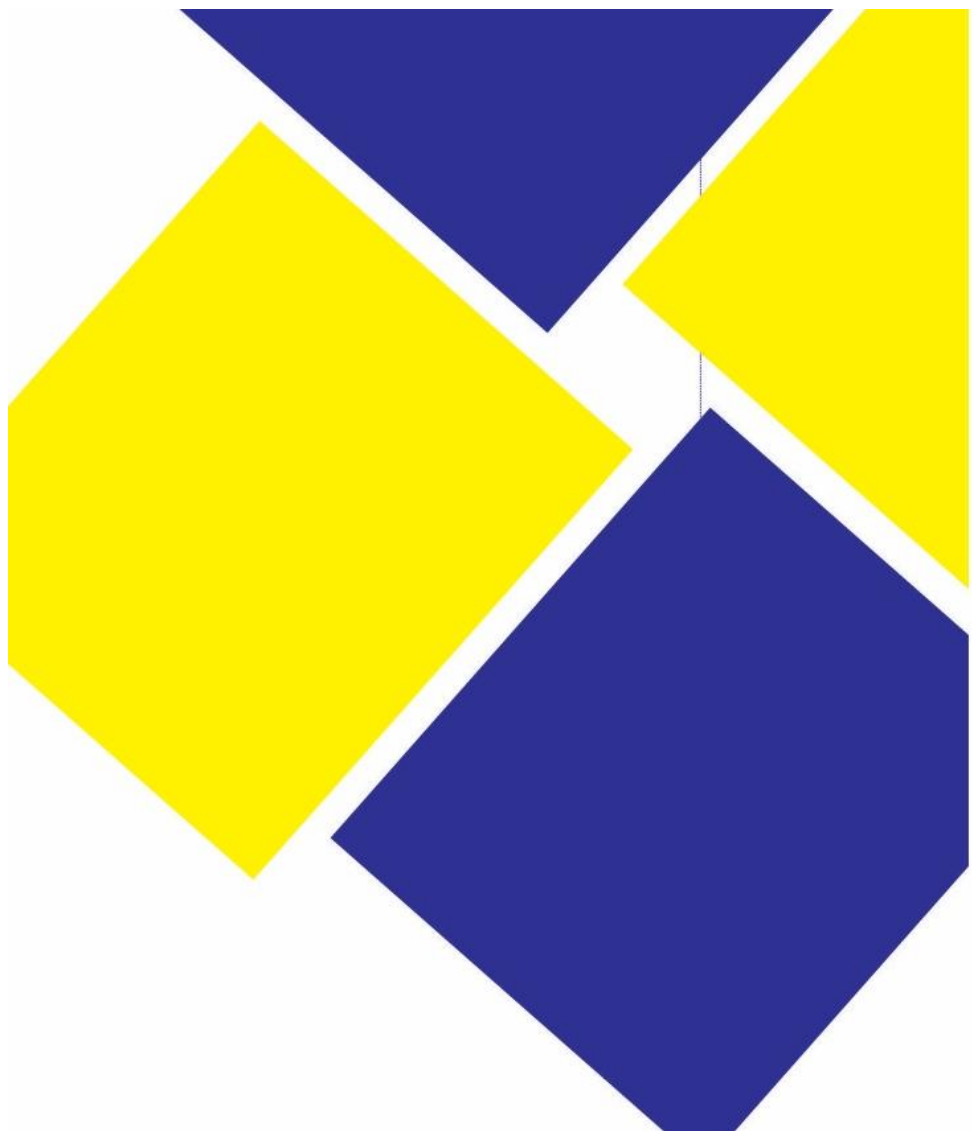


**Mantenedora**  
**SOCIEDADE CIVIL INTEGRADA MADRE CELESTE LTDA.**

**Mantida**  
**ESCOLA SUPERIOR MADRE CELESTE**



# **REGIMENTO GERAL**

**ANANINDEUA / PARÁ**  
**2023/2032**



Mantenedora

**SOCIEDADE CIVIL INTEGRADA MADRE CELESTE LTDA.**

Mantida

**ESCOLA SUPERIOR MADRE CELESTE**

# **REGIMENTO GERAL**

**ANANINDEUA / PARÁ**

**2023/2032**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I: DA ESCOLA SUPERIOR MADRE CELESTE.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II: DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO III. DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo I. Dos Órgãos da Administração.....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo II - Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados.....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo III - Da Administração Superior .....</b>	<b>8</b>
<b>Seção I - Do Conselho Superior .....</b>	<b>8</b>
<b>Seção II - Da Diretoria Geral.....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo IV - Da Administração Básica.....</b>	<b>17</b>
<b>Seção I - Dos Colegiados de Curso .....</b>	<b>17</b>
<b>Seção II - Das Coordenações de Curso.....</b>	<b>18</b>
<b>Seção III - Do Instituto Superior de Educação.....</b>	<b>20</b>
<b>Capítulo V - Dos Órgãos Suplementares .....</b>	<b>22</b>
<b>Seção I - Do Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPEX).....</b>	<b>22</b>
<b>Seção II - Coordenação de Internacionalização e Mobilidade (CIM).....</b>	<b>22</b>
<b>Seção III - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional (NAPI).....</b>	<b>23</b>
<b>Seção IV - Do Núcleo de Estágio Acadêmico (NEA).....</b>	<b>23</b>
<b>Seção V - Do Núcleo de Educação a Distância - (NEaD).....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo VI - Dos Órgãos de Apoio Administrativo.....</b>	<b>23</b>
<b>Seção I - Da Secretaria.....</b>	<b>23</b>
<b>Seção II - Da Biblioteca .....</b>	<b>24</b>
<b>Seção III - Da Tesouraria e da Contabilidade.....</b>	<b>24</b>
<b>Seção IV - Da Ouvidoria.....</b>	<b>24</b>
<b>Seção V- Dos Demais Serviços .....</b>	<b>24</b>
<b>TÍTULO IV - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo I – Dos Cursos.....</b>	<b>25</b>
<b>Seção I— Dos Cursos Sequenciais.....</b>	<b>25</b>
<b>Seção II - Dos Cursos de Graduação.....</b>	<b>26</b>
<b>Seção III - Dos Cursos de Pós-Graduação .....</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo II - Da Pesquisa.....</b>	<b>28</b>
<b>Capítulo III - Da Extensão .....</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo IV - de Educação Profissional Técnica.....</b>	<b>29</b>

<b>TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO.....</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo I - Do Período Letivo.....</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo II - Do Processo Seletivo .....</b>	<b>30</b>
<b>Capítulo III - Da Matrícula.....</b>	<b>30</b>
<b>Capítulo IV - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos.....</b>	<b>32</b>
<b>Capítulo V - Do Extraordinário Aproveitamento De Estudos.....</b>	<b>33</b>
<b>Capítulo V - Do Planejamento do Ensino .....</b>	<b>34</b>
<b>Capítulo VI - Da Avaliação do Rendimento Acadêmico .....</b>	<b>34</b>
<b>Capítulo VII - Do Regime Excepcional .....</b>	<b>35</b>
<b>Capítulo VIII - Dos Estágios Supervisionados .....</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>37</b>
<b>Capítulo I - Do Corpo Docente .....</b>	<b>37</b>
<b>Capítulo II - Do Corpo Discente .....</b>	<b>39</b>
<b>Capítulo III - Do Corpo Técnico-Administrativo .....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>41</b>
<b>Capítulo I - Do Regime Disciplinar em Geral .....</b>	<b>41</b>
<b>Capítulo II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....</b>	<b>42</b>
<b>Capítulo III - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente.....</b>	<b>43</b>
<b>Capítulo IV - Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo .....</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA .....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO X - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>46</b>
<b>TÍTULO XII - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS.....</b>	<b>46</b>
<b>TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>47</b>

## REGIMENTO GERAL

### TÍTULO I: DA ESCOLA SUPERIOR MADRE CELESTE

Art. 1º. A Escola Superior Madre Celeste, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Ananindeua, no Estado do Pará, é um estabelecimento isolado de ensino superior mantido pela Sociedade Civil Integrada Madre Celeste Ltda., pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, com sede e foro em Ananindeua/Pará, com Contrato Social registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, em 07 de novembro de 1991, na Comarca de Ananindeua, no Estado do Pará, alterado em 19 de agosto de 2004.

Parágrafo Único. A Escola Superior Madre Celeste, doravante denominada ESMAC, possui sua autonomia limitada, e será regulamentada pela legislação do ensino superior, por este Regimento.

### TÍTULO II: DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 2º. A ESMAC, como instituição educacional, destina-se a promover o ensino, a pesquisa e a extensão em nível superior, e tem por finalidade:

- I. *Ambiental*. Promover a educação ambiental, a defesa e a preservação do meio ambiente no Estado do Pará, em especial na região de Ananindeua, desenvolvendo uma consciência ecológica sustentável.
- II. *Cidadania*. Realizar ações educativas para a prática universal dos direitos e deveres humanos, a consolidação da consciência cidadã, o respeito à diversidade, a promoção da inclusão social, os valores éticos, a busca do equilíbrio e bem-estar do homem e da comunidade.
- III. *Colaboradores*. Valorizar os colaboradores na participação e geração de valor ao processo educacional e administrativo da ESMAC, por meio da qualificação profissional e oportunizando melhores condições de trabalho.
- IV. *Cultura*. Formar cidadãos comprometidos com a preservação e valorização do patrimônio e da memória cultural, bem como realizar ações de estímulo à produção artística e eventos culturais que ampliem o relacionamento da ESMAC com a comunidade.
- V. *Desenvolvimento regional*. Promover o desenvolvimento regional por meio da qualificação profissional, a empregabilidade, o fomento ao empreendedorismo e projetos de inovação.
- VI. *Divulgação*. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, comunicando o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.

- VII. *Egressos*. Intensificar as ações com os egressos, estimulando-os à formação continuada, sobretudo por meio de cursos de pós-graduação e de extensão, bem como a permanência do vínculo por meio de intercâmbio de experiências com a comunidade acadêmica.
- VIII. *Ensino*. Proporcionar condições que viabilizem a incorporação de novas práticas pedagógicas, a utilização de novas tecnologias, o aprimoramento constante do processo de aprendizagem e o desenvolvimento de competências gerais e específicas.
- IX. *Extensão*. Promover ações abertas à participação da comunidade, visando à difusão artística, cultural, científica e tecnológica por meio da extensão gerada pela ESMAC e a democratização do saber.
- X. *Formação*. Formar cidadãos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à inserção em setores profissionais e o no atendimento às demandas da sociedade contemporânea.
- XI. *Gestão*. Promover a gestão estratégica e integrada entre os diferentes setores, buscando sinergia de esforços na busca das melhores soluções, decisões eficazes e a inovação acadêmica.
- XII. *Indissociabilidade*. Fortalecer a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão em seus diferentes níveis e modalidades.
- XIII. *Infraestrutura*. Atualizar constantemente a infraestrutura da ESMAC atendendo às necessidades da comunidade acadêmica, oferecendo melhores condições de trabalho, ensino e convivência.
- XIV. *Melhoria da Qualidade*. Promover a melhoria da qualidade para o desenvolvimento das ações político-acadêmicas e administrativas, auxiliada por meio de indicadores de desempenho e auto avaliação institucional.
- XV. *Parcerias*. Buscar parcerias com órgãos públicos, organizações não governamentais e iniciativa privada, nacionais e internacionais, objetivando o desenvolvimento de projetos que melhorem a qualidade de vida da população.
- XVI. *Pesquisa*. Criar condições para o aprimoramento da pesquisa e da iniciação científica, a formação de pesquisadores, o aumento da produção intelectual, o fortalecimento de parcerias para o desenvolvimento científico e a disseminação do conhecimento.
- XVII. *Programas*. Inovar constantemente os seus programas acadêmicos, a fim de atender as demandas da sociedade e do mercado de trabalho.
- XVIII. *Responsabilidade*. Identificar demandas e problemas da comunidade onde está inserida, em especial aqueles relacionados aos aspectos socioeconômicos, saúde e bem-estar, implantando e fortalecendo programas sociais permanentes que contribuam para o desenvolvimento humano.

XIX. *Sustentabilidade*. Buscar o crescimento sustentável por meio do equilíbrio econômico-financeiro, através do reinvestimento de seus recursos, da ampliação e da geração de novas receitas.

### **TÍTULO III. DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

#### **Capítulo I. Dos Órgãos da Administração**

Art. 3º. A estrutura organizacional da ESMAC é composta por órgãos deliberativos, por órgãos normativos e por órgãos executivos em 02 (dois) níveis hierárquicos: administração superior e administração básica.

§1º. São órgãos da administração superior:

I - Conselho Superior;

II - Diretoria Geral.

§2º. São órgãos da administração básica:

I - Colegiado de Curso;

II - Coordenação de Curso;

III - Instituto Superior de Educação;

IV - Coordenação de Extensão;

V - Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 4º. A ESMAC dispõe de órgãos suplementares que complementam a estrutura organizacional e se destinam a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo Único. Cabem ao Conselho Superior disciplinar a criação e funcionamento dos órgãos suplementares.

Art. 5º. São órgãos de apoio administrativo a Secretaria, a Biblioteca, a Tesouraria e Contabilidade e os demais serviços.

#### **Capítulo II - Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados**

Art. 6º. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece as seguintes normas:

I - as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros do respectivo órgão;

II - as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

III - as reuniões, de caráter solene, são públicas e realizam-se com qualquer número;

IV - nas votações, são observadas as seguintes regras:

- a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;
- b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
- c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
- d) o Presidente do colegiado participa da votação e no caso de empate, tem o voto de qualidade;
- e) nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- f) cada membro do respectivo órgão tem direito a apenas 01 (um) voto.

V - da reunião do respectivo órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

VI - os membros do respectivo órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

VII - as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 7º. É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na ESMAC o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

Art. 8º. Aplicam-se aos órgãos colegiados da administração básica as normas desta seção, no que couber.

### **Capítulo III - Da Administração Superior**

#### **Seção I - Do Conselho Superior**

Art. 9º. O Conselho Superior, órgão máximo da ESMAC, de natureza normativa e deliberativa em instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, cuja atribuição é a de zelar pela qualidade de excelência das atividades relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como pelas atividades administrativas da Faculdade, é constituído:

- I. pelo Diretor Geral, seu presidente;
- II. pelo Diretor Acadêmico/Coordenação Geral de Curso;
- III. pelo Diretor Administrativo-Financeiro;
- IV. pelos Coordenadores de Curso;
- V. por 01 (um) representante dos professores titulares, eleitos por seus pares;
- VI. por 01 (um) representante dos professores adjuntos, eleitos por seus pares;



- VII. por 01 (um) representante dos professores assistentes, eleitos por seus pares.
- VIII. por 01 (um) representante do corpo discente, indicado na forma da legislação vigente
- IX. por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito pelos seus pares, dentre portadores de graduação;
- X. por 01 (um) representante da Comunidade, escolhido;
- XI. por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado.

Parágrafo Único. Os representantes que tratam os incisos I, II e III, são membros natos. Os representantes dos incisos IV têm mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período quantas vezes forem necessárias, a critério da Mantenedora. Os membros do corpo docente serão indicados pelos seus pares, em lista tríplice composta pelos mais votados. A designação será realizada pelo Diretor Geral, com mandato de 2 (dois) anos, permitindo a sua recondução por mais 2 (dois) anos. A representação discente, inciso VIII, será indicado pelos seus pares, em lista tríplice composta pelos mais votados, dentre os discentes regularmente matriculados e que não se encontram no último ano do curso de graduação. A designação será realizada pelo Diretor Geral, independente de ordem classificatória, com mandato de 2 anos, vedada a recondução.

Art. 10. Compete ao Conselho Superior:

- I. apreciar as alterações neste Regimento Geral e no Regulamento do *Campus Fora de Sede*, submetendo-as à aprovação da Mantenedora;
- II. apreciar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e os planejamentos setoriais;
- III. aprovar a criação, modificação, desmembramento, fusão ou extinção de órgãos, comissões e unidades acadêmicas, administrativas ou suplementares, ouvidos os demais órgãos interessados, e submeter a decisão e à homologação da Mantenedora;
- IV. aprovar a criação de novo *Campus Fora de Sede* ou Unidades Locais para atividades acadêmicas presenciais ou Polos de apoio aos cursos ofertados na modalidade a distância, submetendo a decisão à homologação da Mantenedora e aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação, quando for o caso;
- V. aprovar o projeto de Avaliação Institucional proposto pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da ESMAC;
- VI. aprovar as alterações nos Regulamentos das unidades acadêmicas ou administrativas que estabelecem normas gerais de funcionamento da Faculdade;

- VII. aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a sustentabilidade das atividades da ESMAC, ouvido a Mantenedora;
- VIII. aprovar a paralisação parcial ou total, em situações excepcionais não previstas no calendário letivo, das atividades acadêmicas da ESMAC;
- IX. criar, organizar, modificar, suspender ou extinguir o funcionamento de cursos de graduação, pós-graduação e educação profissional técnica de nível médio, em consonância com as demandas econômicas e socioculturais da sociedade, submetendo-o à aprovação da Mantenedora;
- X. estabelecer a estrutura organizacional e administrativa, abrangendo recursos humanos, direitos e deveres, e os critérios de operacionalização e funcionamento, submetendo-o à aprovação da Mantenedora;
- XI. estabelecer normas disciplinares visando o relacionamento justo e solidário da comunidade universitária;
- XII. estabelecer os critérios e a sistemática para elaboração de atos normativos dos órgãos colegiados;
- XIII. exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;
- XIV. instituir, apreciar e conceder títulos honoríficos e prêmios acadêmicos;
- XV. interpretar o presente Regimento Geral e resolver casos neles omissos;
- XVI. propor para análise e aprovação da Mantenedora, o Plano de Carreira Docente, Plano de Carreira Técnico-Administrativo e Plano de Cargos e Salários, bem como normas e critérios para a sua operacionalidade;
- XVII. reexaminar pedidos de reconsideração de suas deliberações quando solicitado pelo Diretor Geral ou pela Mantenedora;
- XVIII. reexaminar em última instância, em grau de recurso, as decisões tomadas no âmbito acadêmico e administrativo;
- XIX. zelar pela realização dos objetivos institucionais da ESMAC.
- XX. exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste regimento.

## **Seção II - Da Diretoria Geral**

Art. 11. A Diretoria Geral, órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da ESMAC, são exercidos pelo Diretor Geral.

Art. 12. Integram a Diretoria Geral da ESMAC:

I - Chefia de Gabinete da Diretoria Geral;

II - Diretoria Acadêmica e coordenações de curso;

III - Diretoria Administrativo-Financeira.

Art. 13. O Diretor Geral é designado pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor Geral será substituído, sucessivamente, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

Art. 14. São atribuições do Diretor Geral:

- I. administrar a ESMAC;
- II. analisar subvenções, doações e legados, bem como buscar cooperação financeira mediante convênios com entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas, de acordo com as normas fixadas pela Mantenedora;
- III. aplicar as sanções disciplinares quando houver necessidade e de acordo com as normas disciplinares adotadas pela ESMAC, obedecidas as prescrições legais e os princípios gerais do direito;
- IV. apreciar o cronograma e o projeto de avaliação institucional das atividades de ensino, pesquisa e extensão, proposto pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- V. aprovar Calendário Acadêmico dos Cursos, proposto pela Diretoria Acadêmica e pela Coordenação Geral Acadêmica;
- VI. assinar diplomas juntamente com o Secretário Acadêmico da ESMAC;
- VII. assinar e encaminhar para publicação as resoluções referentes às deliberações do CONSU;
- VIII. autorizar pronunciamentos públicos que envolva, de qualquer forma, a ESMAC;
- IX. assinar os Atos de sua competência, tais como Portarias, Comunicados, Editais ou outros atos necessários para a comunicação adequada na ESMAC;
- X. conferir grau, por si ou por delegado seu, aos diplomados pela ESMAC;
- XI. constituir comissões para estudo de matérias de interesse da ESMAC;
- XII. convocar e presidir o CONSU, com direito a voz e voto, inclusive de veto quando compreender prejuízos ou riscos jurídicos para a ESMAC, bem como o voto de qualidade em caso de empate;
- XIII. coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e acompanhar a efetivação do planejamento institucional;

- XIV. coordenar o levantamento das informações necessárias para o desenvolvimento do orçamento anual da ESMAC, a ser elaborado pela Mantenedora;
- XV. designar os Coordenadores, bem como seus substitutos eventuais, ouvida a Diretoria Geral e a Mantenedora, e dar-lhes posse;
- XVI. encaminhar para aprovação da Mantenedora a seleção, admissão, promoção, licenças, substituições, dispensa e quaisquer movimentações do pessoal docente e técnico-administrativo;
- XVII. firmar acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse da ESMAC, ouvida a Mantenedora;
- XVIII. manter relacionamento acadêmico, administrativo e social com os órgãos e entidades públicas e privadas, com vistas a com eles estreitar os seus laços e a divulgar a ESMAC;
- XIX. presidir, com direito a voz e voto, qualquer colegiado da Faculdade a que comparecer;
- XX. promover ações de apoio e qualificação do corpo técnico-administrativo da ESMAC;
- XXI. propor ao CONSU a criação, expansão, modificação e extinção de cursos;
- XXII. propor concessão de títulos honoríficos e criação de prêmios;
- XXIII. representar a ESMAC, administrativa e judicialmente, no âmbito de suas atribuições;
- XXIV. resolver qualquer assunto em regime de urgência, inclusive os casos omissos deste Estatuto ou do Regimento Geral da ESMAC, ad referendum ao órgão competente;
- XXV. responsabilizar-se pelo patrimônio da Mantenedora, colocado à disposição da ESMAC, observadas as disposições deste Estatuto e do seu Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XXVI. supervisionar as atividades administrativas e de apoio à infraestrutura da ESMAC;
- XXVII. supervisionar as atividades de comunicação interna e externa, no tocante ao pessoal e ao mercado;
- XXVIII. supervisionar os serviços terceirizados prestados à ESMAC sob sua responsabilidade;
- XXIX. solicitar, mediante justificativa, revisão das Resoluções do CONSU ou, quando necessário, vetar as deliberações do CONSU;
- XXX. submeter à aprovação da Mantenedora a prestação de contas e o relatório das atividades do exercício anterior;
- XXXI. zelar pela fiel observância da legislação universitária e as normas internas estabelecidas no Estatuto, Regimento Geral, Regulamentos e resoluções do CONSU.

Art. 15. A Chefia de Gabinete da Diretoria Geral é o órgão de apoio ao Diretor Geral, ao qual compete prestar-lhes toda assistência e assessoramento administrativo necessário ao desempenho de suas funções, sendo o seu titular escolhido e nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 16. São atribuições da Chefia de Gabinete da Diretoria Geral:

- I - assessorar e apoiar a Diretoria Geral em suas atribuições, a qualquer tempo;
- II - servir de porta voz da Diretoria Geral quando este assim o determinar;
- III - acompanhar o processo de informações dos diferentes órgãos, mantendo a Diretoria Geral constantemente informado;
- IV - acompanhar as atividades de planejamento e avaliação institucional da ESMAC;
- V - supervisionar os trabalhos dos órgãos colegiados da ESMAC;
- VI - coordenar a divulgação das atividades da ESMAC;
- VII - exercer outras atribuições determinadas pela Diretoria Geral;
- VIII - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, das disposições deste Regimento e dos demais atos normativos baixados por órgão competente da ESMAC.

Art. 17. A Diretoria Acadêmica e Coordenações Gerais é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão da ESMAC.

Art. 18. A Diretoria Acadêmica e a Coordenação Geral são designadas pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 19. São atribuições da Diretoria Acadêmica e Coordenação Geral:

- I. acompanhar a efetivação do planejamento institucional, zelando pela qualidade das ações e serviços administrativos da ESMAC;
- II. apoiar o corpo discente e docente dos cursos da ESMAC em questões relacionadas aos serviços prestados pelos setores vinculados à sua Diretoria e Coordenação;
- III. Apoiar o desenvolvimento e consolidação de uma cultura organizacional que as priorize liderança, estabilidade, flexibilidade e inovação na gestão acadêmica;
- IV. auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos serviços prestados e nos resultados que envolvam os funcionários técnico-administrativos, docentes e de apoio vinculados à sua Diretoria;
- V. baixar em Comunicado ou Edital, os Atos de sua competência;
- VI. elaborar o Plano Anual de Atividades da ESMAC, bem como Relatório Anual de Atividades desenvolvidas no ano anterior para apreciação e aprovação da Mantenedora;

- VII. encaminhar ao Diretor Geral, para exame e aprovação, as prestações de contas a serem submetidas à Mantenedora;
- VIII. informar ao Diretor Geral todo problema disciplinar na esfera de sua competência e aplicar as medidas disciplinares, respondendo pelas ocorrências, abusos ou omissões no âmbito da sua Diretoria e Coordenação;
- IX. informar e manter atualizado o Diretor Geral, com relação as suas atividades e reuniões programadas para o desempenho de suas funções;
- X. inteirar-se, junto ao Diretor Geral, de todos os processos de nomeação, provimento e transferência de funcionários técnico-administrativos e de apoio no quadro e acompanhar, sob sua responsabilidade, a vida na comunidade acadêmica dos funcionários envolvidos com as atividades administrativas, inclusive o controle da assiduidade;
- XI. manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais e encaminhar a informação para a Mantenedora;
- XII. organizar os processos administrativos sob sua responsabilidade;
- XIII. participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;
- XIV. planejar e propor plano de ação para as atividades administrativas da Instituição;
- XV. promover a gestão da qualidade na ESMAC, estimulando a participação dos funcionários na implantação e adaptação de métodos de gestão direcionados à excelência;
- XVI. promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo técnico-administrativo e corpo acadêmico;
- XVII. propor o orçamento anual e encaminhar ao Diretor Geral;
- XVIII. submeter à aprovação do Diretor Geral, relatório semestral das atividades sob sua responsabilidade;
- XIX. supervisionar as atividades administrativas e de apoio à infraestrutura da ESMAC;
- XX. supervisionar as atividades de comunicação interna e externa, no tocante ao pessoal e ao mercado;
- XXI. supervisionar os serviços terceirizados prestados à ESMAC sob sua responsabilidade;
- XXII. zelar pela conservação do patrimônio à disposição da ESMAC;
- XXIII. exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral.
- XXIV. acompanhar a efetivação do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da ESMAC, zelando pela qualidade do ensino;
- XXV. acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino relacionadas com os cursos de graduação, pós-graduação e extensão;

- XXVI. acompanhar, sob sua responsabilidade, a vida acadêmica dos docentes, inclusive o controle da assiduidade;
- XXVII. apoiar o corpo docente em questões relacionadas ao desempenho e à inserção no meio acadêmico;
- XXVIII. assinar documentos acadêmicos – certificados, atestados e declarações – emitidos e registrados pela Secretária Acadêmica relacionados às atividades de extensão, pesquisa, graduação e pós-graduação;
- XXIX. auxiliar na supervisão e fiscalização dos serviços e atividades da Secretaria Acadêmica, da Biblioteca, dos Laboratórios e dos Setores de Apoio às atividades docentes;
- XXX. auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos docentes e dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- XXXI. cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias, regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos de administração superior;
- XXXII. incentivar a integração entre ensino, pesquisa e extensão no âmbito da ESMAC;
- XXXIII. manter articulação permanente com os Coordenadores de Cursos, responsáveis pelos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- XXXIV. participar com direito a voz em qualquer Colegiado de Curso a que comparecer;
- XXXV. planejar e promover formas de intercâmbio da ESMAC com outras instituições de ensino, entidades culturais e outras que se relacionem com o processo de aprendizagem;
- XXXVI. planejar e promover formas de intercâmbio da ESMAC com outras instituições de ensino, entidades culturais, científicas, organizações governamentais e não-governamentais, nacionais e estrangeiras, e outras que se relacionem com atividades de extensão, pesquisa e ensino;
- XXXVII. planejar e propor o Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão;
- XXXVIII. planejar, coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas relativas ao ensino da Faculdade;
- XXXIX. promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade nos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
  - XL. promover ações de apoio e qualificação do corpo docente, bem como prestar-lhe assistência e apoio didático-pedagógico;
  - XLI. propor à Diretor Geral a contratação e dispensa de docentes, bem como a indicação de docentes para exercerem, também, funções de caráter administrativo nos cursos, de acordo com as necessidades da Faculdade;

- XLII. propor alterações nos conteúdos programáticos e nas metodologias dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), visando a atualização e a qualificação do perfil dos egressos;
- XLIII. propor as normas para aceleração de estudos de discentes com extraordinário aproveitamento;
- XLIV. propor e supervisionar os programas de monitoria acadêmica e nivelamento;
- XLV. propor normas acadêmicas complementares às do Regimento Geral, em especial as relativas a programas de ensino, matrículas, transferências, trancamentos de matrícula, recepções de curso, adaptações, avaliação do processo ensino-aprendizagem, aproveitamento de estudos e outras no âmbito de sua competência que se apliquem aos cursos de graduação, pós-graduação ou profissionalizantes de nível técnico;
- XLVI. representar os cursos de graduação, pós-graduação e extensão junto à Diretor Geral da ESMAC, aos órgãos colegiados e às autoridades do ensino superior;
- XLVII. reunir-se, ordinariamente, com registro em ata, pelo menos uma vez por mês com a Diretoria Acadêmica e Coordenadores de Cursos;
- XLVIII. selecionar, analisar e aprovar os programas e projetos de extensão da ESMAC, de acordo com os Editais aprovados pela Mantenedora;
- XLIX. selecionar, analisar e aprovar os projetos de pesquisa e iniciação científica da ESMAC, de acordo com os Editais aprovados pela Mantenedora;
- XLIXI submeter à aprovação do Diretor Geral, relatório semestral das atividades e da performance dos cursos sob sua responsabilidade;
- XLIXII submeter ao CONSU, para fins de análise e aprovação, os projetos pedagógicos dos cursos (PPCs), elaborados pelos Colegiados de Cursos;
- XLIXII exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Geral.

Art. 20. A Diretoria Administrativo-Financeira é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as atividades administrativas, financeiras, contábeis e de gestão de pessoal, materiais e patrimonial da ESMAC.

Art. 21. O Diretor Administrativo-Financeiro é designado pela Mantenedora para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 22. São atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro:

I - assessorar a Diretoria Geral em assuntos administrativos, financeiros e contábeis e de gestão de pessoal, materiais e patrimonial;



- II - assegurar a necessária infraestrutura física, material e de apoio ao funcionamento das atividades da ESMAC, de acordo com o orçamento;
- III - elaborar o orçamento anual e encaminhá-lo a Diretoria Geral;
- IV - zelar pelo cumprimento da execução do orçamento;
- V - responsabilizar-se pela movimentação financeira da ESMAC, em conjunto com a Diretoria Geral;
- VI - submeter à Diretoria Geral a prestação de contas do exercício findo;
- VII - apreciar, quanto aos aspectos administrativos e financeiros, os acordos, os convênios e os contratos, para aprovação da Diretoria Geral;
- VIII - elaborar as planilhas de custos de todos os cursos e outros serviços oferecidos pela ESMAC, bem como pronunciar-se sobre sua viabilidade econômico-financeira;
- IX - acompanhar a tramitação de atos, processos ou documentos, na área administrativa;
- X - administrar as políticas de recursos humanos;
- XI - implementar a política de seleção e capacitação de recursos humanos;
- XII - definir, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, os critérios para seleção docente;
- XIII - coordenar e supervisionar as atividades de atendimento ao estudante;
- XIV - elaborar o orçamento da Diretoria Administrativo-Financeira, submetendo-o a Diretoria Geral;
- XV - planejar as atividades da Diretoria Administrativo-Financeira, elaborando seu relatório anual;
- XVI - exercer outras atribuições determinadas pela Diretoria Geral;
- XVII - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, das disposições deste Regimento e dos demais atos normativos baixados por órgão competente da ESMAC.

## **Capítulo IV - Da Administração Básica**

### **Seção I - Dos Colegiados de Curso**

Art. 23. A coordenação didática de cada curso está sob a responsabilidade de um Colegiado de Curso, constituído pelo Coordenador de Curso, seu Presidente, por todos os professores que ministram disciplinas do currículo do curso e por 02 (dois) representantes do corpo discente, indicado por seus pares.

Parágrafo Único. O representante do corpo discente, que deve ser aluno do curso e representante de turma, indicado por seus pares, terá mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução.

Art. 24. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetido à aprovação do Conselho Superior.

Art. 25. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. propor medidas para aperfeiçoar a formação continuada do corpo docente e o perfil de formação profissional de cada curso, em função de suas características profissionais e sociais;
- II. analisar e propor, para aprovação cursos extraordinários, seminários ou conferências, julgados necessários ou úteis à formação profissional dos discentes;
- III. propor medidas para o aperfeiçoamento do Ensino, da Investigação Científica e da Extensão estruturando orçamento específico;
- IV. propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino em consonância com o Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- V. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Regimento Interno da IES, ou que, por sua natureza, lhe sejam conferidas.
- VI. promover a identificação e sintonia com os demais cursos da Instituição.

Art. 26. O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, ou por convocação de 1/3 (um terço) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

### **Seção II - Das Coordenações de Curso**

Art. 27. A Coordenação de Curso, a cargo do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso.

Art. 28. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplinas profissionalizantes do curso, indicado pelo coordenador do curso e designado pelo Diretor Geral.

Art. 29. Compete ao Coordenador de Curso:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- II - representar o curso perante as autoridades e órgãos da ESMAC;
- III - elaborar o plano de ação do curso;

- IV - providenciar, junto aos setores competentes, condições de infraestrutura, de pessoal e de apoio às atividades acadêmicas do curso;
- V - propor à Diretoria Acadêmica a contratação, promoção, abertura de processo administrativo, dispensa, afastamento ou demissão de pessoal ligado ao curso;
- VI - elaborar o orçamento anual do curso submetendo-o à Diretoria Acadêmica;
- VII - acompanhar e zelar pelo cumprimento do orçamento anual do curso;
- VIII - coordenar a elaboração, a implementação e o aperfeiçoamento contínuo do Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com a legislação e com as políticas e diretrizes da ESMAC;
- IX - propor alterações de currículo, de ementas e de regulamentos referentes ao curso, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes;
- X - homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- XI - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- XII - orientar os alunos do curso no que se refere a sua vida acadêmica;
- XIII - acompanhar o desempenho do corpo docente e promover a sua capacitação e seu aperfeiçoamento conjuntamente com o NAPI;
- XIV - fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos do curso;
- XV - promover a iniciação à pesquisa e à extensão na área do curso com apoio do NUPPEX;
- XVI - implementar projetos e ações demandadas pela ESMAC na área do curso;
- XVII - promover a articulação interna e externa do curso;
- XVIII - acompanhar, junto aos diversos setores, as informações gerenciais inerentes ao seu curso, tais como inadimplência, evasão e rendimento acadêmico, dentre outras, propondo soluções;
- XIX - apresentar à Diretoria Acadêmica, no final de cada período letivo, relatório de atividades executadas no âmbito de sua competência, bem como o planejamento para o próximo período letivo;
- XX - exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- XXI - executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da ESMAC;
- XXII - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelos demais órgãos da ESMAC;
- XXIII - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, das disposições deste Regimento e dos demais atos normativos baixados por órgão competente da ESMAC.

### **Seção III - Do Instituto Superior de Educação**

Art. 30. O Instituto Superior de Educação é uma coordenação formalmente constituída, responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores da ESMAC.

§1º. O Coordenador do Instituto Superior de Educação é designado pelo Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º. O Instituto Superior de Educação será regulamentado mediante regimento interno próprio.

Art. 31. O Instituto Superior de Educação, de caráter profissional, visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo incluir os seguintes cursos e programas:

I - cursos de licenciatura destinados à formação de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;

II - cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para atuação nos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III - programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV - programas especiais de formação pedagógica, destinados aos portadores de diploma de nível superior;

V - formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

Parágrafo Único. Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação observarão na formação de seus alunos:

I - a articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;

II - a articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;

III - o aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;

IV - a ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

Art. 32. Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação terá projeto institucional próprio de formação de professores, que articulará os projetos pedagógicos dos cursos e integrará:

I - as diferentes áreas de fundamentos da educação básica;

II - os conteúdos curriculares da educação básica;

III - as características da sociedade de comunicação e informação.

Art. 33. O Instituto Superior de Educação contará com corpo docente próprio apto a ministrar, integradamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

Art. 34. Os cursos de licenciatura do Instituto Superior de Educação incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular supervisionado e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§1º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com a família dos alunos e a comunidade.

§2º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter reduzida a carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

Art. 35. Compete ao Instituto Superior de Educação, no que diz respeito à parte prática:

I - instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da parte prática da formação em escolas de educação básica;

II - organizar a parte prática da formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;

III - supervisionar a parte prática da formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares.

IV - considerar na avaliação do aluno o seu desempenho na parte prática, ouvida a escola na qual esta foi desenvolvida.

## **Capítulo V - Dos Órgãos Suplementares**

### **Seção I - Do Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPEX).**

Art. 36. O Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPEX) é o núcleo responsável pela regulamentação e desenvolvimento das atividades de pesquisa e extensão na ESMAC, observadas as políticas, as diretrizes e as normas da ESMAC.

Art. 37. São atribuições do Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPEX):

I - propor à Diretoria Acadêmica, em conjunto com as Coordenações de Curso, políticas, diretrizes e normas referentes à pesquisa e extensão;

II - assessorar as Coordenações de Curso no planejamento e elaboração de projetos de cursos e programas de pesquisa e extensão, bem como propor à Diretoria Acadêmica a criação de outros cursos e programas;

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos cursos e programas de pesquisa e extensão;

IV - promover a pesquisa e a extensão;

V - participar ativamente do processo da divulgação dos cursos e programas de pesquisa e extensão;

VI - propor e acompanhar convênios na área de pesquisa e extensão;

VII - fomentar a integração entre a ESMAC e outras instituições quanto à pesquisa e extensão.

VIII - acompanhar, junto aos diversos setores, as informações gerenciais inerentes aos cursos de extensão, tais como inadimplência, evasão, rendimento acadêmico, dentre outras, propondo soluções;

IX - elaborar o orçamento anual do setor, submetendo-o à Diretoria Acadêmica;

X - acompanhar e zelar pelo cumprimento orçamento anual de pesquisa e extensão;

XI - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelos demais órgãos da ESMAC;

XII - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, das disposições deste Regimento e dos demais atos normativos baixados por órgão competente da ESMAC.

### **Seção II - Coordenação de Internacionalização e Mobilidade (CIM)**

Art. 38. A Coordenação de Internacionalização e Mobilidade (CIM) é o núcleo vinculado à Direção Geral e Acadêmica e tem como objetivo promover a cooperação institucional, no âmbito internacional.

### **Seção III - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional (NAPI)**

Art. 39. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional (NAPI) destina-se a prestar orientação pedagógica aos discentes e docentes da ESMAC.

### **Seção IV - Do Núcleo de Estágio Acadêmico (NEA)**

Art. 40. O Núcleo de Estágio Acadêmico (NEA) é o órgão responsável pela Coordenação dos Estágios Acadêmicos (obrigatório e não obrigatório).

### **Seção V - Do Núcleo de Educação a Distância - (NEaD)**

Art. 41. A O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é um órgão de apoio acadêmico, vinculado à Diretoria Geral, a ao qual compete o desenvolvimento do Programa Institucional de Educação a Distância da ESMAC, decorrente da Política Institucional de Ensino, expressa no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), que é parte integrante do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Parágrafo Único. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da ESMAC no desenvolvimento dos cursos superiores a distância e de disciplinas semipresenciais desenvolvidas no limite de até 40% (quarenta por cento) da carga horária total dos cursos de graduação reconhecidos.

## **Capítulo VI - Dos Órgãos de Apoio Administrativo**

### **Seção I - Da Secretaria**

Art. 42. Secretaria Acadêmica - SEAC, órgão ao qual compete centralizar todo movimento acadêmico administrativo da ESMAC, é dirigida por um secretário sob a orientação do Diretor Acadêmico.

Parágrafo Único. O secretário tem sob suas guarda todos os arquivos de escrituração acadêmica, prontuários dos alunos e demais assentamentos em arquivos fixados por Regimento e pela legislação vigente.

Art.43. Compete ao Secretário:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de registros acadêmicos dos alunos da ESMAC;
- II - planejar, coordenar e supervisionar os processos de seleção para ingresso nos cursos oferecidos pela ESMAC;
- III - planejar, coordenar e supervisionar o registro e a divulgação do rendimento acadêmico e frequências;

- IV - planejar, coordenar e supervisionar as colações de grau;
- V - expedir certidões, atestados e declarações no âmbito de sua competência;
- VI - elaborar, em conjunto com a diretoria acadêmica, o calendário acadêmico;
- VII - comparecer às reuniões do Conselho Superior, secretariando-as e lavrando as respectivas atas;
- VIII - exercer as demais atribuições previstas neste Regimento e aquelas que lhe forem atribuídas pelos demais órgãos da ESMAC;
- IX - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor, das disposições deste Regimento e dos demais atos normativos baixados por órgão competente da ESMAC.

### **Seção II - Da Biblioteca**

Art. 44. A ESMAC dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente, discente e da comunidade externa, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Art. 45. A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, é regida por regulamento próprio.

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

Art. 46. A Tesouraria e a Contabilidade, vinculadas à Diretoria Administrativo-Financeira, são organizadas e coordenadas por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 47. Compete ao Contador:

- I - apresentar, para o exercício letivo, balanço das atividades financeiras da ESMAC;
- II - cooperar com o Diretor Administrativo-Financeiro na elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte.

### **Seção IV - Da Ouvidoria**

Art. 48. A Ouvidoria é um espaço de acolhida e escuta. Esse serviço é realizado por um “Ouvidor” indicado pela Direção Geral, cuja atuação converge em agilizar de maneira sistemática, a circulação de informações de interesse dos membros da comunidade acadêmica, simplificando procedimentos e interagindo com os canais de representação e participação existentes.

### **Seção V- Dos Demais Serviços**

Art. 49. Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam-se sob a responsabilidade da Mantenedora, funcionando a ESMAC como



orientadora de processo, onde necessário, e como fiscalizadora da execução em termos de atendimento e qualidade.

## **TÍTULO IV - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **Capítulo I – Dos Cursos**

Na modalidade presencial e a distância, a ESMAC ministrará os seguintes cursos e programas:

- I – Graduação
- II – Pós-graduação;
- III – Extensão;
- IV – Sequenciais;
- V – Técnico.

Art. 50. A ESMAC pode ministrar as seguintes modalidades de cursos ou programas, presenciais ou à distância, criados na forma da legislação vigente:

- I – cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela ESMAC, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- II – de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III – de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da ESMAC;
- IV – de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela ESMAC.

Parágrafo Único. A oferta de cursos de graduação e sequenciais pela ESMAC, nos termos da legislação vigente, depende de autorização do Ministério da Educação.

### **Seção I – Dos Cursos Sequenciais**

Art. 51. Os cursos sequenciais disciplinados pelo Conselho Superior, obedecida à legislação pertinente, são de 02 (dois) tipos:

- I -Cursos sequenciais de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;
- II -Cursos sequenciais de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

Art. 52. Os estudos realizados nos cursos citados nos incisos I e II do artigo 51 poderão ser aproveitados para integralização de carga horária em curso de graduação, desde que façam parte, ou seja, equivalentes a disciplinas do seu currículo.

§1º. Na hipótese de aproveitamento de estudos para fins de obtenção de diploma de curso de graduação, o egresso desses cursos deverá:

- a) submeter-se, previamente e em igualdade de condições, a processo seletivo regularmente aplicado aos candidatos ao curso pretendido;
- b) requerer, caso aprovado em processo seletivo, aproveitamento de estudos que podem ensejar a diplomação no curso de graduação pretendido.

§2º. Atendido o disposto no *caput* deste artigo e em seu §1º, o aproveitamento de estudos faz-se nas formas das normas fixadas pelo Conselho Superior.

## **Seção II - Dos Cursos de Graduação**

Art. 53. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 54. Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

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

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

Art. 55. A integralização curricular é feita pelo sistema semestral ou sistema modular.

Art. 56. Na elaboração do currículo de cada curso de graduação serão observadas as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

I - fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, as quais não poderão exceder 50% da carga horária total do curso;

II - estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso;

III - incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

IV - estimular práticas de estudo independentes, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

V - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

VI - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

VII - estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a professores e a alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 57. A ESMAC informará aos interessados, antes de cada período letivo ou módulo letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 58. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 59. Obedecidas às disposições legais, todos os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, independentemente da organização curricular adotada pela ESMAC, sendo inscrita no histórico escolar do aluno a situação regular com relação a essa obrigação.

Parágrafo Único. Os alunos não selecionados nas amostras definidas poderão participar dos exames oficiais, desde que preencham os requisitos que os caracterizam como estudantes habilitados, e que se inscrevam formalmente por meio de requerimento junto à Coordenação de Curso, em prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data de divulgação da lista dos estudantes selecionados na amostragem do INEP.

### **Seção III - Dos Cursos de Pós-Graduação**

Art. 60. Os cursos de pós-graduação compreendem os seguintes níveis de formação:

I - doutorado;

II - mestrado;

III - especialização;

IV - aperfeiçoamento.

§1º. Os cursos pós-graduação, compreendendo programas de doutorado e mestrado, destinam-se a proporcionar formação científica aprofundada e têm carga horária mínima determinada pela legislação.

§2º. Os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas, têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação, e são voltados às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional, com caráter de educação continuada.

Art. 61. A programação e a regulamentação dos cursos de pós-graduação serão aprovadas pelo Conselho Superior, com base em projetos, observadas as normas vigentes.

## **Capítulo II - Da Pesquisa**

Art. 62. A ESMAC poderá desenvolver a pesquisa como princípio educativo e científico, integrada ao ensino e à extensão.

Art. 63. A pesquisa, quando desenvolvida, será incentivada pelas principais diretrizes, como:

- I. Desenvolver a área de pesquisa com base em dois níveis: a Iniciação Científica, especialmente por intermédio do Programa de Iniciação Científica (PIC); e a formação de Grupos de Pesquisa que visem a integração entre o nível da Iniciação Científica e a Pesquisa Aplicada;
- II. Estruturar fontes de informações sobre Ananindeua e região metropolitana de Belém, com o intuito de organizar um banco de dados que viabilize o conhecimento e desenvolvimento de atividades de pesquisa, a partir do contexto regional;
- III. Criar condições para a ampliação de profissionais aptos ao desenvolvimento de pesquisa na região;
- IV. Consolidar a pesquisa como atividade institucional, promovendo as condições necessárias para a expansão, aprimoramento e divulgação da produção científica;
- V. Fortalecer a integração da pesquisa com o ensino de graduação e pós-graduação e com a extensão, incentivando a ampliação de projetos integrados;
- VI. Fornecer as condições necessárias básicas para a divulgação dos trabalhos científicos, tecnológicos e/ou artísticos culturais em eventos e para a sua publicação em periódicos reconhecidos no âmbito nacional e internacional;
- VII. Manter intercâmbios com instituições científicas e fomentadoras de pesquisa, buscando incentivar contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;

VIII. Promover eventos científicos nas linhas de pesquisa prioritárias definidas pela ESMAC.

### **Capítulo III - Da Extensão**

Art. 64. A ESMAC desenvolverá programas de extensão, articulados com o ensino e à pesquisa, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de seus cursos.

Art. 65. As ações de extensão da ESMAC desenvolvem-se mediante as seguintes atividades:

I - Programas de Extensão;

II - Projeto de Extensão;

III - Evento de Extensão;

IV - Curso de extensão;

V - Prestação de Serviços;

VI - Produção e publicação.

### **Capítulo IV - de Educação Profissional Técnica**

Art. 66º Os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio funcionarão de forma concomitante ou sequencial ao Ensino Médio buscando qualificar profissionais para o mercado, ampliando a empregabilidade e promovendo o desenvolvimento regional.

## **TÍTULO V - DO REGIME ACADÊMICO**

### **Capítulo I - Do Período Letivo**

Art. 67. O ano letivo regular, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em 02 (dois) períodos letivos, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais, de acordo com que dispõe a legislação vigente.

§1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§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.

Art. 68. As atividades da ESMAC são definidas no calendário acadêmico do qual constam, pelo menos, o início o encerramento de matrícula e os períodos de realização das avaliações e exames finais.

Parágrafo Único. O calendário acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e a eliminação de dependências e adaptações.

## **Capítulo II - Do Processo Seletivo**

Art. 69. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

Parágrafo Único. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 70. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

Art. 71. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

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

§2º. Na hipótese de restarem vagas poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de graduação, conforme legislação vigente.

Art. 72. Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela ESMAC, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

## **Capítulo III - Da Matrícula**

Art. 73. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à ESMAC, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, mediante requerimento instruído com a seguinte documentação:

- I - certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;
- II - prova de quitação com o serviço militar e obrigações eleitorais;
- III - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- IV - cédula de identidade;
- V - certidão de nascimento ou casamento;
- VI - duas fotos recentes 3x4;
- VII - contrato de prestação de serviços educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo Único. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

Art. 74. A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência em até 03 (três) disciplinas, observada a compatibilidade horária.

Art. 75. A matrícula é renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º. Ressalvado o disposto no artigo 73, a não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da ESMAC.

§2º. O requerimento da renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva mensalidade dos encargos educacionais.

Art. 76. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter a vinculação do aluno à ESMAC e seu direito à renovação de matrícula.

§1º. O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 04 (quatro) períodos letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§2º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

Art. 77. Quando da ocorrência de vagas, a ESMAC poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio normatizado pelo Conselho Superior.

Parágrafo Único. Obtida a aprovação na respectiva disciplina, esta fará parte do histórico escolar do aluno, podendo ser objeto de aproveitamento, segundo as disposições deste Regimento.

#### **Capítulo IV - Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos**

Art. 78. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a ESMAC aceitará a transferência de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico.

§1º. As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 73, os programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

Art. 79. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

§1º. O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Colegiado de Curso, ouvido o professor da disciplina e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

I - as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão automaticamente reconhecidas, sendo atribuído ao aluno às notas, os conceitos e carga horária obtidos no estabelecimento de procedência;

II - o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária;

III - a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado na disciplina;

IV - observando o disposto nos incisos anteriores será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;

V - o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da ESMAC.

§2º. Nas disciplinas não cursadas integralmente, a ESMAC poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

I - os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração



dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;

IV - não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo;

V - quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados créditos, notas, conceitos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que se tenha desligado.

Art. 80. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de graduação da ESMAC ou de instituições congêneres as normas referentes à transferência.

### **Capítulo V - Do Extraordinário Aproveitamento De Estudos**

Art. 81. O aluno poderá solicitar através de ofício protocolado na Secretaria Acadêmica o extraordinário aproveitamento de estudos, com base no artigo 47, § 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 9.394/96.

§ 1º. Para os fins previstos no caput deste Artigo, configurará extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação, pelo aluno, por meio de provas específicas, prestadas perante Banca Examinadora Especial, de que detém as competências/habilidades exigidas na disciplina para a qual busca dispensa.

§ 2º. O extraordinário aproveitamento de estudos será concedido às disciplinas teóricas e teórico-práticas, excetuando-se os Estágios e TCC(s).

§ 3º O aluno poderá solicitar o extraordinário aproveitamento de estudos desde que não ter ainda cursado o componente curricular para o qual busca dispensa, apresentando sua solicitação até a data prevista no Calendário Acadêmico, acompanhada da documentação que embasa o pedido, para análise do Coordenador do Curso.

§ 4º O extraordinário aproveitamento de estudos será normatizado por Resolução do Conselho Superior da ESMAC.

### **Capítulo V - Do Planejamento do Ensino**

Art. 82 O planejamento do ensino da ESMAC é aprovado pelo CONSU, com expedição de planos destinados a definir, para toda a estrutura, no período letivo a que se refiram, os propósitos, instrumentos e apoios implicáveis, necessários ao atendimento das metas.

### **Capítulo VI - Da Avaliação do Rendimento Acadêmico**

Art. 83. O rendimento acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades acadêmicas ao longo dos períodos letivos.

Parágrafo Único. As atividades acadêmicas para fins de avaliação progressiva do rendimento acadêmico poderão constar de provas parciais escritas, trabalhos de pesquisa, exercícios, arguições, relatórios de aulas práticas e visitas, seminários, viagens de estudo, estágios e outras formas de verificação, previstas no plano de ensino da disciplina.

Art. 84. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 85. A frequência às aulas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória aos alunos, salvo nos programas de educação à distância, que se regem por outras disposições.

§1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§2º. A verificação e registro de frequência são da responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

Art. 86. O aproveitamento acadêmico é avaliado através dos resultados obtidos pelo aluno em, no mínimo, 02 (duas) avaliações por período letivo.

§1º. Compete ao professor a atribuição de notas de 0 (zero) a 10 (dez), desprezadas as frações inferiores a um décimo e a verificação da frequência dos alunos.

§2º. O professor poderá atribuir pesos diferenciados às verificações parciais e às notas das atividades acadêmicas, desde que este critério avaliativo conste do plano de ensino da disciplina e seja de conhecimento prévio dos alunos.

§3º. Será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos em qualquer atividade de avaliação do rendimento acadêmico.

Art. 87. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e, é aprovado o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis), correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, das notas das avaliações do período letivo.

§1º. Para a dispensa do exame final, o aluno deverá obter no mínimo dezesseis pontos nas duas avaliações do semestre.

§2º. Para obter o direito de realizar o exame final o aluno deverá alcançar, no mínimo, oito pontos.

Art. 88. O aluno poderá solicitar revisão de nota da avaliação, quando requerida ao professor, em pedido fundamentado e por escrito, junto à Secretaria, no prazo de 03 (três) dias úteis corridos da data de sua divulgação, cabendo recurso, dentro de igual prazo, para a Coordenação de Curso e, em última instância, ao Conselho Superior.

Parágrafo Único. Não será concedida a revisão de notas dos Estágios Supervisionados e dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, respeitados os seus respectivos regulamentos.

### **Capítulo VII - Do Regime Excepcional**

Art. 89. É assegurado aos alunos o direito ao regime excepcional, com dispensa da frequência regular, nos casos previstos em lei.

Parágrafo Único. A não apresentação da documentação legal exigida pela ESMAC acarretará a perda do direito ao regime excepcional.

Art. 90. O Regime Excepcional é a compensação de ausência às aulas, concedido ao aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21/10/69, ou pela Lei nº 6.202, de 17/04/75.

Parágrafo Único. Os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, de traumatismo ou de outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, são considerados merecedores de tratamento excepcional, devendo a ESMAC conceder a esses estudantes, como compensação à ausência das aulas, o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento institucional, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno, e de acordo com as possibilidades da ESMAC, considerando a legislação vigente.

I – A partir do oitavo mês de gestação e durante noventa dias a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, de acordo com a legislação vigente.

II – O regime de exercício domiciliar deverá ser requerido na Secretaria Acadêmica, por meio de formulário próprio, instruído com comprovante de matrícula e atestado médico contendo o Código Internacional de Doenças (CID) - motivo do afastamento - e as datas de início e de término do período em que o aluno ficará afastado das atividades acadêmicas.

Art. 91. O aluno deverá procurar o conteúdo desenvolvido nas disciplinas matriculadas no período de Regime Excepcional para realização de estudos e trabalhos domiciliares, dando continuidade ao processo ensino-aprendizagem.

§ 1º. Os requerimentos para obtenção de Regime Excepcional somente serão permitidos para as disciplinas presenciais, vedado o direito a esta concessão às situações de aulas práticas e estágios supervisionados.

§ 2º. As provas referentes ao período de Regime Excepcional deverão ser realizadas na ESMAC, de acordo com o Calendário estabelecido pelo Colegiado de cada Curso e sem direito à consulta bibliográfica.

Art. 92. Inexiste abono de faltas para as atividades acadêmicas (art.47,§ 3º, da LDB e Resolução/CFE, nº 4/86), exceto nos casos previstos em Lei.

### **Capítulo VIII - Dos Estágios Supervisionados**

Art. 93. O estágio supervisionado, quando integrante do projeto pedagógico do curso, é ato formativo acadêmico, que visa à preparação dos alunos regulares da ESMAC para o trabalho produtivo.

Parágrafo Único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total de estágio supervisionado, prevista na organização curricular do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

Art. 94. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações de trabalho, na área específica do curso, sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 95. O estágio supervisionado será realizado sob a responsabilidade do Núcleo de Estágio Acadêmico, ao qual caberá, juntamente com a coordenação do curso, programar previamente as atividades a serem desenvolvidas, em função das exigências do treinamento e das possibilidades das estruturas oferecidas ao seu desenvolvimento.

§1º. Além de acompanhar os trabalhos, as práticas e promover o julgamento das condições demonstradas pelos alunos, como atividade regular de ensino, cabe à coordenação decidir pela sua suficiência ou não.

§2º. A avaliação do desempenho do aluno no estágio supervisionado é realizada na forma definida em regulamento próprio dessa atividade.

Art. 96. Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios supervisionados obedecerão ao regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

## **TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

Art. 97. A comunidade acadêmica da ESMAC é constituída pelos integrantes dos corpos docente, discente e técnico-administrativo da IES.

### **Capítulo I - Do Corpo Docente**

Art. 98. O corpo docente é constituído por todos os que exercem, em nível superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão na ESMAC e se distribui entre as seguintes classes da carreira docente:

I - Professor Assistente.

II - Professor Adjunto;

III - Professor Titular.

Parágrafo Único. Eventualmente, e por tempo estritamente determinado, a ESMAC pode dispor do concurso de professores visitantes e colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 99. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

Art. 100. A admissão do professor é feita mediante processo seletivo, observados os seguintes critérios:

I - além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e profissionais, relacionados com a matéria a ser por ele lecionada;

II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, disciplina idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III - para a admissão de professor assistente, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de especialização, obtido nas condições para este fim definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

IV - para a admissão de professor adjunto, ou promoção a esta classe, exige-se título de mestre obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, desde que revalidado na forma da legislação;

V - para admissão de professor titular ou promoção a esta classe, exige-se título de doutor, obtido em programa aprovado na forma da legislação ou em equivalente estrangeiro, desde que revalidado na forma da legislação, ou título de livre docente obtido na forma da lei.

Parágrafo Único. Atendido o disposto neste artigo, a admissão como professor titular, bem como a promoção a esta classe, dependerão da existência dos correspondentes recursos orçamentários.

Art. 101. O ingresso, a progressão e a ascensão dos professores na carreira docente da ESMAC estão disciplinados no Plano de Carreira do Corpo Docente.

Art. 102. São direitos e deveres do corpo docente:

I - ministrar aulas, assegurando a execução da totalidade da programação definida e cumprindo os horários pré-estabelecidos;

II - realizar e orientar projetos de iniciação à pesquisa, extensão, estudos e publicações;

III - elaborar e atualizar, em cada período letivo, os planos de ensino de sua disciplina de acordo com o projeto pedagógico do curso e submetê-lo à aprovação do respectivo Colegiado de Curso;

IV - registrar, no diário de classe, os assuntos e atividades ministradas nas suas aulas, bem como a frequência dos alunos;

V - orientar, no âmbito de sua disciplina, os alunos na elaboração dos trabalhos acadêmicos e outras atividades pedagógicas;

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à verificação do rendimento acadêmico;

VII - fornecer as notas pertinentes às avaliações do aproveitamento dos alunos dentro dos prazos e normas fixados;

VIII - observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da ESMAC de acordo com princípios éticos condizentes;

IX - ser diligente no exercício das atividades educacionais a que esteja incumbido;

X - promover o desenvolvimento constante do processo de ensino e aprendizagem;

XI - qualificar-se, permanentemente, técnica e cientificamente;

XII - recorrer aos órgãos deliberativos ou executivos da ESMAC, quando necessário;

XIII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

XIV - votar, podendo ser votado para representante de sua classe no Conselho Superior;

XV - zelar pelo patrimônio da ESMAC;

XVI - cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento, no Plano de Carreira Docente, ou atos normativos fixados por órgão competente inerente à sua função.

Art. 103. É obrigatória a presença do docente em sala de aula nos horários programados para a sua disciplina, o cumprimento ao horário previsto (início e término das aulas), assim como a execução integral do seu plano de ensino, aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 104. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa sob sua responsabilidade e o horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nessas faltas, em motivo bastante para sua demissão ou dispensa.

Parágrafo Único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

Art. 105. Os professores são contratados pela Entidade Mantenedora segundo o regime jurídico da Legislação do Trabalho, observados os critérios e as normas do Plano de Carreira Docente da ESMAC.

## **Capítulo II - Do Corpo Discente**

Art. 106. Constituem o corpo discente da ESMAC os alunos regulares e os alunos não regulares, 02 (duas) categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que os alunos estão vinculados.

§1º. O aluno regular é aquele matriculado em cursos sequenciais, cursos de graduação ou em cursos e programas de pós-graduação da ESMAC.

§2º. O aluno não regular é aquele matriculado em cursos de extensão ou, ainda, em disciplinas isoladas de qualquer curso oferecido pela ESMAC.

Art. 107. São direitos e deveres do corpo discente:

I - atender aos dispositivos regulamentares, no que concerne à organização didática, especialmente à frequência, às atividades acadêmicas e à execução dos trabalhos acadêmicos, Â aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - receber orientação pedagógica na elaboração dos trabalhos e outras atividades acadêmicas solicitadas pelo docente no âmbito de cada disciplina;

- III - observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da ESMAC de acordo com princípios éticos condizentes;
- IV - receber orientação acadêmico-administrativa sobre sua vida acadêmica;
- V - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela ESMAC;
- VI - recorrer aos órgãos deliberativos ou executivos da ESMAC;
- VII - constituir entidade de representação estudantil, conforme legislação específica;
- VIII - votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- IX - exercer representatividade junto aos órgãos colegiados da ESMAC, na forma deste Regimento;
- X - abster-se de atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades educacionais e aos membros dos quadros dirigentes, docente e técnico-administrativo da ESMAC;
- XI - ter livre acesso ao catálogo de curso, antes de cada período letivo, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;
- XII - efetuar, nos prazos fixados, o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos e submeter-se às normas legais pertinentes no caso do não cumprimento dessas obrigações;
- XIII - zelar pelo patrimônio da ESMAC.

Art. 108. O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico de Curso.

Parágrafo Único. A organização, o funcionamento e as atividades dos órgãos de representação estudantil serão definidos em Estatuto elaborado e aprovado na forma da legislação vigente pelos acadêmicos.

Art. 109. A representação estudantil terá por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da ESMAC.

Art. 110. Compete ao Diretório Acadêmico de Curso indicar os representantes discentes, com direito à voz e voto, nos órgãos colegiados da ESMAC, vedada a acumulação de representação.

Parágrafo Único. Aplicam-se aos representantes discentes nos órgãos colegiados as seguintes disposições:



- I - são elegíveis os alunos regulares da ESMAC, matriculados em, pelo menos, 03 (três) disciplinas, importando a perda dessa condição em perda do mandato;
- II - os alunos devem estar matriculados entre o segundo e o penúltimo período do curso;
- III - o exercício da representação não exime os alunos do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 111. A ESMAC pode instituir monitoria, admitindo alunos regulares, selecionados pela Coordenação de Curso, mediante regulamento aprovado pelo Colegiado de Curso, dentre estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

### **Capítulo III - Do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 112. O corpo técnico-administrativo é constituído de pessoal contratado para as funções não docentes da ESMAC, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do Plano de Cargos e Salários aprovado pela Mantenedora.

Art. 113. O ingresso, a progressão e a ascensão dos funcionários na carreira do corpo técnico-administrativo da ESMAC estão regulamentados no Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo.

Parágrafo Único A ESMAC desenvolve o Programa de Formação e Capacitação do Corpo Técnico-Administrativo cujo objetivo é regulamentar o processo de formação e capacitação dos colaboradores, além de contribuir para o desenvolvimento particular de cada um, potencializando-os para o exercício pleno das atribuições pertinentes a cada cargo e função.

## **TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR**

### **Capítulo I - Do Regime Disciplinar em Geral**

Art. 114. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente a técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a ESMAC, à dignidade

acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino superior, neste Regimento, e, naquelas, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emanam.

Art. 115. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

I - primariedade do infrator;

II - dolo ou culpa;

III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

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

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, instaurado por ato do Diretor Geral.

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

## **Capítulo II - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente**

Art. 116. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, oral e sigilosa, nos seguintes casos:

- a) inobservância do horário das aulas;
- b) atraso no preenchimento dos diários de classe;
- c) ausência às reuniões dos órgãos da ESMAC.

II - repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no inciso I;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo.

III - suspensão, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no inciso II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV - dispensa, nos seguintes casos:

- a) reincidência na falta prevista na alínea 'b' do inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- b) incompetência didática ou científica;
- c) prática de ato incompatível com a moral.

§1º. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I - de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral;
- II - de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- III - de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa cabe recurso ao Conselho Superior no prazo de 10 (dez) dias.

### **Capítulo III - Do Regime Disciplinar do Corpo Discente**

Art. 117. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência verbal, nos seguintes casos:

- a) desrespeito aos Diretores, a qualquer membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo da ESMAC;
- b) desobediência à determinação emanada dos Diretores ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

II - repreensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno no recinto da ESMAC;
- c) incitamento à perturbação da ordem na ESMAC.
- d) danificação do material da ESMAC;
- e) improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III - suspensão, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas prevista no inciso II;
- b) ofensa ou agressão a membro do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo no recinto da ESMAC.

IV - desligamento, nos seguintes casos:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso III;
- b) falsidade de documento para uso junto à ESMAC.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral;
- II - de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e desligamento cabe recurso ao Conselho Superior no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 118. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

#### **Capítulo IV - Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo**

Art. 119. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão do contrato, que é da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

#### **TÍTULO VIII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

Art. 120. Aos concludentes de cursos sequenciais de formação específica será expedido o diploma correspondente.

Art. 121. Aos concludentes de cursos sequenciais de complementação de estudos será expedido o certificado correspondente.

Art. 122. Aos concludentes de cursos de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo Único. O diploma será assinado pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico e pelo aluno.

Art. 123. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral em sessão solene e pública, com a presença de membros do Conselho Superior, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pela ESMAC.

Parágrafo Único. Ao concludente que requerer o grau será conferido em ato simples na presença de 03 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 124. Ao concludente de programas de doutorado e mestrado será conferido o respectivo título e expedido o diploma correspondente assinado pelo Diretor Geral.

Art. 125. Ao concludente de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado pelo Diretor Geral e/ou Coordenador de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 126. A ESMAC, por decisão do Conselho Superior, poderá conceder as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Doutor *Honoris Causa*, a personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol das ciências, das letras e das artes ou pela fraternidade humana;

II - Professor Emérito, a professores da ESMAC que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho;

III – Professor *Honoris Causa*, a personalidades insignes que tenham contribuído para o desenvolvimento da ESMAC e da comunidade;

IV - Benemérito, a personalidades notáveis por sua contribuição à ESMAC.

§1<sup>a</sup>. A concessão das dignidades acadêmicas deverá ser proposta pela Diretoria Geral ou por qualquer membro do Conselho Superior, devendo ser aprovada, em qualquer caso, pelo Conselho Superior.

§2<sup>o</sup>. Poderão ser instituídos, também, certificados ou títulos especiais para agraciar pessoas que tenham se destacado no campo do ensino, da pesquisa, da prestação de serviços à comunidade e de ações de cidadania.

## **TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

Art. 127. A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela ESMAC, incumbindo-lhe tomar todos os medidas necessários ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 128. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequados meios de funcionamento das atividades da ESMAC colocando-lhe à disposição, os bens móveis e imóveis de seu patrimônio, ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1<sup>o</sup>. A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária da ESMAC podendo delegá-la no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§2<sup>o</sup>. Dependem da aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

## **TÍTULO X - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 129. A avaliação institucional se caracteriza em uma pesquisa avaliativa que busca responder uma questão fundante centrada na qualidade do processo educacional, desenvolvido pela Comissão Própria de Avaliação - CPA da ESMAC.

I - da questão fundante partem outras questões que formam o eixo da pesquisa que, objetivamente, analisam a qualidade institucional;

II - os critérios de avaliação institucional apoiam-se na realização de ações mais participativas, qualificando-as nas suas dimensões: ética, política, humana e técnica; como forma concreta de avaliação democrática;

III - o desenvolvimento do Programa de Auto avaliação Institucional estabelece os objetivos a serem buscados, servindo como balizamento para toda ação avaliativa;

IV - a questão metodológica se fundamenta nos princípios qualitativos de descrição, na análise e recomendações advindas do exame minucioso e amplo das informações que subsidiam o programa;

V - as ações desenvolvidas para operacionalização do programa seguirão um roteiro específico, de modo a se ouvir as opiniões de caráter interno/externo e reavaliação;

Art. 130. O relatório de auto avaliação institucional será apresentado semestralmente pela CPA ao Conselho Superior da ESMAC.

## **TÍTULO XII - DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

Art. 131. ESMAC confere, aos concluintes de cursos e programas de educação superior e ensino técnico, os seguintes Diplomas e Certificados:

I - Diplomas:

- a) de Graduação;
- b) de Curso Sequencial Superior de Formação Específica;
- c) de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Parágrafo único: A conclusão do curso e respectiva expedição de Diploma de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio somente será realizada após a comprovação do Ensino Médio.

II - Certificados:

- a) de Complementação de Estudos em Cursos Sequenciais;
- b) de Especialização;

- c) de Aperfeiçoamento;
- d) de Atualização;
- e) de Extensão;

§ 1º A outorga de graus acadêmicos é de competência do Diretor Geral, ou de seu representante, em sessão solene e pública, na qual os graduandos prestam o compromisso de praxe.

§ 2º Os Diplomas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio somente serão expedidos após a comprovação do Ensino Médio.

Art. 132. O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico e/ou Coordenação Geral Acadêmica e/ou pela Secretária Geral e pelo diplomado.

Parágrafo único: As normas complementares para a expedição e o registro de diplomas e certificados constam em regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho Superior da Esmac.

## **TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 133. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 15 (quinze) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 134. As mensalidades, as taxas e os demais encargos educacionais são fixados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 135. Os atos de matrícula de aluno, investidura de professor e contrato de trabalho de qualquer pessoa em relação de emprego na ESMAC, implicam para as referidas pessoas no compromisso de aceitar este regimento, o contrato da Mantenedora e acatar as decisões dos que, exercendo funções na instituição, ajam por força de suas disposições.

Art. 136. Incorporam-se a este regimento as instruções, decisões ou portarias editadas por autoridade educacional, dentro do limite da respectiva competência.

Art. 137. A ESMAC abstém-se de promover ou autorizar, por quaisquer de seus órgãos docentes, discentes ou administrativos, manifestações de caráter político-partidário, ou que envolvam qualquer forma de tratamento desigual, por motivo de convicção filosófica ou religiosa, ou de preconceito de raça ou classe e que tenham por consequência a paralisação das atividades acadêmicas.

Art. 138. Nenhuma publicação oficial ou que envolva a responsabilidade da ESMAC pode ser feita sem autorização prévia do Diretor Geral.

Art. 139. Nenhum compromisso financeiro pode ser assumido pela ESMAC sem autorização prévia da Entidade Mantenedora.

Art. 140. As alterações ou reformas neste regimento entram em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação pelo órgão competente.

Art. 141. Os casos omissos neste regimento são resolvidos pelo Diretor Geral da ESMAC, *'ad referendum'* do Conselho Superior, nos termos da legislação vigente.

Art. 142. Este Regimento entra em vigor após sua aprovação, nos termos da legislação vigente.