



**Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo**

*Criada em 1933*

**REGIMENTO ESCOLAR DA FACULDADE DE  
BIBLIOTECONOMIA E CIÊNCIA DA  
INFORMAÇÃO - FaBCI**

**MANTIDA PELA FUNDAÇÃO ESCOLA DE  
SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO  
PAULO - FESPSP**

**DEZEMBRO DE 2003**

## Sumário

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO .....	1
CAPÍTULO I - Da Faculdade e seus Objetivos .....	1
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	2
CAPÍTULO I - Dos Órgãos .....	2
CAPÍTULO II - Do Conselho Acadêmico .....	2
CAPÍTULO III - Da Diretoria .....	4
CAPÍTULO IV - Dos Serviços Técnico-Administrativos .....	6
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA .....	7
CAPÍTULO I - Do Ensino .....	7
CAPÍTULO II - Da Organização dos Cursos .....	8
CAPÍTULO III - Da Pesquisa .....	8
CAPÍTULO IV - Das Atividades de Extensão .....	9
TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR .....	9
CAPÍTULO I - Do Ano Letivo .....	9
CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo .....	10
CAPÍTULO III – Da Matrícula .....	10
CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de estudos .....	11
CAPÍTULO V – Dos Estágios .....	12
CAPÍTULO VI – Das Atividades Complementares.....	12
CAPÍTULO VII - Da Avaliação do Desempenho Escolar .....	12
TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....	14
CAPÍTULO I - Do Corpo Docente .....	14
CAPÍTULO II - Do Corpo Discente.....	15
CAPÍTULO III - Do Corpo Técnico-Administrativo .....	16
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR .....	16
CAPÍTULO I - Dos Atos Disciplinares e das Sanções .....	16
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	17
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA .....	18
TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18

# TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

## CAPÍTULO I - Da Faculdade e seus Objetivos

**Art. 1º** -A Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação - FaBCI é uma Instituição de Educação Superior, com limite territorial de atuação no município de São Paulo à Rua Dr. Cesário Mota Júnior, 262 - Vila Buarque – São Paulo - SP, reconhecida pelo Decreto-Lei nº 52.035 de 21 de maio de 1963, tendo como Entidade Mantenedora a Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, cujo Estatuto foi inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do 1º Registro de Títulos e Documentos, Cartório “Dr. Arruda”, sob

o número de ordem 14.339, do Livro A - 17, de 12 de agosto de 1967, com escritura de ratificação lavrada em 04 de dezembro de 1997, no 10º Serviço Notarial - Tabelião Pedroso, registrado sob no. 221423, à página 169 do Livro nº 1.682.

**Parágrafo Único** -A Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação - FaBCI orienta-se pelo presente Regimento e pela legislação da educação superior.

**Art. 2º** -A Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação - FaBCI, como Instituição de ensino superior, tem por objetivos:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito reflexivo;
- II. Formar profissionais e especialistas em cursos de graduação e pósgraduação, aptos a participarem do processo de desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar a pesquisa, o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, mediante cursos e programas especiais que visem ao entendimento da criatura humana e do meio em que vive;

Estimular a criação e a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, e comunicar o saber através do ensino ou de outras formas de comunicação;

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

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

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

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I - Dos Órgãos**

**Art. 3º** -A Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação - FaBCI é regida:

I. Por um Conselho Acadêmico;

II. Por uma Diretoria.

### **CAPÍTULO II - Do Conselho Acadêmico**

**Art. 4º** -O Conselho Acadêmico é constituído:

I. Pelo Diretor, seu Presidente;

II. Por 02 (dois) professores em efetivo exercício, escolhidos pelos seus pares, com mandato de um ano, podendo ser reconduzidos para mais um mandato;

III. Por um representante estudantil escolhido pelo seu órgão de representação, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido para mais um mandato;

Por um representante da comunidade, indicado pelo Conselho Acadêmico e escolhido pelo Conselho Superior da Mantenedora, dentre lista tríplice, com mandato de um ano;

Podendo ser reconduzido para mais um mandato;

VI. Por um representante da Entidade Mantenedora.

**Art.5º** -O Conselho Acadêmico reunir-se-á, ordinariamente, no início e término de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constitui.

§ 1º -O Conselho funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes.

§ 2º -O presidente, no caso de empate, terá o voto de qualidade.

§ 3º -Nenhum membro do Conselho participará de sessão em que seja tratada matéria de interesse próprio.

§ 4º -A convocação para as reuniões do Conselho será efetuada pelo seu Presidente com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em situações de extrema urgência.

**Art. 6º** - Compete ao Conselho Acadêmico:

I. Propor alterações regimentais, submetendo-as à aprovação da Entidade Mantenedora e dos órgãos competentes da área educacional;

**II.** Propor o plano anual de atividades;

**III.** Elaborar anualmente o calendário escolar;

Elaborar a proposta de orçamento anual e o planejamento de aplicação dos recursos;

Decidir sobre recursos relativos a matéria didático-científica e disciplinar;

**VI.** Propor cursos de graduação e de pós-graduação;

**VII.** Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades educacionais e opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos;

**VIII.** Coordenar e supervisionar os planos e as atividades sob sua responsabilidade;

Disciplinar a realização do processo seletivo;

Deliberar sobre pedidos de transferência, adaptação e aproveitamento de estudos dos interessados, ouvidos os docentes das respectivas áreas, atendida a legislação vigente;

**XI.** Aprovar as normas de aplicação e desenvolvimento dos estágios curriculares;

**XII.** Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas no Estatuto da Fundação e neste Regimento.

### **CAPÍTULO III - Da Diretoria**

**Art. 7º** - A Diretoria, órgão executivo de coordenação e de supervisão, tem como responsável pelas suas atividades o Diretor.

**Art. 8º** - O Diretor é designado pela Entidade Mantenedora, com mandato de 02 (dois anos), podendo ser reconduzido para mais um mandato.

**Parágrafo único** - O Diretor, em caso de ausência ou impedimento, será substituído por um professor em plena atividade na Instituição, designado por ato da Entidade Mantenedora.

**Art. 9º** - O Diretor tem as seguintes atribuições:

- I. Representar a Instituição;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico;
- III. Elaborar o plano anual de atividades;

Definir, no âmbito de suas atribuições, as funções a serem desempenhadas pelo pessoal técnico-administrativo;

Coordenar o trabalho dos docentes quanto à aplicação de métodos e de técnicas de ensino e estimular a reflexão sobre currículos, programas e avaliação;

- VI. Incentivar os docentes a realizarem cursos para seu aperfeiçoamento;
- VII. Elaborar o relatório anual da Diretoria e encaminhá-lo à Entidade Mantenedora.

**Art. 10º** -O Diretor tem as seguintes competências:

- I. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e outros documentos escolares;
- II. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

III. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, no Estatuto da Entidade Mantenedora e neste Regimento;

Delegar a representantes do corpo docente e técnico-administrativo parte de suas atribuições;

Preencher o quadro técnico-administrativo a fim de colaborar no desenvolvimento de suas atividades;

VI. A diretoria tem sua organização e funcionamento definidos em regulamento próprio, especificando as atribuições dos setores relativos aos serviços técnico-administrativos e de controle acadêmico, bem como das atividades de todo o corpo docente.

## **CAPÍTULO IV - Dos Serviços Técnico–Administrativos**

**Art. 11º** - Os serviços técnico-administrativos compreendem:

- I. A Secretaria;
- II. A Biblioteca;
- III. Os serviços de apoio.

**Art. 12º** -A Secretaria é o setor de coordenação e execução dos serviços escolares e de expediente, de controle de pessoal e do material, e terá como responsabilidade:

- I. Manter atualizada a escrituração escolar;
- II. Publicar editais sobre as atividades escolares;
- III. Manter atualizado o arquivo de documentos técnicos e legais;
  - Expedir a correspondência, mantendo organizado o arquivo relativo a expedientes;
  - Orientar e conduzir os pedidos de inscrição, matrícula, transferência e outros atos;
- VI. Subsidiar a elaboração orçamentária e acompanhar sua execução;
- VII. Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente;
- VIII. Secretariar e redigir as atas das reuniões;
  - Atender a autoridades educacionais, docentes, alunos e funcionários;
  - Manter o controle de frequência do pessoal docente e técnicoadministrativo;

**XI.** Efetuar o controle do material de consumo;

Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor e por este Regimento.

Registrar, catalogar, classificar e manter devidamente conservado o acervo bibliográfico;

**Art. 13º** - A Biblioteca terá como responsável um profissional, devidamente credenciado, com as seguintes atribuições:

**II.** Organizar os serviços de informações, intercâmbios e reproduções de documentos relativos ao ensino e à pesquisa;

**III.** Manter atualizadas as coleções de referências bibliográficas;

**IV.** Outras, conforme legislação.

**Art. 14º** - Os serviços de apoio compreendem o almoxarifado, o arquivo, a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais.

## **TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - Do Ensino**

**Art. 15º** - A Faculdade poderá ministrar cursos de Graduação, Pós-Graduação, Extensão, Seqüenciais e outros, organizando os currículos com integração das matérias e metodologias voltadas ao desenvolvimento do conhecimento, bem como uma avaliação adequada ao seu processo educacional, sempre que atendida a legislação do ensino superior.

**Art. 16º** - O curso de graduação, aberto a egressos do ensino médio ou estudos equivalentes, aprovados em processo seletivo, destina-se à formação em nível superior.

**Art. 17º** - Os cursos de Pós-Graduação, abertos a portadores de diploma de curso de graduação ou de estudos equivalentes, destinam-se à formação de especialistas e pesquisadores.

**Art. 18º** - Os cursos de Extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos exigidos, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos técnicos, científicos e culturais, visando contribuir para o desenvolvimento da comunidade.

**Art. 19º** - Os cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para ingresso.

## **CAPÍTULO II - Da Organização dos Cursos**

**Art. 20º** - A organização curricular deverá proporcionar a integração das disciplinas e métodos adequados ao desenvolvimento do conhecimento e observará as diretrizes curriculares dos Órgãos Superiores.

**Art. 21º** - O curso de graduação será oferecido em uma ou mais entradas anuais, com duração de oito semestres e organização curricular estabelecidas pelo Conselho Acadêmico, de acordo com a legislação vigente, conferindo-se o diploma de bacharel ou licenciado. O prazo máximo de integralização do curso é de sete anos, os casos de trancamento não estão inclusos neste período.

**Art. 22º** - Os cursos serão estruturados sob a forma de aulas presenciais, semipresenciais e como educação a distância, atendidas às disposições legais.

## **CAPÍTULO III - Da Pesquisa**

**Art. 23º** - A Faculdade incentivará o trabalho de pesquisa científica, em articulação ou parceria com instituições nacionais e estrangeiras, incluindo em sua proposta a integração ensino-pesquisa-extensão.

## **CAPÍTULO IV - Das Atividades de Extensão**

**Art. 24º** - A Faculdade manterá atividades de extensão para difusão de novos conhecimentos e técnicas.

## **TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I - Do Ano Letivo**

**Art. 25º** - O ano letivo, independentemente do ano civil, tem no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, compreendendo as avaliações previstas no planejamento acadêmico, trabalho de conclusão de curso e orientação de estágio, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

**Art. 26º** - A instituição 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. 27º** - Os alunos que apresentarem 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.

## **CAPÍTULO II - Do Processo Seletivo**

**Art. 28º** - O processo seletivo destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos alunos egressos do ensino médio ou estudos equivalentes, e a classificá-los de acordo com o número de vagas oferecidas.

**§ 1º** - A instituição ao deliberar sobre os 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, sem ultrapassar esse nível de complexidade.

**§ 2º** - As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, no qual constará o curso oferecido com as respectivas vagas, os prazos e a documentação exigida para a inscrição, a indicação das provas, os critérios de classificação e demais informações necessárias.

## **CAPÍTULO III – Da Matrícula**

**Art. 29º** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, efetiva-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação, em duas fotocópias:

- I. Certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- II. Documento escolar, quando tratar-se de transferência, expedido pela instituição de ensino superior de origem, de acordo com a legislação;
- III. Cédula de Identidade;  
    Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC do aluno ou responsável;  
    Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- VI. Certificado Militar para o sexo masculino entre 18 e 45 anos de idade;
- VII. Título eleitoral para maiores de 18 anos;
- VIII. Duas fotos 3 x 4 (recentes);

IX. Apresentação do comprovante de pagamento da 1ª mensalidade (matrícula);

XI. Declaração que aceita os termos deste Regimento Escolar;

XII. Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

XIII. Declaração de equivalência de estudos realizados no exterior.

**Parágrafo Único** - O candidato à matrícula, diplomado em curso de Graduação, apresentará duas fotocópias do diploma devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I deste artigo.

**Art. 30º** - A matrícula será realizada em prazos pré-estabelecidos, tendo o limite de no máximo 03 (três) dependências para promoção da série seguinte.

**§ 1º** - A não renovação da matrícula, sem motivo justo, implica abandono do curso.

**§ 2º** - A renovação da matrícula é instruída com o respectivo requerimento e o comprovante de pagamento e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Art. 31º** - É concedido o trancamento de matrícula pelo prazo de dois anos, desde que requerido na primeira metade do ano letivo, mantida nesse período a vinculação à Faculdade.

**Parágrafo Único** - Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que ultrapassem dois anos, nem trancamentos sucessivos que, em seu conjunto, ultrapassem três anos.

## **CAPÍTULO IV – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 32º** - Desde que haja vaga, serão matriculados por transferência, após análise curricular e avaliação aplicada por professores em efetivo exercício, os candidatos provenientes de outras instituições de ensino superior, de cursos

afins, sujeitos às adaptações curriculares e às avaliações que se fizerem necessárias, aproveitadas as competências e habilidades adquiridas no curso de origem. Quando o número de candidatos for maior do que o de vagas oferecidas, serão aplicadas as avaliações que se fizerem necessárias.

**§ 1º** - O aproveitamento de estudos e as adaptações obedecerão as diretrizes curriculares do Ministério da Educação e do Desporto mediante parecer dos docentes das respectivas disciplinas e aprovação do Conselho Acadêmico.

**§ 2º** - A matrícula por transferência será instruída com a documentação constante do Artigo 29 deste Regimento, além de histórico escolar constando o currículo das séries cursadas.

**§ 3º** - As transferências ex-officio dar-se-ão na forma da lei.

**Art.33º** - As transferências serão expedidas e recebidas no final de cada semestre letivo para matrícula no período letivo subsequente.

## **CAPÍTULO V – Dos Estágios**

**Art. 34º** - Os estágios atenderão às disposições legais específicas.

## **CAPÍTULO VI – Das Atividades Complementares**

**Art. 35º** - As atividades complementares atenderão às disposições legais específicas.

## **CAPÍTULO VII - Da Avaliação do Desempenho Escolar**

**Art. 36º** - A avaliação do desempenho escolar dos alunos será contínua e cumulativa, permitindo o acompanhamento permanente dos resultados obtidos, sendo

realizada através de instrumentos diversos, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art. 37º** - A frequência mínima obrigatória para aprovação dos alunos, desde que não especificada em sua proposta pedagógica, é de 75% (setenta e cinco por cento) dos dias letivos.

**§ 1º** - É assegurado ao aluno o regime de exercícios domiciliares em faltas dadas por motivo de doença que incapacite a locomoção, desde que comprovado e requerido em tempo hábil, bem como para gestantes por ocasião do parto.

**§ 2º** - A responsabilidade pelo registro da frequência é do professor, cabendo à Secretaria o controle dos registros.

**Art.38º** - Atendida à frequência nas aulas e atividades escolares, bem como o prazo máximo de integralização do curso, conforme a legislação, será considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) no cômputo das avaliações por disciplina.

**Art. 39º** - O aluno deverá ter, durante o semestre letivo, no mínimo duas avaliações, utilizando-se técnicas diversificadas de verificação do aproveitamento escolar. Às avaliações de aproveitamento do aluno serão atribuídas notas, expressas em números de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 40º** - O aluno que obtiver a média final entre 5,00 (cinco) e 6,9 (seis vírgula nove), deverá submeter-se a nova avaliação. Será aprovado o aluno que obtiver nesta nova avaliação nota igual ou superior a 7,00 (sete), considerando a média aritmética entre a média final do semestre e a nota da nova avaliação.

**§ 1º** - O limite máximo para dependências é de 03 (três).

**§ 2º** - Caso o aluno seja reprovado três vezes na mesma disciplina será automaticamente jubilado.

# TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

## CAPÍTULO I - Do Corpo Docente

**Art. 41º** - O magistério distribui-se entre as seguintes classes de docentes:

- I. Titulares (doutores);
- II. Adjuntos (mestres e doutorandos);
- III. Auxiliares (graduados e mestrandos).

**Art. 42º** - Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora, observadas as disposições da legislação trabalhista.

**Art. 43º** - São atribuições do corpo docente:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica;
- II. Elaborar seu plano de trabalho, cumprir o programa, ministrar suas aulas, observar os horários e dias letivos estabelecidos;
- III. Trabalhar integradamente com os professores das diversas disciplinas e cursos;

Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação e de recuperação;  
Entregar na Secretaria, no prazo estipulado, o resultado das avaliações dos alunos;

- VI. Observar o regime disciplinar.

**Art. 44º** - É obrigatória a frequência docente às atividades acadêmicas, salva nos programas de educação à distância.

## **CAPÍTULO II - Do Corpo Discente**

**Art. 45º** - O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados nas diversas modalidades de cursos.

**§ 1º** - Será assegurado a todos os alunos o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, à elaboração do seu projeto educacional, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua formação profissional.

**§ 2º** - São deveres dos alunos:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades escolares;
- II. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se de acordo com os princípios éticos;
- III. Respeitar as diferenças individuais relativas a etnia, credos e opções políticas;

Zelar pelo patrimônio da Instituição, bem como responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a ele;  
Cumprir os termos do contrato de prestação de serviços educacionais.

**Art. 46º** - Poderão ser instituídas monitorias a partir das normas do Conselho Acadêmico.

**Parágrafo Único** - A monitoria não implicará vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, não podendo o monitor ministrar aulas na estrutura curricular dos cursos.

**Art. 47º** - Atendendo a normas estabelecidas pelo Conselho Acadêmico, poderão ser oferecidos prêmios-estímulo à produção intelectual de seus alunos.

## **CAPÍTULO III - Do Corpo Técnico-Administrativo**

**Art. 48º** - O corpo técnico-administrativo tem a seu cargo os serviços de apoio necessários ao bom funcionamento das atividades institucionais.

**Parágrafo Único** - A Diretoria zelará pela manutenção dos padrões éticos e das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, oferecendo oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a todos os funcionários.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I - Dos Atos Disciplinares e das Sanções**

**Art. 49º** - O ato de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo, importa compromisso de respeito aos princípios éticos, à dignidade acadêmica, às normas contidas no Estatuto da Entidade Mantenedora, neste Regimento Escolar e na legislação pertinente.

**Art. 50º** - Constitui infração disciplinar o não atendimento ou transgressão estabelecidos neste Regimento Escolar.

**Art. 51º** - O corpo docente está sujeito às seguintes penalidades:

- I. Advertência escrita, pelo Diretor;
- II. Suspensão das atividades, pelo Conselho Acadêmico;
- III. Demissão.

§ 1º - Cabe recurso à Entidade Mantenedora quando da aplicação de advertência escrita e suspensão.

§ 2º - Garantir-se-á pleno direito de defesa.

**Art. 52º** - O corpo discente está sujeito às seguintes penalidades:

- I. Advertência, pelo Diretor;
- II. Suspensão, pelo Diretor;
- III. Desligamento, proposto pelo Diretor ao Conselho Acadêmico.

**Parágrafo Único** - Cabe recurso à Entidade Mantenedora no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da aplicação das penalidades.

**Art. 53º** - Aos membros do corpo docente e técnico-administrativo aplicam-se, ainda, as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo Único** - A aplicação das penalidades é de iniciativa do Diretor que as proporá ao Conselho Acadêmico ou à Entidade Mantenedora.

## **TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 54º** - Concluído o curso de graduação será expedido diploma registrado na forma da lei.

**Art. 55º** - Serão conferidos certificados aos que concluírem os cursos de Pós-Graduação, Extensão, Seqüenciais e outros.

## TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

**Art. 56º** - A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela IES, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 57º** - Compete à Entidade Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da mantida, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários e assegurando-lhe suficientes recursos financeiros.

**Parágrafo Único** - A Entidade Mantenedora reserva-se o direito à administração orçamentária e financeira da Instituição, bem como às decisões que importem em aumento de despesas.

## TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 58º** - O prazo para a interposição de recursos de qualquer natureza é de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 59º** - Os valores relativos às taxas e anuidades escolares cobrados dos alunos serão fixados pela Entidade Mantenedora, atendidas as disposições legais.

**Art. 60º** - Compete à Entidade Mantenedora dirimir dúvidas e interpretar as normas deste Regimento, que vigorará a partir da data de sua aprovação pelos órgãos competentes.