



**Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo**  
*Criada em 1933*

**REGIMENTO ESCOLAR DA  
ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA - ESP**

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

**Julho de 2007**

## Sumário

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO .....	1
CAPÍTULO I - DA ESCOLA 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.....	12
CAPÍTULO V - DOS ESTÁGIOS.....	13
CAPÍTULO VI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	13
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	13
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 .....	18
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....	18
TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19

# TÍTULO I

## DA INSTITUIÇÃO

### CAPÍTULO I - DA ESCOLA E SEUS OBJETIVOS

**Artigo 1º** - A Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP é uma Instituição de Educação Superior, autorizada a funcionar com limite territorial de atuação circunscrito ao município de São Paulo, localizada na Rua General Jardim, 522, Vila Buarque, reconhecida pelo Decreto-Lei nº 9786, de 06 de setembro de 1946, tendo como Entidade Mantenedora a Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, com sede e foro na cidade 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 Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP orienta-se pelo presente Regimento e pela legislação da educação superior.

**Artigo 2º** - A Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP, como Instituição de Ensino Superior, tem por objetivos:

- I. Formar profissionais e especialistas em cursos de Graduação e Pós-Graduação, aptos a participarem do processo de desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- II. Incentivar a pesquisa, o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, mediante cursos e programas especiais que visem o entendimento da criatura humana e do meio em que vive;

**III.** 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.

**IV.** 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;

**V.** 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;

**VI.** Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS**

**Artigo 3º** - A Escola de Sociologia e Política de São Paulo - ESP é regida:

- I. Por um Conselho Acadêmico;
- II. Por uma Diretoria;
- III. Por uma Coordenação Acadêmica.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO CONSELHO ACADÊMICO**

**Artigo 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 por mais um mandato;

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

IV. Por um representante da comunidade, indicado pelo Conselho Acadêmico e escolhido pelo Conselho Superior da Mantenedora, dentre lista tríplice para cada representante, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido por mais um mandato,

V. Por um representante da Entidade Mantenedora.

**Artigo 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 situações de extrema urgência.

**Artigo 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;
- IV. Elaborar a proposta de orçamento anual e o planejamento de aplicação dos recursos;
- V. Decidir sobre recursos relativos a matéria didático-científica e disciplinar;
- VI. Propor cursos de graduação e de pós-graduação;
- VII. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades educacionais e opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos;
- VIII. Coordenar e supervisionar os planos e atividades sob sua responsabilidade;
- IX. Disciplinar a realização do Processo Seletivo;
- X. 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**

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

**Artigo 8º** - O Diretor é designado pela Entidade Mantenedora pelo mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

**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.

**Artigo 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;
- IV. Definir, no âmbito de suas atribuições, as funções a serem desempenhadas pelo pessoal técnico-administrativo;
- V. 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.

**Artigo 10** - 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;
- IV. Delegar a representantes do corpo docente e técnico-administrativo parte de suas atribuições;
- V. 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**

**Artigo 11** - Os serviços técnico-administrativos compreendem:

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

**Artigo 12** - 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;
- IV. Expedir a correspondência, mantendo organizado o arquivo relativo a expedientes;
- V. 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;
- IX. Atender às autoridades educacionais, docentes, alunos e funcionários;
- X. Manter o controle de frequência do pessoal docente e técnico-administrativo;
- XI. Efetuar o controle do material de consumo;
- XII. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor e por este Regimento.

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

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

**Artigo 14** - 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**

**Artigo 15** - A Escola 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 à legislação do Ensino Superior.

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

**Artigo 17** - 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.

**Artigo 18** - Os cursos de Extensão, abertos a candidatos que atendam os requisitos exigidos, destinam-se à divulgação e atualização de

conhecimentos técnicos, científicos e culturais, visando contribuir para o desenvolvimento da comunidade.

**Artigo 19** - 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**

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

**Artigo 21** - O curso de Graduação será oferecido em regime semestral em uma ou mais entradas anuais, com organização curricular estabelecida pelo Conselho Acadêmico, de acordo com a legislação vigente, conferindo-se o diploma de bacharel ou licenciado. O prazo máximo de integralização do curso pelo aluno é de sete anos.

**Artigo 22** - Os cursos serão estruturados sob a forma de aulas presenciais, semi-presenciais e como educação a distância, atendidas as disposições legais.

## **CAPÍTULO III - DA PESQUISA**

**Artigo 23** – A Escola 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**

**Artigo 24** - A Escola manterá atividades de extensão para difusão de novos conhecimentos e técnicas.

### **TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO**

**Artigo 25** - 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.

**Artigo 26** - Os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação e calendário escolar constarão do Catálogo Anual do Curso, distribuído antes do início do ano letivo.

**Artigo 27** - 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**

**Artigo 28** - 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.

**Parágrafo 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.

**Parágrafo 2º** - As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do 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**

**Artigo 29** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Escola, 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;
- IV. Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC do aluno ou responsável;

- V. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- VI. Certificado Militar para o sexo masculino entre 18 a 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);
- X. Declaração que aceita os termos deste Regimento Escolar;
- XI. Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- XII. 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.

**Artigo 30** - A matrícula será realizada em prazos pré - estabelecidos, observando o disposto no Parágrafo Único do Art. 41.

§ 1º - A não renovação da matrícula, sem motivo justo, implica em 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.

**Artigo 31** - 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 Escola.

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

## **CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Artigo 32** - Desde que haja vaga serão matriculados por transferência, após análise curricular e avaliação aplicada por professores, 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 processo seletivo prestado por alunos que tenham cancelado matrícula terá a validade de 6 (seis) meses. Após este prazo de validade os alunos que tenham interesse em retornar ao curso de Sociologia e Política deverão submeter-se a um processo seletivo específico, que será avaliado pelos professores responsáveis pelas disciplinas do semestre que o aluno deverá cursar.

§ 2º 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.

§ 3º - 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.

§ 4º - As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei.

**Artigo 33** – As transferências serão expedidas em qualquer época do calendário escolar, antes dos exames finais.

## **CAPÍTULO V - DOS ESTÁGIOS**

**Artigo 34** - Os estágios atenderão às disposições legais específicas.

## **CAPÍTULO VI – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

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

## **CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Artigo 36** - 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.

**Artigo 37** - Às avaliações de aproveitamento do aluno serão atribuídas notas, expressas em números de 0 (zero) a 10 (dez).

**Artigo 38** - 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.

**Artigo 39** - Atendida a freqüência às aulas e atividades escolares, bem como o prazo máximo de integralização do curso, conforme a legislação, será considerado aprovado o aluno que obtiver média final mínima 5,0 (cinco) no cômputo das avaliações por disciplina;

**Artigo 40** - O aluno deverá ter, durante o semestre letivo, no mínimo duas avaliações por disciplina para verificação do aproveitamento escolar.

**Artigo 41** - O aluno que obtiver a média igual ou superior a 3,0 (três) e menor que 5,0 (cinco), deverá submeter-se a nova avaliação. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média 5,0 (cinco), no mínimo, consideradas a média do semestre e a nota obtida nessa nova avaliação.

**Parágrafo Único** – O limite máximo de dependências para matrícula no período seguinte é de 3 (três), desde que as dependências não se constituam em pré-requisitos para a continuidade do curso.

## **TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 42** - O magistério distribui-se entre as seguintes classes de docentes:

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

**Artigo 43** - Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora, observadas as disposições da legislação trabalhista.

**Artigo 44** - São atribuições do Corpo Docente:

- I. A frequência obrigatória do docente, salvo nos programas de educação a distância;
- II. Participar da elaboração da proposta pedagógica;
- III. Elaborar seu plano de trabalho, cumprir o programa, ministrar suas aulas, observar os horários e dias letivos estabelecidos;
- IV. Trabalhar integradamente com os professores das diversas disciplinas e cursos;
- V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação e de recuperação;
- VI. Entregar na Secretaria, no prazo estipulado, o resultado das avaliações dos alunos;
- VII. Observar o regime disciplinar.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

**Artigo 45** - 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, em caráter obrigatório, salvo nos programas de educação a distancia;
- 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;

**IV.** Zelar pelo patrimônio da Instituição, bem como responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados;

**V.** Cumprir os termos do contrato de prestação de serviços educacionais.

**Artigo 46** - 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.

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

### **CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Artigo 48** - 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**

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

**Artigo 50** - Constitui infração disciplinar, o não atendimento ou transgressões estabelecidas neste Regimento Escolar.

**Artigo 51** - 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.

**Artigo 52** - O corpo discente está sujeito às seguintes penalidades:

- I. Advertência, pelo Diretor;
- I. Suspensão, pelo Diretor;
- II. 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.

**Artigo 53** - 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**

**Artigo 54** – Concluído o curso de Graduação será expedido diploma registrado na forma da lei.

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

## **TÍTULO VIII**

### **DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

**Artigo 56** - A mantenedora é responsável, perante as autoridades em geral, pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica dos seus órgãos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

**Artigo 57** - O Conselho Superior é órgão máximo de natureza normativa e deliberativa no processo educacional, de pesquisa e de extensão.

**Artigo 58** - 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**

**Artigo 59** - O prazo para a interposição de recursos de qualquer natureza, é de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação ou de sua comunicação ao interessado.

**Artigo 60** - Os valores relativos às taxas e anuidades escolares cobrados dos alunos, serão fixados pela Entidade Mantenedora, atendidas as disposições legais.

**Artigo 61** - Compete à Entidade Mantenedora dirimir dúvidas e interpretar as normas deste Regimento que vigorará a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Superior da FESPSP e da autorização do Ministério da Educação.