do Núcleo de Extensão é designado pelo Reitor, após aprovação pela Pró-Reitoria Acadêmica, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

CAPÍTULO V – DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Art. 20. A Pró-Reitoria Administrativa é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades administrativas, financeiras e de pessoal do Centro Universitário e principal colaborador do Reitor em tarefas de caráter permanente do Centro Universitário

Art. 21. O Pró-Reitor Administrativo, escolhido e nomeado pela Mantenedora, tem mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 22. Em suas faltas e impedimentos, o Pró-Reitor Administrativo será substituído pelo Diretor Acadêmico e/ou por um dos Coordenadores de Curso, designado pelo Reitor.

Art. 23. Compete ao Pró-Reitor Administrativo:

- I. substituir o Reitor em suas faltas e impedimentos;
- II. assinar acordos, convênios e contratos e outros documentos delegados pelo Reitor;
- III. exercer atividades de supervisão e de coordenação administrativa no Centro Universitário, que lhe sejam delegadas pelo Reitor;
- IV. assessorar o Reitor em assuntos acadêmicos na área do ensino, investigação científica e extensão;
- V. assessorar o Reitor em assuntos administrativos, financeiros e de pessoal;
- VI. propor e implementar as políticas e planos de ação, bem como acompanhar a execução das atividades inerentes aos processos de gestão de pessoas, gestão contábil, orçamentária e financeira, gestão de assistência ao estudante, gestão de materiais e patrimônio, gestão da infraestrutura e de serviços e gestão da tecnologia da informação;
- VII. elaborar o plano anual de atividades da Pró-Reitoria, para cada exercício;
- VIII. elaborar o relatório anual de atividades realizadas e prestar contas do desempenho administrativo, financeiro e de pessoal do Centro Universitário ao Reitor e ao Conselho Universitário;
- IX. coletar e organizar os dados de interesse administrativo, financeiro e de pessoal do Centro Universitário;
- X. supervisionar as atividades dos órgãos de apoio administrativo do Centro Universitário;
- XI. apreciar os relatórios de atividades dos órgãos de apoio administrativo submetendo-os ao Reitor;
- XII. elaborar a previsão orçamentária e encaminhá-la ao Reitor;

REGIMENTO INTERNO

- XIII. apreciar, quanto aos aspectos administrativos e financeiros, os acordos, convênios e parcerias a serem firmados pelo Reitor;
- XIV. assegurar a necessária infraestrutura de apoio aos órgãos do Centro Universitário;
- XV. elaborar e coordenar os programas de capacitação do corpo técnico-administrativo, para aprovação do Conselho Universitário;
- XVI. elaborar a proposta de normas administrativas do Centro Universitário a ser aprovada pelo Conselho Universitário;
- XVII. criar grupos de trabalho para aprofundar estudos e pesquisas em assuntos administrativos, financeiros e de pessoal;
- XVIII. exercer o poder disciplinar, no âmbito de suas atribuições;
- XIX. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

Art. 24. O Pró-Reitor Administrativo poderá ser auxiliado por assessorias específicas criadas por iniciativa do Reitor e aprovadas pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO VI – DOS COLEGIADOS DE CURSOS

Art. 25. O Colegiado de Curso, responsável pela coordenação didática de cada curso, é constituído:

I – pelo Coordenador do Curso, seu Presidente;

II – por 01 (um) representantes dos docentes que desempenham atividades no curso, tratando-se de curso presencial, semipresencial ou a distância;

IV – por 01 (um) representante do corpo discente, escolhido por seus pares.

REGIMENTO INTERNO

Parágrafo Único. O representante do corpo discente tem mandato de 02 (dois) anos, vedada a sua recondução.

Art. 26. Compete ao Colegiado de Curso:

I – aprovar e reformular o projeto pedagógico do curso, submetido ao Conselho Universitário;

II – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

III – fixar diretrizes para a elaboração de planos e programas de ensino, no âmbito do curso;

IV – promover a avaliação do curso, em parceria com a Comissão Própria de Avaliação;

V – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI – apreciar os recursos interpostos por alunos, no âmbito de sua competência, como primeira instância;

VII – colaborar com os demais órgãos do Centro Universitário no âmbito de sua atuação;

VIII – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

Parágrafo Único. O Colegiado de Curso, dos cursos de graduação, é assessorado pelo Núcleo Docente Estruturante, composto na forma da legislação.

Art. 27. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Curso é um órgão consultivo composto por, pelo menos, 05 (cinco) professores do curso, incluindo o Coordenador do Curso, com comprovada experiência, titulação e qualificação, contratados em regime de trabalho integral ou parcial, responsável pela

formulação do projeto pedagógico do curso, sua implementação e consolidação, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo Único. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, nomeado pelo Reitor, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Conselho Universitário.

Art. 28. Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

I – construir e acompanhar o projeto pedagógico do curso;

II – contribuir para a consolidação e aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso;

III – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, analisando sua adequação considerando as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e as novas demandas do mundo do trabalho;

IV – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;

V – revisar ementas e conteúdos programáticos;

VI – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do projeto pedagógico de curso;

VI – verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação dos alunos;

VII – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas relativas à área do curso;

VIII – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;

IX – propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;

X – planejar procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte.

CAPÍTULO VII – DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 29. A Coordenação de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão executivo da administração básica, responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso.

Art. 30. O Coordenador de Curso é designado pelo Reitor, dentre os professores do curso, para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor designado pelo Reitor.

Art. 31. São atribuições do Coordenador de Curso:

I – integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso e dos demais órgãos da administração superior;

III – orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

IV – elaborar o horário do curso e fornecer ao Conselho Universitário os subsídios para a organização do calendário acadêmico;

V – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação de Curso;

VI – acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;

VII – homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

IX – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Centro Universitário.

CAPÍTULO VIII – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

SEÇÃO I - DA SECRETARIA GERAL

Art. 32. A Secretaria Geral, órgão de execução administrativa dos serviços acadêmicos é subordinada ao Pró-Reitor Acadêmico e será dirigida por um (a) Secretário (a), com as seguintes atribuições:

I - organizar a escrituração acadêmica do Centro Universitário, que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;

II - organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livro de escrituração;

III - exercer a chefia da Secretaria Geral, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;

IV - assinar diplomas com o Reitor e o Pró-Reitor Acadêmico nos termos legais e os demais certificados e atestados acadêmicos;

V - organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da direção;

VI - redigir e publicar editais de processo seletivo, e supervisionar a sua operacionalidade;

VII - deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;

VIII - apresentar relatórios das atividades da Secretaria Geral à Pró-Reitor Acadêmica;

IX - responsabilizar-se pela manutenção e guarda do acervo acadêmico;

XI - cumprir e fazer cumprir as determinações e da Pró-Reitoria Acadêmica e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

Parágrafo Único. O Reitor do Centro Universitário, a Mantenedora e o Secretário Geral são solidariamente responsáveis pela manutenção e guarda do acervo acadêmico.

Art. 33. A Central de Atendimento ao Aluno é parte integrante da Secretaria Geral.

SEÇÃO II - DA BIBLIOTECA

Art. 134. A Biblioteca do Centro Universitário ESAMC Campinas é integralmente digital, funcionando como órgão suplementar de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 135. Compete à Biblioteca Digital:

I – manter e disponibilizar, de forma remota e presencial, **acervos digitais de livros, periódicos, bases de dados nacionais e internacionais;**

II – assegurar acesso **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, por meio de plataformas tecnológicas estáveis e de fácil usabilidade;

III – oferecer **atendimento remoto por bibliotecários**, com orientação em pesquisas, fichamentos e normalização acadêmica;

IV – garantir **recursos de acessibilidade digital**, incluindo compatibilidade com softwares leitores de tela, fontes adaptáveis, contrastes ajustáveis e materiais em formatos acessíveis;

V – manter o **Repositório Institucional**, com teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, artigos, relatórios de pesquisa e publicações docentes e discentes;

VI – capacitar a comunidade acadêmica para o uso das fontes de informação, por meio de **tutoriais, oficinas, treinamentos e manuais digitais;**

VII – acompanhar permanentemente a **atualização e expansão do acervo digital**, garantindo diversidade, atualidade e relevância nas diferentes áreas de conhecimento;

VIII – oferecer ferramentas de **gestão de referências bibliográficas** e integração com sistemas acadêmicos e de aprendizagem.

Art. 136. O acesso à Biblioteca Digital é garantido a todos os estudantes, professores e colaboradores, sem custo adicional, mediante credenciais institucionais.

Art. 137. A Biblioteca Digital é coordenada por **bibliotecário devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia**, que responde tecnicamente pelo serviço, observada a legislação profissional vigente.

Art. 138. As práticas da Biblioteca Digital reafirmam o DNA ESAMC, assegurando **inovação acadêmica, apoio à produção científica, acessibilidade plena e integração entre teoria e prática profissional.**

SEÇÃO III – DOS LABORATÓRIOS

Art. 37. O Centro Universitário dispõe de laboratórios especializados para uso do corpo docente e discente, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 38. Os laboratórios, organizados segundo os princípios das áreas respectivas, serão regidos por regulamento próprio, aprovado pela Direção Acadêmica.

SEÇÃO IV - DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Art. 39. A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 40. Compete ao Contador:

I - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras do Centro Universitário; e,

II - cooperar com o Reitor e o Pró-Reitor Administrativo na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

SEÇÃO V - DA OUVIDORIA

Art. 41. A Ouvidoria é órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores do Centro Universitário, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo único. A Ouvidoria do Centro Universitário atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

SEÇÃO VI - DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 42. O Centro Universitário possuirá um serviço de apoio psicopedagógico ao discente.

§1º. Cabe ao serviço de apoio psicopedagógico atender as demandas da comunidade acadêmica visando à promoção de saúde e o desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

§2º. O serviço de apoio psicopedagógico contemplará o atendimento ao discente, o apoio didático-pedagógico ao docente, o apoio em acessibilidade ou o atendimento das diferentes demandas da comunidade acadêmica por meio do desenvolvimento de atividades que favoreçam o aprimoramento constante do processo de ensino-aprendizagem e das relações sociais na Instituição.

SEÇÃO VII - DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 43. Os serviços financeiros, contabilidade, manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança, técnicos de laboratórios, estarão sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando o Centro Universitário como orientador de processo, onde necessário, e como fiscalizador da execução, em termos de atendimento e qualidade.

TÍTULO III - DO ENSINO, DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA E DA EXTENSÃO

CAPÍTULO IV – DAS MODALIDADES DE OFERTA

Art. 139. O Centro Universitário ESAMC Campinas oferece cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades **presencial, semipresencial e a distância (EaD)**, em conformidade com a legislação vigente e com os atos regulatórios do MEC.

Art. 140. A modalidade **presencial** caracteriza-se pela realização das atividades acadêmicas na sede ou em polos da Instituição, com frequência obrigatória em atividades presenciais.

Art. 141. A modalidade **semipresencial** compreende cursos estruturados com parte significativa das atividades desenvolvidas em ambiente virtual de aprendizagem, mediadas por tecnologias digitais, e parte em encontros presenciais obrigatórios, respeitando os limites e diretrizes estabelecidos pelo MEC e pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 142. A modalidade **a distância (EaD)** consiste na oferta de cursos em que o processo de ensino-aprendizagem ocorre com predominância em ambiente virtual de aprendizagem, mediado por tecnologias digitais, assegurada a realização de **momentos presenciais obrigatórios**, quando previstos em lei ou em regulamentos, como avaliações, estágios, práticas profissionais e defesa de trabalhos.

Art. 143. A ESAMC poderá ainda ofertar componentes curriculares em regime **híbrido**, integrando atividades presenciais e digitais no mesmo curso, desde que respeitada a legislação específica.

Art. 144. Em todas as modalidades, a Instituição assegura:

I – **padrões equivalentes de qualidade acadêmica**, avaliação e titulação;

II – observância às **Diretrizes Curriculares Nacionais** de cada curso;

III – uso de **ambiente virtual de aprendizagem (AVA)** que permita interação, acompanhamento e registro das atividades acadêmicas;

IV – garantia de **acessibilidade pedagógica e tecnológica** para todos os estudantes.

Art. 145. As modalidades de oferta reafirmam a identidade institucional da ESAMC, que integra **inovação acadêmica, flexibilidade metodológica e compromisso com a formação integral do estudante**.

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Art. 44. O Centro Universitário pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas, presenciais, semipresenciais ou a distância, respeitadas as normas legais vigentes:

I - Sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes do Centro Universitário, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II - graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes do Centro Universitário;

IV – Extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelos órgãos competentes do Centro Universitário.

SEÇÃO I – DAS MODALIDADES DE OFERTA

- I. O Centro Universitário ESAMC Campinas oferece cursos de graduação e pós-graduação nas modalidades **presencial, semipresencial e a distância (EaD)**, em conformidade com a legislação vigente e com os atos regulatórios do MEC.
- II. A modalidade **presencial** caracteriza-se pela realização das atividades acadêmicas na sede ou em polos da Instituição, com frequência obrigatória em atividades presenciais.

- III. A modalidade **semipresencial** compreende cursos estruturados com parte significativa das atividades desenvolvidas em ambiente virtual de aprendizagem, mediadas por tecnologias digitais, e parte em encontros presenciais obrigatórios, respeitando os limites e diretrizes estabelecidos pelo MEC e pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.
- IV. A modalidade **a distância (EaD)** consiste na oferta de cursos em que o processo de ensino-aprendizagem ocorre com predominância em ambiente virtual de aprendizagem, mediado por tecnologias digitais, assegurada a realização de **momentos presenciais obrigatórios**, quando previstos em lei ou em regulamentos, como avaliações, estágios, práticas profissionais e defesa de trabalhos.
- V. A ESAMC poderá ainda ofertar componentes curriculares em regime **híbrido**, integrando atividades presenciais e digitais no mesmo curso, desde que respeitada a legislação específica.
- VI. Em todas as modalidades, a Instituição assegura:
- I – **padrões equivalentes de qualidade acadêmica**, avaliação e titulação;
 - II – observância às **Diretrizes Curriculares Nacionais** de cada curso;
 - III – uso de **ambiente virtual de aprendizagem (AVA)** que permita interação, acompanhamento e registro das atividades acadêmicas;
 - IV – garantia de **acessibilidade pedagógica e tecnológica** para todos os estudantes.
- VII. As modalidades de oferta reafirmam a identidade institucional da ESAMC, que integra **inovação acadêmica, flexibilidade metodológica e compromisso com a formação integral do estudante**.

SEÇÃO II - DOS CURSOS SEQUENCIAIS

Art. 45. Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação, são de 02 (dois) tipos:

I - Cursos superiores de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma; e,

II - Cursos superiores de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 46. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos do artigo anterior podem vir a ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte ou sejam equivalentes a disciplinas do currículo deste.

§1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso desses deve:

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§2º. Atendido o disposto no caput deste artigo e em seu parágrafo 1º, o aproveitamento de estudos faz-se na forma das normas fixadas pelo Conselho Universitário.

SEÇÃO II – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 47. Além dos cursos de graduação, correspondentes a profissões regulamentadas em lei ou que tenham organização curricular de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, o Centro Universitário pode criar outros para atender às exigências de sua programação específica e às peculiaridades e necessidades do mercado de trabalho regional.

Art. 48. Os currículos serão elaborados de acordo com as diretrizes nacionais curriculares editadas pelo órgão federal competente nos termos da legislação vigente.

Art. 49. Na elaboração dos currículos de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

I – incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;

II – estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

III – encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

IV – fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a iniciação científica individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

V – estabelecer mecanismos de avaliações periódicas que sirvam para informar a docentes e a discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas;

VI – estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso.

Art. 50. Os currículos propostos para os cursos de graduação, integrados por disciplinas e práticas, serão desenvolvidos em regime semestral, por sistema seriado.

Art. 51. A integralização curricular dar-se-á pela conclusão do currículo, sendo o período mínimo de integralização o estabelecido pelo órgão federal competente, nos termos da legislação vigente.

Art. 52. A integralização do currículo do curso, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

Art. 53. O aluno que satisfizer plenamente as exigências curriculares fica habilitado a colação de grau para obter o respectivo diploma.

Art. 54. O Centro Universitário informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 55. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 56. Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), independentemente da organização curricular adotada pelo Centro Universitário, sendo inscrita no seu histórico escolar a situação regular com relação a essa obrigação.

SEÇÃO III – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 57. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I - especialização;

II - aperfeiçoamento.

§1º. Os cursos de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

Art. 58. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação são aprovadas pelo Conselho Universitário, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

SEÇÃO IV – DOS CURSOS DE EXTENSÃO

Art. 59. A programação e a regulamentação dos cursos de extensão serão aprovadas pelo Conselho Universitário, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

CAPÍTULO II – DA INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 60. O Centro Universitário desenvolverá a investigação científica como princípio educativo, cultural e científico, integrada ao ensino e à extensão.

Art. 61. A investigação científica será incentivada pelo Centro Universitário por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de iniciação científica;

V – do intercâmbio com instituições científicas;

VI – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 62. As atividades de investigação científica serão coordenadas por um coordenador, designado pelo Reitor, e subordinado à Pró-Reitoria Acadêmica.

Parágrafo Único. O Conselho Universitário aprovará as atividades de investigação científica nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

CAPÍTULO III – DA EXTENSÃO

Art. 63. O Centro Universitário desenvolverá atividades de extensão, articuladas com o ensino e a investigação científica, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seus cursos.

Parágrafo Um: As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total dos cursos de graduação, integradas de forma transversal ao currículo, em consonância com a Resolução CNE/CES nº 7/2018.”

Parágrafo Dois: As atividades de extensão serão realizadas, principalmente, sob a forma de:

I - atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;

II - participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;

III - promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas.

Art. 64. As atividades de extensão serão coordenadas por um coordenador, designado pelo Reitor, subordinadas à Pró-Reitoria Acadêmica.

Parágrafo Único. O Conselho Universitário aprovará as atividades de extensão nos aspectos relativos à sua organização, administração, funcionamento e financiamento.

TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO

Art. 65. O ano letivo regular, independente do ano civil, abrangerá no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 02 (dois) semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas, excluído o tempo reservado aos exames finais.

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

§2º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas não curriculares objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 66. As atividades do Centro Universitário são escalonadas semestralmente no calendário acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos, assim como os períodos de realização das avaliações e exames finais.

§1º. O calendário acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados aos estudos específicos e eliminação de dependências e adaptações.

§2º. Os cursos de pós-graduação e extensão possuirão períodos letivos próprios, independentes do ano acadêmico.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 67. O processo seletivo para os cursos de graduação será destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Universitário.

§2º. O Centro Universitário, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§3º. O Centro Universitário poderá considerar o desempenho escolar e dos exames oficiais do ensino médio ou profissionalizante (ENEM) como critérios para seu processo seletivo de ingresso, de acordo com normas aprovadas pelo Conselho Universitário e com a legislação vigente.

§4º. As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão a denominação e habilitações de cada curso abrangido pelo processo seletivo; o ato autorizativo de cada curso, informando a data de publicação no Diário Oficial da União; o número de vagas autorizadas, por turno de funcionamento, de cada curso e habilitação; o número de alunos por turma; o local de funcionamento de cada curso; as normas de acesso, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis que serão também divulgadas em página eletrônica própria, obedecendo à legislação vigente.

§5º. O processo seletivo é válido para o período previsto no edital.

Art. 68. A classificação dos candidatos no processo seletivo dos cursos de graduação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Universitário.

§1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar

de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§2º. Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

Art. 69. Os resultados do processo seletivo dos cursos de graduação serão tornados públicos pelo Centro Universitário, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

Art. 70. A admissão aos cursos sequenciais, de pós-graduação e extensão será feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA

SEÇÃO I – DA MATRÍCULA INICIAL

Art. 71. A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos do Centro Universitário, realizar-se-á na Central de Atendimento ao Aluno, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, mediante a apresentação da documentação exigida, assinatura do contrato de prestação de serviço e comprovante de pagamento da primeira mensalidade dos encargos educacionais.

§1º. Para os cursos de graduação:

a) Só é permitida a matrícula no curso de graduação aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

b) Devem ser apresentados os seguintes documentos do candidato no ato da matrícula: cédula de identidade; cadastro de pessoas físicas - CPF; prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; histórico acadêmico do ensino médio; certificado ou diploma de curso de ensino médio, ou equivalente.

c) A matrícula será realizada exclusivamente de forma online, mediante o envio da documentação exigida e assinatura digital do contrato de prestação de serviços educacionais pelo candidato

d) No caso de diplomado em curso de graduação será exigida, além da documentação regular, a apresentação do diploma, devidamente registrado.

e) A equivalência de cursos para portadores de certificado de conclusão de ensino médio realizado no exterior (devidamente traduzido, juramentado e publicado no Diário Oficial), deverá ser apresentada na matrícula do candidato aprovado no processo seletivo.

§2º. Para os cursos de pós-graduação:

a) Só é permitida a matrícula no curso de pós-graduação aos candidatos que tenham concluído os cursos de graduação, e tenham sido classificados em processo seletivo, conforme disposto na legislação vigente.

b) Devem ser apresentados os seguintes documentos do candidato no ato da matrícula: cédula de identidade; cadastro de pessoas físicas - CPF; prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; histórico acadêmico do curso de graduação; diploma ou certificado de conclusão do curso superior, ou equivalente.

c) A matrícula será realizada exclusivamente de forma online, mediante o envio da documentação exigida e assinatura digital do contrato de prestação de serviços educacionais pelo candidato

§3º. A matrícula em cursos sequenciais e extensão será feita de acordo com as formalidades, condições e critérios previstos nos planos ou projetos respectivos, aprovados pelo Conselho Universitário.

SEÇÃO II – DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 72. A renovação da matrícula será feita semestralmente, *online*, em prazo fixado em informativos internos.

§1º. A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do aluno do Centro Universitário.

§2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§3º. No caso da não renovação da matrícula, o aluno para retornar ao Centro Universitário, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

SEÇÃO III - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 73. Será concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos e, considerando o período de integralização do curso, manter o aluno sua vinculação ao Centro Universitário e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento será concedido no período estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, devendo o aluno formalizar a renovação do trancamento a cada semestre letivo vencido.

§2º. O trancamento de matrícula é válido por, no máximo, 04 (quatro) semestres letivos, independente do mês em que foi concedido.

§3º. O trancamento da matrícula será requerido por meio de protocolo na Central de Atendimento ao Aluno pelo próprio ou por seu procurador legal, mediante a apresentação da seguinte documentação: a) formulário específico, preenchido e assinado; b) original da carteira de identidade.

§4º. Findo o prazo de 04 (quatro) semestres de trancamento a não renovação da matrícula implicará em situação de abandono do curso.

§5º. O trancamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

Art. 74. O aluno, ao interromper o curso por trancamento, ao retornar ao Centro Universitário, deverá adaptar-se ao currículo do curso e turno das disciplinas que estiverem em vigor.

SEÇÃO IV – DO CANCELAMENTO E/OU DESISTÊNCIA

Art. 75. O cancelamento e/ou a desistência da matrícula será requerida por meio de protocolo na Central de Atendimento ao Aluno pelo próprio ou por seu procurador legal.

Art. 76. No caso de desligamento por cancelamento e/ou por desistência de matrícula, o aluno, para retornar ao Centro Universitário, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Art. 77. No limite das vagas existentes e mediante aprovação e classificação em processo seletivo, o Centro Universitário aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único. A transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, ocorrerá conforme determina a legislação vigente.

Art. 78. Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no edital de transferência.

§1º. No caso de aluno estrangeiro, a documentação acadêmica deverá estar traduzida e juramentada.

§2º. O documento pertinente nos termos da legislação vigente será exigido no ato da matrícula.

Art. 79. As transferências *ex-officio* se darão conforme legislação em vigor.

Parágrafo Único. A transferência *ex-officio* ocorre independentemente de época e da disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação vigente.

Art. 80. Os pedidos de transferências deverão ser protocolizados na Central de Atendimento ao Aluno, acompanhados da documentação exigida no artigo 72, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além do original do histórico acadêmico ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante.

Art. 81. O Centro Universitário concede transferência de aluno regular nele matriculado, que não pode ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 82. Os critérios para aproveitamento de estudos levarão em conta a efetivação da matrícula do aluno no Centro Universitário, a equivalência do conteúdo e a carga horária da disciplina estudada, tendo em vista a obediência às diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público e normas internas.

Art. 83. Para solicitar a dispensa o aluno terá que encaminhar requerimento à Secretaria Geral e anexar os seguintes documentos:

I - Histórico Acadêmico original da Instituição de origem;

II - Planos de Ensino originais, constando a carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia das disciplinas cursadas na instituição de origem;

III - Sistema de avaliação utilizado pela instituição de origem.

Art. 84. O prazo para a solicitação de dispensa de disciplinas no Centro Universitário compreendem os últimos dias úteis respectivos aos meses de janeiro e julho do semestre vigente.

Parágrafo Único. As solicitações de dispensas terão validade somente para o semestre vigente.

Art. 85. As disciplinas componentes dos currículos das áreas afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-se lhes notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

Art. 86. O histórico acadêmico e os planos de ensino utilizados para a dispensa de disciplinas no Centro Universitário ficarão na pasta do aluno.

Art. 87. A análise das solicitações de dispensa será feita pelo Coordenador de Curso e pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.

Art. 88. Nas disciplinas não cursadas integralmente, o Centro Universitário poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se aos estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às disciplinas dispensadas por equivalência do conteúdo e a carga horária e com aproveitamento, na forma do artigo 86;

V - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

CAPÍTULO VI – DAS DISCIPLINAS EM ADAPTAÇÃO

Art. 89. A inscrição em disciplina visando adaptação será possível se a mesma for ofertada pelo Centro Universitário no semestre em que for solicitada e caso tenha vagas.

Parágrafo Único. A inscrição em disciplinas para fins de adaptação poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado e em, no máximo, 03 (três) disciplinas, somadas às disciplinas eletivas e/ou dependências, caso houver.

Art. 90. O aluno com disciplinas em situação de adaptação ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas ofertadas.

CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS PRESENCIAIS

Art. 91. A avaliação do desempenho acadêmico será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 92. A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades.

§2º. A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 93. O aproveitamento acadêmico será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos, estando garantida a possibilidade de recuperação.

§1º. A avaliação pode ser presencial e/ou a distância, dependendo do tipo de avaliação.

§2º. Compete ao professor da disciplina elaborar provas, aplicá-las e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, estabelecer os mecanismos de recuperação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os planos de ensino das disciplinas.

§3º. O número de avaliações por período, o peso de cada avaliação para formação da média geral e sua natureza serão definidos nos planos de ensino de cada disciplina.

§4º. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

§5º. A média mínima para aprovação em cada disciplina é 7 (sete).

§6º. É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único, exceto no trabalho de conclusão de curso.

§7º. É garantido ao aluno requerer revisão dos resultados obtidos nas verificações de aproveitamento, de acordo com os prazos previstos no calendário acadêmico e as normas aprovadas pelo Conselho Universitário

Art. 94. Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que utilizar meio fraudulento.

Parágrafo Único. Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento na data estabelecida, terá direito a avaliação substitutiva, conforme indicação nos planos de ensino das disciplinas, mediante requerimento, respeitando-se as datas previstas no calendário acadêmico.

Art. 95. Fica vedada a aplicação de avaliação oral para a recuperação de notas ao final do período letivo.

Art. 96. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a 7 (sete).

Art. 97. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração dos seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Sistema Federal de Ensino.

§1º. A solicitação desse expediente só será permitida após a comprovação documental e justificativa do pedido, deferida pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Pró-Reitor Acadêmico.

§2º. Em nenhuma hipótese este expediente poderá ser utilizado por aluno reprovado na disciplina.

SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS A DISTÂNCIA

Art. 98. A avaliação dos alunos na modalidade de ensino a distância será realizada de modo compatível com o conteúdo ministrado e em quantidade suficiente para avaliar, de forma concreta, toda a aprendizagem prevista para as disciplinas ou atividades dos cursos.

Art. 99. O processo avaliativo será realizado com base nos seguintes critérios:

I - O aluno deverá realizar as 02 (duas) avaliações, que constarão de:

a) avaliação presencial contemplando toda matéria ministrada na (s) disciplina (s), valendo nota de (0 a 10);

b) avaliação dos trabalhos individuais ou em grupo, podendo ser: teórico e/ou prático, valendo nota de (0 a 10);

II - caso a média da disciplina for igual ou superior a 7,0 (sete), o aluno estará aprovado na disciplina.

III - O aluno será reprovado quando tiver média final inferior a 7,0 (sete), ou não alcançar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na disciplina.

Art. 100. A avaliação presencial de cada disciplina, poderá ser constituída de perguntas discursivas e perguntas objetivas;

Parágrafo Único. As avaliações presenciais serão corrigidas pelos docentes na sede da Instituição, com o apoio dos tutores a distância de cada curso, garantindo assim, eficiência no gerenciamento do trabalho pedagógico e comunicação entre todos os envolvidos: docentes, tutores e alunos.

CAPÍTULO VIII – DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIAS

Art. 101. O aluno que ficar reprovado em alguma disciplina terá que cursá-la até o final do curso para a integralização da matriz curricular do seu curso.

Art. 102. A matrícula em disciplina na situação de dependência (DP) será feita se a mesma for ofertada pelo Centro Universitário no semestre vigente e caso tenha vagas.

Parágrafo Único. A matrícula em disciplinas em dependências poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado, em no máximo 03 (três) disciplinas, somados às adaptações, caso houver.

Art. 103. É autorizado ao aluno trancar disciplinas regulares quando ele pegou DP nas suas disciplinas sequenciais anteriores.

Art. 104. Em relação à matrícula semestral, o aluno fica ciente das seguintes regras:

I- entende-se como disciplinas não concluídas as dependências ou disciplinas não cursadas que constam na grade curricular do curso até aquele semestre.

- a) nos cursos de Administração de Empresas, Relações Internacionais, Economia e Ciências Contábeis, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (8º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 03 (três) disciplinas não concluídas;
- b) nos cursos de Publicidade e Propaganda, Jornalismo, Design Gráfico e Design de Moda, o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 03 (três) disciplinas não concluídas.
- c) Nos cursos de Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia da Produção, Engenharia da Computação e Engenharia Ambiental, o aluno só poderá se matricular no 6º semestre, para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 04 (quatro) disciplinas não concluídas e no penúltimo semestre (9º semestre) se tiver no máximo 03 (três) disciplinas não concluídas.
- d) no curso de Direito o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 02 (duas) disciplinas não concluídas.

- e) no curso de Psicologia o aluno só poderá se matricular no penúltimo semestre (9º semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 02 (duas) disciplinas não concluídas.

- f) Nos cursos do Eixo de tecnólogos o aluno só poderá de matricular no penúltimo semestre (3º. Semestre), para cursar as disciplinas regulares, se tiver no máximo 02 (duas) disciplinas não concluídas)

Art. 105. O aluno com disciplinas em situação de dependência ficará sujeito a disponibilidade de disciplinas da grade curricular, caso ultrapasse os dez semestres regulares dos cursos.

Art. 106. As disciplinas cursadas em regime de dependência poderão ser oferecidas nos períodos diurno ou noturno e mesmo durante as férias acadêmicas, a critério do Pró-Reitor Acadêmico.

Parágrafo Único.. As disciplinas que o aluno não tiver cursado ao longo do curso, por falta de oferta da instituição, poderão ser cursadas em regime especial, com autorização do Pró-Reitor Acadêmico.

CAPÍTULO IX – DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 107. Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo o Centro Universitário conceder a esses estudantes, como compensação à ausência das aulas, o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades do Centro Universitário, considerando a legislação vigente.

Parágrafo Único. O aluno deverá entrar com solicitação no prazo de 10 (dez) dias úteis do início do impedimento, podendo este procedimento ser efetuado por um representante do discente.

Art. 108. O requerimento relativo ao regime excepcional deverá ser instruído com o comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) - motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas, competindo à Secretaria Geral emitir parecer com base na legislação e normas regimentais.

Parágrafo Único. O requerimento citado no caput deverá dar entrada na Central de Atendimento ao Aluno, pelo solicitante ou por seu representante, sendo que o Centro Universitário dará ciência ao solicitante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO X – DAS DISCIPLINAS ELETIVAS

Art. 109. O aluno regularmente matriculado no Centro Universitário poderá cursar as disciplinas eletivas do primeiro ao último do curso.

Parágrafo Único. A matrícula em disciplinas eletivas poderá ser efetuada em turno diferente daquele no qual o aluno encontrar-se matriculado, em no máximo três disciplinas, somados às adaptações e dependências, caso houver.

CAPÍTULO XI – DAS DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES

Art. 110. O aluno regularmente matriculado no Centro Universitário poderá cursar disciplina extracurricular do primeiro ao último período do curso, como forma de enriquecimento curricular.

CAPÍTULO XII – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 111. Considera-se estágio o ato educativo acadêmico supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos discentes.

§1º. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do discente.

§2º. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do discente para a vida cidadã e para o trabalho.

§3º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares do curso e do projeto pedagógico do curso.

§4º. Os estágios dos alunos são orientados e supervisionados por funcionário do quadro de pessoal da parte concedente, com formação ou experiência profissional

na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, e supervisionado pelo Coordenador de Curso do Centro Universitário, sendo o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 112. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares do curso e do projeto pedagógico do curso.

§1º. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º. Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 113. Constituem campos de estágio as empresas, instituições de direito público e privado e a próprio Centro Universitário.

Art. 114. A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante, a parte concedente e o Centro Universitário.

Art. 115. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a instituição que recebe o estagiário, sendo que:

I - o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório;

II - o estudante deverá, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 116. Observadas as normas deste Regimento Geral, os estágios supervisionados obedecerão a regulamento próprio, aprovados pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO XIII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 117. As atividades complementares constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil do egresso, realizados ao longo de

cada curso, sob as diversas modalidades, constituindo-se como um quesito indispensável à colação de grau.

§1º. As atividades complementares podem incluir prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

§2º. Observadas as normas deste Regimento Geral, as atividades complementares obedecerão a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO XIV – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 118. O trabalho de conclusão de curso constitui componente curricular, quando obrigatório pelo curso, que proporciona ao aluno a oportunidade de demonstrar a apropriação, ao longo do curso, dos domínios epistemológicos e sua contextualização profissional e pode ser desenvolvido em qualquer área do curso, constituindo-se como um quesito indispensável à colação de grau.

Parágrafo Único. Observadas as normas deste Regimento Geral, os trabalhos de conclusão de curso obedecerão a regulamento próprio, aprovados pelo Conselho Universitário.

TÍTULO V – DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE

Art. 119. O corpo docente do Centro Universitário é constituído por todos os professores que exerçam, em nível superior, as atividades de ensino, investigação científica e extensão.

Art. 120. A carreira docente é distribuída entre as seguintes categorias:

I – Professor Titular;

II – Professor Adjunto;

III – Professor Assistente.

Parágrafo Único. Eventualmente e por tempo estritamente determinado, o Centro Universitário pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 121. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Estatuto, do Regimento Geral e do Plano de Carreira Docente.

Parágrafo Único. É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 122. A admissão do professor é feita mediante processo de seleção, incluindo banca examinadora para cada categoria, procedida pela Coordenação de Curso e homologada pelo Conselho Universitário, observados os seguintes critérios:

I – além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;

II – constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III – para a admissão de Professor Assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

IV – para a admissão de Professor Adjunto ou promoção a esta categoria, exige-se título de mestre obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro;

V – para admissão de Professor Titular ou promoção a esta categoria, exige-se título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Parágrafo Único. Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor Assistente, Adjunto ou Titular, bem como a promoção a estas categorias, dependerão da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

Art. 123. São direitos e deveres dos membros do corpo docente:

I – elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente seu plano de ensino e sua carga horária, levando em conta que sua frequência às aulas é obrigatória;

III - orientar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

III - preencher os diários de classe (ou eletronicamente) com informações sobre faltas e os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados em calendário acadêmico;

IV - entregar todos os relatórios e documentos acadêmicos na Secretaria Geral até a data final do semestre letivo fixada no calendário acadêmico;

V – elaborar e executar projetos de investigação científica e extensão;

VI - respeitar e fazer cumprir o regime acadêmico e disciplinar no Centro Universitário;

VII – votar, podendo ser votado para representante de sua categoria no Conselho Universitário;

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

IX – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X – exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação pertinente e neste Regimento Geral.

Art. 124. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa sob sua responsabilidade e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo Único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

CAPÍTULO II – DOS MEDIADORES / REGENTES / CONTEUDISTAS / TUTORES E RESPONSÁVEL DE POLO

Art. 125. O corpo docente e de apoio pedagógico dos cursos presenciais, semipresenciais e a distância do Centro Universitário ESAMC Campinas compreende: **Professor Regente, Professor Conteudista, Mediador Pedagógico, Tutor e Responsável pelo Polo EaD**, cada qual com atribuições específicas, em consonância com o marco regulatório da educação superior, com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com a identidade institucional (DNA ESAMC).

§1º. Em todas as modalidades, a responsabilidade acadêmica pela unidade curricular recai no **Professor Regente**, sem prejuízo das atividades executadas por demais integrantes da equipe.

§2º. A atuação nas modalidades semipresencial e a distância observará as normas do MEC, do CNE e os instrumentos de avaliação do INEP, inclusive requisitos de acessibilidade, registro acadêmico, controle de frequência mínima de 75% quando aplicável e integridade avaliativa.

Art. 126. Do Professor Regente.

- I – responder academicamente pela unidade curricular, conduzindo o processo de ensino-aprendizagem, inclusive avaliações e recuperação;
- II – elaborar e atualizar o **plano de ensino** e o **desenho instrucional** da unidade curricular, alinhados ao PPC e às DCNs;
- III – coordenar e supervisionar as ações dos **Mediadores Pedagógicos** vinculados à unidade, orientando feedbacks, interações e acompanhamento discente;
- IV – realizar mediações **síncronas e assíncronas** nas plataformas institucionais, garantindo presença docente regular e tempestiva;
- V – assegurar a **acessibilidade pedagógica** (linguagem clara, recursos compatíveis com tecnologias assistivas e materiais alternativos quando necessário);
- VI – validar itens e critérios de avaliação, mantendo evidências acadêmicas na forma e prazos institucionais;
- VII – articular-se com a Coordenação de Curso para monitorar indicadores (participação, desempenho, evasão) e adotar ações preventivas de engajamento.

Art. 127. Do Professor Conteudista.

- I – produzir materiais didáticos autorais e/ou selecionar conteúdos de terceiros com respaldo técnico-científico, respeitados direitos autorais e referências;
- II – estruturar **roteiros, objetos de aprendizagem, atividades e instrumentos de avaliação** coerentes com ementa, competências e carga horária;
- III – **atualizar periodicamente** os materiais, garantindo correção técnica, atualidade e conformidade com **padrões de acessibilidade digital**;
- IV – atuar com o Professor Regente na validação pedagógica e na melhoria contínua;
- V – quando acumulado com a função de Regente, assegurar que **todas** as atribuições de ambos os papéis sejam cumpridas sem prejuízo do ensino-aprendizagem.

Art. 128. Do Mediador Pedagógico.

- I – atuar sob supervisão do Professor Regente, promovendo **interação, acompanhamento e feedbacks** aos estudantes, em atividades presenciais e remotas (síncronas/assíncronas);
- II – esclarecer dúvidas relativas a conteúdos, metodologias, cronogramas e avaliações, orientando estudos e encaminhando situações acadêmicas ao Regente e à Coordenação;
- III – colaborar na **avaliação formativa**, na mediação de fóruns, estudos de caso, práticas e projetos, registrando evidências no AVA;
- IV – acompanhar atividades prático-profissionais, pesquisa e extensão quando pertinente;
- V – participar de **formação continuada** em tecnologias educacionais, avaliação e práticas de EaD/semipresencial;
- VI – realizar atendimentos presenciais e on-line aos estudantes, conforme diretrizes institucionais.

Art. 129. Do Tutor.

- I – exercer **suporte técnico e administrativo** aos estudantes e docentes (orientação sobre uso do AVA, prazos, procedimentos e serviços acadêmicos);
- II – **não realizar mediação pedagógica** de conteúdos nem avaliação discente;
- III – apoiar processos de comunicação institucional e registro acadêmico vinculados às ofertas.

Art. 130. Do Responsável pelo Polo EaD.

- I – garantir o funcionamento acadêmico-administrativo do polo, observando requisitos de **infraestrutura física e tecnológica**;
- II – apoiar estudantes e docentes, assegurar o uso adequado de laboratórios e ambientes de avaliação presencial, quando exigidos;
- III – fomentar parcerias locais para **estágios, extensão e práticas**;
- IV – monitorar indicadores de qualidade do polo, reportando-os à Coordenação de Curso e à Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 131. Dimensionamento da Equipe e Tamanhos de Grupo.

- I – A **composição do corpo docente e dos mediadores** deve ser **compatível** com o número de estudantes, observados os instrumentos de avaliação do INEP e atos normativos vigentes.

II – Nas atividades **síncronas mediadas**, a ESAMC adotará o limite de **até 70 estudantes por docente/mediador** por sessão, podendo estabelecer parâmetros mais restritivos por diretriz de qualidade.

III – A Instituição manterá **registros de presença, engajamento e atendimento** para fins de avaliação interna e externa.

IV – A proporção docente/mediador poderá variar conforme a natureza da atividade (teórica, prática, laboratorial, estágio, TCC), resguardados os requisitos específicos de cada curso/área.

Art. 132. Formação e Vínculo.

I – Professores Regentes e Conteudistas devem possuir **formação compatível** com a área da unidade curricular e **pós-graduação** conforme exigências do sistema federal de ensino e dos instrumentos de avaliação;

II – Mediadores Pedagógicos devem possuir **graduação** na área ou em área correlata, sendo **preferível** pós-graduação;

III – Tutores e Responsáveis de Polo devem ter formação adequada às suas atribuições;

IV – Todos são contratados pela Mantenedora, conforme legislação trabalhista e normas internas.

Art. 133. Identidade Institucional (DNA ESAMC).

As práticas aqui descritas afirmam o DNA ESAMC de **inovação acadêmica, proximidade com o estudante, formação integral e forte vínculo com o mercado**, assegurando materiais atualizados, mediação ativa, avaliações íntegras e apoio contínuo ao aprendizado, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância.

CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE

Art. 134. O corpo discente do Centro Universitário é constituído pelos alunos regulares e os alunos não regulares.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado nos cursos de graduação, cursos sequenciais de formação específica e nos programas de mestrado e doutorado, com direito à representação, voz e voto, nos órgãos colegiados, bem como nas comissões instituídas.

§2º. O aluno não regular é aquele matriculado nos cursos sequenciais de complementação de estudos, de especialização ou de extensão, ou ainda em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido pelo Centro Universitário.

Art. 135. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

REGIMENTO INTERNO

I - ter livre acesso, antes de cada período letivo, as informações a respeito dos programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;

II - frequentar as aulas e demais atividades curriculares demonstrando máximo interesse para obtenção de bom aproveitamento, respeitando as regras pedagógicas definidas pelo professor, que possui prerrogativas exclusivas para tomar as medidas disciplinares necessárias para assegurar o bom desenvolvimento das aulas;

III - respeitar o plano de ensino e a disciplina;

IV - preparar-se para a aula com antecedência, estudando o conteúdo que será discutido em sala de aula, conforme previsto no plano de ensino da disciplina respectiva;

V - utilizar adequadamente os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário;

VI - respeitar e submeter-se às regras do Centro Universitário;

VII - observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora do Centro Universitário, de acordo com princípios éticos condizentes;

VIII - acesso pleno e gratuito às tecnologias digitais disponibilizadas pela Instituição, incluindo o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), bibliotecas digitais, plataformas acadêmicas e serviços de suporte tecnológico, asseguradas condições de acessibilidade.

VIII - zelar pelo patrimônio do Centro Universitário;

IX - votar, podendo ser votado para representante de sua categoria no Conselho Universitário e nos Colegiados de Curso;

X - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Parágrafo Único. O aluno somente será autorizado a ingressar nas dependências da Instituição se estiver com a sua situação acadêmica regular, devidamente

matriculado, caso contrário deverá procurar a Secretaria Geral por meio de contato telefônico para regularizá-la.

Art. 136. O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico e/ou Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

Art. 137. O Centro Universitário poderá instituir monitoria, para alunos regulares, selecionados pelos docentes, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e investigação científica.

Parágrafo Único. A monitoria não implicará em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas docentes correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

Art. 1138. O Centro Universitário pode instituir prêmios, como fator de estímulo à produção intelectual e/ou de investigação científica de seus alunos, na forma regulamentada pela Pró-Reitoria Acadêmica.

CAPÍTULO IV – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 131. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento do Centro Universitário.

Parágrafo Único. O Centro Universitário zelarà pela manutenção de padrões e condições de trabalho condizentes com seus objetivos educacionais, bem como oferecerá oportunidades de constante aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art. 132. Os funcionários são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas do Estatuto, do Regimento Geral e do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo.

TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 133. O ato de matrícula do aluno e de investidura em cargo ou função docente, tutorial ou técnico-administrativa, importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento Geral e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 134. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior:

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

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida por processo disciplinar, instaurado pelo Pró-Reitor Acadêmico.

§4º. Em caso de dano material ao patrimônio do Centro Universitário, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 135. Os membros do corpo docente estarão submetidos ao Código de Conduta Ética do Centro Universitário que auxiliará todos os docentes a desenvolverem um trabalho em sintonia com os objetivos institucionais e com os demais docentes.

Art. 136. Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência oral e sigilosa por:

a) inobservância do horário de aulas;

b) atraso no preenchimento dos diários de classe, descumprimento dos prazos regulares informados e não fornecimento das informações acadêmicas solicitadas pela Secretária Geral;

c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos do Centro Universitário.

II - repreensão por escrito por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina;

III - suspensão, com perda de vencimentos por:

a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;

b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

IV - dispensa por:

a) reincidência no inciso III;

b) reincidência na falta prevista na alínea “b” no inciso III configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;

c) incompetência didática ou científica;

REGIMENTO INTERNO

d) prática de ato incompatível com a moral;

e) nos demais casos previstos em lei.

Art. 137. São competentes para a aplicação das penalidades:

I - de advertência, os Coordenadores de Curso ou o Pró-Reitor Acadêmico;

II - de repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso ou o Pró-Reitor Acadêmico;

III - de dispensa, a Mantenedora, por solicitação do Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 138. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa cabe recurso ao Conselho Universitário no prazo de 10 dias.

CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DOS TUTORES

Art. 139. Aos tutores aplicam-se as penalidades previstas para os membros do corpo docente.

CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 140. As normas disciplinares do Centro Universitário observarão rigorosamente os princípios constitucionais, os quais serão sempre consultados em caso de lacuna ou dúvidas interpretativas e as normas prescritas neste Regimento Geral.

Art. 141. Os membros do corpo discente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - repreensão escrita, por:

a) desrespeito aos Coordenadores de Curso, Reitor ou Pró-Reitores, a qualquer membro do corpo docente, tutores ou a colaboradores do Centro Universitário, seja pessoalmente ou através da utilização das redes sociais;

REGIMENTO INTERNO

- b) desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores de Cursos ou de qualquer membro do corpo docente ou tutores no exercício de suas funções;
- c) denegrir a imagem da Instituição utilizando qualquer meio de comunicação, inclusive as redes sociais.
- d) ofensa a professor, tutor, colaborador ou a outro aluno;
- e) improbidade na execução de atos, trabalhos ou avaliações acadêmicas, a critério exclusivo do respectivo professor; e
- f) danos ao patrimônio do Centro Universitário.

II - suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo;
- b) perturbação da ordem no recinto do Centro Universitário;
- c) incitamento à perturbação da ordem no Centro Universitário;
- d) gravação em áudio ou em vídeo de aulas ou apresentações de trabalhos em sala de aula, sem a prévia autorização do professor;
- e) uso indevido e/ou sem autorização prévia da marca do Centro Universitário .

III - desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II deste artigo;
- b) agressão a membro do corpo docente, tutores ou a colaboradores do Centro Universitário;
- c) Agressão física ou verbal ao, aluno ou qualquer pessoa nas imediações do Centro Universitário;

REGIMENTO INTERNO

- d) aplicação de “trote a calouros”;
- e) falsificação de documentos para uso junto ao Centro Universitário;
- f) retirada pelo aluno, sem permissão da autoridade competente, objeto ou documento do Centro Universitário ;
- g) uso, porte ou tráfico de drogas ilícitas;
- h) uso de armas ou outros materiais ilegais dentro das dependências do Centro Universitário;
- i) atos que configurem tentativa de suborno contra funcionários, alunos e docentes;
- j) atos que configurem assédio moral contra funcionários, alunos e docentes;
- k) atos que configurem assédio sexual contra funcionários, alunos e docentes;
- l) outros crimes ou contravenções previstas na legislação em vigor, no interior das dependências do Centro Universitário.

Art. 142. São competentes para a aplicação das penalidades:

I - de repreensão escrita, os Coordenadores de Curso ou o Pró-Reitor Acadêmico;

II - de suspensão, os Coordenadores de Curso ou o Pró-Reitor Acadêmico;

III - de desligamento, o Reitor, por solicitação do Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 143. A Pró-Reitoria Acadêmica do Centro Universitário instituirá Comissão Disciplinar, composta pelo Coordenador do Curso, Secretário Geral e por 02 (dois) docentes para proceder as diligências convenientes, em caso de aplicação de norma disciplinar de desligamento, ouvindo em audiência as partes e, se houver, as testemunhas, objetivando a coleta de provas, e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

§1º. A Comissão Disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º. A Comissão Disciplinar elaborará relatório com parecer conclusivo e o encaminhará ao Pró-Reitor Acadêmico, especificando a falta cometida, sua gravidade, o autor e as razões de seu convencimento, ou recomendando o arquivamento.

§3º. Quando a falta estiver capitulada na lei penal, será remetida cópia com autenticação administrativa dos autos à autoridade competente pelo Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 144. Da aplicação das penalidades de repreensão escrita, suspensão e desligamento cabe recurso ao Conselho Universitário no prazo de 10 dias.

Art. 145. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de repreensão escrita, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

CAPÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 146. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência do Pró-Reitor Administrativo, ressalvada a de dispensa ou rescisão do contrato, que é da Mantenedora, por proposta do Reitor a partir de solicitação do Pró-Reitor Administrativo.

TÍTULO VII – DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS, TÍTULOS E CERTIFICADOS

Parágrafo Único: O diploma de graduação será expedido em formato digital, conforme legislação vigente, garantida sua validade jurídica nacional.

Art. 147. Aos concludentes de cursos sequenciais de complementação de estudos será expedido o certificado correspondente e aos concludentes de cursos sequenciais de formação específica será expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O certificado e o diploma serão assinados pelo Pró-Reitor Acadêmico, pelo Secretário Geral e pelo aluno.

Art. 148. Aos concludentes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§1º. Os graus acadêmicos serão conferidos em sessão solene e pública do Conselho Universitário, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pelo Conselho Universitário.

§2º. Ao concludente que requerer, o grau será conferido em ato simples na presença de 03 (três) professores, em local e data determinados pelo Reitor e/ou Pró-Reitor Acadêmico.

§3º. Em conformidade com o disposto na **Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018**, que regulamenta a emissão e o registro de diplomas de cursos superiores, **não poderá ser cobrada qualquer taxa ou valor adicional dos estudantes pela emissão, registro ou disponibilização do diploma digital ou físico**, sendo tais procedimentos parte integrante das obrigações acadêmico-administrativas da Instituição de Ensino Superior. Art. 149. Aos concludentes de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título, assinado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor Acadêmico, pelo Secretário Geral e pelo aluno.

Art. 150. Aos concludentes de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor Acadêmico, pelo Secretário Geral e pelo aluno.

TÍTULO VIII – DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 151. O Centro Universitário, por decisão do Conselho Universitário, poderá conceder as seguintes dignidades acadêmicas:

I - Mérito Universitário, a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso do Centro Universitário e/ou do desenvolvimento socioeconômico;

II - Professor Emérito, a docentes aposentados no Centro Universitário que tenham alcançado posição eminente em atividades acadêmicas, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico;

III - Professor “Honoris Causa”, a professores ou cientistas ilustres, nacionais e estrangeiros, não pertencentes ao Centro Universitário, que a esta e/ou à sociedade em geral tenham prestado relevantes serviços;

IV - Doutor “Honoris Causa”, a autoridades e personalidades, nacionais e estrangeiras, que se distinguiram pelo saber e/ou pela atuação em prol das artes, das ciências, da filosofia, das letras, do desenvolvimento socioeconômico ou do melhor entendimento entre os povos.

Art. 152. A concessão das dignidades acadêmicas deverá ser proposta pelo Reitor ou qualquer membro do Conselho Universitário, devendo ser aprovada, em qualquer caso, pelo Conselho Universitário.

Parágrafo Único. A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do Conselho Universitário.

TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 153. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pelo Centro Universitário, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei, do Estatuto e do Regimento Geral, com responsabilidade civil, relação institucional e limitação de competências, garantindo a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 154. Compete essencialmente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades do Centro Universitário, colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º. À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do Centro Universitário, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Reitor.

§2º. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 155. Salvo disposições em contrário deste Regimento Geral, o prazo para a interposição de recursos é de 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 156. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 157. O presente Regimento Geral somente pode ser reformado ou alterado por proposta do Reitor, da Mantenedora ou de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário.

§1º. Para aprovação, as propostas devem ter o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Universitário.

§2º. As alterações deste Regimento Geral estão sujeitas à aprovação da Mantenedora.

§3º. As alterações ou reformas, relativas às diretrizes curriculares ou a avaliação do rendimento acadêmico, somente podem ser aplicadas a partir do semestre letivo seguinte ao da aprovação.

Art. 158. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário, ouvida a Mantenedora, quando pertinente.

Art. 159. Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, nos termos da legislação vigente.