



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

### TÍTULO I DA FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL E SEUS OBJETIVOS

#### CAPÍTULO I Da Identificação

**Art. 1º** A Faculdade Paulista de Serviço Social é um estabelecimento particular de ensino superior, com limite territorial de atuação na capital do estado de São Paulo, localizado na Rua Lopes Chaves, nº 273, Barra Funda - SP, CEP 01154-010, mantido pela NES – NÚCLEO DE ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS HUMANAS E DA SAÚDE, pessoa jurídica de direito privado com sede e foro na cidade de São Paulo, com seu estatuto inscrito no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídica, protocolado e registrado em microfilme no número 28016 de 2013 18.634.348/0001-04, inscrição municipal nº 4.799.032-5.

**Parágrafo único.** A Faculdade Paulista de Serviço Social, doravante denominado neste Regimento por “Faculdade”, rege-se pela legislação educacional em vigor, pelo Contrato Social da Entidade e pelo presente Regimento.

#### CAPÍTULO II Dos Cursos

**Art. 2º** A Faculdade pode ministrar os seguintes cursos:

- I. de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. programas de pós-graduação lato sensu, de caráter profissional, voltada para a atuação profissional e educação continuada.

**Parágrafo único.** Os cursos poderão ser ministrados presencialmente ou à distância, observada a legislação pertinente em vigor e a autorização de funcionamento competente.

**Art. 3º**A Faculdade ministra o curso de formação de assistentes sociais:

- I. A Faculdade ministra curso de bacharelado em Serviço Social, organizados a partir dos seguintes requisitos: Compatibilidades com diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Pesquisadores em Serviço Social (ABEPSS) e do Ministério da Educação (MEC);



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- ii. Possibilidade de complementação de estudos, de modo a permitir aos graduandos a continuidade nos estudos, por meio dos programas de pós-graduação.

### **CAPÍTULO III Dos Objetivos e Finalidades**

**Art. 4º** A Faculdade Paulista de Serviço Social, em consonância com os dispositivos contidos na LDB de 1996 tem por objetivos e finalidades:

- I. formar profissionais para atuar no serviço social nos termos da Lei de Diretrizes e Bases;
- II. desenvolver programas de educação continuada para os profissionais da área dos diversos níveis;
- III. desenvolver programas de pós-graduação lato sensu para profissionais que atuem na área social;
- IV. promover articulação entre os cursos de formação inicial e os diferentes programas e processos de formação continuada;
- V. formar profissionais na área social, aptos à inserção em setores profissionais e à participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- VI. incentivar o trabalho de investigação científica visando o progresso da ciência e da tecnologia, bem como à criação e à difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- VII. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VIII. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade;
- IX. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão de conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;
- X. especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

conhecimentos tecnológicos;

- XI. realizar cursos sequenciais e ensino à distância, após devido credenciamento ou autorização nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** A Faculdade, após aprovação do Conselho Superior e da Mantenedora, poderá manter convênios, acordos operacionais e intercâmbio com instituições congêneres do país e do exterior.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I Dos Órgãos Acadêmicos

**Art. 5º** A Faculdade, para efeito de sua administração básica, tem a seguinte estrutura organizacional:

- i. Conselho Superior;
- ii. Diretoria Geral;
- iii. Colegiado de Curso;
- iv. Coordenação de Curso.

**Art. 6º.** Além dos órgãos que compõem a estrutura da Faculdade, podem ser criados outros, a juízo da Diretoria Geral, ouvida a Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora alterando o presente Regimento.

### Seção I Do Conselho Superior

**Art. 7º.** O Conselho Superior, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar é constituído por:

- I. Diretor Geral, seu presidente;
- II. um representante da Entidade Mantenedora;
- III. um representante do corpo docente;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- IV. o Coordenador de Curso;
- V. um representante da comunidade, indicado pela Entidade Mantenedora;
- VI. um representante discente.

**§ 1º** A Entidade Mantenedora definirá a forma de indicação de seu representante no Conselho Superior, com mandato de dois anos, permitida a recondução ou a substituição a qualquer tempo.

**§ 2º** Os representantes previstos nos incisos III e IV com mandato de dois anos serão escolhidos, entre seus pares, permitida a recondução ou a substituição a qualquer tempo.

**§ 3º** O representante da comunidade, com mandato de um ano será indicado pela Entidade Mantenedora, dentre os membros das instituições representativas da sociedade, permitida a recondução ou a substituição a qualquer tempo.

**§ 4º.** O representante discente, com mandato de um ano será escolhido, entre seus pares, permitida a substituição a qualquer tempo.

**Art. 8º.** Para o funcionamento do Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

- i. o Conselho funciona em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, 30 minutos após a primeira, com qualquer quórum, com decisão por maioria simples, salvo os casos em que seja exigido, por este Regimento, quórum especial;
- ii. o presidente do Conselho participa das discussões e votações e, no caso de empate, terá voto de qualidade;
- iii. nenhum membro do Conselho tem direito a voto nas sessões em que se decida matéria de seu interesse particular;
- iv. as reuniões ordinárias são agendadas ao final de cada semestre letivo e em data fixada no calendário da Faculdade;
- v. as reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência de 48 horas da realização, salvo situações especiais, a critério de seu presidente, constando da convocação, em todos os casos, obrigatoriamente, a pauta dos assuntos a serem tratados;
- vi. a convocação das reuniões é feita pelo presidente do Conselho, por sua iniciativa, ou, quando solicitado, por dois terços de seus membros, obedecido o disposto no item anterior;
- vii. as reuniões são lavradas em atas.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

### Art. 9º Compete ao Conselho Superior:

- i. verificar o cumprimento dos objetivos e da missão institucional da Faculdade, bem como supervisionar a execução de suas atividades;
- ii. exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais da Faculdade, na conformidade dos objetivos e normas deste Regimento;
- iii. aprovar o seu Regimento e regulamento dos demais órgãos do Faculdade;
- iv. aprovar as alterações deste Regimento, submetendo-as, sempre que for o caso, à apreciação dos órgãos competentes;
- v. aprovar o calendário semestral e anual da Faculdade;
- vi. propor a criação, modificação ou extinção de órgãos da estrutura de administração básica;
- vii. regulamentar matéria de natureza acadêmica, conforme previsto neste Regimento, inclusive aprovar currículos dos cursos;
- viii. aprovar políticas de ensino, de pesquisa e de extensão, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;
- ix. aprovar a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos de graduação e pós-graduação, propostos pela Diretoria Geral, para encaminhamento à aprovação dos órgãos competentes;
- x. fixar o número de vagas iniciais de cursos novos e a alteração do número de vagas dos existentes, propostos pela Diretoria Geral, para vigência após aprovação pelos órgãos competentes;
- xi. aprovar normas para realização do processo seletivo de candidatos aos cursos, que lhe forem submetidas pelo Diretor Geral;
- xii. aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na Faculdade;
- xiii. deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- xiv. apreciar e decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- xv. apreciar e aprovar medidas que objetivem o aperfeiçoamento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre os assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo diretor geral ou pela Entidade Mantenedora;
- xvi. decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento;
- XVII. apreciar os vetos do diretor geral às suas decisões, podendo rejeitá-los, mediante o voto de dois terços da totalidade de seus membros;
- XVIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei e neste Regimento.

**Art. 10.** As decisões do Conselho Superior serão formalizadas por meio de portarias, comunicados, circulares, resoluções, subscritas pelo Diretor Geral.

**Parágrafo único.** Das decisões do Conselho Superior cabe recurso, em primeira instância, à Entidade Mantenedora, por estrita arguição de ilegalidade, no prazo de cinco dias úteis, contados da data da divulgação e publicidade da decisão.

### **Seção II Da Diretoria Geral**

**Art. 11.** A Diretoria Geral, exercida por um Diretor Geral, é órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade.

**Art. 12.** O Diretor Geral é escolhido pela Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora e designado para um mandato de três anos, permitida a recondução, ou a substituição a qualquer tempo.

**Art. 13.** São atribuições do Diretor Geral:

- i. apropriar-se dos valores e princípios da Faculdade, agindo como multiplicador e transformador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- ii. acompanhar as tendências da legislação e utilizá-la estrategicamente na condução da Faculdade, visando a benefícios e avanços por ela oferecidos, bem como à preservação da Instituição;
- iii. criar mecanismos sistemáticos de acompanhamento e avaliação de todos documentos legais relacionados ao funcionamento da Instituição;
- iv. representar oficialmente a Instituição em eventos junto aos órgãos oficiais e da Faculdade;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- v. dimensionar recursos humanos e materiais necessários para o efetivo desempenho institucional, respeitando os recursos orçamentários;
- vi. encaminhar a proposta orçamentária à aprovação final pela Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora;
- vii. manter motivados os corpos técnico-administrativo e docente em torno dos objetivos e da missão institucional;
- viii. propor calendário, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior, bem como se responsabilizar pela sua execução;
- ix. participar da elaboração e responsabilizar-se integralmente pela implementação de projeto político acadêmico-pedagógico da Faculdade;
- x. dirigir as atividades acadêmicas da Faculdade, em articulação permanente com o Conselho Superior, com o Colegiado de Curso e com a Coordenação de Curso;
- xi. acompanhar e avaliar sistematicamente o plano de trabalho dos coordenadores de curso, observando os indicadores de qualidade, os objetivos e as metas estabelecidas, visando ao aprimoramento da equipe e da Instituição;
- xii. avaliar sistematicamente as atividades dos coordenadores de curso e do pessoal técnico-administrativo;
- xiii. nomear a Comissão Permanente do Processo Seletivo;
- xiv. conferir graus acadêmicos às atividades regulares e da Faculdade;
- xv. nomear, coordenadores de curso e demais titulares de cargos subordinados à Diretoria Geral, no âmbito de sua competência;
- xvi. participar da elaboração de planejamento, visando ao constante reposicionamento e competitividade da Faculdade no mercado educacional;
- XVII. presidir as reuniões do Conselho Superior, convocar seus membros e planejar a pauta, levando em conta as prioridades advindas da comunidade acadêmica;
- XVIII. promover a integração dos membros da Instituição, visando ao trabalho cooperativo e à troca de experiências.
- XIX. manter a equipe de funcionários compromissada com alunos, com a



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

missão institucional e com seu autodesenvolvimento;

- XX. planejar, acompanhar e avaliar o processo seletivo e as matrículas, dimensionando turmas e recursos, de acordo com a política institucional;
- xxi. manter relacionamento com as comunidades interna e externa, visando à obtenção dos resultados organizacionais.
- xxii. utilizar meios e formas adequadas para garantir a comunicação eficaz com a comunidade acadêmica;
- xxiii. manter-se atualizado, visando ao aprimoramento acadêmico-administrativo;
- xxiv. deliberar sobre propostas de programas de extensão e pós-graduação, observando a missão institucional e a legislação vigente;
- xxv. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos colegiados da instituição;
- xxvi. decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, submetendo-os à apreciação final do Conselho Superior;
- xxvii. exercer as demais atribuições que lhe sejam impostas por lei, por este Regimento e em razão de normas complementares aprovadas.

**Parágrafo único.** Os atos do Diretor Geral são formalizados por meio de portarias, comunicados, circulares e resoluções.

**Art. 14.** Em suas faltas e impedimentos o Diretor Geral será substituído pelo (a) Coordenador (a) do Curso e ou pelo Secretário (a) Acadêmico (a), nomeado pelo Diretor Geral.

**Parágrafo único.** Além das atribuições regimentais previstas para o Diretor Geral, o seu substituto, no cumprimento de suas funções, zelarà pela:

- a. legalidade dos atos acadêmicos;
- b. integração dos corpos técnico-administrativo e docente;
- c. desenvolvimento das atividades discentes.





## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

### Seção III Do Colegiado de Cursos

#### Subseção I Do Colegiado de Curso de Graduação

**Art. 15.** Para cada curso de graduação, haverá um Colegiado de Curso de natureza administrativa e de planejamento, representativo da comunidade acadêmica do curso, do qual participam:

- i. o coordenador do curso, como seu presidente;
- ii. representantes do corpo docente do curso;

**§ 1º** O coordenador de curso exercerá seu mandato enquanto durar a sua designação para essa função, na Instituição.

**Art. 16.** O Colegiado de Curso deve reunir-se:

- I. ordinariamente, duas vezes por semestre, com a presença mínima de metade de seus membros, por convocação do coordenador de curso, em data constante do calendário acadêmico.
- II. extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do coordenador de curso ou por convocação da metade de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas.

**Parágrafo único.** As reuniões do Colegiado serão registradas em ata, assinadas pelos presentes, cujo teor, será dado imediato conhecimento ao Diretor Geral.

**Art. 17.** São competências do Colegiado de Curso:

- I. verificar o cumprimento dos objetivos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como supervisionar a execução de suas atividades, observando a missão institucional da Faculdade;
- II. estabelecer diretrizes para elaboração de currículos, programas e normas metodológicas de ensino, observando o projeto acadêmico



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

pedagógico institucional, a legislação vigente e as políticas aprovadas pela Diretoria Geral e do Conselho Superior;

- III. definir indicadores para acompanhamento dos corpos docente e discente, objetivando a melhoria do curso e do ambiente institucional;
- IV. opinar sobre critérios de admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- V. reunir-se em data, hora e local designados pelo coordenador de curso, para conferência de grau;
- VI. analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, bem como as respectivas ementas, propondo alterações, quando necessárias;
- VII. acompanhar o desenvolvimento dos alunos e propor melhorias para o rendimento acadêmico;
- VIII. deliberar sobre as solicitações dos alunos quanto à prorrogação de prazo para a conclusão de curso;
- IX. emitir parecer nos casos referentes à prorrogação de prazo para entrega do projeto do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), para defesa do TCC e para apresentação de justificativa de ausência à data agendada para defesa de TCC;
- X. exercer as demais atribuições por força deste Regimento ou por delegação do diretor geral da Faculdade;
- XI. propor matérias para análise do NDE.

### **Subseção II**

#### **Do Colegiado de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu**

**Art. 18.** O Colegiado de Cursos de pós-graduação lato sensu é um órgão de natureza consultiva, executiva e de planejamento, representativo da comunidade acadêmica dos cursos de pós-graduação.

**Art. 19.** O Colegiado de Cursos de pós-graduação lato sensu será constituído dos seguintes membros:

- I. o Diretor Geral da Faculdade, seu presidente;
- II. o Coordenador do curso de graduação;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- III. os coordenadores dos cursos de pós-graduação lato sensu;
- IV. um representante do corpo docente dos cursos de pós-graduação lato sensu;

**Parágrafo único.** Os representantes dos corpos docente e discente serão eleitos pelos seus pares e terão mandato de até um ano.

**Art. 20.** O Colegiado deve reunir-se:

- I. ordinariamente, uma vez por semestre, com a presença mínima de metade de seus membros, por convocação do Diretor Geral;
- II. extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do diretor geral ou por convocação da metade de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas.

**Parágrafo único.** As reuniões do Colegiado serão registradas em ata e assinadas pelos presentes.

**Art. 21.** São competências do Colegiado de Cursos de pós-graduação:

- I. acompanhar, analisar e avaliar o currículo dos cursos de pós-graduação lato sensu e propor alterações quando necessárias;
- II. promover a integração dos cursos de pós-graduação garantindo a identidade dos cursos, economia e sustentabilidade;
- III. propor e avaliar, por iniciativa própria ou a convite, projetos de cursos de extensão e de pós-graduação;
- IV. elaborar as normas do curso de pós-graduação lato sensu, visando garantir sua qualidade didático-pedagógica;
- V. orientar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas, bem como propor e recomendar modificações nas diretrizes gerais dos programas didáticos do curso;
- VI. promover articulação dos cursos de graduação com os cursos de extensão e pós-graduação;
- VII. propor convênio/parceria da Faculdade com instituições de ensino para ministrar cursos de pós-graduação lato sensu;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- VIII. emitir parecer nos casos referentes à prorrogação de prazo para entrega do projeto do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou;
- IX. apreciar, em casos especiais, mudanças de orientação, com anuência dos orientadores e do orientando;
- X. analisar recursos e situações não previstas referentes ao TCC ou à monografia, emitindo parecer, desde de que não se infrinjam as normas do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação;
- XI. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da pós-graduação e das exigências do mercado de trabalho;
- XII. exercer as demais atribuições por força deste Regimento ou por delegação do diretor geral da Faculdade.

### **Subseção III Do Núcleo Docente Estruturante**

**Art. 22.** Para o curso de graduação, haverá um Núcleo Docente Estruturante (NDE), de natureza consultiva, propositiva e de assessoramento;

**Art. 23.** O NDE integra a estrutura da gestão acadêmica de cada curso de graduação, sendo corresponsável pela concepção, elaboração, implementação, atualização, acompanhamento e avaliação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PCC) de graduação e de sua viabilização.

**Art. 24.** O NDE será constituído por:

- I.* no mínimo cinco professores do corpo docente do curso, com experiência na área de formação, sendo pelo menos 60% com titulação acadêmica obtida em cursos de pós-graduação stricto sensu.

**§ 1º** Os representantes serão eleitos para um mandato de dois anos, com possibilidade de recondução.

**§ 2º** O presidente do NDE será o coordenador do curso.

**Art. 25.** O NDE deve reunir-se:

- I.* ordinariamente, duas vezes por semestre, com a presença mínima de metade de seus membros, por convocação do presidente, em data constante do calendário acadêmico;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- II. extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do presidente ou por convocação da metade de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas.

**Parágrafo único.** As reuniões do NDE serão registradas em ata, assinadas pelos presentes e de cujo teor será dado imediato conhecimento ao diretor geral.

**Art. 26.** São atribuições do NDE:

- I. elaborar o PPC subsidiando a formulação de concepções, fundamentos e metodologia de implementação do curso e da formação;
- II. definir e atualizar o perfil profissional do egresso do curso;
- III. atualizar periodicamente o PPC;
- IV. analisar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, adequando-os ao PPC;
- V. elaborar propostas de currículos plenos e reformulações curriculares, para posterior encaminhamento ao Conselho Superior.
- VI. supervisionar as formas de avaliação do curso subsidiando a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- VII. acompanhar, atualizar, articular e adequar o PPC de acordo com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinais), o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e a demanda de mercado;
- VIII. propor alternativas de integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico;
- IX. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- X. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação e de exigências do mercado de trabalho;
- XI. zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo curso, bem como pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso;
- XII. Deliberar sobre as matérias indicadas pelo Colegiado do Curso.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

### **Seção IV** **Da Coordenação de Curso**

**Art. 27.** Curso é a menor unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e pedagógica do pessoal docente, e será constituído de unidades curriculares e/ou módulos que integram seu currículo.

**Art. 28.** Curso vincula-se, em nível de supervisão, para fins de ordem administrativa e para os efeitos de natureza didático-pedagógica, ao Diretor Geral, sendo diretamente coordenado por profissional, com qualificação adequada, de acordo com a legislação vigente.

**§ 1º** A Coordenação de Curso é uma unidade da estrutura da Faculdade para todos os efeitos de organização didático-científica e de administração de pessoal docente e técnico-administrativo.

**§ 2º** Os coordenadores de cursos de graduação e de pós-graduação, lato sensu ou stricto sensu, serão indicados pelo Diretor Geral e serão responsáveis por sua administração e pela execução de seu Projeto Pedagógico.

**Art. 29.** São atribuições do coordenador de curso:

- I. apropriar-se dos valores e princípios da Faculdade, agindo como multiplicador da cultura organizacional e implementando normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- II. manter motivados os corpos discente e docente de sua área em torno dos objetivos e da missão institucional, participando da elaboração de estratégias pertinentes;
- III. utilizar adequadamente a legislação vigente na condução da gestão do curso, visando aos benefícios e avanços por ela oferecidos, bem como à preservação da Instituição;
- IV. representar oficialmente a Instituição em eventos, atendendo às necessidades institucionais, junto a autoridades e órgãos da Faculdade;
- V. planejar periodicamente a atualização de acervo, equipamentos e recursos necessários para o efetivo desempenho de seu curso, respeitando os recursos orçamentários;
- VI. participar da elaboração e responsabilizar-se integralmente pela



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- implementação de projeto de cursos, no âmbito de sua competência;
- VII. participar da elaboração conjunta e cumprir o calendário de atividades acadêmicas aprovado pelo Conselho Superior;
  - VIII. coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso em articulação permanente com o colegiado;
  - IX. participar da elaboração dos indicadores de qualidade, definindo objetivos, metas, prazos e promovendo a avaliação do curso;
  - X. supervisionar semestralmente o plano de trabalho, apresentando-o ao diretor geral;
  - XI. manter mecanismos permanentes que garantam a relação institucional, no âmbito de seu curso, com o mercado e a sociedade, promovendo parcerias, convênios e estudos de mercado;
  - XII. propor a admissão e demissão dos corpos docente e técnico-administrativo, no âmbito de seu curso, segundo as metas previstas, observando as normas institucionais e legais;
  - XIII. promover a integração do corpo docente do curso, visando ao trabalho cooperativo e à troca de experiências;
  - XIV. acompanhar o período de matrículas, planejando turmas e recursos, de acordo com a política institucional e PPC;
  - XV. promover a integração entre o corpo discente de seu curso e o de demais cursos da Instituição;
  - XVI. estimular a participação discente nas atividades complementares e de enriquecimento sociocultural e profissional, bem como nas atividades de extensão;
  - XVII. manter-se atualizado, visando à qualidade técnica e profissional exigida pelo mercado de trabalho de sua área, assim como se manter informado sobre temas pedagógico-educacionais;
  - XVIII. utilizar meios e formas adequadas para garantir a comunicação eficaz com o corpo discente, docente e administrativo;
  - XIX. prever estratégias de aproximação e manutenção dos ex-alunos junto à Instituição;
  - XX. exercer demais atribuições no âmbito de sua competência definidas ou delegadas pela Diretoria Geral.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

**Parágrafo único.** Nas ausências e impedimentos do coordenador de curso, o Diretor Geral designará seu substituto.

### **CAPÍTULO II Dos Órgãos de Apoio Administrativo**

**Art. 30.** Os órgãos de apoio administrativo funcionam como interface entre o corpo docente e a Faculdade, por meio da interação com outros setores da Instituição, de forma a atender a necessidades e expectativas dos alunos, garantindo alto nível de satisfação.

**Art. 31.** Constituem órgãos de apoio administrativo:

- i. Secretaria Acadêmica;
- ii. Biblioteca;
- iii. Tesouraria e Contabilidade;
- iv. demais órgãos.

#### **Seção I Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 32.** A Secretaria Acadêmica é órgão central do sistema de registro acadêmico da Faculdade, congregando e unificando os registros dos atos docentes e discentes.

**Art. 33.** A Secretaria Acadêmica da Faculdade é dirigida pelo (a) Secretário (a) Acadêmico (a), designado pelo Diretor Geral.

**Art. 34.** Compete ao (a) Secretário (a) Acadêmico (a):

- i. organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria;
- ii. expedir certidões, atestados e declarações;
- iii. secretariar as reuniões do Conselho Superior, lavrando as respectivas atas;
- iv. abrir e encerrar os termos de colação de grau, dentre outros;





## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- v. redigir, assinar, afixar ou mandar publicar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor Geral, quando for o caso;
- vi. assinar com o Diretor Geral os termos de colação de grau, os diplomas e os certificados conferidos pela Faculdade;
- vii. manter atualizadas as informações e os atos acadêmicos do corpo discente e, no que lhe compete, do docente e do pessoal técnico-administrativo;
- viii. organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de forma a atender, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou do Diretor Geral;
- ix. redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;
- x. publicar notas de aproveitamento de provas e dos exames, e a relação de faltas, para conhecimento de todos os interessados;
- xi. manter atualizados os prontuários dos alunos, dos professores e demais funcionários;
- xii. organizar as informações e os documentos necessários para elaboração dos relatórios do diretor geral;
- xiii. propor ao diretor geral a admissão e a demissão de pessoal técnico-administrativo, de acordo com a necessidade dos serviços a seu cargo;
- xiv. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo diretor geral.

### **Seção II Da Biblioteca**

**Art. 35.** A Biblioteca, representada e dirigida por um bibliotecário, é órgão complementar responsável pelo acervo bibliográfico, didático e de pesquisa, nas diversas formas de publicações, impressas ou de outro veículo de divulgação, e será organizada de modo a atender aos objetivos da instituição, obedecendo a regulamento próprio, aprovado pelo diretor geral.

**Art. 36.** Cabe ao Diretor Geral designar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

**Art. 37.** A Biblioteca funciona durante os períodos de trabalho escolar e, no decorrer das férias, nos horários estabelecidos em seu regulamento.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

**Art. 38.** A Biblioteca é organizada de modo a dar suporte especializado às atividades de ensino, tendo como objetivos principais desenvolver e proporcionar treinamento para seu uso otimizado, nas atividades de ensino e extensão.

### **Seção III Da Tesouraria e da Contabilidade**

**Art. 39.** A Tesouraria e a Contabilidade são órgãos de apoio administrativo e assessoram o Diretor Geral nas funções de coordenação e supervisão de atividades de administração, planejamento financeiro e execução orçamentária.

**Parágrafo único.** A Tesouraria e a Contabilidade são organizadas e coordenadas por profissional qualificado.

### **Seção IV Dos Demais Órgãos**

**Art. 40.** A Faculdade poderá propor à Entidade Mantenedora a contratação de profissionais para funções de comando e/ou assessoramento de recursos humanos e de tecnologia em informática, bem como a criação de outros órgãos de apoio na sua estrutura organizacional, que tenham por finalidade subsidiar o bom desenvolvimento das atividades da Instituição.

**Parágrafo único.** Tais órgãos e funções serão discriminados em Regulamentos específicos aprovados pelo Conselho Superior.

## **TÍTULO III DA ESTRUTURA DIDÁTICO-CIENTÍFICA**

### **CAPÍTULO I Da Estrutura dos Cursos**

**Art. 41.** A Faculdade congrega cursos de graduação – bacharelado, pós-graduação, extensão, educação continuada, presenciais ou à distância, obedecida a legislação em vigor, nas seguintes modalidades:

- i. o curso de bacharelado em Serviço Social, legalmente autorizado e reconhecido pelos órgãos competentes, oferecido a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de Ensino Médio ou Superior, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destina-se à formação de profissionais.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- ii. os cursos de pós-graduação, abertos a portadores de diploma de curso de graduação ou equivalente, destinam-se aos alunos que satisfaçam os requisitos definidos pelo Conselho Superior;
- iii. os cursos de extensão, abertos aos portadores de requisitos definidos em cada caso, destinam-se à divulgação, atualização de conhecimentos e técnicas e à requalificação profissional, visando à elevação cultural da comunidade.

### Seção I Da Graduação

**Art. 42.** O curso de graduação da Faculdade é norteado e organizado de modo a atender às diretrizes contidas no Projeto Pedagógico e fazer face à peculiaridade do perfil e do trabalho regional.

**Art. 43.** O currículo do curso obedecerá às Diretrizes Curriculares Nacionais fixadas pelo Conselho Nacional de Educação, podendo ser alterado pela Faculdade, com prévia autorização do Conselho Superior, observada a legislação vigente.

**Parágrafo único.** O curso terá o plano de organização curricular com carga horária e semestres letivos a cursar, elaborado pelo Colegiado de Curso, aprovado pelo Conselho Superior e pela Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora.

**Art. 44.** A integralização curricular é feita pelo sistema de unidades curriculares, denominadas disciplinas, que se integralizam semestralmente, podendo ter periodicidades diversas, respeitando-se o Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 1º** Entende-se por disciplina, ou menor unidade curricular, o conjunto delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, desenvolvido em determinado número de horas, distribuídas ao longo de um ou mais semestres letivos.

**§ 2º** Os programas poderão ser desenvolvidos a partir de diferentes concepções didático-metodológicas, atendendo ao princípio da aceleração de estudos e da introdução de novas tecnologias e respeitando o conjunto de conhecimentos neles previstos, bem como a legislação vigente.

**§ 3º** De acordo com o Decreto nº 5.626 de 22.12.2005, que regulamenta a Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002, a qual dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, observam-se no Capítulo II – Da inclusão de LIBRAS como disciplina curricular, o disposto no parágrafo 2º, “A Libras constituir-se-á em disciplina curricular optativa



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

nos demais cursos de educação superior e na educação profissional, a partir de um ano da publicação deste Decreto”.

**§ 4º** No currículo do curso de bacharelado da FAPSS, a disciplina de LIBRAS é opcional e será oferecida aos sábados, mediante a formação de turma com o mínimo de trinta alunos.

**§ 5º** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária, estabelecidos no plano de ensino da disciplina.

**§ 6º.** A duração da hora-aula, para qualquer turno, será a determinada pela legislação vigente.

### **Subseção I Do Curso de Serviço Social**

**Art. 45.** A Faculdade visa à formação inicial, continuada e complementar para a formação de bacharéis em Serviço Social, profissional de Assistente Social nos termos da lei.

### **Seção I Da Pós-Graduação, da Extensão e da Pesquisa**

**Art. 46.** Os cursos de pós-graduação são abertos a graduados nas áreas correspondentes e têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas específicas de atuação da instituição.

**Parágrafo único.** Os cursos terão os, projetos pedagógicos, elaborados pelos coordenadores e aprovados pelo Colegiado de Pós graduação correspondente e pelo Conselho Superior, obedecendo à legislação vigente.

**Art. 47.** A Faculdade poderá manter atividades de pesquisa e extensão cultural, criação, adaptação, difusão e transferência de conhecimentos e tecnologia, pertinentes às áreas de seus cursos e afins, destinadas particularmente à comunidade-sede e à região.

**Art. 48.** A Faculdade poderá incentivar a pesquisa por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de eventos, intercâmbio com instituições congêneres, nacionais ou internacionais, e outros meios a seu alcance.

**§ 1º** As normas para organização e funcionamento das atividades de pesquisa e extensão serão regulamentadas por portaria do diretor geral.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

§ 2º Os projetos de pesquisa são coordenados pelos coordenadores de curso, relacionadas a sua área de atuação e pesquisa.

### TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I Do Regime Acadêmico

**Art. 49.** As atividades do curso de graduação e serão organizadas em semestres, que, independentemente do ano civil, terá 100 dias de efetivo trabalho acadêmico, não computados os dias reservados a exames finais, observada a legislação vigente. Os cursos de pós graduação serão organizados por módulos, com carga horaria específica, após aprovação do Conselho de Pós graduação.

§ 1º O período letivo pode ser prorrogado, sempre que necessário, para que se contemplem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento da carga horária estabelecida nos planos integrantes dos currículos dos cursos ministrados na Faculdade. Em casos excepcionais, poderá ser solicitado trabalhos acadêmicos orientados pelos respectivos professores do curso, afim de cumprirem a carga horária mínima, após aprovação do Colegiado

§ 2º Entre os semestres letivos regulares poderão ser executados programas de ensino, adaptações, reposições de aula e cargas horárias, extensão e outras atividades complementares ou extracurriculares, recuperação de alunos retidos em semestre anterior, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

**Art. 50.** Em caso de organização de cursos de férias em determinadas disciplinas para recuperação de alunos reprovados em semestre anterior, cada disciplina nele ministrada obedecerá ao mesmo programa e a carga horaria estipulado pelo coordenador de curso.

**Art. 51.** As atividades da Faculdade são estabelecidas em calendário acadêmico, do qual devem constar, no mínimo:

- a. o início e o encerramento do semestre letivo;
- b. o início e o encerramento da matrícula, de trancamento, renovações e recebimento de transferências;
- c. o calendário de exames finais;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- d. as datas-limite para encaminhamento do resultado das avaliações;
- e. a indicação dos dias letivos, feriados, férias escolares, recessos e períodos de realização de processos seletivos.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral é autorizado a efetuar alterações *ad referendum* no calendário da Faculdade, quando necessário, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

**Art. 52.** O regime dos cursos de extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso, obedecida a legislação.

**Art. 53.** Os cursos e programas da Faculdade observarão, na formação de seus alunos:

- i. a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da aprendizagem;
- ii. a articulação entre áreas do conhecimento;
- iii. o aproveitamento da formação e as experiências anteriores e na prática profissional;
- iv. a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

### CAPÍTULO II Do Processo Seletivo

**Art. 54.** O acesso ao curso de graduação, bacharelado dar-se-á mediante aprovação em processo seletivo, organizado segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior e atendendo à legislação vigente.

**Parágrafo único.** A Faculdade, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do Ensino Médio, articulando-se com os órgãos normativos do sistema de ensino.

**Art. 55.** O processo seletivo é aberto aos portadores de certificados ou diplomas de conclusão de Ensino Médio e destina-se a selecionar os candidatos e a classificá-los dentro dos limites de vagas oferecidas.

§ 1º As vagas para cada curso são as autorizadas pelos órgãos competentes.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual devem constar os cursos oferecidos, com o número respectivo de vagas, duração,



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

período, prazos de inscrição, documentação exigida para a inscrição e matrícula, datas de realização dos exames/atividades de seleção e respectivos horários, critérios de classificação, de desempate, período de matrícula e demais informações complementares.

§ 3º O resultado do processo seletivo deverá ser amplamente divulgado, a critério da Instituição.

§ 4º. A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realize o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la no prazo estabelecido no edital ou, em fazendo, não atender a todas as exigências contidas no referido edital, dentro dos prazos fixados.

§ 5º Os candidatos portadores de diploma de Ensino Superior deverão ser submetidos a processo seletivo para o ingresso no curso, salvo se houver vagas remanescentes.

§ 6º. Concluído o processo seletivo e existindo vagas não preenchidas, a Faculdade poderá realizar novo processo de seleção e/ou nelas matricular alunos transferidos ou portadores de diploma de graduação.

**Art. 56.** O processo seletivo é realizado pela Comissão Permanente de Processos Seletivos.

§ 1º O Diretor Geral indicará a composição e nomeará os membros da Comissão Permanente de Processos Seletivos.

§ 2º A Comissão Permanente de Processos Seletivos poderá realizar outros processos seletivos, internos e externos, desde que autorizada pelo Diretor Geral, respeitada a legislação vigente.

### **CAPÍTULO III Do Catálogo de Cursos**

**Art. 57.** Anualmente, quando da divulgação dos critérios de seleção de novos alunos, a Instituição tornará pública, por meio de catálogo, as condições de oferta dos cursos, atendida a legislação em vigor e devendo constar, no mínimo, de:

- i. programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração e seus requisitos;
- ii. titulação, qualificação e regime de trabalho do corpo docente;
- iii. recursos de estrutura física e tecnológica disponível;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- iv. critérios de avaliação.

### **CAPÍTULO IV** **Da Matrícula**

**Art. 58.** A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação a Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a apresentação da seguinte documentação:

- i. cédula de identidade;
- ii. certidão de nascimento ou casamento;
- iii. certificado de conclusão ou diploma de curso de Ensino Médio, ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;
- iv. título de eleitor;
- v. prova de quitação com o serviço militar;
- vi. duas fotos em tamanho três por quatro;
- vii. comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade e/ou outros documentos definidos pela legislação vigente.

**§ 1º** No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma devidamente registrado e do histórico escolar, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma de Ensino Médio, devendo o candidato ser classificado em processo seletivo, dentro do número de vagas remanescentes.

**§ 2º** No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos neste artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

**§ 3º** A matrícula é feita e renovada por semestre letivo do curso pretendido ou cursado, quando reconhecido o direito deste ato pela Secretaria Acadêmica, indicando ao aluno as disciplinas oferecidas no semestre que deverá cursar.

**§ 4º** A não renovação implica abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

**§ 6º.** O requerimento de renovação de matrícula é instruído com prova de





## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

quitação para com as obrigações eleitorais, militares e civis.

**Art. 59.** O cancelamento de matrícula poderá ser solicitado pelo aluno mediante requerimento pessoal, à Secretaria Acadêmica, até 40 dias do início do semestre letivo e deverá ser autorizado pelo coordenador do curso.

**Art. 60.** É concedido trancamento de matrícula temporária dos estudos, devendo ser requerida até 40 dias do início do semestre letivo, à Secretaria Acadêmica, observada as normas acadêmicas, administrativas e financeiras aplicáveis.

**§ 1º** O trancamento de matrícula poderá ser concedido pelo período máximo de quatro períodos letivos, contínuos ou intercalados, devendo ser requerido a cada interrupção.

**§ 2º** No primeiro período letivo do curso fica vedado o trancamento de matrícula.

**§ 3º** O aluno, obedecido ao período de trancamento, terá direito à renovação de matrícula, no período estabelecido no calendário acadêmico, sem prestação de novo processo seletivo.

**§ 4º.** O tempo em que o aluno estiver com a matrícula trancada não conta para cumprimento de prazo de integralização do curso.

**§ 5º** O aluno que houver trancado matrícula, ao retornar aos estudos deverá submeter-se ao currículo do curso, vigente à época do retorno.

**Art. 61.** Esgotado o prazo de quatro semestres de trancamento de matrícula sem reabertura, cessará qualquer vínculo do aluno com o curso e com a Faculdade, caracterizando abandono de curso.

**Art. 62.** Considera-se nula a matrícula efetuada com inobservância de qualquer das exigências, condições ou restrições definidas em lei, neste Regimento ou em normas complementares.

### CAPÍTULO V

#### Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

**Art. 63.** Será concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior congênere de Instituição congênere nacional ou estrangeira, de funcionamento regular, mediante processo seletivo específico, na estrita conformidade das vagas existentes e desde que requerida nos prazos fixados, para prosseguimento de cursos afins.

**§ 1º** Em caso de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município sede da Faculdade, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga,



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

será efetivada a transferência ex-offício nos termos da legislação específica vigente.

**§ 2º** A norma anterior não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**§ 3º** O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação exigida, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, sujeitando-se o aluno às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

**§ 4º** Aos diplomados da Faculdade em outros cursos ou provenientes de instituições congêneres aplicam-se as mesmas normas referentes à matrícula por transferência.

**Art. 64.** A matrícula do aluno transferido deverá ser requerida e instruída com a seguinte documentação:

- I. histórico escolar assinalando as disciplinas e discriminando para cada uma a carga horária, o número de créditos cursados com aprovação, graus ou notas obtidas e informação sobre a regularidade no Enade;
- II. programa de cada disciplina cursada de que pretenda solicitar isenção;
- III. regime e critérios de aprovação;
- IV. comprovante da escolaridade de Ensino Médio;
- V. documentos pessoais – os mesmos solicitados no ato da matrícula.

**Art. 65.** Observadas as normas existentes, o aproveitamento de estudos de disciplinas será realizado com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e de acordo com a análise dos respectivos conteúdos e cargas horárias cursadas com aprovação no curso de origem, bem como da equivalência aos previstos na Faculdade.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de estudos é concedido através de requerimento do interessado, e as adaptações são determinadas pelo coordenador de curso, após análise do professor da disciplina, observadas as demais normas da legislação pertinente.

**Art. 66.** O Colegiado de Curso emitirá parecer sobre os casos de transferência e aproveitamento de estudo, observados os seguintes princípios:



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- I. o aluno transferido deverá cumprir integralmente o currículo pleno e integralizar a carga horária total fixada para o curso em que foi admitido;
- II. as disciplinas do currículo pleno do curso de origem podem ser aproveitadas em substituição às congêneres da Faculdade, quando o conteúdo e a carga horária forem equivalentes, após análise e parecer do coordenador de curso;
- III. o reconhecimento das disciplinas cursadas acarreta a atribuição da carga horária e das notas e/ou conceitos correspondentes.

**Art. 67.** Os alunos transferidos estão sujeitos às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

**Art. 68.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados, obedecida a legislação em vigor.

### CAPÍTULO VI

#### Do Aproveitamento Discente Extraordinário

**Art. 69.** É facultado ao discente o aproveitamento de estudos realizados e experiências profissionais, para fins de prosseguimento de estudos, considerando o disposto no art. 47, Parágrafo 2º da LDB, que “**os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino**”, visando ao reconhecimento das competências adquiridas pelo cidadão ao longo da sua vida estudantil e experiência profissional, tendo como referência o perfil profissional do curso pretendido ou vigente.

**Art. 70.** Considerando ainda que o Conselho Nacional de Educação, no Parecer CNE/CES nº 26/2002, atribui às Instituições de Ensino Superior a responsabilidade por normatizar o disposto no art. 47, Parágrafo 2º da Lei nº 9.394, de 1996, a solicitação de aproveitamento de estudos e experiências profissionais, deverá ser efetuada pelo discente através de requerimento próprio da IES, dentro do prazo previsto no calendário acadêmico, mediante recolhimento de taxa prevista para tal procedimento.

**§ 1º** A avaliação de competências adquiridas por meio de estudos e experiências profissionais será realizada por uma comissão em banca examinadora



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

constituída pelo Colegiado de Curso e conforme diretrizes procedidas pelo Conselho Superior.

§ 2º O aproveitamento de estudos e experiências profissionais poderá ainda ser realizado a partir de processos de avaliação estruturados, visando à comprovação de competências e habilidades, por meio de: provas, exames teóricos e práticos, análise do portfólio do candidato.

§ 3º A apresentação de documento probatório de reconhecimento público que comprovem a experiência não isenta o discente do exame oral por banca examinadora.

§ 4º O aproveitamento de estudos e experiências profissionais poderá ser deferido ou indeferido, conforme análise da banca examinadora.

§ 5º É facultado ao discente o aproveitamento de estudos e experiências profissionais, exceto em disciplinas que impliquem nas práticas curriculares e estágios supervisionados.

### CAPÍTULO VII Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

#### Seção I Na Graduação

**Art. 71.** O aproveitamento escolar é avaliado por meio de verificações parciais e exames, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez.

§ 1º Serão realizadas até três avaliações semestrais, conforme definidas no calendário escolar.

§ 2º A média aritmética entre a primeira e segunda avaliação (AV1 + AV2), compõe a média semestral (MS).

§ 3º A média final (MF) resulta da média aritmética obtida entre a terceira avaliação (exame) e a média semestral.

**Art. 72.** São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, atividades culturais, esportivas e estágios, inclusive os realizados em unidade avançada, provas escritas, orais e as previstas nos respectivos planos de ensino.

**Parágrafo único.** O Professor, a seu critério ou a critério do Coordenador de Curso, obedecidos os limites definidos, pode promover trabalhos, exercícios, provas e outras atividades em classe ou extraclasse.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

**Art. 73.** A apuração do rendimento escolar será feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

**§ 1º** Será atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, por ocasião da execução dos trabalhos, das provas parciais, dos exames ou de qualquer outra atividade que resulte na avaliação do conhecimento por atribuição de nota, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por este ato de improbidade.

**Art. 74.** O aluno pode requerer, dentro dos prazos estipulados, revisão de prova ou de exame escrito, definidos no Calendário Escolar.

**§ 1º** Na hipótese de o aluno não concordar com a avaliação do professor, caberá ao discente requerer, dentro do prazo de dois dias a contar da divulgação da prova, uma revisão da prova/exame e até mesmo uma banca examinadora que será designada pelo Diretor Geral.

**Art. 75.** A Diretoria da Faculdade, em conjunto com a Coordenação do Curso, elaborará e encaminhará ao Conselho Superior, para aprovação, as normas que definem formas e critérios para:

- I. aplicação de exames;
- II. apuração das médias parciais e finais de aproveitamento;
- III. aplicação de provas especiais e revisão de prova;
- IV. estruturação e coordenação de estágios supervisionados; e
- V. arredondamento de médias finais, obedecido ao máximo de cinco décimos.

**Parágrafo único.** As normas entrarão em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação, ou imediatamente, se não acarretarem prejuízo à vida escolar do aluno.

**Art. 76.** O aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas por disciplina.

**Art. 77.** Os critérios de promoção, envolvendo simultaneamente a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

- I. se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina. Em caso contrário, serão



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

considerados os resultados das avaliações realizadas de acordo com o previsto no art. 73 e seus parágrafos.

- II. se a média semestral for maior ou igual a 7,0, o aluno estará aprovado na disciplina;
- III. se a média semestral for menor que 7,0, o aluno será submetido a exame.
- IV. Após o exame, a média para aprovação na disciplina será a média aritmética simples entre a média do semestre e a nota do exame.
- V. Se a média referida no inciso anterior for maior ou igual a 5,0, o aluno estará aprovado na disciplina. Em caso contrário, estará reprovado ou poderá, a critério do Conselho Acadêmico, ser submetido a uma avaliação especial.
- VI. Mantida a reprovação, mesmo após a realização da avaliação especial, se concedida, o aluno ficará em regime de dependência na disciplina.

**§ 1º** O aluno que deixar de comparecer a uma prova poderá, a critério do Coordenador de curso, substituí-la por uma nova prova ou pelo exame.

**§ 2º** Os casos omissos serão analisados por uma comissão especialmente indicada pelo Diretor Geral.

**§ 3º** lançamento da nota de aproveitamento obedecerá ao critério de arredondamento do valor obtido para o meio ou inteiro imediatamente superior.

**Art. 78.** O número máximo de disciplinas em regime de dependência e de adaptação para a promoção ao semestre letivo subsequente fica assim definido:

- I. para promoção ao 2º até o penúltimo semestre: 2 disciplinas;
- II. para o último semestre letivo do curso não serão aceitas matrículas de alunos com dependência, ou adaptação em qualquer disciplina.

**§ 1º** O aluno reprovado em um período letivo poderá requerer antecipação de até 3 disciplinas do semestre subsequente, desde que as disciplinas pendentes não sejam pré-requisitos destas, haja vaga e compatibilidade de horários, observando-se o disposto no inciso II deste artigo.

**Art. 79.** A avaliação de desempenho dos alunos do Cursos de Graduação, oferecidos pela Instituição, obedecerá, no que couber, aos mesmos critérios dispostos neste Capítulo.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

### **CAPÍTULO VIII** **Da Dependência**

**Art. 80.** É promovido ao período letivo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até duas disciplinas do período.

**Parágrafo único.** O Conselho Superior poderá baixar normas ampliando o número mínimo de disciplinas para promoção do aluno para o semestre seguinte, caso não seja oferecida a disciplina a ser cursada em regime de dependência ou quando o rendimento do discente justifique. As dependências poderão ser realizadas em horários e dias especiais, de acordo com a aprovação da coordenação de curso.

**Art. 81.** O aluno promovido em regime de dependência deverá inscrever-se nas disciplinas de que depende, observando-se no novo período a compatibilização dos horários, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e desempenho estabelecidos nos artigos anteriores.

**Art. 82.** Não se admite promoção com dependência de disciplina, de semestre não imediatamente anterior.

**Parágrafo único.** O aluno retido em disciplina em regime de dependência deverá cursá-la novamente até a obtenção da aprovação.

### **CAPÍTULO IX** **Do Estágio**

**Art. 83.** O estágio supervisionado consta de atividades práticas visando à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, sem vínculo empregatício e nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no Projeto Pedagógico do Curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação de atividades, não sendo computada na carga horária mínima do curso.

**Art. 84.** Os estágios são coordenados pelo coordenador de Estágio orientados por docentes especificamente habilitados para essa atividade, observadas as normas estabelecidas em regulamento próprio, para cada curso e aprovado pela Conselho Superior.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

**Parágrafo único.** A esses docentes competirá o efetivo acompanhamento dos estágios e a verificação do cumprimento das cargas horárias, para posterior encaminhamento dos resultados ao coordenador de curso.

**Art. 85.** O estágio *curricular* deverá ser realizado, ao longo do curso, em instituições que possuam profissionais da área, mediante elaboração do Plano de Estágio e aprovação da Coordenação de Estágio.

**Art. 86.** Durante o estágio, o aluno cumprirá a carga horária estabelecida no PPC e será orientado diretamente pelo Supervisor de Campo (profissional credenciado e responsável pela área) e pelo supervisor acadêmico, professor com habilidades reconhecidas para a função e fará a relação entre os conteúdos ministrados em sala de aula e as experiências vivenciadas pelos alunos nos campos de estágio.

**Art. 87.** Os estágios supervisionados se iniciam no 5º período do curso. São atividades de acompanhamento e exercícios práticos em instituições que possuem profissionais de Serviço Social.

**§ 1º** Para obter certificação, o aluno deverá apresentar todos os documentos que comprovem a realização das horas e atividades relativas ao estágio, conforme disposto em normas legais e regimentais.

### CAPÍTULO X

#### Do Trabalho de Conclusão de Curso

**Art. 88.** O Trabalho de Conclusão dos cursos que o exigem é atividade curricular obrigatória, constando como componente curricular deles e constituindo-se em uma monografia, ou projeto relacionado ao curso em que o aluno esteja matriculado, definido pelo Colegiado de Curso.

**Parágrafo único.** O Trabalho de Conclusão de Curso é coordenado pelo coordenador de curso e orientado por docentes especificamente credenciados para essa atividade, observadas as normas estabelecidas em regulamento próprio para cada curso e aprovado pelo Conselho Superior.





## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

### TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

#### CAPÍTULO I Do Corpo Docente

**Art. 89.** A Faculdade admite docentes em consonância com as normas estabelecidas em Plano de Carreira Docente, que tem por objetivo disciplinar o exercício das atividades do magistério, nos termos das normas legais e regimentais.

**Parágrafo único.** O corpo docente tem o regime de trabalho, formas de contratação, a estrutura e o funcionamento da carreira disciplinados no Plano de Carreira, aprovado pelo Conselho Superior e salvaguardada a autonomia didático-pedagógica da Faculdade.

**Art. 90.** São considerados relevantes para efeito de exercício nas funções de magistério superior, a competência didática, científica e intelectual, os títulos acadêmicos e profissionais e os valores éticos e morais do docente, além da capacidade produtiva do professor, em cada projeto acadêmico assumido, segundo os padrões fixados pela Faculdade.

**Art. 91.** Para o exercício do magistério na Faculdade, o docente deverá possuir a formação acadêmica exigida para a docência no nível superior, bem como experiência profissional relevante na área do curso.

#### Seção I Da Admissão e Demissão

**Art. 92.** Os professores serão selecionados pelo coordenador de curso, que indicará sua contratação ao Diretor Geral, a quem compete às providências administrativas e legais pertinentes.

**Art. 93.** Os professores são contratados, segundo seu Plano de Carreira Docente, observadas as normas deste Regimento Interno.

**Art. 94.** Na admissão do professor devem ser observados os seguintes critérios:

- i. além da idoneidade moral do candidato e da identificação com os objetivos da Faculdade, serão considerados os títulos acadêmicos, científicos e didáticos, bem como a experiência profissional fundamentada, relacionados com a matéria a ser lecionada e/ou na atividade a ser exercida;
- se. o diploma de graduação ou de pós-graduação, correspondente ao Curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, área idêntica ou afim àquela a ser lecionada, sua experiência técnica e profissional



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

ou como docente, com mérito reconhecido e expresso em seu currículo profissional.

**Art. 95.** O coordenador do curso colocará o professor em disponibilidade, em sua respectiva área de competência, apresentando a devida justificativa ao diretor geral.

**§ 1º** É obrigatória a frequência de professores, salvo nos programas de educação à distância

**§ 2º** É passível de demissão, por justa causa, o professor que, em reincidência e sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o Plano de Curso de sua disciplina, a frequência, ou de integralizar a carga horária dela, fixada neste Regimento Interno.

### **Seção II Dos Direitos e Deveres**

**Art. 96.** São direitos e deveres dos professores:

- i. apropriar-se dos valores e princípios da Faculdade, agindo como multiplicador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas pela Instituição;
- ii. manter-se atualizado em relação à sua área específica e às práticas pedagógicas;
- iii. trabalhar cooperativamente com os membros da comunidade acadêmica, aceitando críticas e sugestões e buscando o autodesenvolvimento;
- iv. desenvolver as atividades docentes, interferindo positivamente nas relações que permeiam a sala de aula;
- v. votar e ser votado para representante do Conselho Superior e do Colegiado de Curso;
- vi. conhecer os objetivos e as finalidades do Curso ao qual está vinculado, respeitando o Projeto Pedagógico aprovado pelo Conselho Superior;
- vii. comprometer-se continuamente com a excelência do curso, visando à projeção do curso e da Instituição;
- viii. participar da elaboração do plano de sua unidade curricular em harmonia com os demais professores do curso, respeitando as



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

interfaces com outras unidades curriculares afins, submetendo-o à apreciação do coordenador de curso;

- ix. implementar o plano aprovado pelo coordenador de curso, cumprindo integralmente as atividades programadas e sua carga horária, comprometendo-se com o processo de ensino-aprendizagem;
- x. comprometer-se com a permanência dos alunos no curso e com o grau de satisfação, visando ao crescimento institucional;
- xi. entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e a apuração da frequência, nos prazos fixados pelo Diretor Geral;
- xii. observar o cumprimento do Regimento Interno da Faculdade e velar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas dentro e fora da Instituição;
- xiii. participar de reuniões e de trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, dos treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidas pela Faculdade e/ou por ele recomendadas;
- xiv. participar da elaboração das atividades complementares, de extensão e de pós-graduação vinculadas à Instituição;
- xv. submeter-se às decisões emanadas dos órgãos da Faculdade;
- xvi. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Interno ou que venham a ser determinadas pelos órgãos superiores da Faculdade.

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

**Art. 97.** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os não regulares.

**§ 1º** Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação e de pós-graduação lato sensu.

**§ 2º** Aluno não regular é o aluno inscrito em curso de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

### Seção I Dos Direitos e Deveres

**Art. 98.** São direitos e deveres do corpo discente:

- i. frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando-se com o máximo interesse no seu aproveitamento;
- ii. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- iii. votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil e para os órgãos colegiados;
- iv. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- v. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- vi. zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- vii. efetuar pontualmente o pagamento de taxas e contribuições devidas nos prazos fixados.

**Art. 99.** A Faculdade divulgará antes do início do período letivo o *Manual do aluno*, com direitos e deveres do corpo discente, aprovado pelo Conselho Superior e obedecida a legislação vigente.

**Art. 100.** A Faculdade pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares selecionados pelos coordenadores dos cursos e designados pelo diretor geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

**§ 1º** A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular;

**§ 2º** O exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da Instituição.

**Art. 101.** A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pela Conselho Superior, ouvidos o diretor geral e a Entidade Mantenedora.

### Seção II



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

### Da Representação Estudantil

**Art. 102.** O corpo discente poderá ter como órgão de representação um Diretório Acadêmico, regido por Regimento Interno próprio, elaborado pelos seus integrantes, aprovado de acordo com a legislação vigente e encaminhado ao Diretor Geral e ao Conselho Superior, para conhecimento.

**Parágrafo único.** A representação de que trata o caput deste artigo tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade, vedadas as atividades político-partidárias.

### Seção III Da Monitoria

**Art. 103.** A Faculdade poderá manter, com o objetivo de despertar vocações para o magistério ou para as atividades auxiliares do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração educacional, sistema de monitoria, regulado pela Conselho Superior.

**Parágrafo único.** As normas que regem a monitoria e o quadro de monitores serão propostas pelo diretor geral, não implicando vínculo empregatício, e serão exercidas sob a orientação do Coordenador de Curso.

**Art. 104.** A Faculdade poderá instituir prêmios por mérito acadêmico ou como estímulo à produção intelectual e material de seus alunos e demais membros da comunidade acadêmica.

## CAPÍTULO III Do Corpo Técnico-Administrativo

**Art. 105.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os profissionais não docentes, contratados, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade, com as atribuições definidas pelo Diretor Geral.

**Parágrafo único.** Além da qualificação profissional é considerada relevante para seleção e recrutamento de membro do corpo técnico-administrativo, o comportamento moral, ético e intelectual e o perfil do profissional para atingir a produtividade esperada no exercício da função, segundo padrões fixados pela Faculdade.

### Seção I Da Admissão e Demissão



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

**Art. 106.** A admissão de funcionários técnico-administrativos faz-se mediante seleção, conforme critérios aprovados pelo Diretor Geral.

**Art. 107.** Com o fim de atualizar e aperfeiçoar o corpo técnico-administrativo, a Faculdade promoverá programas de formação, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos próprios ou se articulará com outras instituições.

### **Seção II Dos Direitos e Deveres**

**Art. 108.** Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão em consonância com o que dispõe a Consolidação das Leis de Trabalho e a Convenção Coletiva da Categoria, regendo os respectivos contratos, aplicando-se ainda as disposições deste Regimento.

**Art. 109.** É direito de todo funcionário técnico-administrativo ser tratado com urbanidade pelos seus colegas, contar com ambiente digno de trabalho e receber remuneração condizente com as suas atividades na Instituição.

**Art. 110.** É dever de todo funcionário técnico-administrativo zelar pelos bens e patrimônio da Faculdade, bem como cumprir as obrigações conferidas pelos seus superiores, de acordo com sua condição profissional.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I Das Infrações**

**Art. 111.** O ato de matrícula ou de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e complementarmente baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 112.** Constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a. primariedade do infrator;
- b. dolo ou culpa;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

c. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º É assegurado, em qualquer hipótese, pleno direito de defesa.

§ 3º A aplicação, a aluno ou docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral;

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

§ 5º A sanção disciplinar aplicada a aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas nos registros da Faculdade.

### CAPÍTULO II Do Corpo Docente

**Art. 113.** Os membros do corpo docente da Faculdade estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- i. advertência oral;
- ii. repreensão;
- iii. suspensão;
- iv. dispensa.

**Art. 114.** A pena de advertência oral é sigilosa e aplicável ao professor que, sem justa causa, a juízo do Diretor Geral ou do Coordenador de Curso:

- i. não exerça as suas funções, com diligência;
- ii. não observe os prazos fixados no Regimento ou no calendário acadêmico;
- iii. deixe de comparecer ao ato de sua obrigação;
- iv. falte a mais de três dias consecutivos;
- v. Não cumpra com os horários estabelecidos de início e término das aulas.

**Art. 115.** A pena de repreensão é aplicável no caso de reincidência das faltas relacionadas no artigo anterior.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

**Art. 116.** A pena de suspensão é aplicável:

- i. pela prática no recinto da Faculdade de atos que contrariem as regras da boa conduta;
- ii. por desrespeito à autoridade escolar.

**Art. 117.** A pena de dispensa é aplicável:

- i. por abandono de emprego;
- ii. por incapacidade profissional, desídia inveterada no desempenho das atividades escolares, prática de atos incompatíveis com as finalidades educacionais;
- iii. por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

**Art. 118.** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral;
- II. de repreensão, o Diretor Geral;
- III. de demissão por proposta do Diretor Geral.

**Parágrafo único.** Da aplicação das penas de repreensão e demissão, cabe recurso, com efeito suspensivo, a Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III Do Corpo Docente**

**Art. 119.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- i. advertência oral;
- ii. repreensão;
- iii. suspensão;
- iv. desligamento com expedição de Guia de Transferência.

**Art. 120.** A penalidade de advertência oral é aplicável:





## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- i. por desrespeito ao diretor geral, aos coordenadores de curso, qualquer outra autoridade ou a qualquer membro dos corpos docente, discente ou técnico-administrativo, no exercício de suas funções;
- ii. por danos materiais e morais causados para a Faculdade, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento.

**Art. 121.** A penalidade de repreensão é aplicável nos casos de reincidência das faltas previstas no artigo anterior.

**Art. 122.** A pena de suspensão é aplicável no caso de:

- I. ofensa grave ao diretor geral, membros do corpo docente, técnico-administrativo e discente;
- II. agressão a outro aluno.

**Art. 123.** O desligamento é aplicável ao aluno reincidente, suspenso conforme o artigo anterior ou que praticar atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar.

**Parágrafo único.** A pena de desligamento será aplicável após apuração de fatos por comissão de docentes, preservado o direito de defesa ao aluno.

**Art. 124.** São competentes para a aplicação das penalidades:

- i. de advertência oral e de repreensão, o diretor geral ou o coordenador de curso;
- ii. de suspensão e desligamento, o diretor geral.

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

**Art. 125.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penas de:

- i. advertência oral;
- ii. suspensão;
- iii. dispensa.

**Art. 126.** A pena de advertência oral é aplicável ao funcionário que, sem justa causa, a juízo, do Diretor Geral:



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- i. não exerça suas funções em tempo hábil, obedecidos, ainda, se for o caso, os prazos previstos neste Regimento ou no calendário acadêmico;
- ii. deixe de comparecer a ato de sua obrigação;
- iii. falte a mais de três dias de serviços, consecutivos sem justificativa;
- iv. mostre desinteresse ou falta de zelo no cumprimento de suas obrigações.

**Art. 127.** As penas de suspensão são aplicáveis nos casos de reincidência em falta previstas no artigo anterior e ainda:

- i. por desrespeito a qualquer autoridade escolar;
- ii. por ofensa a aluno ou a colega de trabalho;
- iii. por grave perturbação da ordem no recinto da Faculdade.

**Art. 128.** A pena de dispensa é aplicável:

- i. por abandono de emprego;
- ii. por incapacidade técnica, desídia no desempenho de obrigações, prática de atos incompatíveis com as finalidades da Faculdade ou a critério do Diretor Geral;
- iii. por justa causa, nos termos da legislação trabalhista.

**Art. 129.** É competente para aplicação de penalidades aos membros do corpo técnico-administrativo o Diretor Geral da Faculdade.

## TÍTULO VII DOS RECURSOS

**Art. 130.** De decisão de autoridade ou de órgão da Faculdade, cabe recurso para instância superior, na forma seguinte.

- i. Recurso ordinário:
  - a. para o Coordenador de Curso, contra decisão de professor, em matéria didático-científica;



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

- b. para o Diretor Geral da Faculdade, contra decisão de professor, em matéria disciplinar;
  - c. para o Colegiado de Curso, contra decisão do Coordenador de curso;
  - d. para a Conselho Superior, contra decisão do Diretor Geral;
  - e. para o Diretor Geral da Faculdade, contra decisão de qualquer autoridade administrativa.
- ii. Recurso especial, por estrita arguição de ilegalidade:
- a. para o Conselho Superior, contra decisão do Colegiado de Curso;
  - b. para a Entidade Mantenedora, contra decisão do Conselho Superior.

§ 1º Será de dez dias úteis o prazo para a interposição dos recursos previstos no artigo anterior, contados a partir da data da ciência do teor da decisão pelo interessado direto.

§ 2º Com o recurso, pode o recorrente apresentar documentos esclarecedores.

§ 3º Recebido o recurso na instância superior, ele será decidido no prazo máximo de 30 dias.

§ 4º. Transitada a decisão em julgado, será o processo devolvido à autoridade ou ao órgão competente para o respectivo cumprimento.

§ 5º Ao interessado será dada ciência do inteiro teor da decisão.

## TÍTULO VIII DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

### CAPÍTULO I Dos Certificados e Diplomas

**Art. 131.** A Faculdade confere grau e expede diplomas e certificados dos cursos que ministra.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

§ 1º A expedição do diploma e certificado é feita pela Secretaria Acadêmica e registrado em órgão competente.

§ 2º Os diplomas são assinados pelo Diretor Geral, Secretário (a) Acadêmico (a) e diplomado, e devidamente registrados, na forma da lei.

### CAPÍTULO II

#### Da Colação de Grau e Certificação

**Art. 132.** Aos concludentes de curso são conferidos os graus acadêmicos a que fizerem jus e expedidos os diplomas correspondentes, respeitada a legislação vigente.

**Art. 133.** Aos concluintes de módulo que enseja terminalidade serão conferidas as respectivas certificações, apresentadas em cada projeto de curso.

**Art. 134.** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

**Parágrafo Único.** Ao concluinte que requerer, o grau será conferido em ato simples, na presença de dois professores e do secretário, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

**Art. 135.** Ao concluinte de extensão e pós-graduação lato sensu, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral, atendendo ao disposto na legislação em vigor.

**Art. 136.** Todo certificado expedido pela Faculdade a concluinte de curso será registrado na Secretaria Acadêmica, obedecendo à legislação pertinente.

### CAPÍTULO III

#### Dos Títulos Honoríficos

**Art. 137.** A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- i. professor emérito;
- II. professor honoris causa.

§ 1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada do Coordenador de Curso e/ou Diretor-Geral, aprovada pelo Conselho Superior.

§ 2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene e pública do Conselho Superior.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

§ 3º A concessão das dignidades acadêmicas será feita a professores da Instituição ou fora desta, que se distinguirem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse da comunidade.

### TÍTULO IX DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 138.** A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e público em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente, do corpo discente e da autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 139.** Compete à Mantenedora oferecer adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os recursos financeiros de custeio suficientes.

§ 1º Dependem de aprovação da Entidade Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados ou do diretor geral que importem aumento de despesas ou custos não previstos no plano orçamentário.

§ 2º O sistema de contratação e remuneração de professores e membros do corpo técnico-administrativo é de responsabilidade da Entidade Mantenedora, após indicação deles pelo diretor geral, salvaguardada a autonomia didático-pedagógica da Faculdade.

§ 3º A Faculdade goza de autonomia nos assuntos acadêmicos e para o bom desempenho das atividades didático-pedagógicas.

### TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 140.** As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Diretoria Executiva da Entidade Mantenedora, atendidos os critérios estabelecidos pelas autoridades competentes.

**Parágrafo único.** No valor dos encargos educacionais estão incluídos todos os atos obrigatórios inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo a legislação pertinente, conforme plano aprovado pela Mantenedora.



## FACULDADE PAULISTA DE SERVIÇO SOCIAL

**Art. 141.** Nenhuma publicação oficial ou que envolva o nome ou a responsabilidade da Faculdade pode ser feita sem autorização prévia e expressa do Diretor Geral, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

**Parágrafo Único.** Nenhum membro da comunidade acadêmica poderá fazer pronunciamento público que envolva responsabilidade da Faculdade, sem a prévia e formal autorização do Diretor Geral.

**Art. 142.** Este Regimento Interno poderá ser modificado pelo Conselho Superior, desde que a mudança seja aprovada pela maioria simples dos seus.

**Art. 143.** Os casos omissos ou duvidosos decorrentes do presente Regimento serão resolvidos, atendida a legislação vigente, pelo Conselho Superior ou pelo Diretor Geral, na esfera de sua competência, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

**Art. 144.** Este Regimento Interno entra em vigor no período letivo subsequente à data de sua aprovação pelos órgãos oficiais competentes.

São Paulo, 30 de junho de 2020.

---

**Valdeir Claudinei de Oliveira**  
**Diretor Geral**