



FESPSP

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO

REGIMENTO ESCOLAR

**SÃO PAULO
2026**

CONSELHO SUPERIOR DA FESPSP

UBIRATAN DE PAULA SANTOS (PRESIDENTE)
MARIA SILVIA PORTELA DE CASTRO (VICE-PRESIDENTE)
FRANCISCO APARECIDO CORDÃO (VICE-PRESIDENTE)
VICENTE CARLOS Y PLÁ TREVAS (VICE-PRESIDENTE)
ALUISIO ALMEIDA SCHUMACHER (SECRETÁRIO)

CONSELHEIROS

ALFREDO ATTÍE
ANA ODILA DE PAIVA SOUZA
ANTONIO PRADO
GONZALO VECINA NETO
JOSÉ CASTILHO MARQUES NETO
MARIAN SALLES GOMES BELLAMY
MARILANE OLIVEIRA TEIXEIRA

DIRETORIA EXECUTIVA

ANGELO DEL VECCHIO (DIRETOR GERAL)
MARCOS BARRETO (VICE-DIRETOR GERAL)
RICARDO PEREIRA DA SILVA (DIRETOR FINANCEIRO)
LAURA BERNARDES (DIRETORA ADMINISTRATIVA)

DIRETORIA ACADÊMICA

PROF. MESTRE RAFAEL RODRIGUES DA COSTA (DIRETOR ACADÊMICO)
PROFA. MESTRA ADRIANA MARIA DE SOUZA (DIRETORA ACADÊMICA)
PROF. MESTRE DERICK CASAGRANDE SANTIAGO (DIRETOR ACADÊMICO)

COORDENAÇÃO ACADÊMICA

PROFA. DRA. RENATA STEFFANONI BERNARDES DE QUEIROZ
(ADMINISTRAÇÃO)
PROFA. DRA. TATHIANA SENNE CHICARINO
(SOCIOLOGIA E POLÍTICA)
PROFA. MESTRA ADRIANA MARIA DE SOUZA
(BIBLIOTECONOMIA)

SECRETÁRIA ACADÊMICA

MICHELE PENNA CORDEIRO ZOFREA

BIBLIOTECÁRIOS

MARINA PEREIRA SANTOS ARAÚJO (BIBLIOTECA E CEDOC)
EDERSON FERREIRA CRISPIM (BIBLIOTECA E EDITORA)



FESPSP

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO
ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO

REGIMENTO ESCOLAR

São Paulo
Janeiro 2026

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS	3
CAPÍTULO I – Das Escolas e seus Objetivos	3
TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
CAPÍTULO I – Dos Órgãos Colegiados	5
<i>SEÇÃO I – Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados</i>	5
<i>SEÇÃO II – Do Conselho Acadêmico</i>	6
<i>SEÇÃO III – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)</i>	8
<i>SEÇÃO IV – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)</i>	9
CAPÍTULO II – Dos órgãos deliberativo-executivos acadêmicos	11
<i>SEÇÃO I – Da Diretoria Acadêmica</i>	12
<i>SEÇÃO II – Da Coordenação de Curso</i>	13
<i>SEÇÃO III – Da Coordenação de Pós-graduação</i>	14
<i>SEÇÃO IV – Da Coordenação da Educação Executiva</i>	16
CAPÍTULO III - Dos Órgãos Executivos de Serviços Técnico-Acadêmico- Administrativos	16
TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA	19
CAPÍTULO I – Dos Cursos	19
CAPÍTULO II - Da Pesquisa	20
CAPÍTULO III – Das Atividades de Extensão	20
CAPÍTULO IV – Da Estrutura Curricular	21
TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR	22
CAPÍTULO I - Do Ano Letivo e Calendário Acadêmico	22
CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo	23
CAPÍTULO III – Da Matrícula	24
CAPÍTULO IV - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	25
CAPÍTULO V – Do Processo de Avaliação	25
<i>SEÇÃO I - Da Avaliação Institucional</i>	26
<i>SEÇÃO II - Da Frequência e Avaliação do Desempenho Escolar</i>	26
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	28
CAPÍTULO I – Do Corpo Docente	28
CAPÍTULO II – Do Corpo Discente	30
CAPÍTULO III - Do Corpo Técnico-Administrativo	31
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR	32
CAPÍTULO I - Dos Atos Disciplinares e das Sanções	32
TÍTULO VII – DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS	33
TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	33
TÍTULO IX – DO REGIME FINANCEIRO	34
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	34

TÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS

CAPÍTULO I – Das Escolas e seus Objetivos

Art. 1. A Escola de Sociologia e Política de São Paulo, com sede no município de São Paulo, Estado de São Paulo, é mantida pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo (FESPSP), com sede e foro na cidade de São Paulo e constitui-se como entidade sem fins lucrativos dedicada à Educação Superior, integrante do Sistema Federal de Ensino, com Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do 1º Registro de Títulos e Documentos, Cartório “Dr. Arruda”, sob o número de ordem 14.339, do Livro A–17.

Art. 2. A Escola de Sociologia e Política de São Paulo é regida:

- I. pela Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- II. pelas normas brasileiras do Ensino Superior;
- III. pelo Estatuto da Mantenedora,
- IV. pelo presente Regimento Geral;
- V. pelo Plano de Desenvolvimento Institucional; e
- VI. pelas resoluções de seus órgãos e atos do Conselho Acadêmico.

Art. 3. A Escola de Sociologia e Política de São Paulo (ESP) é credenciada pelo Decreto Ministerial nº 9.786, de 06/09/1946, publicado no Diário Oficial nº 12.586, Seção 1, de 10/09/1946; e credenciada pela Portaria Ministerial nº 256, de 18/04/2016, publicada no DOU nº 74, de 19/04/2016, Seção 1, página 17; e credenciada para oferta EAD pela Portaria Ministerial nº 160, de 19/02/2014, publicada no DOU nº 36, de 20/02/2014 Seção 1, página 11 e pela Portaria Ministerial nº 160, de 15/08/2017, publicada no DOU nº 157, de 15/08/2017 Seção 1, página 14.

Art. 4. A Escola de Sociologia e Política de São Paulo (ESP) tem por missão Formar cidadãos com capacidade de análise e de intervenção crítica aplicada aos problemas da sociedade, por meio da geração e da disseminação de conhecimentos em ciência social, de maneira a contribuir significativamente para o processo de desenvolvimento do País.

Art. 5. A instituição tem por objetivos:

- I. Formar profissionais em cursos de graduação e pós-graduação e colaborar na sua formação contínua, para que estejam aptos a contribuir com o processo de desenvolvimento da sociedade brasileira;
- II. Incentivar a pesquisa, o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, mediante cursos e programas especiais que visem ao entendimento da sociedade;
- III. Estimular a criação e a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos;
- IV. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- V. Promover a extensão sociocultural, em diálogo permanente e profícuo com a sociedade, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição e à incorporação dos saberes sociais na formação dos estudantes;
- VI. Desenvolver social e cientificamente a comunidade, com respeito e cultivo das bases culturais e do equilíbrio ambiental, em uma perspectiva humanizadora, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico;
- VII. Praticar a responsabilidade social, de maneira a contribuir com a inclusão social, com o desenvolvimento sustentável local, regional e global, com a defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico;
- VIII. Ser uma instituição democrática, aberta a todas as correntes de pensamento, pautando sua atuação no respeito aos direitos fundamentais da pessoa e aos princípios da liberdade, justiça e solidariedade humana.
- IX. Estimular, no processo da formação profissional, o desenvolvimento de uma postura ética, empreendedora, crítica e cidadã;
- X. Manter permanentemente atualizados os projetos pedagógicos de seus cursos, em consonância com as necessidades e especificidades da atuação profissional.
- XI. Adotar a avaliação institucional como processo permanente de valorização e atualização dos princípios, da finalidade e dos objetivos da Instituição;
- XII. Oferecer formação aderente à realidade social, por meio da articulação entre teoria, pesquisa e aplicação.
- XIII. Desenvolver e aprimorar a indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão pelo exercício da interação entre a comunidade acadêmica e a sociedade;

- XIV. Atualizar permanentemente o modelo de gestão;
- XV. Promover o bem comum e inclusão socioeconômica por meio do incentivo ao desenvolvimento de projetos interdisciplinares.

Art. 6. A Escola de Sociologia e Política de São Paulo, rege-se pelos textos legais específicos em vigor, por este Regimento Geral e pelos Regulamentos e Resoluções que, suportados por eles, vierem a ser editados por suas autoridades acadêmicas ou por seus Colegiados, observado o Estatuto de sua Mantenedora.

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I – Dos Órgãos Colegiados

Art. 7. São órgãos da organização acadêmico-administrativa da Escola de Sociologia e Política de São Paulo:

- I. Conselho Acadêmico;
- II. Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), conforme Resolução CONAE nº 01/2010;
- III. Comissão Própria de Avaliação (CPA).

SEÇÃO I – Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados

Art. 8. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- I. as reuniões ordinárias realizam-se conforme periodicidade preestabelecida e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;
- II. as reuniões serão instaladas com a presença de metade mais um dos membros do respectivo órgão;
- III. as decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes;
- IV. o presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- V. nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- VI. cada membro do respectivo colegiado terá direito a apenas 1 (um) voto.

- VII. na reunião de cada órgão será lavrada ata, lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;
- VIII. as reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- IX. é obrigatório o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados às reuniões de que façam parte.

Parágrafo único. Os membros dos órgãos colegiados não serão remunerados pelo exercício de suas funções

SEÇÃO II – Do Conselho Acadêmico

Art. 9. O Conselho Acadêmico é constituído:

- I. por um representante membro da Diretoria Executiva;
- II. pelo(a) Diretor(a) Acadêmico, seu Coordenador;
- III. pelos(as) coordenadores(as) de curso de graduação;
- IV. pelo(a) coordenador(a) geral da pós-graduação;
- V. pelo(a) coordenador(a) geral da Educação Executiva;
- VI. pelo(a) Coordenador(a) da CPA;
- VII. por quatro docentes em efetivo exercício, sendo três da Graduação e um da pós-Graduação, escolhidos pelos seus pares;
- VIII. por um representante do corpo técnico-administrativo, indicado pelo Diretor Geral;
- IX. por um representante mediador pedagógico, eleito pelo corpo de mediadores, quando houver;
- X. por quatro representantes do corpo discente, das modalidades presencial e a distância, eleitos pelos seus pares;
- XI. por um representante da Mantenedora e Por um representante da sociedade civil organizada, indicado pelo Diretor Geral.

§ 1º Os membros do Conselho Acadêmico, escolhidos por suas áreas específicas ou indicados, conforme especificações do Artigo 9º, por ato do Diretor Geral e do Diretor Acadêmico, para mandato de dois anos, exceto o representante do corpo discente, que possui mandato de um ano, sendo a todos admitida a recondução por igual período (dois anos).

§ 2º Os representantes citados nos itens I, II, III e IV são membros natos.

§ 3º No caso de vacância, a Diretoria Geral e a Diretoria Acadêmica, em comum acordo, indicam o substituto.

§ 4º O Conselho Acadêmico reúne-se, ordinariamente, 4 (quatro) vezes em cada ano letivo, sendo duas por semestre letivo e, extraordinariamente sempre que houver necessidade.

Art. 10. Compete ao Conselho Acadêmico:

- I. homologar os documentos estratégicos institucionais, tais como PDI, PPI, PPCs de cursos de graduação, Regimento Escolar e suas alterações, submetendo-os, quando for o caso, à aprovação do Órgão Competente do Ministério da Educação;
- II. decidir sobre recursos relativos a matéria didático-científica e disciplinar;
- III. criar, incorporar, modificar e extinguir órgãos vinculados à escola, obedecendo às normas e orientações da Mantenedora a legislação em vigor;
- IV. acompanhar a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V. aprovar diretrizes, programas, bases e normas para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- VI. aprovar regulamentos, normas, editais de processo seletivo, calendário acadêmico e outros documentos que regem as atividades da Instituição;
- VII. aprovar a criação, incorporação, modificação e extinção de cursos e programas educacionais de graduação e pós-graduação, projetos de pesquisa e de extensão, além de criação e/ou alteração de endereços de polos de Educação a Distância, atendida a legislação vigente;
- VIII. constituir e nomear comissões e comitês para atuarem no âmbito de sua competência;
- IX. coordenar e supervisionar os planos e atividades sob sua responsabilidade;
- X. deliberar sobre questões relativas ao rendimento escolar;
- XI. deliberar sobre as consultas que lhe forem encaminhadas;
- XII. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades educacionais;

- XIII. zelar pelo cumprimento da ética institucional e da legislação em vigor;
- XIV. aprovar alterações no Manual do(a) Estudante;
- XV. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas no Estatuto da Fundação e/ou solicitadas pelos órgãos competentes; e
- XVI. solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento.

SEÇÃO III – Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 11. Em conformidade com a Resolução nº1, de 17 de junho de 2010, em seu artigo 3º, o NDE deve atender, no mínimo, aos seguintes itens:

- I. ter o coordenador do curso como seu presidente;
- II. ser constituído por um mínimo de 5 docentes pertencentes ao corpo docente do curso;
- III. ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV. ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Art. 12 A indicação dos representantes docentes será feita pelo (a) coordenador do curso, com aprovação da Diretoria Acadêmica, para um mandato de 2 anos, com possibilidade de recondução pelo mesmo período.

Art. 13. O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de seu (sua) Presidente, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, pela maioria de seus membros titulares.

Art. 14. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 15. Compete ao NDE:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho, atualização da área, adequação de cargas horárias e

bibliografia, acessibilidade metodológica, abordagem de conteúdos pertinentes às questões gerais e as especificidades do curso, diferenciando o curso dentro da área profissional e induzindo o contato com conhecimento recente e inovador;

- II. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico, considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total, a articulação da teoria com a pesquisa e a aplicação a oferta da disciplina de LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso), a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e os elementos inovadores ao cumprimento dos conteúdos curriculares e das metodologias de ensino;
- III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular e promover a atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso, incluindo Projetos, Estágios, Seminários, TCC e Atividades Complementares, para aprovação no Conselho Acadêmico, sempre que necessário;
- IV. Analisar as indicações de bibliografias básica e complementar dos cursos, sugerindo alterações ao Conselho Acadêmico, quando for o caso;
- V. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Conselho Acadêmico e pela Comissão Própria de Avaliação;
- VI. Analisar e avaliar os Planos de Ensino e os componentes curriculares, promovendo sua permanente atualização;
- VII. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento da pesquisa e da extensão, oriundas das necessidades da graduação, das exigências do mercado de trabalho e das políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VIII. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os respectivos cursos de graduação.

SEÇÃO IV – Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 16. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é o órgão responsável pela condução da autoavaliação institucional, tendo por objetivo a melhoria da qualidade acadêmica, a orientação da expansão da oferta de serviços educacionais, o aumento permanente de sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social.

Art. 17. Sua constituição é caracterizada pelo princípio da paridade, sendo formada por:

- I. pelo Coordenador da CPA, com mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução, por indicação da Diretoria Acadêmica;
- II. por um representante docente de cada curso de graduação um da Pós-graduação, indicado pelas coordenações dos cursos, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- III. por 2 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo, indicados pela Diretoria Executiva da mantenedora, para um mandato 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- IV. por 1 (um) representante discente de cada curso da graduação, preferencialmente que já cursaram o primeiro semestre letivo, escolhido por seus pares para mandato de 02 (dois) anos, vetada a recondução;
- V. por 1 (um) representante discente da Pós-graduação, indicado pelos coordenadores dos Programas, com aprovação da coordenação geral da Pós e da Diretoria Acadêmica, e eleito por seus pares, para mandato de 01 (um) ano, vetada a recondução;
- VI. por 1 (um) representante da sociedade civil organizada, escolhido pela diretoria acadêmica e aprovado pela Direção Executiva, dentre os órgãos de classe da cidade de São Paulo, preferencialmente da região central de São Paulo para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º No caso de vacância, a Diretoria Acadêmica indicará o substituto para qualquer um dos componentes.

§ 2º A CPA reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes no semestre e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador ou 2/3 (dois terços) dos seus membros, exceto em meses de férias ou recesso acadêmico.

§ 3º A composição da CPA pode sofrer alterações, conforme forem abertos novos cursos de graduação, nas modalidades presencial e à distância, na Instituição.

Art. 18 Compete a Comissão Própria de Avaliação (CPA):

- I. conceber o processo de autoavaliação institucional;
- II. orientar conceitual e tecnicamente as diversas etapas do processo avaliativo;
- III. planejar a comunicação com a comunidade acadêmica referente ao processo avaliativo, da sensibilização à apresentação de resultados;
- IV. referir e ponderar dinâmicas, diretrizes e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos discentes;
- V. determinar diretivas e indicadores para a organização dos processos internos de avaliação, examinar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à gestão superior da instituição;
- VI. acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), indicando modificações ou revisões, quando for o caso;
- VII. acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, efetuando estudos sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Instituição;
- VIII. desenvolver propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pela Instituição, em parceria com a Diretoria Acadêmica, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de avaliação e nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- IX. submeter, anualmente, à aprovação da Diretoria Acadêmica, o relatório de atividades do ano finalizado; e
- X. realizar reuniões semestrais ordinárias convocadas pelo Coordenador da CPA, além das extraordinárias, quando necessárias.

CAPÍTULO II – Dos órgãos deliberativo-executivos acadêmicos

Art.20. Compete à Diretoria Geral:

- I. nomear em comum acordo com o Diretor Acadêmico, os coordenadores de cursos de graduação, pós-graduação, Educação Executiva, da CPA, do NEAD e do NAP.
- II. acompanhar em conjunto com o diretor acadêmico o trabalho dos coordenadores nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação.
- III. acompanhar indicadores como evasão, inadimplência, frequência e avaliação docente.
- IV. acompanhar em conjunto com o Diretor Acadêmico propostas de novos cursos,

programas de pesquisa e extensão para aprovação do Conselho Acadêmico.

- V. acompanhar propostas educacionais inovadoras e incentivar o aperfeiçoamento docente.
- VI. definir, em comum acordo com o Diretor Acadêmico, os processos de seleção de docentes e sugerir políticas de acompanhamento de egressos.
- VII. Acompanhar a elaboração e da divulgação do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

SEÇÃO I – Da Diretoria Acadêmica

Art. 21. A Diretoria Acadêmica, tem por competência a coordenação e a supervisão Acadêmica, tem como responsável pelas suas atividades o Diretor Acadêmico, que responde à Diretoria Executiva da Fundação.

Art. 22. O Diretor Acadêmico é designado pela Mantenedora para um mandato de dois anos, permitida a recondução pelo mesmo período.

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

Art. 23. O Diretor Acadêmico tem as seguintes atribuições:

- I. supervisionar propostas educacionais novas, visando ao contínuo aperfeiçoamento da qualidade das atividades acadêmicas;
- II. participar e incentivar os docentes a se aperfeiçoarem por meio da participação em eventos acadêmico e redes de pesquisa, tais como simpósios, congressos, intercâmbios, entre outros.
- III. coordenar as atividades relativas ao Processo Seletivo;
- IV. conferir grau, assinar diplomas, títulos e outros documentos escolares; delegar a representantes do corpo docente e técnico-administrativo parte de suas atribuições;
- V. propor política de acompanhamento de egressos, em conjunto com a área de Comunicação;
- VI. participar da elaboração do calendário acadêmico e elaborar e acompanhar o planejamento acadêmico;
- VII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas

pertinentes; e

- VIII. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, no Estatuto da Mantenedora ou solicitadas pelos órgãos competentes.

SEÇÃO II – Da Coordenação de Curso

Art. 24. A Coordenação de Curso é órgão executivo, auxiliar do Diretor Acadêmico e responsável pela supervisão de cada um dos cursos de graduação da Instituição, nas modalidades presencial e a distância.

Art. 25. O coordenador de curso é nomeado, em comum acordo entre Diretor Geral e o Diretor Acadêmico, para um mandato de dois anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único – Em caso de ausência ou de impedimento, os coordenadores de curso serão substituídos por um professor em plena atividade no curso e designados pela Diretoria Acadêmica.

Art. 26. O coordenador de curso tem as seguintes atribuições:

- I. Executar as ações relativas às diretrizes acadêmicas do Projeto Pedagógico Institucional e de Curso;
- II. Estimular práticas de pesquisa, iniciação científica e extensão junto aos corpos docente e discente;
- III. Promover e coordenar atividades de natureza acadêmico-pedagógica e conjuntas entre os cursos, por meio do engajamento dos docentes e estudantes em torno de projetos e programas de interesse da comunidade;
- IV. Realizar entrevista com estudantes que pretendam trancar ou cancelar sua matrícula, bem como acompanhar a frequência e convocar estudantes que não estejam comparecendo à faculdade, visando a qualificação da evasão;
- V. Acompanhar as atividades relativas ao processo seletivo, participando também das campanhas de divulgação do curso e de atividades de extensão;
- VI. Convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- VII. Acompanhar o trabalho acadêmico docente em atividades de apoio à formação discente como trabalhos de conclusão de curso, iniciação científica, atividades acadêmicas complementares, seminários, estágio supervisionado, monitorias, mentoria, e no ambiente virtual de aprendizagem, quando aplicável;
- VIII. Acompanhar e apoiar as atividades do Núcleo de a Distância, especialmente

quando se fizer necessária a interação com as atividades dos cursos de graduação;

- IX. Elaborar e acompanhar as atividades curriculares de extensão e pesquisa;
- X. Apresentar relatório sobre o perfil dos estudantes ingressantes;
- XI. Orientar a seleção de livros e periódicos necessários para aquisição, respeitando os prazos e os procedimentos para seleção determinados pela Biblioteca;
- XII. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como estimular o corpo docente a integrar essa colaboração;
- XIII. Coordenar e supervisionar a implementação, com o NDE, do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- XIV. Acompanhar os processos de avaliação internos e externos;
- XV. Elaborar e submeter à aprovação da Diretoria Acadêmica o plano do curso, especificando objetivos, sistemáticas e calendário das atividades previstas, a cada semestre;
- XVI. Planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito de sua coordenação;
- XVII. Elaborar relatório mensal e realizar reuniões ordinárias com a Diretoria Acadêmica, e extraordinárias, quando e se necessário;
- XVIII. Representar o curso perante as autoridades educacionais.

SEÇÃO III – Da Coordenação de Pós-graduação

Art. 27. A Coordenação de Pós-graduação é órgão executivo, auxiliar do Diretor Acadêmico e responsável pela supervisão de cada um dos cursos de pós-graduação da Instituição, nas modalidades presencial e a distância.

Art. 28. O coordenador de Pós-graduação é nomeado em comum acordo pelo Diretor Geral e pelo Diretor Acadêmico para um mandato de dois anos, sendo permitida a recondução por igual período.

Parágrafo único – Em caso de ausência ou de impedimento, o Coordenador de Pós-graduação será substituído por um professor em plena atividade no curso e designado pela Diretoria Acadêmica.

Art. 29. O coordenador de cursos da Pós-Graduação é nomeado em comum acordo entre o Diretor Geral e o Diretor Acadêmico tem as seguintes atribuições:

- I. executar as ações relativas às diretrizes acadêmicas do Projeto Pedagógico Institucional e de Curso;
- II. organizar e renovar a oferta de pós-graduação;
- III. elaborar, propor, monitorar e avaliar a política de pós-graduação lato sensu na Instituição;
- IV. estimular práticas de pesquisa, iniciação científica e extensão junto aos corpos docente e discente;
- V. garantir os estudos e procedimentos legais e científicos necessários para implantação de programa de mestrado;
- VI. apoiar estudantes, professores e coordenadores vinculados aos cursos de pós-graduação;
- VII. promover e coordenar atividades de natureza acadêmico-pedagógica e conjuntas entre os cursos, por meio do engajamento dos docentes e estudantes em torno de projetos e programas de interesse da comunidade;
- VIII. realizar entrevista com estudantes que pretendam trancar ou cancelar sua matrícula, bem como acompanhar a frequência e convocar estudantes que não estejam comparecendo à faculdade, visando a qualificação da evasão;
- IX. acompanhar as atividades relativas ao processo seletivo, participando também das campanhas de divulgação do curso e de atividades de extensão;
- X. participar da elaboração do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como estimular o corpo docente a integrar essa colaboração;
- XI. acompanhar os processos de avaliação internos e externos;
- XII. elaborar e submeter à aprovação da Diretoria Acadêmica os planos de cursos, especificando objetivos, sistemáticas e calendário das atividades previstas, a cada semestre;
- XIII. planejar, supervisionar e orientar a execução das atividades de seleção e admissão de pessoal no âmbito de sua coordenação;
- XIV. elaborar relatório mensal e realizar reuniões ordinárias com a Diretoria Acadêmica, e extraordinárias, quando e se necessário; e
- XV. representar a área perante as autoridades educacionais.

SEÇÃO IV – Da Coordenação da Educação Executiva

Art. 30. A Coordenação de Educação Executiva é uma instância da Escola de Sociologia e Política e da Área de Projetos, responsável pela criação e supervisão de cursos de educação executiva.

- I. o coordenador de Educação Executiva é nomeado pelo Diretor Geral, em comum acordo com o Diretor Acadêmico, para um mandato de dois anos, sendo permitida a recondução.
- II. os coordenadores pedagógicos, serão designados **pelo coordenador da educação executiva em comum acordo com o Diretor Acadêmico e com o Diretor Geral.**

Parágrafo Único: As atividades de Educação Executiva serão regidas por uma política de conformidade específica, aprovada pelas instâncias devidas, e publicizada aos membros da comunidade FESPSP.

CAPÍTULO III - Dos Órgãos Executivos de Serviços Técnico-Acadêmico- Administrativos

Art. 31. São órgãos executivos de serviços técnico-acadêmico-administrativos:

- I. A Secretaria;
- II. A Biblioteca;
- III. Os serviços de apoio;
- IV. Os serviços de Informática;
- V. Ouvidoria;
- VI. O Núcleo de Educação a Distância; e
- VII. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico.

Art. 32. A Secretaria é o setor de coordenação e execução dos serviços escolares e de expediente, de controle de pessoal docente e discente, de expedição de documentos como certificados, atestados de matrícula e históricos escolares, e terá como responsabilidade:

- I. Manter atualizada a escrituração escolar;
- II. Publicar editais sobre as atividades escolares;
- III. Manter atualizado o arquivo de documentos técnicos e legais;
- IV. Expedir a correspondência, mantendo organizado o arquivo relativo a expedientes;
- V. Orientar e conduzir os pedidos de inscrição, matrícula, transferência e outros atos;
- VI. Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente;
- VII. Secretariar e redigir as atas de reuniões;
- VIII. Atender às autoridades educacionais, docentes, estudantes e funcionários, no âmbito de sua competência;
- IX. Manter o controle de frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, sob sua gestão, e informar mensalmente ao setor de Recursos Humanos;
- X. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria Executiva e por este Regimento.

Art. 33. A Biblioteca terá como responsável um profissional da área, devidamente credenciado, conforme legislação vigente. Compete a Biblioteca:

- I. Manter o acervo físico tombado e informatizado;
- II. Realizar a gestão e guarda do acervo virtual, garantindo o acesso ininterrupto pelos usuários;
- III. Assegurar que o acervo da bibliografia básica e complementar é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos no PPC;
- IV. Garantir a atualização do acervo bibliográfico, considerando a natureza das unidades curriculares;
- V. Assegurar em conjunto do NDE, a compatibilidade em cada bibliografia básica e complementar da unidade curricular entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo;
- VI. Garantir de acesso físico ao acervo virtual na biblioteca;
- VII. Manter instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet;
- VIII. Implantar e atualizar ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à

- leitura, estudo e aprendizagem;
- IX. Gerenciar o acervo bibliográfico de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas; e
 - X. Adotar plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

Art. 34. Os serviços de apoio compreendem o almoxarifado, o arquivo, a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais.

Art. 35. Os serviços de informática compreendem a atualização e manutenção dos hardwares e softwares do(s) laboratório(s), bibliotecas, salas de aula e demais áreas da IES, assim como o apoio no desenvolvimento de projetos de inovação tecnológica da IES.

Art. 36. A Ouvidoria é um órgão autônomo e promotor do direito administrativo de natureza unipessoal e não contenciosa como instrumento de participação, destinado a colaborar no controle administrativo da Instituição mediante a defesa dos direitos fundamentais dos membros da comunidade, vinculada à Diretoria-Geral, com atribuições estabelecidas em regulamento próprio e jurisdição em todos os setores administrativos e acadêmicos da Instituição.

Parágrafo único. O Diretor-Geral poderá baixar instruções complementares regulamentando as ações do Ouvidor e delimitando as relações com as demais áreas da Instituição.

Art. 37. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) terá como responsável um profissional da área de Psicologia ou Psicopedagogia:

- I. Apoiar o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos discentes no âmbito do ensino superior, zelando pelas condições mais adequadas e apropriadas de ensino e vivência institucional;
- II. Apoiar a prática pedagógica dos docentes, desenvolvendo ações que visam a melhoria destes processos e práticas de ensino-aprendizagem.

Art. 38. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) terá como responsável docente de curso de graduação com conhecimento em educação a distância, com as seguintes atribuições: gestão, organização e procedimentos relativos aos cursos, às disciplinas e atividades na modalidade de educação a distância, disciplinas na modalidade

semipresencial e disciplinas na modalidade presencial que fazem uso de tecnologias digitais de informação e comunicação, bem como prestar assessoria e orientação para sua implementação e realização.

TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – Dos Cursos

Art. 39. A Instituição oferece uma vasta gama de cursos, incluindo graduação (Bacharelado e Tecnológico) e pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu), tanto presenciais quanto a distância. Adicionalmente, são disponibilizados cursos de extensão, serviços, atividades de pesquisa e outros programas educacionais, todos planejados com currículos integrados e metodologias inovadoras para promover o desenvolvimento do conhecimento e um aprendizado eficaz. Todas as ofertas estão alinhadas com a legislação do ensino superior e diretrizes do MEC.

Art. 40. Os cursos de graduação são destinados a candidatos com ensino médio completo ou equivalente, aprovados em processo seletivo.

Art. 41. Os cursos de pós-graduação, tanto Lato Sensu quanto Stricto Sensu, são destinados a acadêmicos com diploma de graduação ou de estudos equivalentes, e tem por objetivo a formação de especialistas e pesquisadores.

Art. 42. Os cursos, serviços e atividades de extensão, abertos a candidatos que atendam a requisitos específicos de cada iniciativa, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos técnicos, científicos e culturais, visando contribuir para o desenvolvimento da sociedade.

Art. 43. Os cursos são oferecidos em modalidades presenciais, com atividades realizadas na instituição, e a distância, com módulos de ensino, atividades intensivas e tutoria (presencial e/ou virtual), adaptando-se às necessidades dos estudantes e utilizando a tecnologia para maximizar o aprendizado.

Art. 44. A organização curricular visa a integração de disciplinas e métodos, alinhada às diretrizes curriculares nacionais, para um desenvolvimento eficaz do conhecimento e aprendizado dos alunos.

Art. 45. Os cursos de graduação serão oferecidos em um ou mais processos seletivos ao longo do ano com organização curricular aprovada pelo Conselho Acadêmico, de acordo com a legislação vigente, conferindo-se o diploma de bacharel, licenciado ou tecnólogo, conforme a especificidade do curso. O prazo máximo de integralização dos cursos, referenciado nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), deverá observar a legislação em vigor.

Art. 46. Os cursos serão estruturados sob a forma de aulas presenciais e a distância, atendidas as disposições legais.

CAPÍTULO II - Da Pesquisa

Art. 47. A Instituição incentiva o trabalho de pesquisa e/ou iniciação científica, em articulação ou parceria com instituições nacionais e estrangeiras, incluindo em sua proposta a integração ensino-pesquisa-extensão.

Art. 48. A Instituição estimula, em articulação entre Diretoria Executiva, Diretor Acadêmico, Coordenações de Curso de Graduação e Coordenação de Pós-graduação, a elaboração e desenvolvimento de programas, projetos, atividades e ações de investigação científica nas áreas de ciência social, em especial a pesquisa aplicada, e em articulação indissociável com as dimensões do ensino e da extensão

CAPÍTULO III – Das Atividades de Extensão

Art. 49. A Instituição, por meio da articulação entre Diretoria Executiva, Diretor Acadêmico e Coordenações de Curso de Graduação, promove a elaboração e desenvolvimento de programas, projetos, atividades e ações de extensão, para difusão de conhecimentos técnicos, científicos e culturais à sociedade e, na associação estreita com as dimensões do ensino e da pesquisa, para incorporá-la ao processo de formação dos estudantes.

Art. 50. Em conformidade com a legislação vigente para a Extensão, seu programa de ação expressa sua missão institucional de formar cidadãos aptos a contribuir para uma sociedade menos desigual, expandindo os limites da sua área de influência, propiciando a ampliação da reflexão institucional e oferecendo elementos para interação entre as áreas de pesquisa, ensino e projetos voltados a instituições públicas e privadas.

Art. 51. A Extensão será parte integrante do currículo, à razão de 10% da carga horária de integralização dos cursos da Instituição, conforme Resolução nº 7 MEC/CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018.

Art. 52. O planejamento e desenvolvimento semestral das atividades de Extensão será realizado em conjunto pelas coordenações de curso e Diretor Acadêmico, compondo carga didática que articule conteúdos oriundos do diálogo social.

CAPÍTULO IV – Da Estrutura Curricular

Art. 53. A integralização do currículo pleno habilita o acadêmico à obtenção do grau pretendido na área específica do seu curso.

§1º Os currículos dos cursos de graduação abrangem componentes curriculares, contabilizados em hora-relógio, correspondentes às diretrizes curriculares nacionais fixadas para cada curso e acrescidos de atividades acadêmicas complementares estabelecidas pelas coordenações de curso e pela Diretor Acadêmico, em conjunto com a Diretoria Executiva.

§2º A proposta pedagógica de cada componente curricular, apresentada na forma de Plano de Ensino, contemplando teoria e prática de ensino, será de acordo com o projeto pedagógico do curso.

§3º A carga horária de aula é calculada em hora relógio (60 minutos). (à ver)

§4º A proposta pedagógica de cada componente curricular deverá ser cumprida integralmente, considerando os tempos e espaços planejados, estabelecidos no plano de ensino aprovado para o semestre letivo, conforme a lei em vigor.

Art. 54. Entende-se como estágio supervisionado de ensino, períodos de permanência do estagiário em um contexto institucional de trabalho, para aprender as práticas do ofício ali desenvolvidas, por meio de uma relação pedagógica, seja pelo exercício direto in loco ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob responsabilidade de um profissional já habilitado.

Art. 55. Entende-se como outras atividades de enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, as atividades acadêmicas complementares, articulando-se com e enriquecendo o processo formativo do profissional.

Parágrafo único. As orientações e normatizações de atividades específicas como os estágios supervisionados, as práticas de ensino, os trabalhos de conclusão de curso, as atividades práticas supervisionadas e as atividades acadêmicas complementares estão em Regulamento Próprio, previstas nos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Art. 56. O tempo de integralização dos cursos será correspondente à legislação superior vigente.

TÍTULO IV – DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - Do Ano Letivo e Calendário Acadêmico

Art. 57. O ano letivo, independentemente do ano civil, tem no mínimo duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, compreendendo as avaliações previstas no planejamento acadêmico, o Trabalho de Conclusão de Curso, as atividades complementares previstas e a orientação de estágio (quando aplicável), excluído o período reservado aos exames.

§ 1º É obrigatória a frequência presencial de alunos e professores, salvo na modalidade Educação a Distância.

§ 2º Na modalidade Educação a Distância, é obrigatória a frequência de alunos e professores nas atividades intensivas e sob tutoria, de acordo com o cronograma das atividades.

Art. 58. As atividades da Instituição são organizadas, semestralmente, em calendário acadêmico do qual constarão, pelo menos, o início e encerramento dos

períodos de matrícula, dos períodos letivos e, nestes, os períodos de avaliações e todas as atividades acadêmicas que envolvam o planejamento do semestre.

Art. 59. Os planos de ensino das disciplinas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, e calendário escolar constarão do website da IES, disponível antes do início do ano letivo, obedecida a legislação.

Art. 60. Anualmente, a Instituição pública o Manual do Aluno, documento que contempla procedimentos acadêmico-administrativos.

CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo

Art. 61. O processo seletivo para ingresso na graduação destina-se a avaliar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes egressos do ensino médio ou estudos equivalentes, e a classificá-los de acordo com o número de vagas oferecidas.

§ 1º As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, do qual constará o curso oferecido, com as respectivas vagas, prazos e documentação exigida para a inscrição, a indicação das provas, os critérios de classificação e demais informações necessárias.

§ 2º A Instituição, ao deliberar sobre os critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino, sem ultrapassar esse nível de complexidade.

Art. 62. O número de vagas a ser ofertado por curso está condicionado aos atos autorizativos emitidos pelo Ministério da Educação.

Art. 63. A classificação em ordem decrescente permitirá a matrícula dos selecionados, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, e a divulgação da classificação do processo seletivo e das chamadas subsequentes será sempre pública.

Art. 64. Poderão ter acesso aos programas de pós-graduação, portadores de diploma de graduação ou equivalente.

Parágrafo único. Os regulamentos dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu definirão as normas dos respectivos processos seletivos.

Art. 65. Os cursos livres são acessíveis à comunidade interna e externa, e se destinam à promoção do desenvolvimento intelectual, por meio da divulgação e atualização de conhecimentos e de técnicas que busquem o aperfeiçoamento pessoal, profissional e a inserção comunitária.

CAPÍTULO III – Da Matrícula

Art. 66. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Escola, efetiva-se na Secretaria Acadêmica por meio digital, em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído o requerimento com a entrega da seguinte documentação:

- I. certificado ou diploma de conclusão de curso do Ensino Médio, ou equivalente;
- II. histórico escolar do Ensino Médio, ou equivalente;
- III. certidão de nascimento ou casamento;
- IV. comprovante de residência;
- V. Registro Geral (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros permanente (RNG);
- VI. CPF;
- VII. no caso de transferência de outra instituição de Educação Superior, o histórico escolar das disciplinas já cursadas;
- VIII. diploma de graduação, devidamente registrado, para graduados diplomados; e
- IX. outros documentos que a Instituição considere necessários.

§ 1º Poderão ser matriculados portadores de Diploma de Curso Superior quando houver disponibilidade de vagas, sendo que a apresentação do diploma, devidamente registrado, não dispensa a entrega da documentação comprobatória de conclusão do Ensino Médio.

§ 2º Os estudantes que cursaram o Ensino Médio no exterior deverão apresentar Declaração de Equivalência de Estudos devidamente homologada pela Secretaria de Educação do Estado, além dos demais documentos exigidos pela Instituição.

Art. 67. A matrícula será realizada em prazos pré-estabelecidos.

§ 1º. No ato da matrícula será firmado, entre a Instituição e o aluno, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, através do qual serão estabelecidos direitos e deveres das partes.

§ 2º. A renovação semestral da matrícula, é instruída com o respectivo requerimento e o comprovante de pagamento, e assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais por meio digital, no Portal do(a) Estudante.

§ 3º. A não renovação semestral da matrícula, sem motivo justo, implica abandono do curso.

Art. 68. É concedido o trancamento de matrícula pelo prazo de até dois anos, mantida nesse período a vinculação à Instituição.

Parágrafo primeiro. Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que ultrapassem dois anos.

Art. 69. Em caso de afastamento programado do(a) estudante por um prazo de mais de 30 (trinta) dias deverá o mesmo comunicar por escrito à Secretaria Acadêmica antes da ausência ocorrer.

CAPÍTULO IV - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 70. Serão aceitas transferências externas de alunos, condicionadas à existência de vagas, desde que obedecida a legislação vigente e respeitados os prazos fixados no Calendário Acadêmico.

§ 1º. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, com aproveitamento dos estudos realizados com aprovação do curso de origem.

§ 2º. A matrícula por transferência será instruída com a documentação constante neste Regimento, além dos planos de ensino e do histórico escolar.

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

CAPÍTULO V – Do Processo de Avaliação

SEÇÃO I - Da Avaliação Institucional

Art. 71. A Avaliação Institucional, entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educacional, visa o aprimoramento do trabalho educacional da Instituição, sob a responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

SEÇÃO II - Da Frequência e Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 72. A avaliação do desempenho acadêmico deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por finalidade:

- I. estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- II. verificar avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III. fornecer aos docentes elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV. possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando a seu envolvimento no processo ensino aprendizagem;
- V. embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos estudantes.

Art. 73. A avaliação do desempenho acadêmico ocorrerá por meio de elementos que comprovem assiduidade e eficiência nos estudos, envolvendo avaliações escritas ou orais, individuais ou em grupo, com ou sem consulta, presenciais ou a distância.

Art. 74. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou possuam conhecimento dos conteúdos programáticos, poderão ter abreviada a duração de seus cursos e programas, desde que o aproveitamento seja demonstrado por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos que considerem o conteúdo das disciplinas, aplicados por banca examinadora especial.

Art. 75. A apuração do desempenho acadêmico dos cursos de graduação poderá ser realizada por disciplina, conjunto de disciplinas ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares, abrangendo aproveitamento e frequência, a qual deverá ser igual ou superior a 75%.

§ 1º O aluno com frequência inferior a 75% estará automaticamente reprovado na disciplina.

§ 2º Na apuração do desempenho acadêmico, no processo de avaliação continuada, o docente levará em consideração a iniciativa, a cooperação, a dedicação aos estudos e outros trabalhos realizados pelo aluno.

§ 3º O aproveitamento será expresso por uma nota de eficiência, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), que será composta por notas atribuídas ao aluno na disciplina durante o período letivo.

§ 4º Atribui-se a nota 0 (zero) ao aluno que utilizar meios fraudulentos em qualquer atividade de avaliação que realizar.

§ 5º. O direito de revisão de prova é assegurado e será regulamentado em ato normativo, com exceção das provas substitutivas, provas especiais, reavaliação e para os cursos de pós-graduação.

Art. 76. Os alunos regularmente matriculados nos cursos da Instituição, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, ou ainda incapacidade física relativa e que, à vista de laudo médico, forem obrigados a afastar-se temporariamente das atividades escolares, merecerão tratamento excepcional.

§ 1º O Regime de Estudos Domiciliares consiste em atividades acadêmicas executadas em domicílio pelo (a) discente, com acompanhamento da Escola de Sociologia e Política, para compensar as ausências às aulas dos necessitados de tratamentos excepcionais, que temporariamente impossibilitam a frequência às aulas, mas que apresentam condições de aprendizado.

§ 2ª. O Regime Domiciliar é baseado e assegurado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975 e pelas diretrizes específicas que regem sobre o regime domiciliar em caso de doenças, de licença maternidade e outras condições.

Art. 77. Atendida a frequência às aulas e atividades escolares, será considerado aprovado(a) o(a) estudante que obtiver média mínima 6,0 (seis) no cômputo das avaliações por disciplina.

Art. 78. O (A) estudante que obtiver a média igual ou superior a 4,0 (quatro) e menor que 5,9 (cinco vírgula nove) deverá submeter-se a nova avaliação (Exame) antes do início do período letivo subsequente. Será considerado aprovado o(a) estudante que obtiver nota 6,0 (seis), no mínimo, nessa nova avaliação (Exame).

TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I – Do Corpo Docente

Art. 79. Os docentes são contratados pela Entidade Mantenedora, observadas as disposições da legislação trabalhista.

Parágrafo único – A Instituição realiza um processo de seleção de docentes para a contratação.

Art. 80. São atribuições do corpo docente:

- I. Participar da elaboração das propostas pedagógicas dos cursos e da Instituição;
- II. Elaborar seu(s) plano(s) de ensino, cumprir o(s) programa(s), ministrar suas aulas, observando, obrigatoriamente, os horários e dias letivos estabelecidos;
- III. Trabalhar integradamente com os docentes das diversas disciplinas e cursos e contribuir para as ações de extensão e pesquisa;
- IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação, observando que as avaliações devem ser contínuas e cumulativas;

- V. Participar das reuniões e do trabalho do Órgão Colegiado para o qual tenha sido eleito, das comissões e das atividades institucionais para as quais for designado, convocado ou eleito;
- VI. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo, ética e presteza;
- VII. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento;
- IX. Prestar esclarecimentos e atendimento individual aos estudantes, quando solicitado;
- X. Publicar no sistema acadêmico, no prazo estipulado, o resultado das avaliações dos estudantes; e
- XI. Observar o regime disciplinar.

Art. 81. Os docentes são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento, com cargas horárias definidas para:

- I. Atividades docentes;
- II. Atividades de pesquisa; e
- III. Atividades de extensão e administrativo-acadêmicas.

Art. 82. São deveres do docente:

- I. registrar o conteúdo, imediatamente após ministrada a aula, assim como a frequência e ausência dos estudantes;
- II. registrar pontualmente no sistema as notas e aproveitamento de cada estudante, nas datas determinadas em Calendário Acadêmico;
- III. comparecer às reuniões a que for convocado pela Instituição;
- IV. frequentar, obrigatoriamente, todas as atividades acadêmicas programadas. No caso da não observância dessa obrigatoriedade, o docente deve apresentar à instância de gestão a que esteja vinculado, planilha de reposição a fim de que sejam integralmente cumpridas as atividades acadêmicas programadas.

Art. 83. São direitos do docente:

- I. participar da elaboração da proposta pedagógica, nos limites de sua competência
- II. participar dos órgãos colegiados nos termos do Estatuto e deste Regimento Geral ;
- III. ter acesso à capacitação docente.;
- IV. progressão na carreira condicionada às evoluções de títulos, e participação nas atividades de pesquisa e extensão da instituição.

CAPÍTULO II – Do Corpo Discente

Art. 84. O corpo discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados nas diversas modalidades de cursos e programas.

Parágrafo único: Será assegurado a todos os estudantes o livre acesso às informações necessárias à sua formação, ao seu desenvolvimento como pessoa, à elaboração do seu projeto educacional, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua formação profissional.

Art. 85. São direitos e deveres do aluno:

- I. receber os serviços educacionais contratados;
- II. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, desde que em situação regular com a Instituição, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- IV. receber orientação pedagógica;
- V. participar de atividades decorrentes de convênios que a Instituição tenha, atendidas as exigências estabelecidas;
- VI. ter acesso à Monitoria, à Tutoria e à Iniciação Científica, respeitando os critérios adotados em Regulamento;
- VII. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos de acordo com disposições estabelecidas em Ato Normativo;
- VIII. participar de todas as atividades acadêmicas de forma plena;

- IX. observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- X. Participar como representante, em colegiados ou comissões, quando escolhido para tal.

Art. 86. São deveres dos estudantes:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades escolares, em caráter obrigatório, salvo nos programas de educação a distância, cujas atividades obrigatórias são estabelecidas em calendário específico;
- II. Observar as normas da Fundação, o regime escolar e disciplina, e comportar-se de acordo com princípios éticos;
- III. Respeitar as diferenças individuais, entre elas as relativas a etnia, credos e opções políticas;
- IV. Zelar pelo patrimônio da Instituição, bem como se responsabilizar por eventuais prejuízos causados;
- V. Cumprir os termos do contrato de prestação de serviços educacionais;
- VI. Ter ciência do Manual do(a) Estudante (direitos e deveres) e do Calendário Escolar;
- VII. Valorizar a imagem da Instituição;
- VIII. Cumprir o que determina este Regimento.

Art. 87. O Corpo Discente terá representação junto ao Conselho Acadêmico, conforme normas deste Regimento.

Art. 88. A FESPSP poderá instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos.

CAPÍTULO III - Do Corpo Técnico-Administrativo

Art. 89. O corpo técnico-administrativo tem a seu cargo os serviços de apoio necessários ao bom funcionamento das atividades institucionais.

§ 1º O Corpo Técnico-Administrativo é regido pela Legislação Trabalhista, por este Regimento.

§ 2º A FESPSP zelará pelas condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como pelo oferecimento de oportunidades de aperfeiçoamento técnico- profissional.

TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - Dos Atos Disciplinares e das Sanções

Art. 90. O ato de matrícula do aluno e a investidura em cargo ou função de docente e técnico- administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino e neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e, complementarmente, às baixadas pelos órgãos competentes e à autoridade que deles emana.

Art. 91. Constitui infração disciplinar o não atendimento ou transgressão das normas estabelecidos neste Regimento Escolar, no Estatuto da Mantenedora e na legislação pertinente.

Art. 92. Aos membros da Comunidade Acadêmica compete a manutenção da disciplina, do respeito mútuo, da cordialidade e da cultura de paz, em todas as dependências físicas e virtuais da Instituição.

Art. 93. O corpo docente está sujeito às seguintes penalidades:

- I. Advertência escrita e/ou suspensão, pela Diretoria executiva;
- II. Demissão.

§ 1º Cabe recurso à Mantenedora, quando do recebimento de advertência escrita e suspensão,

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

Art. 94. O corpo discente está sujeito às seguintes penalidades:

- I. Advertência, pelo coordenador, com anuência do Diretor Acadêmico;
- II. Suspensão, pelo Diretor Acadêmico com anuência da Diretoria Executiva;
- III. Desligamento, proposto pelo Diretor Acadêmico aprovado pelo Conselho Acadêmico e pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Cabe recurso à Mantenedora no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento das penalidades.

Art. 95. Aos membros do corpo docente e técnico-administrativo aplicam-se, ainda, as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de iniciativa do Diretor Acadêmico que as proporá à Mantenedora.

TÍTULO VII – DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 96. Concluído o curso de graduação, será expedido diploma registrado na forma da lei.

§ 1º Ao colar grau, o graduando prestará juramento profissional ou, excepcionalmente, junto à Secretária Acadêmica;

§ 2º Do ato, será lavrada ata assinada pelo Secretário Acadêmico e pelo Diretor Acadêmico;

§ 3º O diploma será entregue devidamente registrado por Universidade habilitada, na forma determinada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislações vigentes.

Art. 97. Serão conferidos certificados ou diplomas, quando for o caso, aos que concluírem os cursos de pós-graduação, extensão, e outros, na forma da lei.

TÍTULO VIII – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 98. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Mantida, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, e assegurando-lhe suficientes recursos humanos e financeiros.

Parágrafo único. A Mantenedora reserva-se o direito à administração orçamentária e financeira da Instituição, bem como o direito de veto a qualquer decisão da Diretoria ou do Conselho Acadêmico que importe aumento de despesas, ou contrarie o estatuto, ou diretivas da instituição.

Art. 99. A mantenedora é responsável, perante as autoridades em geral, pela mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites deste Regimento.

Art. 100. A Diretoria Executiva é o órgão máximo de natureza normativa e deliberativa no processo educacional.

TÍTULO IX – DO REGIME FINANCEIRO

Art. 101. A Escola terá seu orçamento aprovado e regulamentado pela Mantenedora, à qual competirá proceder os recebimentos e efetuar os pagamentos, bem como a escrituração de toda receita e despesa.

Parágrafo único. Os pagamentos fora dos prazos fixados sofrerão acréscimo legal e demais sanções previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 102. Taxas deverão ser pagas na época e no valor fixado pela Instituição.

Art. 103. Bolsas de estudos, parciais ou integrais, poderão ser concedidas de acordo com a normalização, existente consultada a Mantenedora.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 104. O prazo para a interposição de recursos de qualquer natureza é de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 105. Compete à Mantenedora dirimir dúvidas e interpretar as normas deste Regimento, que vigorará a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico da Escola de Sociologia e Política de São Paulo e da Diretoria Executiva.

Art. 106. O presente Regimento poderá ser modificado quando houver conveniência ou necessidade para o ensino e para a administração.

Art. 107. Os casos omissos e não previstos no presente Regimento serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica, ad referendum da Diretoria Executiva.

Conselho Acadêmico em 06 de Janeiro de 2026

Diretoria Acadêmica

Rafael Rodrigues da Costa

Adriana Maria de Souza

Derick Casagrande Santiago

Coordenador do Conselho Acadêmico

Rafael Rodrigues da Costa



FESPSP

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO



11 3123-7800
0800 7777 800



secretaria@fesp.org.br
www.fesp.org.br



Rua General Jardim, 522
Vila Buarque - São Paulo - SP
CEP 01223-010