
Ministério da Educação

**Secretaria de Educação
Superior**

REGIMENTO INTERNO DA INSTITUIÇÃO

ESPM
ESCOLA SUPERIOR DE PROPAGANDA E
MARKETING

MAIO/2005

ÍNDICE

	PÁG.
TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO	3
CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA	3
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR	3
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESPM.....	4
CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO	4
SEÇÃO I – DA PRESIDÊNCIA	4
SEÇÃO III – DA DIRETORIA ACADÊMICA	5
SEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO DE CURSOS	6
SEÇÃO V - DOS DEPARTAMENTOS	8
TÍTULO III - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES	9
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO ACADÊMICO	10
TÍTULO IV - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ÓRGÃOS DE APOIO.....	11
CAPÍTULO I – DA SECRETARIA.....	11
CAPÍTULO II - DA BIBLIOTECA	12
CAPÍTULO III - DA TESOURARIA E CONTABILIDADE.....	13
CAPÍTULO V - DOS DEMAIS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	14
TÍTULO V- DA ATIVIDADE ACADÊMICA	14
CAPÍTULO I – DO ENSINO.....	14
SEÇÃO I – DA GRADUAÇÃO.....	14
SEÇÃO II – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	15
SEÇÃO III - DA EXTENSÃO E OUTROS	16
SEÇÃO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
CAPÍTULO II - DA PESQUISA.....	16
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	17
TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR DA GRADUAÇÃO	17
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO	17
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO.....	17
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA.....	18
CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	20
CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	21
CAPÍTULO VI - REGIME EXCEPCIONAL	23
CAPÍTULO VII - DO ESTÁGIO.....	23
TÍTULO VII - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	23
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	23
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE	24
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO.....	25
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR	25
SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	25
SEÇÃO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	26
SEÇÃO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	27
SEÇÃO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	28
TÍTULO VIII - DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS.....	28
CAPÍTULO I - DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO.....	28
CAPÍTULO II - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	29
CAPÍTULO III - DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU	29
CAPÍTULO IV - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	29
CAPÍTULO V - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	30
TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	30
TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	30

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º A ESCOLA SUPERIOR DE PROPAGANDA E MARKETING DE SÃO PAULO, com sede, à Rua Dr. Álvaro Alvim, 123 na cidade de São Paulo e Estado de São Paulo, doravante denominada – ESPM, é um estabelecimento isolado, particular, de ensino superior, mantido pela Associação Escola Superior de Propaganda e Marketing, entidade de fins não econômicos e com personalidade jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Álvaro Alvim, 123 – Vila Mariana, tendo seu Estatuto inscrito no 4º Oficial de Registros de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, protocolado e registrado em microfilme sob o nº 495796, averbado no registro primitivo nº A00004253, em 9 de dezembro de 2004.

Parágrafo único. A ESPM caracteriza-se por autonomia didática, científica e administrativa regendo-se pela legislação vigente e por este Regimento.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 2º A educação superior será ministrada na ESPM e tem por finalidades precípuas:

- 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 pesquisa e investigação científica, visando ao 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 pesquisa científica e tecnológica gerada na instituição; e

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

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESPM

CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A administração da ESPM será exercida pelos seguintes órgãos:

- I - Presidência;
- II - Diretoria Financeira
- III- Diretoria Acadêmica
- IV - Coordenação de Cursos;
- V- Chefia de Departamentos

SEÇÃO I – DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º O Diretor Presidente será contratado por decisão do Conselho Deliberativo "ad referendum" da Assembléia Geral, da Mantenedora, para um período de até 3 (três) anos, permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos se julgue necessários.

Art. 5º São atribuições do Diretor Presidente:

- I - representar a Instituição, ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele;
- II - presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- III - supervisionar a administração do dia-a-dia das atividades da Instituição;
- IV - coordenar as atividades dos demais Diretores;
- V - Indicar ao Conselho Deliberativo os nomes para a composição da Diretoria Executiva;
- VI - quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pelo Conselho Deliberativo da Mantenedora.

SEÇÃO II – DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 6º O Diretor Financeiro será escolhido e indicado pelo Diretor Presidente, admitido formalmente por decisão do Conselho Deliberativo, "ad referendum" da Assembléia Geral, da Mantenedora, para um período de até 3 (três) anos, permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos se julgue necessários.

Art. 7º Compete ao Diretor Financeiro:

- (a) responder pela administração financeira e a contabilidade da Instituição;
- (b) preparar os orçamentos anuais da Instituição, os quais, ratificados pela Diretoria Executiva, serão submetidos à Mantenedora para seu exame e encaminhamento à Assembléia Geral para aprovação;
- (c) preparar e apresentar controles orçamentários mensais; e
- (d) quaisquer outras funções que lhe sejam determinadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO III – DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 8º O Diretor Acadêmico será escolhido pelo Diretor Presidente entre os Diretores sem designação específica indicados por ele, admitidos formalmente por decisão do Conselho Deliberativo, "ad referendum" da Assembléia Geral, da Mantenedora, para um período de até 3 (três) anos, permitida a renovação do seu contrato de trabalho por quantos períodos se julgue necessários.

Art. 9º Em suas ausências ou impedimentos, o Diretor Acadêmico será substituído por um dos Coordenadores de Cursos, a ser indicado pelo Diretor Presidente.

Parágrafo único. Para o caso de vacância do cargo será designado novo Diretor Acadêmico, nos termos no do art. 8º, deste Regimento.

Art. 10. O Diretor Acadêmico será responsável pelas atividades acadêmicas desenvolvidas na graduação e na pós-graduação da ESPM.

Art. 11. São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I representar a ESPM em atos públicos ou privados, relacionados as atividades acadêmicas desenvolvidas na graduação e na pós-graduação;
- II convocar e presidir reuniões do Conselho Acadêmico, com direito a voz e voto de qualidade;
- III designar os Coordenadores dos Cursos de Graduação e Secretário Geral, respeitadas as condições estabelecidas neste Regimento;
- IV propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para a contratação pela Mantenedora;
- V indicar as responsabilidades dos coordenadores dos cursos, sobre os departamentos;
- VI elaborar o plano anual de atividades da graduação juntamente com os Coordenadores dos Cursos;

- VII aprovar o plano anual das atividades acadêmicas da pós-graduação elaborado pelo Diretor Geral da Pós-Graduação;
- VIII elaborar a proposta orçamentária da graduação e seu plano de aplicação, encaminhando-os ao Diretor Presidente;
- IX conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados escolares, nos termos da legislação vigente;
- X assinar diplomas de graduação e pós-graduação juntamente com o Secretário (a) da área respectiva;
- XI fiscalizar o cumprimento do regime escolar e execução dos programas e horários;
- XII zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da ESPM, respondendo por abuso ou omissão;
- XIII aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos neste Regimento;
- XIV propor ao Conselho Acadêmico a concessão de títulos honoríficos ou benemerência;
- XV autorizar as publicações, sempre que sejam de interesse da ESPM;
- XVI cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e exercer as demais atribuições conferidas por lei; e
- XVII resolver os casos omissos neste Regimento.

Parágrafo único: Os Certificados de Pós-Graduação Lato Sensu serão assinados pelo Diretor Geral da Pós Graduação juntamente com o Secretário(a) deste área.

SEÇÃO IV – DA COORDENAÇÃO DE CURSOS

Art. 12. A coordenação acadêmica e técnico-pedagógica de cada curso está a cargo de um coordenador, e, a ele vinculado seus respectivos departamentos.

Art. 13. Os Coordenadores dos Cursos serão indicados pelo Diretor Acadêmico e homologados pelo Diretor Presidente, para mandato por tempo indeterminado.

Art. 14. As Coordenações dos Cursos responsabilizam-se pela qualidade e eficácia dos cursos sob sua direção.

Art. 15. Compete às Coordenações dos Cursos:

- I 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, submetendo-os à Diretoria Acadêmica;
- II promover a avaliação do curso;
- III convocar e presidir as reuniões das Chefias de Departamento dos Cursos;
- IV revisar periodicamente os conteúdos programáticos das disciplinas e sua relação harmônica;
- V avaliar semestralmente, em conjunto com os chefes de departamento, o desempenho dos professores do seu curso;
- VI indicar os chefes dos departamentos sob sua responsabilidade;
- VII avaliar o desempenho dos Chefes de Departamento;
- VIII encaminhar medidas visando ao aprimoramento constante da qualificação do corpo docente;
- IX dirimir dúvidas e resolver eventuais conflitos decorrentes na docência e com os demais colaboradores , em sua área de atuação;
- X propor para discussão da Diretoria Acadêmica medidas necessárias visando assegurar um processo contínuo de melhoria de ensino - aprendizagem;
- XI cumprir e fazer cumprir todas as determinações emanadas dos órgãos superiores;
- XII analisar e propor medidas que assegurem a melhoria do perfil dos alunos que ingressam, a cada semestre, através de processo seletivo;
- XIII coordenar e supervisionar os planos e atividades do curso sob sua responsabilidade;
- XIV elaborar o currículo pleno do curso sob sua responsabilidade, bem como suas modificações, submetendo-os à Diretoria Acadêmica;
- XV aprovar os programas das disciplinas elaborados pelos professores;
- XVI estabelecer critérios e deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- XVII aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares;

- XVIII encaminhar ao Diretor Acadêmico, para os procedimentos cabíveis, acordos e convênios, com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da ESPM;
- XIX sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da ESPM, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Acadêmico;
- XX deliberar sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- XXI sugerir a contratação e dispensa de pessoal docente, por indicação do departamento respectivo;
- XXII assinar títulos e certificados;
- XXIII supervisionar a qualidade pedagógica dos cursos respectivos oferecidos pela ESPM em outras localidades, em caráter nacional; e
- XXIV Decidir e/ou opinar sobre outras matérias pertinentes aos Cursos respectivos.

SEÇÃO V - DOS DEPARTAMENTOS

Art. 16. O Departamento é parte da estrutura da ESPM, para todos os efeitos de organização didático–científica, reunindo disciplinas afins, que possam delimitar uma área de conhecimento, agregando simultaneamente docentes e meios didáticos e a unificação científica correspondente.

§ 1º Os Departamentos congregam pessoal docente e técnico–administrativo para a consecução dos objetivos comuns do ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º Os Departamentos, em colaboração, ministrarão qualquer disciplina ou cursos de que trata o art.37 deste Regimento, desde que a medida não implique em duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes.

Art. 17. O Departamento é dirigido por um Chefe de Departamento, substituído em suas faltas e impedimentos, por um Suplente, ambos escolhidos pelo Coordenador do Curso e homologado pelo Diretor Acadêmico para mandato por tempo indeterminado.

Art. 18. O Departamento reúne-se ordinariamente em datas fixadas em Calendário Escolar e extraordinariamente quando convocados pelo Coordenador do Curso ou Chefe do Departamento.

Art. 19. Compete ao Departamento:

- I distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- II analisar os programas das disciplinas elaborado pelo professor e encaminhá-los ao Coordenador do Curso;

- III opinar sobre contratação, promoção, afastamento e demissão de pessoal docente;
- IV elaborar, antes do início do ano letivo, o plano de suas atividades docentes encaminhando ao Coordenador do Curso;
- V fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos didáticos dos professores e o exato cumprimento de carga horária das disciplinas; e
- VI exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador do Curso e neste Regimento.

Art. 20. São atribuições do Chefe de Departamento:

- I representar o departamento junto às autoridades e órgãos da ESPM;
- II presidir as reuniões do departamento;
- III contratar, juntamente com o Coordenador do Curso, e de acordo com as normas de contratação docente da ESPM, os professores necessários à consecução da grade horária do seu departamento;
- IV exercer o papel disciplinar, na forma legal e regimental, no âmbito do departamento;
- V zelar pela regularidade dos cursos na área do departamento;
- VI supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como assiduidade dos professores;
- VII trazer ao Coordenador do Curso, as sugestões, opiniões, críticas e solicitações dos professores do seu departamento;
- VIII avaliar semestralmente, juntamente com o Coordenador do Curso, o desempenho dos professores do seu departamento;
- IX propor a admissão de aluno monitor; e
- X Decidir e/ou opinar sobre outras matérias pertinentes aos Cursos respectivos.

TÍTULO III - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES

Art. 21. O Conselho Acadêmico da ESPM é órgão superior deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, sendo constituído pelos seguintes representantes:

- I - Diretor Acadêmico;

- II - Coordenadores de Cursos;
- III - um docente representante de cada curso, eleito por seus pares;
- IV - um representante da entidade mantenedora;
- V - pelo Secretário Geral; e
- VI - um representante discente, eleito por seus pares.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO ACADÊMICO

Art. 22. São atribuições do Conselho Acadêmico:

- I - apreciar e decidir os recursos interpostos em matéria didático–científica e disciplinar;
- II - sugerir medidas que visam ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades acadêmicas da ESPM;
- III - opinar sobre assuntos pertinentes ao aperfeiçoamento didático–científico e disciplinar;
- IV - zelar pela qualidade do ensino e propor critérios para sua avaliação interna;
- V - indicar à Presidência da ESPM a concessão de dignidades acadêmicas e títulos honoríficos;
- VI - pronunciar-se sobre qualquer assunto que diga respeito à organização universitária e aos interesses da Instituição de Ensino;
- VII - opinar sobre a criação, fusão ou desdobramento dos departamentos;
- VIII - sugerir a criação de cursos de graduação e pós-graduação;
- IX - propor a organização e a realização de cursos de aperfeiçoamento e extensão universitária;
- X - propor a criação de comissões especiais para o estudo de quaisquer problemas ligados ao ensino, pesquisa e extensão;
- XI - sugerir convênio de intercâmbio cultural com outras instituições de ensino superior pública ou privada;
- XII - analisar o Regimento e modificações, quando couber, e encaminhá-lo ao Diretor Presidente da ESPM para aprovação e posterior homologação da Mantenedora da ESPM e encaminhamento aos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino;
- XIII - Deliberar e/ou opinar sobre demais assuntos de sua competência.

Parágrafo único. As propostas enviadas ao Conselho Acadêmico para deliberar ou aprovar matéria de sua atribuição serão sempre de iniciativa do Diretor Acadêmico

Art. 23. As reuniões do Conselho Acadêmico serão convocadas pelo Diretor Acadêmico da ESPM, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, mencionando-se o objeto da convocação.

Parágrafo único. Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, justificando-se o motivo;

Art. 24. As reuniões serão realizadas com a presença de pelo menos de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º Todos os membros terão direito a voto, cabendo ao Diretor Acadêmico o de qualidade, vedado voto por procuração.

§ 2º De todas as sessões realizadas serão lavradas atas em livro próprio, pelo Secretário.

TÍTULO IV - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ÓRGÃOS DE APOIO

CAPÍTULO I – DA SECRETARIA

Art. 25. A Secretaria é órgão de execução administrativa dos serviços escolares, subordinada ao dirigida por um(a) Secretário (a), sob a orientação do Diretor Acadêmico.

Parágrafo único: O(a) Secretário(a) terá sob sua guarda todos os livros de escrituração escolar, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados por este Regimento e pela legislação vigente.

Art. 26. A execução dos serviços escolares para atender aos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu será feita por uma secretaria específica, sob regulamentação própria, e subordinada ao Diretor Geral de Pós-Graduação.

Art. 27. Os Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu estarão sob a responsabilidade de uma secretaria específica, sob regulamentação própria, e subordinada ao Diretor Acadêmico.

Art. 28. Compete ao Secretário da Graduação(a):

- I - exercer a chefia da Secretaria, distribuindo equitativamente os trabalhos entre os seus auxiliares;
- II - Comparecer às reuniões do Conselho Acadêmico, secretariando-as e lavrando as respectivas atas, quando houver;
- III - assinar diplomas nos termos legais e os demais certificados e atestados escolares com o Diretor Acadêmico;

- IV - promover a abertura e encerramento dos termos referentes a atos escolares, juntamente com o Diretor Acadêmico;
- V - organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos alunos de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e que atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da direção;
- VI - redigir e publicar editais de processo seletivo, chamadas para exames, provas e matrículas, bem como supervisionar a sua operacionalidade;
- VII - publicar os resultados de aproveitamento e de frequência, em local apropriado, nos termos deste Regimento;
- VIII - organizar a escrituração escolar da ESPM, que deve ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- IX - organizar e trazer em dia a coletânea de leis, regulamentos, instruções, ordens de serviço e livro de escrituração;
- X - contratar, consultado o orçamento e o Diretor Acadêmico, funcionários para a Secretaria, de acordo com a demanda;
- XI - avaliar periodicamente o desempenho dos funcionários da secretaria;
- XII – fornecer à Diretoria Acadêmica informações sobre os indicadores de desempenho dos cursos;
- XIII - receber e encaminhar aos destinatários os requerimentos dos alunos, certificando-se da correção dos pedidos e da obtenção das respostas;
- XIV - elaborar semestralmente a grade horária, encaminhando às Chefias de Departamento as demandas de professores para os cursos;
- XV - organizar arquivos e prontuários dos professores e demais assentamentos em livros fixados pela legislação vigente; e
- XII - organizar semestralmente o calendário escolar submetendo-o a aprovação do Diretor Acadêmico.
- XIII - apresentar relatórios das atividades à Diretoria Acadêmica; e
- XIV - cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria Acadêmica e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

CAPÍTULO II - DA BIBLIOTECA

Art. 29. A Biblioteca, subordinada ao Diretor Acadêmico, será dirigida por um bibliotecário legalmente habilitado tendo as seguintes atribuições:

- I - registrar, catalogar e classificar informaticamente e dentro dos princípios modernos da biblioteconomia o material bibliográfico da ESPM;
- II - organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico;
- III - superintender e fiscalizar os acervos da Biblioteca;
- IV - manter os serviços informatizados de intercâmbio e reprodução de documentos de interesse do ensino e da pesquisa em geral;
- V - orientar os alunos que procuram a biblioteca para a realização de suas pesquisas, na busca da bibliografia específica;
- VI - organizar o catálogo geral de referências bibliográficas para as disciplinas dos cursos da ESPM, colocando-o à disposição do corpo docente para pesquisa e sugestão dos alunos;
- VII - propor à Diretoria Acadêmica a aquisição de obras e assinaturas de publicações que sejam sugeridas pelos Coordenadores de Curso;
- VIII - encaminhar à Diretoria Acadêmica, anualmente, relatório das atividades; e
- IX - exercer as demais atividades dentro da sua área de atuação, que lhe forem conferidas pelo Diretor Acadêmico.

Art. 30. A Biblioteca disporá de terminais conectados à Internet para que os alunos possam ter acesso à pesquisa; salas de multimeios e outros meios necessários à melhoria do ensino–aprendizagem, em horário definido por um regulamento próprio.

Art. 31 A Biblioteca, em todas as suas atividades, será regida por regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Acadêmico.

CAPÍTULO III - DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

Art. 32. A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora e estarão sujeitas às normas baixadas pelo Diretor Financeiro.

Art. 33. As taxas e contribuições escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

§ 1º No valor da contribuição escolar estarão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente, bem como plano aprovado pela Entidade Mantenedora.

§ 2º As normas regulamentadoras serão baixadas obedecendo à legislação pertinente.

CAPÍTULO V - DOS DEMAIS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 34. Os serviços de apoio administrativo compreendem as ações de suporte necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da ESPM.

Art. 35. Os serviços de apoio administrativo conta com o gerenciamento dos laboratórios e serviços e com um encarregado responsável pela coordenação, supervisão e controle de serviços voltados às instalações físicas, equipamentos, instrumentos, móveis, utensílios e ao apoio técnico-administrativo aos professores, pesquisadores e alunos.

§ 1o O Laboratório tem por finalidade a promoção do desenvolvimento de atividades específicas de suporte ao ensino, pesquisa e extensão, envolvendo professores e alunos, respeitado o domínio de atuação da ESPM.

§ 2o O Serviço tem por finalidade a promoção do desenvolvimento de atividades específicas de suporte ao ensino, pesquisa e extensão, que pressupõe a intermediação de terceiros na relação professor/aluno para a prestação de serviços.

Art. 36. Os serviços técnicos e preparadores de laboratórios estarão sob a responsabilidade da Diretoria Acadêmica.

TÍTULO V- DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DO ENSINO

Art. 37. A ESPM manterá cursos de educação superior por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos à matrícula de candidatos que atendam aos seguintes itens:

- I - de graduação, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo;
- II - de pós-graduação, compreendendo os programas de especialização, mestrado e doutorado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam as exigências deste Regimento e normas específicas;
- III - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos na abertura da inscrição de cada curso; e
- IV - seqüenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendem aos requisitos estabelecidos pela ESPM.

SEÇÃO I – DA GRADUAÇÃO

Art. 38. Os cursos de graduação oferecidos pela ESPM constam do Anexo I deste Regimento, com indicação das respectivas vagas, turnos de funcionamento, atos legais e períodos de integralização.

Art. 39. Os currículos plenos serão elaborados de acordo com as diretrizes nacionais curriculares editadas pelo Poder Público.

Art. 40. Os currículos plenos propostos para os cursos de graduação, integrado por disciplinas e práticas, serão desenvolvidos em regime semestral, por sistema seriado.

Parágrafo único: A integralização do currículo pleno do curso, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

Art. 41. O não cumprimento dos requisitos curriculares dentro do prazo máximo estabelecido para a integralização dos cursos, implicará no desligamento compulsório do aluno, ou seja, jubilação.

Art. 42. As Atividades Complementares serão obrigatórias, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

Art. 43. As atividades Complementares terá seu regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Acadêmico.

Parágrafo único: Os objetivos gerais das atividades complementares são os de flexibilizar o currículo pleno dos cursos de graduação e propiciar aos alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

SEÇÃO II – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 44. Os programas de Pós-Graduação Lato Sensu terão regimentos internos próprios, aprovados pelo Diretor Geral da Pós-Graduação e homologados pelo Diretor Acadêmico da ESPM, obedecendo o seu funcionamento ao disposto neste Regimento Geral.

Parágrafo único: Na programação e regulamentação dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu serão observadas as prescrições fixadas pela legislação vigente;

Art. 45. A Administração Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu será exercida por um coordenador, indicado pelo Diretor Geral da Pós Graduação e homologado pelo Presidente da ESPM para um mandato por tempo indeterminado.

SEÇÃO III – DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 46. Os programas de Pós-Graduação Stricto Sensu terão regimentos internos próprios, aprovados pelo Diretor Acadêmico, obedecendo o seu funcionamento ao disposto neste Regimento Geral.

Parágrafo único: Na programação e regulamentação dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu serão observadas as prescrições fixadas pela legislação vigente;

Art. 47. A Administração Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu será exercida por um coordenador, indicado pelo Diretor Acadêmico e homologado pelo Presidente da ESPM para um mandato por tempo indeterminado.

SEÇÃO III - DA EXTENSÃO E OUTROS

Art. 48. Os programas de extensão, articulados com o ensino e pesquisa, desenvolverão-se sob a forma de atividades permanentes em projetos e cursos. Os serviços serão realizados sob a forma de:

I – participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica; e

II – promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas;

III - cursos de extensão oferecidos à comunidade com o propósito de divulgar conhecimentos e técnicas visando à elevação cultural da comunidade.

SEÇÃO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de créditos ao longo do semestre letivo.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, será elaborado pelo respectivo professor e submetido à aprovação do Coordenador do Curso.

§ 2º Será obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§ 3º A duração da hora/aula não poderá ser inferior a cinquenta minutos.

Art. 50. A integralização curricular será feita pelo sistema de créditos como pré-requisito.

Parágrafo único. A cada disciplina será atribuído um número determinado de créditos, correspondendo a unidade básica à dezessete horas/aula, sendo esses créditos concedidos, sem fracionamento, ao aluno que obtiver aprovação na disciplina.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA

Art. 51. A pesquisa será destinada ao desenvolvimento das atividades científicas, tecnológicas, artísticas e literárias e à difusão da cultura indispensável à correta formação do pensamento reflexivo, como postulado básico do ensino superior na ESPM, visando a:

I - despertar vocação científica e incentivar os estudantes de graduação, por meio da participação em projetos de pesquisa orientados por pesquisadores qualificados;

II - possibilitar ao aluno a aprendizagem de técnicas e métodos, assim como o desenvolvimento do pensar científico;

III - aprimorar o seu espírito crítico;

IV - facilitar o ingresso dos alunos em cursos de mestrado;

- V- estimular a pesquisa científica incentivando o aprimoramento docente; e
- VI - proporcionar a produção visando a ampliar conhecimentos nas áreas de atuação da ESPM.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 52. A ESPM manterá atividades de extensão cultural, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de atuação de seus cursos.

TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR DA GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

Art. 53. O ano letivo, independente do ano civil, abrangerá no mínimo, duzentos dias, distribuídos em dois semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades escolares, excluindo-se o tempo dedicado a exames.

§ 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 programas das disciplinas nele ministrados.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares serão executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

§ 3º Os quatro primeiros períodos letivos (do 1º ao 4º semestres) serão oferecidos em regime exclusivamente diurno; e os quatro períodos subsequentes (do 5º ao 8º semestres) serão oferecidos em regime exclusivamente noturno, podendo o Diretor Acadêmico, a seu critério, oferecer períodos em regimes complementares.

§ 4º As disciplinas cursadas em regime de dependência poderão ser oferecidas em período vespertino ou durante as férias escolares, a critério do Diretor Acadêmico, independentemente de alteração quanto à forma de pagamento, diluída durante o semestre conforme previsão contratual.

Art. 54. As atividades da ESPM serão escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula e dos períodos letivos.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 55. O processo seletivo será destinado a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º As vagas oferecidas nos cursos de graduação serão as autorizadas pelo Poder Público.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, 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 até o dia 30 de Outubro de cada ano, através de Catálogo, obedecendo à legislação vigente.

Art. 56. O processo seletivo deverá obedecer às normas e critérios fixados em edital que será encaminhado ao órgão competente, nas formas da lei, levando em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos do sistema de ensino.

§ 1º A classificação obtida será válida para matrícula no período para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-lo, ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições ou portadores de diploma de graduação, mediante processo seletivo.

§ 3º A Diretoria Acadêmica fixará, a cada período, e com divulgação antecipada ao vestibular, a pontuação mínima que os candidatos deverão perfazer para serem considerados aprovados no vestibular ou no processo seletivo de transferência (“nota de corte”).

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 57. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à ESPM, realizar-se-à na Secretaria da Graduação, em prazos estabelecidos no calendário escolar com a seguinte documentação:

- I - certificado ou diploma de ensino médio ou equivalente, acompanhado de histórico escolar;
- II - certificado de situação militar;
- III - certidão de nascimento e/ou casamento;
- IV - título de eleitor, com a comprovação de voto nas duas últimas eleições;
- V - cédula de identidade;
- VI - uma foto 3X4 (três por quatro) recente;
- VII - cadastro de pessoas físicas – CPF próprio ou do responsável, em caso de menor;
- VIII - comprovante de residência; e
- IX - comprovante de pagamento da primeira prestação da semestralidade, que corresponde à matrícula.
- X - contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 21 (vinte um) anos.

§ 1º No caso de diplomado em curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no Inciso I.

§ 2º A equivalência de curso para portador de certificado de conclusão de ensino médio realizado no exterior deverá ser apresentada na matrícula do candidato aprovado no processo seletivo.

Art. 58. A ESPM divulga antes do início de cada período letivo, através de publicação, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições ou alterá-las em benefício dos alunos, obedecida a legislação.

Art. 59. A matrícula será feita semestralmente, em prazo fixado no Calendário Escolar.

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

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de seu pagamento, que corresponde à primeira parcela da semestralidade, sendo condição para sua efetivação a quitação de débitos anteriores.

Art. 60. A matrícula não poderá ser renovada por alunos que forem reprovados por 3 (três) vezes, na mesma disciplina, conforme a grade curricular vigente, cabendo recurso ao Diretor Acadêmico.

Parágrafo único: o recurso ao Diretor Acadêmico dar-se-á na forma de requerimento, onde o aluno explica sua situação e compromete-se a regularizá-la no semestre seguinte. O Diretor Acadêmico julgará o recurso com base no desempenho acadêmico progresso do aluno, buscando discernir dificuldades localizadas ou momentâneas, de uma postura geral de descaso para com a Instituição e sua própria formação.

Art. 61. A matrícula será feita por série, podendo o aluno, se assim o desejar, antecipar disciplinas de outros semestres, desde que não sejam disciplinas consideradas pré-requisitos e desde que haja capacidade física nas salas de aula.

Art. 62. Será concedido o trancamento de matrícula, por motivo justificado, a critério do Coordenador do Curso respectivo.

§ 1º O trancamento será concedido, no prazo estabelecido pelo calendário escolar, por tempo expressamente estipulado, não podendo ser superior a quatro semestres letivos.

§ 2º A concessão de trancamentos consecutivos ficará a critério do Coordenador do Curso respectivo.

§ 3º Não serão concedidos trancamentos imediatamente às matrículas feitas após processo seletivo, exceto se comprovado que o candidato foi convocado para o serviço militar.

§ 4º No caso de desligamento por cancelamento de matrícula, ou por não formalizar a matrícula por quatro semestres subseqüentes, o aluno, para retornar à ESPM, deverá submeter-se a novo processo seletivo.

§ 5º Na hipótese de estar o aluno sujeito a cursar disciplinas em regime de dependência, deverá solicitar o trancamento de matrícula também nessas matérias, arcando com o respectivo pagamento referente à primeira parcela de sua semestralidade.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 63. Serão aceitas transferências de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vaga e mediante processo seletivo.

Parágrafo único: Não serão aceitas transferências para o primeiro e para os dois últimos semestres, exceto nos casos previstos por lei.

Art. 64. Será concedida matrícula ao 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 calendário escolar.

§ 1º Qualquer transferência será efetuada a juízo da Coordenação do Curso respectivo, que irá sempre julgar o mérito acadêmico do candidato mediante seu desempenho escolar progressivo.

§ 2º No caso de aluno estrangeiro, a documentação escolar deverá estar traduzida e juramentada.

§ 3º A guia de transferência será instruída com os documentos referentes à vida escolar do aluno.

§ 4º Cabe à Coordenação do Curso respectivo, uma vez tendo sido aceita a transferência, estabelecer critérios e julgar o aproveitamento das disciplinas cursadas em outra(s) instituição(ões).

Art. 65. As transferências “ex-officio” se darão conforme legislação em vigor.

Art. 66. As matérias componentes do currículo dos cursos afins, estudadas com aproveitamento, serão automaticamente reconhecidas, atribuindo-lhes créditos, notas, conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência.

§ 1º O reconhecimento a que se refere este artigo implica dispensa de qualquer adaptação e da suplementação de carga horária.

§ 2º Observado o disposto no “caput”, o aluno transferido deverá integralizar o currículo pleno, através de cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total.

§ 3º O cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório à expedição do diploma da ESPM.

§ 4º Nas matérias não cursadas integralmente, o aluno deverá submeter-se ao programa de adaptação.

§ 5º Em virtude do sistema seriado dos cursos de graduação, em caso de aproveitamento de matérias nas condições estabelecidas no “Caput”, não haverá isenção quanto ao pagamento dessas disciplinas.

Art. 67. Entende-se por adaptação um conjunto de trabalhos e atividades escolares prescritos pela ESPM, com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos planos e padrões de estudo, o aluno transferido, cuja infra-estrutura didática seja diversa.

Art. 68. O processo de adaptação será elaborado pelo Coordenador do Curso respectivo, observados os seguintes princípios:

- I aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, números de lições, ordenação de disciplinas e outros semelhantes;
- II a adaptação refere-se ao nível do curso de graduação; e
- III os alunos transferidos e os beneficiados por leis especiais, com privilégio de transferências em qualquer época e independentemente da existência de vaga, não estão isentos de adaptação.

Art. 69. Dentro dos princípios gerais contidos no artigo anterior, ficam estabelecidos os seguintes critérios especiais:

- I quando a Instituição de origem incluir disciplinas além do currículo mínimo, sendo estas, porém, diferentes, no todo ou em parte, é exigido o estudo de todas as disciplinas do currículo mínimo da ESPM, as ausentes da de origem, aproveitando as já estudadas; e
- II não havendo coincidências nos períodos letivos, a seriação das disciplinas ou sistema de pré-requisitos ou vários desses aspectos, adotar-se-ão normas especiais, elaboradas pela Coordenação do Curso, possibilitando melhor aproveitamento de tempo e desenvolvimento do ensino-aprendizagem.

Art. 70. Os pedidos de transferências, acompanhados de histórico escolar fornecido pela Instituição de origem, deverão ser protocolados na Secretaria da Graduação em prazo fixado no calendário escolar.

§ 1º A documentação pertinente à transferência será tramitada na forma da lei vigente.

§ 2º A matrícula do aluno transferido só poderá ser efetivada após prévia consulta escrita, da ESPM à Instituição de origem que responderá, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da condição do postulante ao ingresso.

Art. 71. Serão concedidas transferências aos alunos, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, mediante declaração de vaga expedida por instituição de ensino que ministre os mesmos cursos mantidos pela ESPM, ou aqueles que forem considerados afins.

§ 1º Serão concedidas transferências, em qualquer época, aos alunos beneficiados por lei especial.

§ 2º Não será concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 72. A avaliação do desempenho escolar será feita mediante elementos que comprovem, simultaneamente, assiduidade e aproveitamento.

Art. 73. A frequência às aulas e demais atividades será obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 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 será de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 74. O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares.

§ 1º A elaboração das provas é de responsabilidade dos chefes de departamento, que pode delegar ao professor ou a um grupo de professores da mesma área.

§ 2º Compete exclusivamente ao professor da disciplina, aplicar as provas e determinar os demais trabalhos, bem como efetuar a avaliação, decidindo pela aprovação ou reprovação do aluno, respeitados os termos da regulamentação interna, mormente os programas das disciplinas.

§ 3º O professor deverá avaliar o aluno em cada semestre com, no mínimo, dois instrumentos de avaliação, sendo pelo menos um deles individual.

§ 4º É vedada a avaliação exclusivamente grupal, tanto quanto por instrumento único.

§ 5º O aluno reprovado em 3 (três) ou mais disciplinas de cada série não será promovido à série seguinte, cabendo recurso ao Diretor Acadêmico.

Art. 75. A cada verificação de aproveitamento será atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez, que deve ser transcrita inteira ou em meio ponto.

§1º Atribuir-se-á nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação de aproveitamento, prevista na data fixada, bem como àquele que se utilizar de meio fraudulento.

§2º Ao aluno que deixar de comparecer à verificação de aproveitamento, por motivo justo, na data fixada, poderá ser concedida uma avaliação em segunda chamada desde que requerida no prazo de cinco dias.

§3º Fica vedada a concessão de mais de uma prova por disciplina, em segunda chamada, no mesmo semestre letivo.

§4º A prova em segunda chamada será concedida somente na perda da prova regimental, não sendo permitida para substituição de nota.

§5º O instituto da avaliação substitutiva aplica-se a provas ou exercícios avaliados realizados na instituição, nos horários de aula ou outro estipulado pelo professor, não se aplicando a trabalhos a serem efetuados fora da aula e entregues ao professor.

§6º Após a realização das avaliações, os instrumentos, devidamente comentados pelo professor, devem retornar aos alunos.

Art. 76. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a sete nos trabalhos e provas do período letivo, de acordo com normatização referente à avaliação discente.

§ 1º As médias serão apuradas até a primeira decimal, de meio em meio ponto, obedecendo ao critério científico de arredondamento: até 0,25 (um quarto) de ponto, a menor; a partir de 0,25 (um quarto) de ponto, inclusive, a maior; o mesmo para 0,75 (três quartos) de ponto.

Art. 77. 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 estabelecidas pelo Sistema Federal de Ensino.

CAPÍTULO VI - REGIME EXCEPCIONAL

Art. 78. Será assegurado ao aluno, amparado por instrumentos legais específicos, regime excepcional, onde serão realizados trabalhos e exercícios domiciliares que serão transcritos pelos professores de acordo com o plano de curso, fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as exigências de formação e adestramento mínimas de cada curso.

§ 1º O aluno deverá entrar com recurso tão logo esteja impedido de vir à Escola. Este procedimento poderá ser efetuado por terceiros.

Art. 79. O requerimento relativo ao regime excepcional deverá ser instruído com laudo médico ou de profissional credenciado, competindo ao Coordenador do Curso emitir parecer ao Diretor Acadêmico, que deferirá ou não os referidos requerimentos.

Parágrafo único. O requerimento citado no “caput” deverá dar entrada no protocolo geral, por seu representante, sendo que a ESPM dará ciência ao solicitante, no prazo de dez dias.

CAPÍTULO VII - DO ESTÁGIO

Art. 80. O estágio de acordo com a legislação em vigor, será atividade acadêmica obrigatória para obtenção do diploma conferindo o grau de Bacharel, conforme regulamentação interna.

§ 1º O estágio dar-se-á desde o início, processo e resultado, conforme regulamento interno da ESPM.

§ 2º A obrigatoriedade ou não da atividade de estágio seguirá a legislação pertinente.

TÍTULO VII - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 81. O Corpo Docente da ESPM será constituído por todos os professores que exerçam atividades do ensino e da pesquisa integrando a carreira do magistério superior, com regulamentação própria, fixado pela Entidade Mantenedora, observada a titulação docente, o regime de trabalho e a legislação pertinente à matéria constante no Regulamento do Quadro de Carreira Docente – Anexo II, deste Regimento.

Parágrafo único. Além das atividades do ensino e da pesquisa, os professores terão responsabilidade pela orientação geral de seus alunos, dentro e fora das salas de aula, visando à integração destes à vida acadêmica e ao seu melhor ajustamento ao futuro exercício profissional.

Art. 82. São atribuições do professor:

- I elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à apreciação dos departamentos para posterior aprovação da Coordenação de Cursos;
- II orientar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- III orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente seu programa e sua carga horária, levando em conta que sua frequência às aulas é obrigatória;
- IV entregar à Secretaria, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados em calendário escolar;
- V respeitar e fazer cumprir o regime escolar e disciplinar na ESPM;
- VI participar das reuniões do seu departamento;
- VII zelar pela probidade dos alunos nos atos, trabalhos e avaliações escolares, devendo encaminhar à Coordenação do Curso respectivo, os casos de improbidade, sem prejuízo do estipulado no § 1º do Art. 75.
- VIII elaborar e executar projetos de pesquisa; e
- IX exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em legislação pertinente e neste Regimento.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 83. Constituirá o Corpo Discente da ESPM os alunos regularmente matriculados nos cursos por ela mantidos, conforme artigo 37 deste Regimento.

Art. 84. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I freqüentar as aulas e demais atividades curriculares demonstrando o máximo interesse para obtenção de bom aproveitamento e estar ciente que se for reprovado por três vezes consecutivas, em qualquer das disciplinas, terá sua matrícula cancelada, cabendo recurso à Diretoria Acadêmica;

- II utilizar adequadamente os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- III recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da ESPM, de acordo com princípios éticos condizentes; e
- V zelar pelo patrimônio da ESPM.

Art. 85. O Corpo Discente terá 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. 86. A ESPM poderá instituir monitoria para alunos regulares, selecionados por uma comissão de professores, a ser designada pelo Coordenador do Curso e homologada pelo Diretor Acadêmico, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

Art. 87. A ESPM poderá instituir prêmios, como fator de estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pela Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Art. 88. O corpo técnico-administrativo será constituído por todos os servidores não docentes, tendo a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da ESPM.

Parágrafo único. A ESPM zelará 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.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 89. O ato da matrícula, da investidura em cargo ou função docente ou de técnico-administrativa, importará compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a ESPM:

- I - a dignidade acadêmica;
- II - as normas contidas na legislação do ensino;
- III - as normas deste Regimento; e
- IV - as normas complementares, baixadas pelos órgãos competentes da ESPM.

Art. 90. Constituirá infração disciplinar, punível na forma regimental, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior:

- I - na aplicação das sanções disciplinares será considerado o grau da 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; e
 - d) grau de autoridade ofendida.
- II - ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa;
- III- a aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, instaurado pelos Coordenadores de Curso, observadas as garantias constitucionais; e
- IV em caso de dano material ao patrimônio da ESPM, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

SEÇÃO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 91. 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; e
 - c) ausência injustificada às reuniões dos órgãos da ESPM.
- II - repreensão por escrito por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo; e
 - b) desvio no desenvolvimento do programa da disciplina.
- III - suspensão, com perda de vencimentos por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II deste artigo; e
 - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
- IV - dispensa por:
 - a) reincidência nos incisos I, II e III deste artigo;
 - b) reincidência na falta prevista na alínea “b” no inciso III deste artigo, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
 - c) incompetência didática ou científica; e
 - d) prática de ato incompatível com a moral.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I de advertência, os Chefes de Departamento e Coordenadores de Curso;
- II de repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso; e
- III de dispensa, o Diretor Acadêmico, por proposta dos Chefes de Departamento e dos Coordenadores de Cursos.

§ 2º Da aplicação das penalidades de repreensão e suspensão até dez dias, cabe recurso ao Diretor Acadêmico, que poderá ouvir um Conselho de Ética, de caráter consultivo, composto por professores indicados pelos Coordenadores de Curso.

SEÇÃO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 92. Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I advertência verbal, por:
 - a) desrespeito a qualquer membro do corpo docente, funcionários ou diretores da ESPM;
 - b) desobediência a qualquer ordem emanada dos Coordenadores de Curso ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

- II repreensão escrita, por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no inciso I deste Artigo;
 - b) ofensa ou agressão leve - isto é, sem lesão corporal - a professor, funcionário ou a outro aluno;
 - c) improbidade na execução de atos, trabalhos ou avaliações escolares, a critério exclusivo do respectivo professor; e
 - d) danos ao patrimônio da ESPM.

- III suspensão por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no inciso II deste Artigo;
 - b) uso ou porte de drogas dentro das dependências da ESPM;
 - c) agressão grave – ou seja, com lesão corporal - a professor, funcionário ou a outro aluno; e
 - d) incitamento à perturbação da ordem na ESPM.

- IV desligamento, por:
 - a) reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo; ou
 - b) falsificação de documentos para uso junto à ESPM;
 - c) tráfico e porte de drogas;
 - d) porte ilegal de armas ou outros materiais ilegais dentro das dependências da ESPM;
 - e) outros crimes ou contravenções previstas na legislação em vigor, no interior das dependências da Faculdade;
 - f) agressão a professor, funcionário ou a outro aluno com violência ou que implique em ferimentos – ou seja, várias lesões corporais ou lesão corporal severa;
 - g) aplicação de “trote a calouros” não autorizado pelo calouro ou que possa colocar em risco a saúde e a integridade física do estudante;

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I de advertência, repreensão, suspensão e desligamento, os Coordenadores de Curso.

§ 2º da aplicação das penalidades de repreensão e suspensão até dez dias, cabe recurso para o Diretor Acadêmico.

§ 3º os coordenadores de Curso poderão ouvir um Conselho de Ética, de caráter consultivo, composto por professores por eles indicados.

Art. 93. O registro da penalidade será feito em documento próprio, sigiloso, não constando do histórico escolar do aluno.

§ 1º. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no decorrer de dois anos de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

§ 2º Somente terão acesso a esses registros, a parte interessada ou seu representante legal; a parte ofendida, se houver, ou sua representante legal; professores e dirigentes da ESPM; médicos ou psicólogos a serviço do aluno, se for o caso; e autoridades educacionais e legais.

§ 3º A ESPM poderá manter registros escritos das advertências verbais.

SEÇÃO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 94. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicar-se-ão as penalidades previstas na legislação trabalhista.

§ 1º A aplicação das penalidades será de competência dos Diretores Gerais respectivos e ou do Diretor Presidente.

§ 2º A dispensa ou rescisão do contrato de trabalho será competência do Diretor Presidente, por proposta dos Diretores Gerais e ou Gerentes.

TÍTULO VIII - DA CONCESSÃO DE GRAUS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

CAPÍTULO I - DA CONCESSÃO DE GRAUS E DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO

Art. 95. A ESPM, conforme disposição da legislação vigente, confere grau e expede diplomas correspondentes aos cursos de graduação.

§ 1º O diploma será expedido mediante requerimento ao Diretor Acadêmico.

§ 2º O diploma será assinado pelo Diretor Acadêmico, ou a seu critério, pelos Coordenadores dos Cursos e pelo Secretário (a) da Graduação.

Art. 96. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Acadêmico, ou a seu critério, pelos Coordenadores dos Cursos, em sessão solene e pública, na qual os graduados prestam compromisso na forma aprovada pela ESPM.

Parágrafo único. O graduando ausente à sessão solene colará grau na sede da ESPM, perante três Professores, Diretor Acadêmico ou a seu critério, pelos Coordenadores dos Cursos, e Secretário (a) da Graduação, em data previamente fixada.

CAPÍTULO II - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 97. A ESPM, conforme disposição da legislação vigente, expede certificados correspondentes ao cursos de pós-graduação Lato Sensu.

Art. 98. Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual deve constar, obrigatoriamente:

I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II - período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III - título do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;

IV - declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da presente Resolução; e

V – indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos ministrados a distância.

§ 1º Os Certificados de Conclusão de Cursos de Pós-graduação Lato Sensu da ESPM devem seguir os dispositivos estabelecidos pela legislação vigente;

§ 2º Os Certificados de Conclusão de Cursos de Pós-graduação Lato Sensu da ESPM, em conformidade com legislação pertinente terá validade nacional.

§ 3º O Certificado será expedido mediante requerimento ao Diretor Geral da Pós-Graduação

§ 4º O Certificado será assinado pelo Diretor Geral da Pós-Graduação, ou a seu critério, pelos Coordenadores dos Cursos e pelo Secretário (a) da Pós-Graduação.

CAPÍTULO III - DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art.99. A ESPM, conforme disposição da legislação vigente, expedirá diplomas correspondentes ao cursos de pós-graduação stricto Sensu.

Parágrafo único: Para a emissão do diploma de Pós-graduação Stricto Sensu será obrigatório a defesa da dissertação ou da tese.

CAPÍTULO IV - DOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Art. 100. Os alunos que concluírem com aproveitamento os cursos de Aperfeiçoamento farão jus ao certificado correspondente.

Art. 101. Os alunos que concluírem a programação prevista para os cursos de Extensão Universitária farão jus a certificado de frequência.

CAPÍTULO V - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 102. A ESPM poderá indicar ao Diretor Presidente a conferência de títulos honoríficos de Professor Emérito e de “Honoris Causa” a personalidades e autoridades eminentes, nacionais e estrangeiras, cuja obra tenha concorrido de maneira efetiva para o progresso das artes e da ciência.

§ 1º A concessão do título honorífico será aprovada pelo Diretor Acadêmico e homologada pelo Diretor Presidente.

§ 2º A outorga do título se fará em sessão solene, pelos Diretores Gerais, com a presença do Diretor Presidente.

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 103. A ASSOCIAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DE PROPAGANDA E MARKETING será responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela **Escola Superior de Propaganda e Marketing**, pelas medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei, deste Regimento, pela liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e pela autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 104. Compete essencialmente à Entidade Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da ESPM, colocando à disposição os bens e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhes os suficientes recursos financeiros de custeio.

Parágrafo único. À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da ESPM, podendo delegá-la no todo ou em parte aos Diretores Presidente e Financeiro.

TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 105. Salvo disposições em contrário, deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos será de cinco dias úteis da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 106. O aluno, para obtenção do grau de Bacharel deverá apresentar o Trabalho de Graduação da ESPM (TGE), na forma descrita em seu regulamento próprio, que fixa suas diretrizes, normas e pré-requisitos para a sua elaboração e apresentação.

Art. 107. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes do Ministério da Educação, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime escolar a partir do semestre letivo subsequente ao semestre da aprovação.