



FACULDADE INESP
INSTITUTO NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA

REGIMENTO INTERNO

FACULDADE INESP



Jacaré

2024

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacaré - SP - CEP 12308-061



TÍTULO I - DA FACULDADE E SUAS FINALIDADES	4
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DA FACULDADE	
Seção I - DOS ÓRGÃOS	5
Seção II - CONSELHO DE DIRETORES	7
Seção III - DO COLEGIADO DE CURSO	8
Seção IV - DA DIRETORIA GERAL	11
Seção V - DA DIRETORIA ACADÊMICA	12
Seção VI - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANÇAS	14
Seção VII - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	15
Seção VIII - Da Biblioteca	16
Seção IX - Da Secretaria Geral	16
CAPÍTULO I - DO ENSINO	17
Seção I - DOS CURSOS	17
Seção II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS	18
CAPÍTULO II - DA PESQUISA ACADÊMICA	18
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	19
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	19
CAPÍTULO V - DA OUVIDORIA	19
CAPÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR	20
Seção I - DO ANO LETIVO	20
Seção II - DOS PROCESSOS PARA INGRESSO NA FACULDADE	21
Seção III - DA MATRÍCULA	22
Seção IV - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	24
Seção V - DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	24
CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	26
Seção I - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	26
Seção III - DO REGIME ESPECIAL DE RECUPERAÇÃO	28
Seção III - DOS ESTÁGIOS	29
TÍTULO IV - COMUNIDADE ACADÊMICA	30
CAPÍTULO VIII - DO CORPO DOCENTE	30
CAPÍTULO IX - DO CORPO DISCENTE	33
Seção I - DOS DIREITOS E DEVERES	33
Seção II - DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	33
Seção III - DA MONITORIA	34
Seção IV - DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE	34
Seção V - DOS PRÊMIOS	35
CAPÍTULO X - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	35

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR	35
Seção I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	35
Seção II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	36
Seção III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	37
Seção IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	37
TÍTULO VI - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	41
TÍTULO VII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	41
DISPOSIÇÕES GERAIS	42





TÍTULO I - DA FACULDADE E SUAS FINALIDADES

Art. 1º A Faculdade INESP - Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Jacareí, no Estado de São Paulo é uma instituição particular constituída por cursos de ensino superior mantida pelo IADEB – Módulo de Educação Avançado, pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.683.786/0001-2, com sede à Rua General Carneiro, nº 341, bairro Centro, cidade de Jacareí - SP, CEP 12308-061, com seu ato constitutivo registrado na JUCESP sob o nº 492.133/17-7.

Parágrafo único - A Faculdade INESP - Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa é regulamentada pela legislação de ensino superior em vigor, pelo presente Regimento e, no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

Art. 2º A Faculdade tem como objetivos nas áreas dos cursos que ministra:

- 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 a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. - Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento 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 por meio 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 numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



VI. Estimular o conhecimento de problemas, sob diversas perspectivas, em particular os de âmbito nacionais e regionais,

VII. - Prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII- Promover a extensão, aberta à participação da sociedade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

IX. - Atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DA FACULDADE

Seção I - DOS ÓRGÃOS

Art. 3º A Faculdade para os efeitos de sua administração, compreende órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos e órgãos suplementares.

§ 1º São órgãos deliberativos e normativos da Faculdade INESP: Conselho de Diretores – CONDIR

§ 2º - São órgãos executivos da Faculdade Diretoria Geral; Diretoria Acadêmica; Diretoria de Administração e Finanças;

§ 3º Os órgãos suplementares e complementares são aqueles instituídos ou a serem instituídos no desenvolvimento da estrutura organizacional da Faculdade.

Art. 4º O funcionamento dos órgãos normativos dar-se-á na forma de Colegiados e obedecerá às seguintes normas:

I. Cada Colegiado instala-se com a presença de, no mínimo, o primeiro número inteiro acima de 50% (cinquenta por cento) dos seus membros e delibera por maioria dos presentes, salvo exigência de quórum especial;



II. A instalação de cada Colegiado somente será aceita com a presença do Presidente do Colegiado ou de um substituto por este indicado, devidamente registrado em ata;

III. O Presidente do Colegiado tem, além do seu voto como membro, o voto de qualidade;

IV. Nenhum membro do Colegiado poderá votar em assunto de seu estrito interesse pessoal, devendo abster-se ou ausentar-se em tais casos;

V. As deliberações dos Colegiados se transformam em normas por meio de Resoluções do órgão, assinadas pelo Presidente e publicadas em local previamente destinado para este fim na Faculdade;

VI. A elaboração, distribuição, publicação e arquivo das resoluções são da responsabilidade da Secretaria Geral da Faculdade;

VII. As sessões dos colegiados são convocadas pelo seu Presidente, ou a requerimento de pelo menos 2/3 (dois terços) dos seus membros, devendo em todos os casos haver comunicação prévia de horário e de pauta;

VIII. O Presidente do órgão pode pedir rechaço de deliberação do plenário e tem 10 (dez) dias para, em nova reunião do órgão, dar as razões do pedido, ou, sujeitá-lo à sua modificação por aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado;

IX. Os recursos contra atos dos órgãos deliberativos terão encaminhamento sempre para o órgão superior. Sendo:

X. do Colegiado de Curso para o CONDIR;

XI. do CONDIR para a Entidade Mantenedora, quando envolver questões que afetam financeiramente e administrativamente a Faculdade. Os recursos deverão ser encaminhados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do ato;

XII. As deliberações dos colegiados que importem em alterações de condições econômico-financeiras ou patrimoniais, ou em gastos não previstos no plano orçamentário, dependem de prévia aprovação da Entidade Mantenedora ou da sua homologação;



XIII. A ordem e a pauta dos trabalhos das sessões dos órgãos colegiados são da competência da Presidência do órgão. Os temas fora da pauta não poderão ser analisados sem a convocação de nova reunião;

XIV. De todas as reuniões será lavrada Ata que, após lida e aprovada pelos membros presentes, será assinada na mesma sessão ou na seguinte;

XV. As deliberações que impliquem em alterações deste Regimento só podem ser acolhidas se aprovadas pelo CONDIR, por 2/3 (dois terços) dos seus membros observado o “ad referendum” da Mantenedora.

Seção II - CONSELHO DE DIRETORES

Art. 5º O Conselho Diretores (CONDIR), órgão deliberativo e de assessoramento em matérias administrativas, financeiras e didático-científica, e é constituído:

I. Pelo Diretor Geral, seu Presidente;

II. Pelo Diretor Acadêmico;

III. Pelo Diretor de Administração e Finanças;

IV. Art. 6º O CONDIR reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada 2 meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

Art. 7º Compete ao CONDIR:

I. Examinar e opinar em matéria relativa ao Planejamento Anual de atividades da Instituição;

II. Disciplinar, anualmente, a realização do(s) Processo(s) Seletivo(s) de Admissão;

III. Aprovar a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, bem como os respectivos planos;

IV. Submeter a aprovação da Mantenedora, acordos e convênios com Entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



- V. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria;
- VI. Aprovar o Regimento da Faculdade e suas alterações;
- VII. Decidir, aprovar e supervisionar o Plano de desenvolvimento Institucional e Projeto Pedagógico Institucional;
- VIII. Decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- IX. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição;
- X. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmica;
- XI. Coordenar e supervisionar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico dos Cursos;
- XII. Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares;
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção III - DO COLEGIADO DE CURSO e NDE

Art. 8 O Colegiado de Curso, resultante da reunião dos professores de disciplinas de um mesmo curso e os discentes representantes de salas, é a menor unidade da estrutura da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

§ 1º A representação no colegiado de curso é direito de todos os professores do quadro de docentes da Faculdade e dos representantes de salas escolhidos por seus pares.

§ 2º Não haverá remuneração extra para fins de representatividade no Colegiado.

§ 3º Na possibilidade do professor atuar em mais que um curso ele poderá participar de mais de um colegiado de curso.

Art. 9 O Colegiado de Curso é dirigido por um Coordenador, designado pelo Diretor Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida reconduções.



§ 1º Em seus impedimentos, o Coordenador do Colegiado, é substituído por seu suplente, designado pelo Diretor Geral, também com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reconduções.

Art. 10 O Colegiado reúne-se ordinariamente, em datas fixadas no calendário acadêmico, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor Acadêmico ou pelo Diretor Geral ou ainda a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 11 Compete ao Colegiado de curso:

I. Elaborar o Projeto Pedagógico do curso, sempre em observância às diretrizes curriculares, submetendo-o à aprovação do CONDIR;

II. Definir o perfil profissiográfico dos Cursos;

III. Elaborar o Calendário das atividades dos cursos, tais como, o cronograma de reuniões ordinárias, das atividades extraclasse, das semanas pedagógicas, entre outras;

IV. Analisar os resultados apresentados pelos discentes no(s) sistema(s) de avaliação do ensino superior, com a finalidade de conhecer o seu desempenho e propor mudanças curriculares quando for o caso;

V. Opinar sobre a reestruturação ou reformulação dos currículos dos cursos em andamento e da composição curricular para os cursos novos, observadas as diretrizes curriculares;

VI. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitada as especialidades, e coordenar as atividades;

VII. Aprovar os programas e planos de ensino das suas disciplinas;

VIII. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados, sempre em observância a legislação vigente e as normas internas da secretaria da Faculdade;

IX. Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;

X. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



Art. 12 São atribuições do Coordenador do Colegiado de curso:

- I. Representar o Colegiado junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- III. Supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- IV. Apresentar, anualmente, ao Colegiado e à Diretoria, relatório de suas atividades e das do seu curso;
- V. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente ouvido o Colegiado;
- VI. Homologar os expedientes de aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas;
- VII. Deliberar sobre os pedidos de transferência e aproveitamento de estudos;
- VIII. Propor a indicação de professores, para a contratação pela Mantenedora;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 13 O Colegiado de Curso conta com a assessoria do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Art. 14 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação da Faculdade, constitui-se de um grupo de docentes atuantes nos cursos respectivos, que respondem pela criação, implantação, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso – PPC.

Art. 15 O NDE dos cursos da Faculdade é o órgão consultivo, normatizado por Resolução específica, e tem como atribuições:

- I. Conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem do curso;
- III. Incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares; IV. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- V. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



VI. Zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência com o perfil do egresso;

VII. Garantir que a estrutura do curso possibilita adicionalmente aos alunos com necessidades educacionais especiais a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica; e.

VIII. Assegurar estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Seção IV - DA DIRETORIA GERAL

Art. 16 A Diretoria Geral é um órgão executivo superior de coordenação e supervisor de todas as atividades da Instituição.

§ 1º A Diretoria é exercida por um Diretor Geral de livre escolha e designação da mantenedora com mandato de quatro anos, podendo haver reconduções.

§ 2º Em sua ausência, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico.

Art. 17 São atribuições do Diretor Geral:

- I. Representar a unidade de ensino junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CONDIR;
- III. Elaborar o plano anual de atividades e submetê-los à aprovação do CONDIR; IV. Zelar pelo cumprimento do Calendário acadêmico;
- V. Indicar, “ad referendum” da Entidade Mantenedora, o Diretor Acadêmico;
- VI. Designar os Coordenadores de Cursos e respectivos suplentes;
- VII. Homologar o plano anual de distribuição de bolsas de estudos;
- VIII. Elaborar e submeter à proposta orçamentária à aprovação da Mantenedora;
- IX. Elaborar o relatório anual das atividades da Instituição e encaminhá-lo aos órgãos competentes, depois de apreciado pelo CONDIR, quando for o caso;



- X. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares, podendo delegar tais funções ao Diretor Acadêmico;
- XI. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- XII. Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- XIII. Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidades da Instituição;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XV. Presidir os atos de colação de grau dos alunos;
- XVI. Resolver os casos omissos neste Regimento;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento, ou que lhe sejam delegadas pela Entidade Mantenedora.

Seção V - DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 18 A Diretoria Acadêmica, exercida por um Diretor vinculado à Diretoria Geral, é o órgão Executivo encarregado de superintender, coordenar e supervisionar as atividades de professores, funcionários e estudantes referentes aos cursos ministrados.

§ 1º Na ausência ou impedimento do Diretor Acadêmico, o Diretor Geral indicará, interinamente, um substituto.

§ 2º O Diretor Acadêmico poderá indicar à Diretoria Geral e submeter a contratação de um Vice-diretor Acadêmico e um Coordenador Pedagógico Geral, após análise de currículos, para apoiá-lo em suas atribuições acadêmicas e pedagógicas.

Art. 19 São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Superintender e supervisionar o desenvolvimento harmônico dos Planos curriculares e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional aprovado pelos Órgãos Superiores;
- II. Fazer cumprir o Calendário acadêmico baixado pela Diretoria Geral;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



- III. Orientar os serviços de Secretaria de acordo com as normas de trabalho baixadas pela Diretoria Geral;
- IV. Colaborar com a Diretoria Geral, quando solicitado, na solução de problemas;
- V. Fixar horário de trabalho do pessoal administrativo, dentro da orientação traçada pela Diretoria Geral;
- VI. Abrir e encerrar os livros de Atas, bem como fixar normas, de acordo com a Diretoria Geral, para que a Secretaria realize as matrículas dos candidatos que a requererem;
- VII. Fornecer à Diretoria Geral, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- VIII. Apresentar à Diretoria Geral, relatórios das atividades de sua gestão;
- IX. Representação junto ao CONDIR;
- X. Assinar os diplomas, certificados e outros documentos acadêmicos e sendo necessário a substituição quando for o caso em nome do Diretor Geral;
- XI. Assinar correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade, quando delegado pelo Diretor Geral;
- XII. Avaliar, ao fim de cada período, os resultados do desenvolvimento curricular dos cursos da Faculdade;
- XIII. Determinar prazos para a entrega das notas de provas, com resultados definitivos, à Secretaria da Faculdade;
- XIV. Supervisionar e verificar as condições físicas, materiais e os recursos humanos necessários ao bom desempenho das atividades acadêmicas, encaminhando sugestões e solicitações para sua melhoria quando for o caso;
- XV. Exercer o poder disciplinar, dentro de sua competência;
- XVI. Exercer as demais atribuições inerentes às suas funções.



Seção VI - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

Art. 20 A Diretoria Administrativa e Finanças, exercida por um Diretor indicado pelo Diretor Geral, é o órgão Executivo encarregado de orientar, coordenar e supervisionar as ações administrativas e de finanças, no âmbito da Faculdade INESP.

Art. 21 São atribuições do Diretor Administrativo e Finanças:

I. Representar sua Diretoria nos órgãos colegiados em que tenha participação, ou quando indicado pelo Diretor Geral;

I.II Propor, implantar e supervisionar a adequada distribuição do pessoal administrativo, técnico e de apoio, com base em normas estabelecidas pela Entidade Mantenedora;

II. Acompanhar, no âmbito da Faculdade INESP, as ações relacionadas com o orçamento e seu controle, bem como a contabilidade, promovendo a elaboração de rotinas e procedimentos que visem à efetividade de cada um desses segmentos;

III. Elaborar, em razão de ações propostas, orçamento de atividades extraordinárias a serem desenvolvidas pela Faculdade INESP, ou decorrentes de convênios com outras entidades de natureza pública ou privada, submetendo-o à Entidade Mantenedora;

IV. Acompanhar o controle da execução do orçamento, promovendo a emissão de relatórios periódicos para avaliação e correção;

V. Supervisionar o relacionamento com a clientela da Faculdade INESP com vistas ao recebimento de seus direitos;

VI. Estabelecer as condições de entendimento e negociação para o recebimento dos créditos da Faculdade INESP que estejam em atraso, obedecidos aos limites previstos pela Direção Geral e respeitada a legislação aplicável;

VII. Fazer o registro cadastral do corpo docente e técnico-administrativo e de apoio, mantendo o controle e acompanhamento da vida funcional dos empregados da instituição; VIII. Representação junto ao CONDIR;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



- IX. Fazer o controle da avaliação de desempenho e a movimentação de pessoal, de acordo com o plano de cargos e salários, submetendo-o à Entidade Mantenedora;
- X. Encaminhar os processos de aquisição de material, considerando as verbas aprovadas pela Entidade Mantenedora;
- XI. Manter permanente controle sobre os estoques de materiais, encaminhando ao Diretor Geral relatórios periódicos para avaliação e correção;
- XII. Controlar o funcionamento do sistema de requisição de material pelos diversos setores da Instituição, visando à eficácia de procedimentos, à oportunidade dos fornecimentos e ao levantamento de custos por unidades de administração;
- XIII. Supervisionar os trabalhos do Setor de Registros, responsável pelos registros de certificados de pós-graduação lato sensu, aperfeiçoamento e extensão.
- XIV. Adotar providências para que sejam executadas as obras e serviços da Faculdade INESP, gerindo sua execução;
- XV. Exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei, por este Regimento ou em razão de normas estabelecidas pelos órgãos superiores da Faculdade INESP e da Entidade Mantenedora.

Seção VII - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 22 São órgãos suplementares aqueles destinados ao apoio, auxílio e complementação dos cursos e demais atividades da Faculdade.

§ 1º Todos os órgãos suplementares são subordinados a Diretoria Acadêmica da Faculdade.

I. Biblioteca;

II. Secretaria Geral.

III. outros órgãos suplementares necessários à faculdade e regidos por normas próprias.



Seção VIII - Da Biblioteca

Art. 23 A Biblioteca da Faculdade é organizada de forma a atender os seus objetivos e tem estrutura e funcionamento por regulamento próprio, contendo acervo digital.

§ 1º O acervo virtual da Faculdade INESP se verifica mediante contrato de prestação de serviço com empresa especializada, e de acordo com a necessidade dos cursos.

Art. 24 A Biblioteca é chefiada por um bibliotecário que terá sob sua responsabilidade, o acervo.

Art. 25 A Biblioteca mantém a disposição da Direção e das autoridades competentes, relatórios e estatísticas atualizados sobre o seu funcionamento, devidamente assinado pelo bibliotecário.

Art. 26 A Biblioteca funciona durante o ano letivo e nas férias escolares em horários estabelecidos pelo seu regulamento.

Seção IX - Da Secretaria Geral

Art. 27 A Secretaria Geral é um órgão que centraliza todos os registros acadêmicos da Faculdade. A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral, indicado pelo Diretor Geral e designado pelo mantenedor. Ao Secretário Geral compete:

- I. Organizar, coordenar, e administrar os serviços da secretaria e o pessoal técnico-administrativo da secretaria;
- II. Manter organizados e atualizados os arquivos e a documentação sobre legislação de ensino;
- III. Manter organizado e atualizado o arquivo de curriculum vitae dos professores;
- IV. Manter organizado e atualizado o arquivo de documentação do aluno;
- V. Manter organizados e atualizados os registros de matrículas, avaliações, frequências; transferências, trancamento, cancelamentos de matrículas e expedição de diplomas;
- VI. Mandar expedir atestados, declarações, históricos escolares e diplomas;
- VII. Encarregar-se por todos os requerimentos feitos pelos alunos à Faculdade e encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o respectivo desfecho para posterior comunicação ao interessado;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



VIII. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar avisos e editoriais;

IX. Instruir e encaminhar os processos relativos ao aproveitamento de estudos das adaptações curriculares nos casos de transferência;

X. Comparecer às reuniões e lavrar suas respectivas atas;

XI. Elaborar relatórios e estatísticas anualmente e encaminhá-las à direção da Faculdade INESP e aos órgãos competentes, quando for o caso.

TÍTULO III - DA VIDA ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I - DOS CURSOS

Art. 28 A Faculdade INESP dentro de suas atribuições pode ministrar cursos de graduação (bacharelado, licenciaturas, tecnológicos), cursos de pós- graduação lato sensu, de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão, observando as diretrizes curriculares e a legislação em vigor.

Art. 29 Os cursos de graduação bacharelado, licenciaturas e tecnológicos são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados no processo seletivo e destinem- se à formação do profissional de nível superior.

Art. 30 Os cursos de pós-graduação lato sensu, de especialização, de aperfeiçoamento são abertos aos portadores de diplomas registrados de graduação, e destinam-se à formação de profissional de nível superior. Podem ser ministrados exclusivamente pela Instituição ou por meio de convênios firmados com outras instituições públicas e privadas.

Art. 31 Os cursos de extensão abertos a portadores dos requisitos exigidos em cada curso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando o aprimoramento cultural e técnico da comunidade.



Seção II - DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 32 Os cursos de graduação bacharelado ou licenciatura e graduação tecnológica são estruturados em observância às diretrizes curriculares.

Art. 33 O currículo pleno de cada curso de graduação é integrado por disciplinas e práticas profissionais, em forma de seriados semestrais, cargas horárias, duração total e prazo de integralização e são divulgados no Catálogo de Cursos antes de cada período letivo. Parágrafo único. A integralização do currículo pleno, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

Art. 34 Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do semestre.

§ 1º O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador de Curso.

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

Art. 35 A Faculdade informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Art. 36 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 de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

CAPÍTULO II - DA PESQUISA ACADÊMICA

Art. 37 A Faculdade INESP incentiva a pesquisa acadêmica através da escrita de artigos científicos, publicando-os em sua revista acadêmica semestralmente

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 38 A Faculdade mantém atividades de extensão cultural por meio da prestação de serviços à comunidade e da semana pedagógica INESP. Também mantém atividades de extensão acadêmica
[Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005](#)

[Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061](#)



oferecida por meio de cursos rápidos, palestras e treinamentos a funcionários, professores e alunos, e relacionadas às atividades de ensino.

§ 1º Os cursos, palestras e treinamentos de extensão podem ser oferecidos pela Faculdade INESP ou em parceria com terceiros.

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 39 A avaliação institucional deverá contemplar a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da Faculdade e será realizada com a participação do corpo docente, discente, técnico-administrativo, bem como da sociedade civil organizada, sob a coordenação da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 1º Compete à Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída por representantes da comunidade acadêmica interna e da sociedade civil organizada, coordenar a condução dos processos de avaliação internos da Faculdade, de sistematização e prestação de informações solicitadas.

§ 2º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) atuará com autonomia em relação aos órgãos colegiados da Faculdade.

§ 3º A natureza, atribuições, estrutura organizacional, funcionamento e demais disposições do processo de avaliação institucional, constarão de Regulamento próprio, proposto pela CPA e referendado pela Diretoria Geral, observado as diretrizes e normas emanadas dos órgãos responsáveis.

CAPÍTULO V - DA OUVIDORIA

Art. 40 A Ouvidoria é um canal de comunicação entre as comunidades interna e externa e a Universidade, disponibilizado para atender, registrar e responder às demandas dos solicitantes, referentes aos serviços prestados pela IES, e que incluem sugestões, críticas, elogios, denúncias ou reclamações, que são contabilizados com vistas a produzir subsídios para as ações de aprimoramento permanente da Instituição.



Art. 41 A Ouvidoria deve ter, prioritariamente, atendimento eletrônico, com o objetivo de facilitar e agilizar o processo de comunicação. Parágrafo único. O endereço eletrônico da ouvidoria deverá ser amplamente divulgado na IES.

Art. 42 A Ouvidoria tem até 7 (sete) dias úteis para responder aos contatos recebidos pelo canal eletrônico. Qualquer prazo que exceda a esse limite deverá ser comunicado ao solicitante.

Parágrafo único. A Ouvidoria não atenderá solicitações de documentos, informações ou qualquer tipo de pedido que não se relacione a sugestões, reclamações, críticas, recomendações, elogios ou denúncias.

Art. 43 O Ouvidor da IES será membro da gestão acadêmica da Instituição.

§ 1º As mensagens eletrônicas enviadas para a Ouvidoria devem ser processadas pela Ouvidoria Geral da mantenedora, que acionará o setor responsável pelo setor na mantida, a fim de colher subsídios para resolver a pendência, e quando for o caso, apurar denúncias ou obter informações para responder ao solicitante.

§ 2º O Diretor Geral e o Ouvidor devem ser informados sobre os chamados processados pela Ouvidoria Geral.

Art. 44 A Ouvidoria deve gerar relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o Relatório Anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional

CAPÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR

Seção I - DO ANO LETIVO

Art. 45 O ano letivo, independentemente do ano civil, tem no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares cada um, com no mínimo 100 (cem) dias de trabalhos escolares efetivos, excluído o tempo reservado aos exames finais. § 1º O semestre 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 ministradas.

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



§ 2o Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas constantes deste Regimento.

§ 3o Aos alunos é facultada a solicitação de Regime Especial com aplicação de exercícios domiciliares, conforme a legislação em vigor.

Art. 46 As atividades da Faculdade INESP, são apresentadas anualmente em calendário acadêmico, do qual constarão pelo menos o início e encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, do prazo de trancamento de matrícula e do período de exames.

Seção II - DOS PROCESSOS PARA INGRESSO NA FACULDADE

Art. 47 O ingresso na Faculdade INESP é disciplinado pela Constituição Federal, pelos Pareceres CNE/CP no 95/98 e, sobretudo, pelo que determina o Art. 44 da LDB, em seu inciso II: “Art. 44º. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas: [...] II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo”; dessa forma os alunos podem ingressar no Curso de Administração, por meio de quatro formas distintas:

Art. 48 Processo Seletivo

Visando a selecionar candidatos, semestralmente, a Faculdade INESP oferece Processo Seletivo, cujas questões buscam mensurar no(a) candidato(a) o seu domínio das competências e habilidades, tais como aquelas definidas e avaliadas pelo Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM).

As condições para submissão aos exames de seleção são que os(as) candidatos(as) tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, ou que estejam em processo de conclusão até o início das atividades letivas. Após os exames formais de seleção, caso haja vaga, o(a) candidato(a) pode agendar e se submeter a um exame simplificado, que busca avaliar uma produção textual argumentativa. Uma vez aprovado(a) no exame simplificado, o(a) candidato(a) poderá ter acesso ao curso.

Art 49. Transferência Externa

A transferência externa é indicada para estudantes regularmente matriculados ou com matrícula trancada em outra IES, cujo curso seja devidamente autorizado ou reconhecido pelo

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



MEC. Esses estudantes podem solicitar Transferência Externa, em um processo que está condicionado à existência de vagas no curso pretendido. Caso o número de candidatos(as) seja superior ao número de vagas, o(a) candidato(a) será submetido(a) a um processo seletivo específico.

Art .50 Reaproveitamento de Curso/ Aproveitamento de Experiências Escolares Anteriores

O reaproveitamento de curso/ aproveitamento de experiências escolares anteriores é uma forma de ingresso em que o(a) candidato(a) portador(a) de diploma de nível superior, devidamente reconhecido, solicita isenção do processo seletivo, e aproveitamento das disciplinas cursadas anteriormente para ocupar uma vaga nos cursos da Faculdade INESP. Esse processo está condicionado à existência de vaga no curso pretendido. Caso o número de vagas seja inferior ao número de candidatos(as) será realizado um processo seletivo específico.

Art.51 ENEM

Considerando que o Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM) avalia competências e habilidades inerentes a esse nível de ensino, o candidato pode optar por ingressar na Instituição, utilizando suas notas obtidas nesse exame, de acordo com os critérios estabelecidos pelo MEC.

Art. 52- Formado em Curso Técnico

O formado em curso técnico é uma forma de ingresso em que o portador do diploma de curso técnico devidamente reconhecido solicita a entrada na IES, para ser realizado o aproveitamento das disciplinas que o aluno cursou e foi aprovado no curso técnico que sejam de áreas afins, e seja possível realizar o aproveitamento, podendo desta forma fazer o aproveitamento da experiência escolar anterior. Esta forma de aproveitamento é amparada na Lei 14.645/2023 que altera o Artigo 39 parágrafo 4 da LDB que permite que as IES façam o aproveitamento das disciplinas cursadas no Curso Técnico.

Seção III - DA MATRÍCULA

Art. 53 A matrícula, ato formal pelo qual os candidatos classificados nos processos seletivos de admissão formalizam seu ingresso na Faculdade, nos cursos e habilitações para os quais foram aprovados, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, em Contrato Padrão de Prestação de Serviços Educacionais, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I. Diploma de curso de Ensino Médio, ou equivalente (cópia autenticada conforme original); II.

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacaréi - SP - CEP 12308-061



Histórico Escolar do Curso de Ensino Médio (cópia autenticada conforme original);

III. Prova de quitação com o serviço militar (masculino) e eleitoral (cópia autenticada conforme original);

IV. Comprovante de pagamento da 1ª parcela da semestralidade;



V. Documento oficial de identidade - RG (cópia autenticada conforme original);

VI. Certidão de nascimento ou casamento (cópia autenticada conforme original); VII. Duas fotos 3/4 (recentes);

VIII. Comprovante de endereço com CEP (cópia autenticada conforme original). Parágrafo único. No caso de portador de diploma de nível superior é exigida a apresentação do diploma (cópia autenticada conforme original), devidamente registrado, em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil (MEC).

Art. 54 A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até duas disciplinas, observadas a compatibilidade de horários e as mesmas exigências de frequência e aproveitamento dos cursos regulares, ficando o aluno dispensado das disciplinas cursadas com aprovação na hipótese de repetência do semestre.

Art. 55 A matrícula é renovada semestralmente, assim como o contrato de prestação de serviços que tem validade para o semestre vigentes, sendo renovado semestralmente

§ 1º Ressalvado o disposto no Art. 57, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Faculdade.

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

§ 3º O pagamento da renovação da matrícula (primeira parcela do semestre seguinte) não implica na garantia de matrícula nesse semestre se houver dívidas no semestre anterior.

§ 4º O reajuste da mensalidade é realizado com base nos valores da parcela cheia, o desconto que a Faculdade concede aos alunos é aprovado pelo CONDIR, podendo este decidir a porcentagem, e a duração. Os descontos são flexíveis, tendo o CONDIR total autonomia para alterá-los de acordo com a situação de mercado.



Seção IV - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 56 É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o aluno seu vínculo com a Faculdade e seu direito à renovação de matrícula quando do retorno.

Art. 57 Cabe ao CONDIR regulamentar o trancamento de matrícula, obedecido a esse Regimento.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido, por um prazo máximo de 4 (quatro) semestre letivo, consecutivos ou não.

§ 2º Para efeito do disposto no "caput" deste artigo, a matrícula deverá ser renovada semestralmente. Após o período de integralização do curso, o aluno estará desvinculado da Faculdade.

§ 3º O trancamento não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o afastamento.

§ 4º Não será computado no prazo de integralização do curso o período correspondente ao trancamento feito na forma prevista

Seção V - DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 58 A Faculdade, no limite das vagas existentes e mediante Processo Seletivo, a não ser nos casos previstos em lei, pode aceitar transferência de alunos para prosseguimento dos estudos do mesmo curso ou de curso afim, provenientes de cursos autorizado ou reconhecido mantido por instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso.

§ 1º As disciplinas componentes do currículo básico, cursadas com aproveitamento pelo estudante, são automaticamente aceitas pela Faculdade devendo, entretanto, serem cursadas todas as disciplinas obrigatórias constantes dos currículos plenos, de acordo com as normas em vigor, previsto o aproveitamento de estudos.



§ 2º A Faculdade proporciona ao aluno transferido orientação, objetivando esclarecê-lo convenientemente, quando for o caso, sobre diferenças de currículos e sobre seu quadro de adaptações programáticas e curriculares.

Art. 59 O requerimento da matrícula é instruído com a documentação constante da guia de transferência da instituição de origem e encaminhado, pelo estudante, ao Diretor Geral da Faculdade. Parágrafo único - O histórico escolar completo do curso atualizado, os programas das disciplinas cursadas e a guia de transferência, devem ser sempre com documentação original.

Art. 60 Para efeito de matrícula, a Faculdade exige do transferido a apresentação dos documentos regimentalmente identificados para a matrícula regular.

Art. 61 Do servidor estudante que necessita mudar seu domicílio para exercer cargo ou função pública, civil ou militar, a Faculdade aceita transferência "ex officio", independentemente da existência de vaga e de época, desde que requerida em razão de comprovada mudança de residência. Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro(a) e aos filhos ou enteados do(a) servidor(a) que vivam em sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda com autorização judicial.

Art. 62 Sempre que necessário para o complemento do número de horas obrigatórias à expedição do diploma pela Faculdade exigir-se-á do transferido o cumprimento de carga horária adicional, ouvida a Coordenação de Curso.

§ 1º Os planos de Adaptação de Estudos, em cada disciplina, devem ser propostos pelos professores respectivos e aprovados pelo Coordenador de Curso.

§ 2º Quando a transferência se processa durante o semestre letivo podem ser aproveitadas notas, conceitos, aprovações e frequência obtidas na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado ou transferido.

Art. 63 No ato do requerimento de transferência para a Faculdade INESP o estudante declarará, por escrito, conhecimento pleno de normas que regem o processo, com o que se compromete ao fiel cumprimento dos ordenamentos básicos da instituição e se sujeita às regras pertinentes à sua condição de aluno transferido.



Art. 64 A Faculdade, em qualquer época, por intermédio de requerimento do interessado concede transferência ao aluno matriculado, mediante declaração de existência de vaga expedida pelo estabelecimento que se propõe a recebê-lo, devendo a guia de transferência ser expedida, no prazo máximo de vinte dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

§ 1º A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno para com a Faculdade a partir do mês seguinte ao pedido.

CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Seção I - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 65 A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência.

Art. 66 A frequência às aulas e demais atividades escolares é permitida e obrigatória apenas aos alunos matriculados, vedado o abono de faltas, a não ser nos previstos na legislação da educação superior.

Art. 67 O aproveitamento escolar em cada disciplina é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados obtidos.

§ 1º As avaliações, em número mínimo de duas por semestre, visam à verificação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e constam obrigatoriamente de 1 (uma) prova, um trabalho e o simulado do enade, sem prejuízo de outros mecanismos fixados nos planos de ensino.

§ 2º O exame final realizado ao fim do semestre letivo visa avaliar a capacidade do domínio do conteúdo da disciplina dos alunos que não obtiveram aproveitamento considerado suficiente durante o período conforme os artigos 70 (setenta) e 71 (setenta e um).

§ 3º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviado a duração de seus cursos, de acordo com a legislação da educação superior.



§ 4º Durante o período de Pandemia COVID 19, em que as aulas presenciais foram oferecidas de forma remota pela plataforma Google Meet, e os estudantes dependem de serviços de internet externos à Faculdade INESP, o aluno poderá solicitar recurso semestral ao Colegiado para isenção de até no máximo três faltas (correspondentes a um dia de aula), desde que apresentada a justificativa pertinente por escrito e realizada uma atividade relacionada ao conteúdo da referida aula, estabelecida pelo professor da disciplina.

Art. 68 Os resultados da verificação do aproveitamento em cada disciplina são expressos em nota única, variável de 0 (zero) a 10 (dez) graduados de cinco em cinco décimos.

Art. 69 O aluno que alcançar a média aritmética de aproveitamento em cada disciplina, igual ou superior a 7,0 (sete) e a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) é considerado aprovado e ficará isento de exame final. Parágrafo único. A média aritmética a que se refere o "caput" deste artigo é obtida entre as duas médias bimestrais atribuídas pelo professor de cada disciplina.

Art. 70 O aluno que alcançar a média aritmética de aproveitamento em cada disciplina, igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete) e a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) deve submeter-se a exame final.

Art. 71 O aluno que após o exame, alcançar como média final, nota igual ou superior a 5,0 (cinco), em cada disciplina, resultante da média aritmética das notas de aproveitamento semestral e a do exame final, é considerado aprovado. $(MB+F) \leq 5$ legenda: MB = Média Bimestral 2 F = Exame Final

Art. 72 Será considerado reprovado na disciplina o aluno que não alcançar os seguintes mínimos:

A – Média aritmética de aproveitamento semestral inferior a 3,0 (três);

B – Frequência inferior a 75 % (setenta e cinco por cento);

C - Média final inferior a 5,0 (cinco), resultante da média aritmética das notas de aproveitamento semestral e a do exame final.



Art. 73 O aluno reprovado por não ter alcançado, seja por frequência, seja pelas notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito na repetência às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidos neste Regimento.

Art. 74 É promovido ao semestre seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado, admitindo-se dependência em até 03 (três) disciplinas.

Seção II - DA DEPENDÊNCIA

Art. 75 O aluno promovido para o semestre seguinte em regime de dependência em qualquer disciplina, deve cursá-la novamente, atendendo as exigências de frequência e aproveitamento semestral estabelecidos nesse Regimento, ou poderá optar em cursar a disciplina em regime de Atendimento Especial de acordo com regulamento próprio.

§ 1º O valor da(s) disciplina(s) de dependência será fixado antes de cada período letivo.

Art. 76 Não se admite progressão, com dependência de disciplina de pré-requisito imediatamente anterior, ressalvando-se a hipótese do não oferecimento da disciplina.

§ 1º Caberá a Coordenadoria de Curso definir horário e metodologia de ensino quando as disciplinas de dependências forem ofertadas em horário fora do calendário acadêmico dos cursos.

Seção III - DO REGIME ESPECIAL DE RECUPERAÇÃO

Art. 77 O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina em Regime de Dependência ou poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER).

§ 1º O aluno reprovado na disciplina e, com frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) e nota não inferior a dois (2,0), poderá requerer o Regime Especial de Recuperação (RER).

§ 2º O regime será concedido quando atendidas as seguintes condições:

I – desde que seja cursada no semestre subsequente;

II - uma única vez na mesma disciplina.



§ 3o Os programas de atividades e de orientação bem como as formas de avaliação relativas ao Regime Especial de Recuperação (RER), deverão ser elaborados pelo professor responsável pela disciplina e encaminhados à Coordenadoria de Curso para manifestação.

§ 4o A coordenação acadêmica deverá acompanhar o aluno no processo de RER, tanto nos casos de disciplinas teóricas quanto nas disciplinas práticas, orientando-o para as provas, trabalhos e/ou outros instrumentos de avaliação a que será submetido.

§ 5o O aluno que, reprovado, não cursar a disciplina em Regime Especial de Recuperação (RER) e desde que obedecidas às normas aplicáveis, somente poderá repetir a disciplina em Regime de Dependência.

§ 6o É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

§ 7o O aluno, promovido em Regime de Dependência, deve matricular-se em período posterior e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Seção IV - REGIME ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO

§ 1º Ao estudante regularmente matriculado pode ser oferecido o benefício do regime especial de acompanhamento de acordo com este regimento , nas seguintes condições:

- I. não integra o currículo em vigor;
- II. não é oferecida no semestre letivo no qual integralizará a matriz;
- III. não tiver uma disciplina equivalente especificada na tabela acadêmica.

§2º no decorrer do semestre letivo, a coordenação acadêmica e acompanha presencialmente os estudos do estudante, bem como aplica as avaliações, de acordo com os conteúdos e datas estabelecidos no Plano de Ensino;



Seção V - DOS ESTÁGIOS

Art. 78 Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré- profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela só podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 79 Os estágios são coordenados pela Coordenadoria de Curso e supervisionados pelo professor designado pela Coordenação do curso. Parágrafo único. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pelo Colegiado de Curso.

Art. 80 O trabalho de conclusão de curso poderá ser desenvolvido pelo aluno a partir das atividades de estágio supervisionado, conforme estabelecido em regimento próprio.

TÍTULO IV - COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO VIII - DO CORPO DOCENTE

Art. 81 O Corpo Docente da Faculdade INESP se distribui entre as seguintes classes:

I. Professor Especialista;

II. Professor Mestre;

III. Professor Doutor.

Parágrafo único - A título eventual e por tempo determinado, a Faculdade pode dispor de professores visitantes e de professores colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes de carreira.

Art. 82 Os professores de carreira são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das Leis Trabalhistas – CLT, observando os critérios e normas deste Regimento. Parágrafo único: o ingresso no corpo docente da Faculdade significa o ingresso no Plano de Carreira Docente onde estão

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



especificadas todas as condições e exigências para a classificação e elevação de nível no quadro de magistério da instituição, bem como ingresso no Plano de Capacitação Docente da Faculdade.

Art. 83 A admissão de professores é feita mediante indicação da Coordenação de curso, em comum acordo com a Diretora Acadêmica, considerando os critérios de titulação, experiência profissional na área em que vai ministrar a disciplina/curso e publicações científicas.

§ 1o O processo de seleção será realizado pela Coordenação de Curso ou por comissão por ele instituída observado os seguintes critérios:

I. Especialista. Profissional graduado em nível superior, que cursou programa de pós-graduação Lato Sensu em instituição credenciada pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, incluídas disciplinas que tenham como conteúdo a Metodologia do Ensino Superior, Metodologia da Pesquisa, Didática do ensino superior, sendo apresentada a monografia.

II. Mestre. Profissional que apresentou diploma e defendeu dissertação, num programa de pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado devidamente reconhecido pela CAPES no Brasil e, quando cursado no exterior, devidamente convalidado de acordo com as normas especificadas pelo MEC.

III. Doutor. Profissional que apresentou diploma e defendeu tese num programa de pós-graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado devidamente reconhecido pela CAPES no Brasil e, quando cursado no exterior, devidamente convalidado de acordo com as normas especificadas pelo MEC.

IV. Pós-Doutor. Profissional Doutor que cursou um programa específico de pós-doutorado com produção de tese ou trabalho de conclusão, incluindo publicação em Instituição de Ensino nacional ou estrangeira.

Art. 84 Ocorrendo afastamento imprevisto de professores, sem que outro já tenha sido aprovado pela Coordenação de Curso possa substituí-lo, é contratado professor colaborador. Art. 81 São atribuições do professor:

I. Participar da elaboração do processo pedagógico da Faculdade;

II. Elaborar os planos de ensino da sua disciplina, seguindo a proposta pedagógica da Faculdade e submetê-los, na época regulamentar, aos órgãos competentes;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



- III. Apresentar os planos de ensinios aprovados aos discentes no início do semestre;
- IV. Orientar os trabalhos escolares, ministrar o ensino da disciplina e cumprir integralmente o programa e carga horária dela;
- V. Elaborar as avaliações escolares sob a forma de provas, trabalhos, seminários, pesquisas, relatórios e outras formas de verificação do aproveitamento previstas no plano de ensino bem como, julgar seus resultados;
- VI. Fazer revisão das provas, comentando questão por questão, caso haja aluno de exame, a cada prova bimestral. As provas devem ser entregue ao aluno para que ele fique com sua cópia, caso queira recorrer sua nota.
- VII. Fica proibido atender aluno sozinho em particular, sem a presença do coordenador de curso ou secretária da faculdade, ato que pode ser prejudicial ao professor, devido a não ter testemunha no assunto tratado.
- VIII. Entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados;
- IX. Entregar à secretaria, uma semana antes do início do semestre, o conteúdo das disciplinas ministradas semestralmente.
- X. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional em reuniões, programas de formação, projetos de extensão, e trabalhos do órgão colegiado a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- XI. Observar a frequência obrigatória nas atividades acadêmicas curriculares ou extracurriculares previstas no calendário acadêmico.
- XII. Orientar os trabalhos de conclusão de curso (TCCs) dos alunos que estão aptos a realizá-los.
- XIII. Participar de eventos científicos e culturais na sua área de formação e atuação, que sejam oferecidos pela Faculdade ou externos a ela;
- XIV. Publicar pelo menos um artigo acadêmico semestral em revista científica reconhecida ou capítulo de livro.

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



XV. Apoiar e realizar as atividades propostas nos Planos Anuais dos Cursos em que estão vinculados.

XVI. Manter o Currículo Lattes atualizado e disponível a comprovação do mesmo pela Faculdade.

XVII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

§ 1º Os professores vinculados aos cursos poderão exercer o papel de Coordenadores, observado a titulação, o perfil, a experiência profissional e a disponibilidade de tempo para o exercício dessa função. Os coordenadores devem supervisionar o cumprimento das atividades pedagógicas e acadêmicas dos cursos em função do Plano de Ação Anual, coordenar reuniões do Núcleo Docente Estruturante, participar de reuniões de colegiado e de formação continuada, organizar a semana pedagógica do curso, acompanhar o processo regulatório dos cursos e o ENADE, entre outros pertinentes a essa função.

CAPÍTULO IX - DO CORPO DISCENTE

Art. 85 O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados nos cursos da Faculdade. Parágrafo único – Alunos regularmente matriculados são também os inscritos em cursos de extensão, especialização ou qualquer programa ou curso oferecido pela Faculdade.

Seção I - DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 86 São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

III. Votar e ser votado, na forma deste Regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil;

IV. Recorrer às decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

V. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade de acordo com princípios éticos condizentes;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



VI. Zelar pelo patrimônio da instituição;

VII. Trajar-se adequadamente.

Seção II - DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Art. 87 O corpo discente tem como representação o Conselho de representantes e vice-representantes de classe.

Art. 88 O Conselho de representantes, tem existência reconhecida como Entidade Representativa dos Discentes pela Faculdade, observados os demais dispositivos deste Regimento.

Art. 89 O Conselho de representantes, submete-se à aprovação da Mantenedora para acordos e convênios com entidades nacionais e/ou estrangeiras que envolvam o interesse da Faculdade. Na hipótese de desligamento da Faculdade, no decorrer do mandato, a entidade indicará outro representante que cumprirá o restante do mandato.

Art. 90 Trancamento da matrícula ou conclusão de curso importa cessação automática do mandato, assumindo o vice representante ou sendo designado um novo representante.

Seção III - DA MONITORIA

Art. 91 A Faculdade pode instituir monitoria nela admitindo alunos regulares, selecionados pelo Colegiado de Curso e designados 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.

§ 1º 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.

Seção IV - DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

Art. 92 No limite de suas possibilidades técnicas e financeiras e observadas finalidades e programações específicas, a Faculdade procura prestar ao aluno a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferecer-lhe condições básicas ao seu encaminhamento para a formação

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



como profissional pleno. A faculdade poderá oferecer estágio na área administrativa para os seus alunos e eventualmente destinar meia bolsa ou bolsa para esse fim, de acordo com o período trabalhado, respeitando a legislação em vigor.

Seção V - DOS PRÊMIOS

Art. 93 A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo CONDIR.

CAPÍTULO X - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 94 A Faculdade tem por objetivo estabelecer uma política de administração de carreira, cargos e salários para o quadro de pessoal técnico-administrativo por meio do Plano de Carreira, Cargos e Salários.

Parágrafo único: o Plano de Cargos e Salários (Plano de Carreira) define, normatiza e disciplina as condições de admissão, demissão, promoção, progressão, desenvolvimento profissional, direitos e deveres do quadro de pessoal técnico-administrativo.

Art. 95 O Corpo Técnico-Administrativo da Faculdade é constituído pelos funcionários enquadrados nesta categoria e que prestem serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como de assessoramento a todos os órgãos e níveis hierárquicos da Instituição, que desempenhem as seguintes funções:

- I. Gerenciais, tais como: administração, controle, coordenação, supervisão e avaliação;
- II. Atividades técnicas de assessoria e suporte à administração superior ou intermediária que demandem análises, pareceres, procedimentos e execução;
- III. Atividades de apoio administrativo necessárias ao bom desempenho institucional.



TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 96 O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico - administrativo 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, às normas baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 97 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o não atendimento 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;
- c) Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) Circunstâncias em que ocorreu o fato.

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

§ 3º A aplicação, a aluno ou docente, de penalidade que implique em afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar instaurado pelo Diretor Acadêmico da Faculdade.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da instituição, além da sanção disciplinar, o infrator está obrigado ao ressarcimento dele.

Seção II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 98 Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência oral e sigilosa para:

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



- a) As previstas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho);
- b) Não cumprimento, sem motivo justo, de quaisquer de suas atribuições dispostas neste Regimento.

II- Repreensão por escrito, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I.

III- Suspensão, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) Não cumprimento sem motivo justo do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

II- Dispensa por:

- a) Reincidência nas faltas previstas na alínea b do item III, configurando- se esta como abandono de emprego na forma da lei;
- b) Reincidência nas faltas do item III.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência: o Coordenador de Curso;
- II. De repreensão e suspensão: o Coordenador de Curso e Diretor Acadêmico seu substituto; III. De dispensa: o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de dispensa, cabe recurso com efeito suspensivo, ao CONDIR Conselho de Diretores.

§ 3º Durante o período suspensivo o docente está privado de exercer suas funções escolares, educacionais e administrativas da Faculdade acarretando desta forma prejuízo de sua remuneração.



Seção III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 99 Aos membros do Corpo Técnico - Administrativo aplicam-se às penalidades previstas na legislação trabalhista. Parágrafo único - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a dispensa ou rescisão de contrato, de competência do Diretor Presidente da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

Seção IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 100 Os alunos devem cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade. Os Discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I. Advertência verbal;

II. Advertência escrita;

III. Suspensão;

IV. Desligamento.

§ 1º A pena de suspensão implica no afastamento do aluno durante o período em que perdurar a punição. Ficando, durante este tempo, impedido de frequentar as dependências da Faculdade.

§ 2º Na aplicação de sanções disciplinares são considerados os seguintes elementos:

I. Primariedade do infrator;

II. Dolo ou culpa;

III. Valor e utilidade de bens e artigos.

§ 3º Conforme a gravidade da infração dos itens II e III deste artigo, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentemente da primariedade do infrator.

Art. 101 Cabe ao Coordenador de Curso e Diretor Acadêmico a aplicação de todas as sanções disciplinares dispostas no artigo 103 deste Regimento.



§ 1º A aplicação de sanção que implique em afastamento das atividades acadêmicas é precedida de processo disciplinar no qual é plenamente assegurado o direito de defesa.

§ 2º A comissão de processo disciplinar é formada de, no mínimo 3 (três) pessoas, sendo 2 (dois), professores, designados pelo Diretor Geral.

§ 3º A autoridade competente para a imposição de penalidades pode agir pelo critério da verdade sabida nos casos em que o membro do Corpo Docente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

Art. 102 Contra decisões referentes à aplicação de penas e desligamentos pode haver recursos junto ao Conselho Acadêmico-Administrativo Superior.

Parágrafo único - É cancelado o registro das sanções previstas nos incisos I, II e III do artigo 104 deste Regimento se, no prazo de 2 (dois) anos da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Art. 103 As penas previstas no Art. 103 deste regimento são aplicadas na forma seguinte:

I. Advertência verbal:

- a) Por desrespeito a qualquer membro da administração e do corpo docente da Faculdade ou da Mantenedora;
- b) Por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) Por desobediência às determinações de qualquer membro do Corpo Docente ou da administração da Faculdade;
- d) Por prejuízo material do patrimônio da Mantenedora ou da Faculdade além da obrigatoriedade de ressarcimento de danos;
- e) Por praticar jogos de azar;
- f) Por praticar qualquer tipo de comércio não autorizado nas dependências da Faculdade sem prévia autorização da direção dela;

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



g) Por retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, objeto ou documento existente em qualquer dependência da Faculdade.

II - Advertência escrita:

a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) Por ofensa ou agressão a outro aluno ou funcionário da Faculdade;

c) Por injúria a funcionário administrativo;

d) Por referências descorteses, desairosas, ou desabonadoras à Mantenedoras ou à Faculdade ou a seus serviços.

III- Suspensão de até 15 dias:

a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) Por ofensa ou agressão grave a outro aluno ou funcionário;

c) Pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares;

d) Por aplicação de trotes a alunos novos que importem em danos físicos ou morais ou humilhação e vexames pessoais; e

Por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração;

f) Por desobediência a este Regimento ou a atos normativos baixados pelo órgão competente ou a ordens emanadas pelos Diretores ou coordenadores de curso ou Professores no exercício de suas funções.

g) Por guardar, transportar ou utilizar arma ou substância que cause dependência.

IV - Desligamento:

a) Na reincidência em qualquer dos itens do inciso anterior;



- b) Por ofensa grave ou agressão ao Diretor, Coordenador de Curso, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro do Corpo Docente e Discente, membro da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) Por improbidade considerada grave na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo disciplinar;
- e) Por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- f) Por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Mantenedora, à Faculdade ou a seus diretores ou perturbação do processo educacional.

Parágrafo único - Havendo suspeita de prática de crime o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 104 O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incidido nas faltas a que se referem os itens II e III do artigo anterior após processo disciplinar.

TÍTULO VI - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 105 Ao concluinte do curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diplomado. § 2º Quando se tratar de curso a que correspondem diversas habilitações o diploma indicará no verso título de graduação e, no anverso, a habilitação obtida acrescendo-se, mediante apostilas, as novas habilitações que venham a ser obtidas.

Art. 106 Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Acadêmico ou pelo Vice Diretor, em sessão pública e solene da Faculdade, na qual os graduados prestarão o compromisso de praxe da qual será lavrada à respectiva Ata.

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



Parágrafo único - Ao conluente que não comparecer à sessão solene de colação de grau, o grau será conferido em ato simples, em local e data determinada pelo Diretor Geral.

Art. 107 A Faculdade conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

I. „Professor Emérito“

II. „Professor Honoris Causa“.

Parágrafo único - Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONDIR, são conferidos em sessão solene e pública daquele Colegiado mediante entrega do respectivo diploma.

TÍTULO VII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 108 O IADEB – Módulo de Educação Avançado é responsável, perante as autoridades e ao público em geral, pela Faculdade INESP incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos docentes e Discentes, aos membros do Corpo Técnico Administrativo e às autoridades própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art.109 Compete principalmente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade colocando-lhe à disposição os bens necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela concedidos e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1o À Mantenedora reserva-se a manutenção orçamentária e financeira da Faculdade.

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

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 110 Salvo disposições em contrário deste Regimento o prazo para a interposição de recursos é dez (10) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 111 As taxas de prestação de serviços de secretaria da Faculdade serão fixadas pela Mantenedora atendidos os índices estabelecidos pela legislação vigente.

Portaria MEC N°703 de 03/03/2005, Publicada no DOU em 04/03/2005

Rua General Carneiro, nº 341 - Centro - Jacareí - SP - CEP 12308-061



Parágrafo único – No valor da anuidade serão incluídos todos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar: aulas, provas e exame final.

Art. 112 As aulas extracurriculares, provas substitutivas e provas fora do Calendário Acadêmico, inclusive aplicação de exame fora de época, todas, correrão por conta única e exclusiva do aluno.

Art. 113 O aluno, ao matricular-se, deverá ser informado de todos os atos de seus deveres e obrigações para com a Faculdade tendo acesso, para tanto, a este Regimento, ao Calendário acadêmico, a grade curricular e aos demais documentos que se fazem necessários para que fique devidamente bem- informado.

Art. 114 O aluno, no ato da matrícula, deverá assinar o Contrato Padrão de Prestação de Serviços Educacionais de que trata o Art. 55, comprometendo-se às normas e demais regras de funcionamento do curso.

ART. 115 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente aplicando-se as disposições que importarem em alterações da estrutura curricular e do regime escolar a partir do ano letivo subsequente ao ano de sua aprovação.

Jacareí, 04 de Janeiro de 2024

Paulo Roberto Perdum

Diretor Geral