

# **ESIC – ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO COMERCIAL E MARKETING**

## **REGIMENTO**

---

Aprovado em Reunião do Conselho Superior (CONSUP) em 27/07/2015.

**CURITIBA  
2015**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b>	<b>5</b>
<b>DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>5</b>
<b>DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>5</b>
<b>DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>7</b>
<b>DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>7</b>
<b>DOS ÓRGÃOS</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>8</b>
<b>DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS</b>	<b>8</b>
SEÇÃO I	8
DA CHANCELARIA	8
SEÇÃO II	9
DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP	9
SEÇÃO III	11
DA DIRETORIA	11
SEÇÃO IV	16
DA CPA	16
SEÇÃO V	17
DO COLEGIADO DE CURSO	17
SEÇÃO VI	18
DO NDE	18
SEÇÃO VII	19
DA COORDENADORIA DE CURSO	19
SEÇÃO VIII	21
DA SECRETARIA ACADÊMICA	21
SEÇÃO IX	23
DA BIBLIOTECA	23
<b>TÍTULO III</b>	<b>24</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>24</b>
<b>DO REGIME ESCOLAR</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>24</b>
<b>DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS</b>	<b>24</b>
SEÇÃO I	24
DOS CURSOS SEQUENCIAIS	24
SEÇÃO II	25
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	25
SEÇÃO III	26
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	26
SEÇÃO IV	26
DOS CURSOS DE EXTENSÃO	26

SEÇÃO V _____	27
DO PROCESSO SELETIVO _____	27
SEÇÃO VI _____	29
DO CATÁLOGO DE CURSOS _____	29
<b>CAPITULO III _____</b>	<b>29</b>
<b>DO PERÍODO LETIVO E DA FREQUÊNCIA _____</b>	<b>29</b>
SEÇÃO I _____	29
DO PERÍODO LETIVO E DE SUA DURAÇÃO MÍNIMA _____	29
SEÇÃO II _____	30
DA FREQUÊNCIA _____	30
<b>CAPITULO IV _____</b>	<b>30</b>
<b>DA MATRÍCULA _____</b>	<b>30</b>
<b>CAPITULO V _____</b>	<b>31</b>
<b>DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA _____</b>	<b>31</b>
<b>CAPITULO VI _____</b>	<b>32</b>
<b>DA TRANSFERÊNCIA _____</b>	<b>32</b>
SEÇÃO I _____	32
DA TRANSFERÊNCIA COM VAGAS _____	32
SEÇÃO II _____	32
DA TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO _____	32
<b>CAPITULO VII _____</b>	<b>33</b>
<b>DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS _____</b>	<b>33</b>
SEÇÃO I _____	33
DOS CRITÉRIOS _____	33
SEÇÃO II _____	34
DO APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO _____	34
<b>CAPITULO VIII _____</b>	<b>34</b>
<b>DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR _____</b>	<b>34</b>
<b>CAPITULO IX _____</b>	<b>37</b>
<b>DO REGIME ESPECIAL _____</b>	<b>37</b>
<b>CAPITULO IX _____</b>	<b>38</b>
<b>DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO e do PROJETO INTEGRADOR _____</b>	<b>38</b>
<b>TÍTULO IV _____</b>	<b>38</b>
<b>DA COMUNIDADE ACADÊMICA _____</b>	<b>38</b>
<b>CAPITULO I _____</b>	<b>38</b>
<b>DO CORPO DOCENTE _____</b>	<b>38</b>
<b>CAPITULO II _____</b>	<b>39</b>
<b>DO CORPO DISCENTE _____</b>	<b>39</b>
<b>CAPITULO III _____</b>	<b>41</b>
<b>DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO _____</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO V _____</b>	<b>42</b>

<b>DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>42</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>42</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES COMUNS</b>	<b>42</b>
<b>CAPITULO II</b>	<b>43</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE</b>	<b>43</b>
<b>CAPITULO III</b>	<b>44</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE</b>	<b>44</b>
<b>CAPITULO IV</b>	<b>47</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>47</b>
<b>TÍTULO VI</b>	<b>48</b>
<b>DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS E TÍTULOS HONORÍFICOS</b>	<b>48</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>48</b>
<b>DO DIPLOMA E DA COLAÇÃO DE GRAU</b>	<b>48</b>
<b>CAPITULO II</b>	<b>48</b>
<b>DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS</b>	<b>48</b>
<b>CAPITULO III</b>	<b>49</b>
<b>DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA</b>	<b>49</b>
SEÇÃO I	49
<b>RELAÇÕES COM A MANTENEDORA</b>	49
SEÇÃO II	50
<b>DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>	50
<b>TÍTULO VII</b>	<b>51</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>51</b>

**TÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 1º** - A Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC, doravante denominada apenas de ESIC, com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Curitiba, Estado do Paraná, é uma instituição de Ensino Superior de direito privado, sem fins lucrativos, de utilidade pública, mantida pela Associação Dehoniana Brasil Meridional (ADBM), com sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

**§ 1.º** - A Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC rege-se pela legislação em vigor, pelo estatuto da entidade mantenedora e seus atos normativos internos, pelo presente Regimento e normas/deliberações próprias.

**§ 2.º** - Compõem a Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC o curso de Administração, Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial e em Gestão Financeira e outros que vierem a ser solicitados pela entidade mantenedora, ofertados na modalidade presencial e a distância, e autorizados a funcionar pelos poderes competentes.

**CAPÍTULO II**  
**DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** - Congregada pelos docentes, corpo técnico-administrativo e seus alunos, a ESIC, sob a inspiração e à luz do carisma do Servo de Deus Padre Leão Dehon e orientada por princípios éticos e cristãos, tem por missão desenvolver e disseminar o conhecimento e a cultura, promovendo a formação integral do ser humano e de profissionais comprometidos com o desenvolvimento e aperfeiçoamento da sociedade.

**Art. 3º** - A ESIC tem por objetivos:

**§ 1º** Objetivo Geral:

Formar profissionais dotados de uma visão estratégica, capazes de desempenhar suas habilidades e competências com total responsabilidade, ética e

conhecimento técnico.

**§ 2º Objetivos Específicos:**

- I. Oferecer uma formação que transcenda o modelo tradicional de construção de conhecimentos possibilitando uma formação ampla que, além do desenvolvimento de habilidades e competências, impulse o desenvolvimento de atitudes;
- II. Oferecer uma formação que rompa com a divisão entre formação acadêmica e prática profissional, valorizando a auto capacitação contínua, por meio de busca constante de atualização - crítica e reflexiva - em um processo de formação permanente;
- III. Estabelecer comunicação direta entre a atividade acadêmica e o mundo empresarial;
- IV. Impulsionar e motivar a vocação empresarial e acadêmica dos alunos;
- V. Incentivar o aprofundamento dos estudos e as técnicas de estudo nas Ciências Sociais e Humanas, difundindo o pensamento e a ação investigadora externa à Academia;
- VI. Difundir na sociedade brasileira uma cultura baseada em valores éticos e legitimamente voltada para um perfeito desenvolvimento socioeconômico;
- VII. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- VIII. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaboração na sua formação permanente;
- IX. Incentivar o trabalho de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, promover o desenvolvimento do homem e do meio em que vive;
- X. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituam patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- XI. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração; estimular o conhecimento dos problemas

do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade, e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

- XII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e científica geradas na instituição;
- XIII. Estabelecer intercâmbio, em sua área de atuação, com entidades nacionais e internacionais afins, mediante contratos, convênios e ações de cooperação institucional, técnica e financeira;
- XIV. Contribuir para o fortalecimento da solidariedade entre os homens.

**§ 3º** - Para alcançar os objetivos propostos, a ESIC obedecerá aos princípios de respeito à dignidade da pessoa humana e aos seus direitos fundamentais, de acordo com a sua identidade educacional e religiosa, proscrevendo qualquer forma de discriminação.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS**

**Art. 4º** - A ESIC, respeitadas as normas legais vigentes, poderá criar, integrar, agregar ou sediar outras instituições de caráter educacional, cultural ou científico.

**Art. 5º** - Compõem a estrutura organizacional da ESIC:

**§ 1º** Órgão de supervisão:

- I. Chancelaria.

**§ 2º** Órgãos da Administração Superior:

- I. Conselho Superior - CONSUP;
- II. Diretoria;
- III. Comissão Própria de Avaliação - CPA.

**§ 3º** Órgãos da Administração Básica:

- I. Diretoria acadêmica;
- II. Colegiado de Curso;
- III. Coordenadoria de Curso.

**§ 4º** Órgãos de apoio complementares / suplementares:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Departamento de Atenção ao Aluno e ao Candidato – DAAC;
  - a. Oportunidades Profissionais;
  - b. Ouvidoria;
  - c. Serviços gerais;
  - d. Tecnologia de Informática;
- III. Departamento de Administração;
- IV. Departamento Comercial e Marketing;
- V. Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- VI. Serviço de Apoio Psicopedagógico.

**Art. 6º** - A ESIC poderá criar outros órgãos na sua estrutura organizacional, que tenham por finalidades subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, extensão e administrativas, com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

## **CAPÍTULO II**

### **DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA CHANCELARIA**

**Art. 7º** - A ESIC realiza suas atividades sob a supervisão do Chanceler.

**Parágrafo Único** - O cargo de Chanceler é exercido pelo Diretor Geral da ESIC-ESPANHA e, em suas ausências ou impedimentos, pelo substituto por ele designado.

**Art. 8º** - São atribuições do Chanceler:

- I. Zelar pela preservação dos ideais da ESIC e Dehonianos e para que a mesma mantenha-se fiel à sua missão e aos seus fins;
- II. Presidir reuniões ou sessões de quaisquer órgãos a que compareça;
- III. Assinar títulos honoríficos outorgados pela ESIC;
- IV. Sugerir à Mantenedora da ESIC nomes de candidatos para escolha do Diretor da ESIC pela sua assembleia geral;



## SEÇÃO II

### DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP

**Art. 9º** - O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo da Administração Superior, de natureza normativa, deliberativa, consultiva e recursal da ESIC, é constituído:

- I. Pelo Diretor da ESIC, seu presidente nato;
- II. Pelo Diretor Acadêmico
- III. Pelo Coordenador de Graduação;
- IV. Pelo Coordenador de Pós-Graduação;
- V. Pelo Secretário Geral;
- VI. Por um representante do corpo docente, eleito pelos seus pares, com mandato de um ano;
- VII. Por um representante do corpo discente, indicado pelo órgão de representação estudantil, com mandato de um ano;
- VIII. Por um representante da comunidade, escolhido pelo Conselho Superior, com mandato de dois anos;
- IX. Por um representante da Mantenedora, indicado por seu presidente.
- X. Assessores “*ad hoc*”, com direito a voz e voto, quando for tratado de algum assunto que requeira especialidade.

**§ 1º** - O mandato dos representantes descritos nos incisos I, II, III, IV e V, é permanente, relacionado ao cargo ocupado. O mandato dos assessores “*ad hoc*” é para a reunião para a qual foram convocados.

**§ 2º** - Para os mandatos eletivos, por prazo determinado, é permitida até uma recondução.

**Art. 10** - É de competência do Conselho Superior - CONSUP:

- I. Formular a política geral e estabelecer as diretrizes institucionais da ESIC, respeitadas as orientações da mantenedora;
- II. Zelar pelo patrimônio moral e cultural e pelos recursos materiais colocados à disposição da ESIC;
- III. Aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regem as atividades de ensino, incentivo ao aprofundamento dos estudos e extensão

- da ESIC;
- IV. Regulamentar, através de resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
  - V. Aprovar o planejamento geral da ESIC, respeitados os parâmetros administrativos, organizacionais e financeiros estabelecidos pela mantenedora;
  - VI. Deliberar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela Diretoria;
  - VII. Aprovar normas complementares à legislação sobre currículos, planos de cursos de graduação e pós-graduação, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho escolar, aproveitamento de estudos e de extensão, regime de dependências e planos de estudos para alunos reprovados ou em processo de adaptação curricular, concurso vestibular e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;
  - VIII. Apurar responsabilidades dos diretores e coordenadores, quando por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste regimento, de outros regulamentos ou de normas internas complementares;
  - IX. Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
  - X. Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da ESIC, evocando a si as atribuições a eles conferidas;
  - XI. Aprovar o calendário escolar da ESIC;
  - XII. Decretar, em situações excepcionais, o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso;
  - XIII. Interpretar o presente regimento e resolver os casos omissos, ouvindo o órgão interessado;
  - XIV. Regulamentar, nos termos da legislação, as normas de aproveitamento discente extraordinário;
  - XV. Aprovar o Regimento da ESIC, bem como suas alterações, observada a legislação vigente;
  - XVI. Exercer as demais atribuições que lhe estejam afetas pela sua natureza ou

por delegação da entidade mantenedora.

**Art. 11** - Ao Conselho Superior aplicam-se as seguintes normas:

- I. O Conselho Superior reúne-se, no mínimo, duas vezes por ano, funcionando com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidindo pela maioria simples dos votos dos presentes;
- II. O Conselho Superior é convocado pelo seu presidente ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros;
- III. O comparecimento às sessões é obrigatório e considerada atividade prioritária no âmbito da Faculdade;
- IV. O membro do Conselho Superior que faltar a duas sessões consecutivas, sem causa justificada, perde automaticamente o mandato;
- V. O presidente do Conselho Superior participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- VI. Nenhum membro do Conselho pode participar de reunião em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- VII. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário geral escolar serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- VIII. Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada pelos membros presentes, na sessão seguinte.

### **SEÇÃO III**

#### **DA DIRETORIA**

**Art. 12** - A Diretoria é o órgão executivo da Administração Superior responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas da Faculdade.

**§ 1º** A Diretoria da ESIC tem a seguinte composição:

- I. Diretor;
- II. Vice-Diretor;
- III. Secretário Geral, que pode delegar a função ao Diretor Acadêmico.
- IV. Tesoureiro, que pode delegar a função ao responsável do departamento de

administração.

**§2º** O Diretor da ESIC é nomeado pela Entidade Mantenedora para mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

**§3º** Nas faltas ou impedimentos, o Diretor é substituído pelo Vice-Diretor ou por outro por ele indicado mediante procuração emitida pela Mantenedora;

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

- I. Dirigir a Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC;
- II. Representar, a Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC perante os órgãos públicos e privados;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior (CONSUP), com direito a voz e voto de qualidade.
- IV. Superintender a execução do regime escolar e didático, zelando pela observância da qualidade de funcionamento das atividades acadêmicas;
- V. Assinar diplomas dos cursos, títulos e certificados expedidos pela Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC, bem como certidões e demais documentos pertinentes;
- VI. Conferir graus e aprovar dignidades acadêmicas;
- VII. Constituir comissões;
- VIII. Remeter aos órgãos competentes da área de educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na ESIC, quando for o caso;
- IX. Enviar à Entidade Mantenedora, quando for o caso, relatório das atividades desenvolvidas pela ESIC no transcurso do ano letivo;
- X. Exercer o poder disciplinar que lhe for atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente, técnico-administrativo e do corpo discente;
- XI. Propor a abertura de processo administrativo, assim como de processos sumários para a apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;
- XII. Nomear ou destituir, a qualquer tempo e momento, em concordância expressa da Entidade Mantenedora, os membros dos órgãos da Administração Superior (exceto Vice-Diretor, Secretário Geral e

- Tesoureiro), da Administração Básica, de apoio complementar e suplementar, que lhe são subordinados, conforme artigo 5º, §3º e §4º;
- XIII. Organizar e designar, em ato próprio, a comissão organizadora de processo de seleção de ingresso ou de processo administrativo congênere;
  - XIV. Resolver os casos urgentes ou omissos *ad referendum* do Conselho Superior ou por delegação da Entidade Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação;
  - XV. Exercer as demais atribuições definidas neste regimento, na legislação e em outras que recaiam no âmbito de suas competências.

**Art. 14** - O Vice-Diretor da ESIC será designado pelo presidente da Mantenedora. Seu mandato coincidirá com o do Diretor, podendo ser reconduzido, cabendo ao Vice-Diretor substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos e realizar as funções delegadas pelo Diretor.

**Art. 15** - O Tesoureiro da ESIC é designado pela Mantenedora, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido, nos termos deste regimento, e tem como atribuições:

- I. Elaborar e apresentar à Diretoria Geral os anteprojetos de planos orçamentários necessários ao bom funcionamento da instituição;
- II. Superintender as atividades de segurança e manutenção dos prédios e demais áreas de utilização dos usuários, com o seu respectivo pessoal;
- III. Supervisionar as atividades e serviços do pessoal técnico-administrativo e dos demais funcionários de apoio ou manutenção, responsabilizando-se pelo encaminhamento dos processos de admissão e dispensa dos mesmos, nos termos delegados pela Entidade Mantenedora ou Diretor Geral;
- IV. Propor e supervisionar programas de treinamento do corpo administrativo;
- V. Exercer outras atribuições previstas neste regimento, em atos normativos internos ou decorrentes da natureza de suas funções, delegadas ou definidas pela Direção Geral ou pela Entidade Mantenedora.

**Art. 16** - O Secretário Geral da ESIC é designado pela Mantenedora, para um

mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido, nos termos deste regimento, e tem como atribuições:

- I. Assinar, em casos excepcionais, juntamente com o Diretor, diplomas dos cursos, títulos e certificados expedidos pela Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC; de acordo com as normas educacionais vigentes;
- II. Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial do estabelecimento;
- III. Enviar, juntamente com o Diretor, à Entidade Mantenedora, quando solicitado, relatório das atividades desenvolvidas pela ESIC no transcurso do ano letivo;
- IV. Exercer o poder disciplinar conjuntamente com o Diretor Acadêmico, que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados relativos ao comportamento do pessoal docente e dos alunos;
- V. Acompanhar e estimular o exercício das funções das e dos profissionais envolvidos no processo de recepção e atendimento das pessoas, na manutenção e limpeza dos ambientes e na conservação dos equipamentos e do patrimônio físico da escola;
- VI. Incentivar todos os profissionais da ESIC a colaborarem para que as metas organizacionais e pessoais sejam atingidas em clima de consenso e bom relacionamento;
- VII. Coordenar as atividades da área sociocultural e religiosa da ESIC;
- VIII. Exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou as que recaiam no âmbito de sua competência, delegadas pela Direção.

**Art. 17** - O Diretor Acadêmico da ESIC será designado pelo Diretor, para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido, nos termos deste regimento.

**Art. 18** - Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Administrar, coordenar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas da ESIC, promovendo a integração destas atividades entre si e com as da administração superior;
- II. Zelar pela boa qualidade das atividades do ensino e extensão desenvolvidas na ESIC;
- III. Responsabilizar-se por convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o

- desenvolvimento das atividades de ensino e extensão;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e as deliberações dos órgãos da administração da ESIC;
  - V. Acompanhar os cursos e coordenar os trabalhos docentes neles realizados;
  - VI. Representar a Direção Acadêmica da ESIC, em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, científicas ou profissionais;
  - VII. Acompanhar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
  - VIII. Baixar atos normativos próprios e delegar competências nos limites de suas atribuições, conforme descritas no presente regimento;
  - IX. Exercer o poder disciplinar conjuntamente com o Secretário Geral, que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais, que venham a ser aprovados, relativos ao comportamento do pessoal docente e dos alunos;
  - X. Participar e presidir as reuniões do Colegiado de curso, da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), quando estiver presente.

**Art. 19** – O Secretário Acadêmico é designado pelo Diretor da ESIC para um mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido, nos termos deste regimento, e tem como atribuições:

- I. Administrar a Secretaria Acadêmica da ESIC, assinar ordinariamente diplomas dos cursos, títulos de graduação e certificados expedidos pela ESIC conforme as leis vigentes;
- II. Acompanhar a elaboração do calendário acadêmico, inclusive quanto ao período de provas e demais atividades acadêmicas do curso, propondo-o à Direção;
- III. Viabilizar a escrituração do estabelecimento, os registros, o arquivo, o controle acadêmico e a expedição de documentos como diplomas oficiais de acordo com a legislação vigente;
- IV. Decidir e zelar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas;
- V. Organizar o arquivo de modo que se assegure a preservação dos documentos escolares e se atenda, prontamente, a qualquer pedido de

- informação ou esclarecimento de interessados ou da Diretoria;
- VI. Superintender e fiscalizar os serviços de Registro e Controle Acadêmico, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
  - VII. Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial de ordem acadêmica de graduação do estabelecimento;
  - VIII. Redigir, subscrever e publicar os editais de chamada para processo seletivo, exame e matrículas;
  - IX. Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
  - X. Subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento, de provas ou exames e relações de faltas ou frequências, para conhecimento dos alunos;
  - XI. Supervisionar os trabalhos e atividades referentes à avaliação institucional;
  - XII. Comunicar ao Diretor Acadêmico e ao Tesoureiro, para fins de registro, imediatamente após a escrituração, as séries, bem como os números atribuídos a alunos que sejam matriculados e daqueles que tenham sido transferidos;
  - XIII. Exercer as demais funções explicitadas neste Regimento ou as que recaiam no âmbito de sua competência, delegadas pela Direção.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DA CPA**

**Art. 20** – A Comissão Própria de Avaliação – CPA é um órgão complementar da Diretoria, tendo atuação autônoma em relação aos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados da Instituição. É constituída por:

- I. Dois representantes do Corpo Docente;
- II. Dois representantes do Corpo Técnico-administrativo;
- III. Um representante do Corpo Discente;
- IV. Um representante da Sociedade Civil Organizada.

**Parágrafo Único** – A Comissão Própria de Avaliação – CPA é regida por Regimento próprio aprovado pelo CONSUP.



## SEÇÃO V

### DO COLEGIADO DE CURSO

**Art. 21** - O Colegiado de curso é um órgão colegiado da Administração Básica, de natureza normativa, consultiva e deliberativa no âmbito do curso, ressalvada a competência do Conselho Superior. É constituído:

- I. Pelo Coordenador de Curso, seu presidente;
- II. Por três representantes docentes que participem do ensino no respectivo curso, indicados por seus pares, para mandato de um ano, admitindo-se recondução;
- III. Por um representante discente matriculado no respectivo curso, eleito por seus pares, para mandato de um ano, admitindo-se recondução;
- IV. Por convidados como assessores “*ad hoc*”, com direito a voz e voto.

**Art. 22** – Compete ao Colegiado de Curso, observada a orientação geral do Conselho Superior:

- I. Coordenar e supervisionar os planos e as atividades didático-pedagógicas do curso;
- II. Aprovar os planos de ensino das disciplinas do Curso;
- III. Coordenar o planejamento, a elaboração, execução e o acompanhamento do projeto pedagógico do curso, propondo, se necessário, alterações;
- IV. Emitir parecer sobre projetos de ensino e extensão vinculados à Coordenadoria do Curso;
- V. Participar da administração acadêmica e administrativa do Curso, assessorando o Diretor, o Secretário-geral, o Diretor Acadêmico e demais dirigentes no desempenho de suas funções;
- VI. Propor ao Conselho Superior normas de funcionamento e verificação do rendimento escolar para estágio, trabalho de conclusão e de disciplinas com características especiais do curso;
- VII. Propor ao Conselho Superior e demais órgãos da ESIC, medidas e normas referentes às atividades acadêmicas, disciplinares, administrativas e didático-pedagógicas, necessárias ao bom desempenho e boa qualidade do curso;

- VIII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- IX. Julgar os recursos oriundos de questões sobre frequência, provas, exames e trabalhos escolares;
- X. Zelar pela fiel execução dos dispositivos regimentais e demais regulamentos a ESIC;
- XI. Sugerir nomes para as comissões de estudo;
- XII. Dar parecer sobre a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando-lhes os planos propostos pela Coordenação específica, elaborados de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação;
- XIII. Analisar os resultados da avaliação institucional e, a partir dela, definir e implementar ações pedagógicas e administrativas do curso;
- XIV. Exercer outras atribuições, decorrentes de lei e deste Regimento, em matéria de sua competência.

**§ Único** – O Colegiado de curso é regido por Regimento próprio aprovado pelo CONSUP.

## **SEÇÃO VI DO NDE**

**Art. 22** – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo, constituído por um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, de atuação no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico de cada curso. É constituído:

- I. Pelo Coordenador do Curso, seu presidente;
- II. Por 4 (quatro) Docentes que ministram disciplinas do currículo pleno do respectivo curso.

**§ Único** – O Núcleo Docente Estruturante é regido por Regimento próprio aprovado pelo CONSUP.

## SEÇÃO VII

### DA COORDENADORIA DE CURSO

**Art. 23** - A Coordenadoria de curso é exercida por um Coordenador de Curso, designado pelo Diretor para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido ou revogado a qualquer momento; sendo o órgão da Administração Básica, responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, execução, fiscalização e avaliação das atividades de ensino e extensão do referido curso.

**Parágrafo Único:** O Coordenador de Curso deverá ter titulação compatível com aquela prevista na legislação de ensino.

**Art. 24** – São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Dirigir o curso e coordenar os trabalhos docentes nele realizados;
- II. Coordenar e supervisionar a execução dos planos de ensino das disciplinas verificando sua compatibilidade com o projeto pedagógico, propondo ao Colegiado do Curso as alterações que se fizerem necessárias;
- III. Estabelecer os planos de adaptação curricular, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Superior, para alunos transferidos;
- IV. Avaliar o desempenho docente e discente, segundo proposta da Direção, propondo substituição de docente, quando for o caso;
- V. Dar atendimento pessoal aos professores e alunos que necessitem, encaminhando as soluções aos órgãos ou funcionários respectivos para as devidas providências;
- VI. Propor à Direção Acadêmica a contratação, demissão e remanejamento de docentes, conforme as necessidades dos cursos;
- VII. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- VIII. Convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- IX. Propor ao Diretor Acadêmico medidas sobre aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, solicitando parecer do professor responsável pela disciplina, se necessário;
- X. Distribuir encargos de ensino e extensão aos professores, respeitadas as

- respectivas especialidades; e com prévia autorização da Direção;
- XI. Elaborar a proposta de aquisição de material didático-pedagógico e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do curso;
  - XII. Apoiar o processo da matrícula no âmbito do curso, em articulação com a administração financeira da ESIC;
  - XIII. Exercer a coordenação das atividades didáticas e o planejamento do curso;
  - XIV. Exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência;
  - XV. Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Direção;
  - XVI. Manter articulação permanente com os professores designados para as disciplinas do currículo do curso, de forma a garantir a interdisciplinaridade curricular, estimulando o desenvolvimento de metodologias próprias para o ensino das disciplinas que compõem o currículo dos cursos afetos à Coordenação;
  - XVII. Opinar sobre seleção e contratação de docentes e carga horária contratual, de acordo com as necessidades das atividades de ensino;
  - XVIII. Orientar a biblioteca na aquisição de obras necessárias para o desenvolvimento das atividades acadêmicas do curso;
  - XIX. Promover a avaliação do curso, na forma definida pelo Conselho Superior com o acompanhamento e apoio dos órgãos administrativos da ESIC;
  - XX. Propor à Direção Acadêmica alterações no projeto pedagógico do curso, bem como as modificações curriculares a serem encaminhadas ao Colegiado de Curso e aprovadas pelo Conselho Superior;
  - XXI. Propor à Direção o regulamento da coordenação a ser submetido à aprovação do Conselho Superior;
  - XXII. Representar a Coordenação do Curso perante as autoridades;
  - XXIII. Elaborar o calendário acadêmico, inclusive quanto ao período de provas e demais atividades acadêmicas do curso, propondo-o à Direção;
  - XXIV. Sugerir à Direção medidas para o aperfeiçoamento das atividades da Coordenação;
  - XXV. Encaminhar ao Diretor Acadêmico propostas de convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos dessa natureza, com entidades públicas ou privadas, para o desenvolvimento das atividades de estágio e demais atividades da Coordenação;

- XXVI. Representar a ESIC, em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, científicas ou profissionais;
- XXVII. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, bem como a assiduidade do pessoal docente e seus horários de atividades;
- XXVIII. Exercer o poder disciplinar que lhe foi atribuído por este Regimento e por atos especiais que venham a ser aprovados relativos ao comportamento do pessoal docente e dos alunos.

**Parágrafo Único.** Ao Coordenador dos Cursos de Pós-graduação e formação continuada competem, além das atribuições previstas neste artigo, aquelas definidas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA SECRETARIA ACADÊMICA**

**Art. 25** – A Secretaria Acadêmica é o órgão encarregado de manter atualizados os registros acadêmicos dos corpos docente e discente da ESIC. E sua organização e funcionamento obedecem a regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP).

**Art. 26** – O registro acadêmico é parte importante da IES em seu campo administrativo-operacional, contando, para tanto, com a estrutura adequada e cuidadoso fluxo de controle acadêmico. Para quaisquer cursos, o registro acadêmico deve ter condições de comprovar, além dos classificados nos processos seletivos, que:

- O classificado estava nele inscrito;
- O aluno matriculado classificou-se no processo seletivo;
- As atividades escolares foram cumpridas regularmente, atendendo-se o currículo pleno do curso, à duração e o plano de ensino identificado, a partir de cada programa aprovado para as disciplinas respectivas;
- Os professores que ministram ensino são efetivamente aqueles qualificados para tanto;
- A realização dos trabalhos, avaliações e exames pode se comprovada documentalmente e se comporta segundo o ordenamento básico institucional;
- Os concluintes dos cursos cumpriram com êxito, efetivamente, todas as disciplinas

do currículo pleno, práticas e estágios curriculares;

- Aqueles que receberam o grau respectivo são efetivamente os que concluíram toda a configuração curricular do seu curso;
- Os diplomas expedidos foram para aqueles que receberam grau respectivo.

**Art. 27** – O registro acadêmico está diretamente vinculado ao Regimento Geral da Instituição de ensino, cujas normas preveem:

- Matrícula;
- Frequência mínima;
- Verificação da aprendizagem contando com os instrumentos válidos: a coincidência da matéria lecionada e registrada nos diários de classe;
- Os registros e as avaliações efetuadas em atas específicas, preenchidas e de responsabilidade dos professores;
- Os registros de frequência, feitos pelos professores, que são encaminhados à Secretaria para lançamento;
- O devido arquivamento, pelo período estipulado pelo MEC, da documentação relativa aos processos seletivos realizados e também de toda a documentação exigida, bem como dos documentos referentes a situações especiais, nas pastas individuais dos alunos.

**Art. 28** – Para o desenvolvimento dessas atividades, a Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing – ESIC, com apoio do sistema de controle acadêmico Jacad, mantém atualizados:

- Cadastro de alunos;
- Informações adicionais;
- Cadastro das disciplinas para registro de notas/frequência;
- Matrículas dos alunos;
- Expedição de documentos tais como: certidões de estudo, histórico escolar além de sala de aula virtual e prestação de serviços on-line.

**Art. 29** – Os serviços administrativos de registro de atos e fatos acadêmicos na instituição competem à Secretaria, que é dotada de todos os equipamentos necessários à guarda e processamento dos documentos da vida escolar de cada aluno, estando devidamente informatizada.

## SEÇÃO IX

### DA BIBLIOTECA

**Art. 30** - Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um bibliotecário e por auxiliares sugeridos pela Direção Acadêmica e definidos e contratados pela Direção Geral da ESIC, em função das necessidades dos serviços.

**Parágrafo Único** - O pessoal envolvido com os serviços de biblioteca tem vínculo hierárquico e funcional com o Diretor Acadêmico.

**Art. 31** - Ao responsável pela Biblioteca compete:

- I. Coordenar os serviços da Biblioteca e dos seus funcionários;
- II. Zelar pela conservação dos livros e de tudo quanto pertencer à Biblioteca;
- III. Organizar as listas de catálogos e fichários, segundo sistemas que estiverem em uso nas bibliotecas congêneres;
- IV. Propor à Direção a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, indicadas pelo Coordenador de Curso, procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consultas aos docentes e discentes;
- V. Organizar um catálogo anual de referência bibliográfica para os cursos, remetendo-os aos membros do corpo docente;
- VI. Prestar informações à Direção, ao Coordenador do Curso e aos professores sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias sempre que possível e oportuno;
- VII. Organizar e remeter à Direção os relatórios dos trabalhos da Biblioteca;
- VIII. Responsabilizar-se pelo atendimento solícito e digno a todos os usuários da Biblioteca;
- IX. Elaborar as estatísticas sobre a utilização, retiradas e frequência dos usuários da Biblioteca.

**Art. 32** – Todos os demais cargos funcionais: o Departamento Comercial e Marketing, Relações Institucionais, Ouvidoria, Oportunidades Profissionais, Tecnologia de Informação e Comunicação, Central de Atendimento etc., têm organização, estrutura e funcionamento disciplinados em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

### **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

#### **CAPITULO I**

#### **DO REGIME ESCOLAR**

**Art. 33** - O regime acadêmico adotado pela ESIC, como forma de organização curricular do curso de graduação, é feito pelo sistema semestral, observado o princípio de hierarquização das disciplinas.

**Art. 34** - O regime acadêmico dos cursos de especialização e aperfeiçoamento, assim como dos cursos sequenciais e de extensão e demais cursos e programas de diferentes níveis e modalidades, é definido nos respectivos projetos pedagógicos e aprovado pelo Conselho Superior.

#### **CAPITULO II**

#### **DOS CURSOS E PROGRAMAS OFERECIDOS**

**Art. 35** - A ESIC poderá ministrar Cursos e Programas de Educação Presencial e a Distância, conforme legislação pertinente.

**Parágrafo Único** – Os programas de educação a distância, em todos os níveis e modalidades de ensino e de educação continuada, observadas as normas e legislação vigente, são aprovados e regulamentados pelo Conselho Superior.

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS CURSOS SEQUENCIAIS**

**Art. 36** - Os cursos sequenciais destinam-se à formação de estudos superiores por áreas de saber e à preparação de profissionais em atividades específicas de nível superior, abertos a portadores de certificado ou diploma de estudos de Ensino Médio ou equivalente e que respondam às condições estabelecidas pela Instituição através de resolução de seu Conselho Superior, de acordo com a legislação vigente.



## SEÇÃO II

### DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 37** - Os cursos de Graduação da ESIC são abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo. Têm por finalidade a formação profissional básica de nível superior, viabilizando, simultaneamente, o preparo, a especialização, a atualização constante e a integração do profissional ao mercado de trabalho.

**Art. 38** - O currículo dos cursos de graduação é estabelecido pela ESIC a partir das diretrizes curriculares nacionais fixadas pelo Órgão Federal competente.

**Art. 39** - Os cursos de Graduação estão estruturados em matérias básicas e profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização, na matriz curricular de matérias, elaboradas de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do CNE - Conselho Nacional de Educação, após aprovação pelo Conselho Superior.

**Parágrafo Único** - As citadas alterações na matriz curricular terão eficácia e vigência no período letivo seguinte ao da sua aprovação e os estudantes não periodizados no curso poderão ser reenquadrados na nova grade curricular sem prévia consulta, após análise de sua situação, garantindo aproveitamento e equivalência dos seus estudos, segundo a legislação vigente.

**Art. 40** - Os currículos plenos, formalizados nos respectivos Projetos Pedagógicos habilitam à obtenção do diploma correspondente.

**Art. 41** - Entende-se por matéria um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula cumpridas e distribuídas ao longo do período letivo.

**§ 1º** A matéria pode ser ministrada em uma ou mais disciplinas.

**§ 2º** O conteúdo programático de cada disciplina, elaborado de acordo com o projeto pedagógico do curso, terá seu plano de ensino proposto pelo professor e

aprovado pela Coordenadoria e Colegiado de Curso.

**§ 3º** A duração da hora-aula regular será de acordo com a legislação em vigor.

**§ 4º** É obrigatório o cumprimento integral da carga horária e dos conteúdos programáticos aprovados nos planos de ensino de cada disciplina, estabelecidos no currículo pleno de cada curso.

**Art. 42** - A integralização curricular é feita pelo sistema de matrícula por disciplina, obedecida à periodização estabelecida para cada curso.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 43** - Os cursos de pós-graduação compreendem os programas de especialização, aperfeiçoamento e outros, criados pela Instituição, destinam-se à formação de especialistas mediante o aprofundamento ou ampliação dos estudos superiores em áreas específicas do conhecimento ou treinamento em técnicas especializadas e são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da instituição de ensino.

**Parágrafo Único** – Os programas de especialização com, no mínimo, 360 horas, conferem o certificado de especialista.

**Art. 44** - Os programas de Mestrado e Doutorado podem ser desenvolvidos por meio de parcerias com outras instituições de educação superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, observadas as normas aprovadas pelo CONSUP, em consonância com a legislação vigente.

### **SEÇÃO IV**

#### **DOS CURSOS DE EXTENSÃO**

**Art. 45** - Os Cursos de Extensão oferecem atualização e aprofundamento de conhecimentos, visando à elevação cultural da comunidade e são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pela instituição de ensino.

## SEÇÃO V

### DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 46** – O processo seletivo tem por objetivo classificar os candidatos no limite das vagas autorizadas para cada curso.

**Parágrafo 1º** O ingresso de candidatos nos cursos de Graduação e nos programas de Pós-graduação realizados em datas ou períodos específicos, dar-se-á por meio de Processo de Seleção ou outro processo público congênere, ou ainda através de transferência ou aproveitamento de estudos, dentro do limite das vagas oferecidas, para o Curso de sua opção e de acordo com as normas institucionais e legislação vigente;

**§ 2º** O número inicial de vagas para cada Curso de Graduação é determinado por meio de atos autorizativos publicados pelo Ministério da Educação;

**§ 3º** Esgotada a convocação de candidatos classificados em qualquer das fases do processo seletivo e havendo vagas remanescentes, a ESIC pode aceitar matrículas por reopção de cursos ou turnos a candidatos não classificados nas suas opções originais ou de portadores de diploma de curso superior;

**§ 4º** Poderão ser abertas matrículas, nas disciplinas de cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio, quando da ocorrência de vagas;

**§ 5º** As transferências ou o aproveitamento de estudos nos cursos de Graduação e programas de Pós-graduação devem seguir regulamentação específica do Programa, aprovada pelo CONSUP;

**§ 6º** O ingresso de candidatos nos programas de Pós-graduação dar-se-á por procedimentos de seleção próprios, regulamentados pelo respectivo programa e aprovado pelo CONSUP.

**Art. 47** - O Processo de Seleção de candidatos, para os cursos de Graduação, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Fundamental e Médio, sem ultrapassar aquele nível de complexidade, na forma disciplinada e aprovada pelo CONSUP. O resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) pode ser usado como parte do processo seletivo.

**§ Único** - As inscrições para o Processo de Seleção são abertas através de

edital, publicado pela Secretaria Acadêmica, no qual constarão as normas que regem o referido processo, as respectivas vagas, prazos de inscrição, prazos para realização da matrícula, a documentação exigida para a inscrição, os critérios do processo de classificação e demais informações que devem constar do catálogo estabelecido pelo Ministério de Educação em legislação específica.

**Art. 48** - A supervisão dos Processos Seletivos dos Cursos de Graduação, Programas de Pós-graduação é de responsabilidade da Diretoria Acadêmica, juntamente com a Comissão Permanente de Processo Seletivo.

**Art. 49** - Outras formas de ingresso nos cursos de Graduação da ESIC poderão ser adotadas e regulamentadas e aprovadas pelo CONSUP, observada a legislação em vigor.

## **SEÇÃO VI**

### **DO CATÁLOGO DE CURSOS**

**Art. 50** – A ESIC informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

### **CAPITULO III**

#### **DO PERÍODO LETIVO E DA FREQUÊNCIA**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO PERÍODO LETIVO E DE SUA DURAÇÃO MÍNIMA**

**Art. 51** - O ano letivo regular da ESIC, independente do ano civil, tem, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos regulares de atividades escolares.

§ 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 programático e carga horária estabelecidos nas disciplinas nele ministradas.

§ 2º Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino de recuperação, de aulas ou atividades de disciplinas em dependência ou de adaptações, bem como outras atividades extracurriculares.

**Art. 52** - As principais atividades da Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC são estabelecidas no calendário escolar, do qual constam, no mínimo, o início e o encerramento do período letivo e demais eventos.

**Parágrafo Único** - O regime dos cursos de Pós-graduação, Especialização e Extensão é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho Superior.

## SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA

**Art. 53** - Será considerado reprovado o aluno que, embora tenha adquirido nota necessária, não apresente frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas dadas. Salvaguardada a lei de ensino, é vetado o abono de faltas.

**Art. 54** - É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos casos de educação a distância.

## CAPITULO IV DA MATRÍCULA

**Art. 55** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno à Instituição, realizar-se-á em prazo estabelecido no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. Cópia autenticada do documento oficial de identidade e do CPF;
- II. Certificado ou diploma original de curso de Ensino Médio, ou equivalente, e o respectivo histórico escolar original;
- III. Prova de quitação com o serviço militar e eleitoral, quando pertinentes;
- IV. Comprovante do pagamento da primeira prestação da semestralidade;
- V. Uma fotografia 3x4;
- VI. Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- VII. Fotocópia dos documentos referentes à revalidação de estudos realizados no exterior, quando pertinentes;
- VIII. Comprovante de residência.

**Parágrafo único:** No caso de portador de diploma em curso de graduação em nível superior, aprovado em processo seletivo, é exigida a apresentação de cópia autenticada do diploma, devidamente registrado, ou do certificado original de conclusão, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do Ensino Médio ou equivalente, bem como do respectivo histórico escolar.

**Art. 56** - A matrícula é semestral e é feita por disciplina, no curso pretendido, seguindo preferencialmente a matriz curricular proposta;

**Parágrafo único.** O aluno, para ter direito à matrícula, deve matricular-se em, no mínimo, 12 (doze) créditos, salvo em casos excepcionais provocados por desperiodização ou para conclusão do curso.

**Art. 57** - A matrícula é renovada no final de cada semestre letivo, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior e nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º A não renovação da matrícula, independente de justificativa, no prazo fixado pela Direção, poderá implicar abandono de curso e desvinculação do aluno da Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing, podendo a mesma ocupar sua vaga.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento das contribuições devidas, bem como da comprovação da quitação de débitos anteriores.

## **CAPITULO V**

### **DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 58** – Pode ser concedido o trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno vinculado à Instituição e seu direito de renovação de matrícula, mediante requerimento pessoal e desde que quitados os débitos anteriores.

§ 1º No requerimento para trancamento de matrícula deverá constar expressamente o período de tempo em que o requerente interromperá os seus estudos. O trancamento de matrícula não poderá ultrapassar a 4 (quatro) semestres consecutivos ou não, durante o curso.

§ 2º Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.

§ 3º É de competência do Coordenador do Curso a análise e o parecer sobre os requerimentos de trancamento de Matrícula.

§ 4º As datas para a solicitação do trancamento de Matrícula são previstas em Calendário Escolar.

**Art. 59** - O trancamento de Matrícula não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de

mudança na grade curricular havida durante o afastamento.

**Art. 60** - É concedido o cancelamento de Matrícula e devolução de documentos entregues por ocasião da primeira matrícula, mediante requerimento pessoal do interessado e desde que quitados os débitos vencidos.

**CAPITULO VI**  
**DA TRANSFERÊNCIA**  
**SEÇÃO I**  
**DA TRANSFERÊNCIA COM VAGAS**

**Art. 61** - Ocorrendo vaga ao longo do curso, pode ser concedida Matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e classificação em processo seletivo.

§ 1º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem. O aproveitamento é decisão da coordenação de curso, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º Em qualquer época, a requerimento do interessado, a ESIC concede transferência de aluno nela matriculado.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as Instituições.

**SEÇÃO II**  
**DA TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO**

**Art. 62** - A transferência de estudante servidor público federal civil ou militar ou de seu dependente é aceita em qualquer época do ano ou período; independentemente da existência de vaga, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio.



**CAPITULO VII**  
**DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**  
**SEÇÃO I**  
**DOS CRITÉRIOS**

**Art. 63** - O aluno de Graduação, transferido, reoptante ou solicitante de aproveitamento de estudos, está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, referentes às disciplinas realizadas, com aprovação no curso de origem.

**Parágrafo Único:** O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenadoria do Curso em consonância com a Secretaria Acadêmica, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. A disciplina solicitada para aproveitamento de estudos deverá ter sido cursada em Instituição de Ensino Superior devidamente autorizada, reconhecida, credenciada ou recredenciada pelo Ministério da Educação;
- II. Para análise de aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outra Instituição de Ensino Superior, é necessária a apresentação do histórico escolar original, emitido pela instituição de origem, ou declaração de aprovação em que constem nota e carga horária da disciplina, devidamente acompanhada do programa autenticado da disciplina solicitada;
- III. Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na estrutura curricular do curso na Faculdade, bem como o cumprimento regular de todas as disciplinas e atividades;
- IV. As disciplinas desdobradas de matérias das diretrizes curriculares, e em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, deverão apresentar equivalência de ementa e conteúdo programático, assim como carga horária prevista (75%) e ter sido cursada até 03 (três) anos. Disciplinas cursadas entre 3 (três) e 5 (cinco) anos poderão ser objeto de verificação de domínio e atualização. Disciplinas cursadas há mais de 5 (cinco) anos não poderão ser objeto de aproveitamento de estudo

**Art. 64** - Na elaboração dos planos de adaptação são observados os seguintes princípios gerais:

- I. A adaptação deve ser processada mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
- II. Quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes realizar-se em regime de matrícula especial;
- III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga;
- IV. Quando a transferência se processar durante o período letivo são aproveitados conceitos, notas e frequência, obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que se tenha desligado.

**Art. 65** - O aproveitamento de estudos pode ser concedido a qualquer aluno, mediante análise de seu histórico escolar e programas cursados com êxito, na forma prevista pelo Conselho Superior.

**Parágrafo Único:** Podem, ainda, ser aproveitadas competências adquiridas pelo aluno, de acordo com a legislação vigente e as normas expedidas pelo Conselho Superior.

## SEÇÃO II

### DO APROVEITAMENTO DISCENTE EXTRAORDINÁRIO

**Art. 66** - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou expressarem notório saber, 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 do sistema de ensino.

## CAPITULO VIII

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

**Art. 67** - A avaliação do desempenho e rendimento escolar é feita por disciplina, incluídas a frequência e o aproveitamento dos conteúdos programáticos

ministrados em cada uma delas.

**Art. 68** – Cada disciplina tem um plano de ensino próprio, elaborado pelo professor responsável pela mesma. O plano de ensino deve prever o conteúdo a ser ministrado, ementa e objetivos, metodologia, a avaliação da aprendizagem (testes, pesquisas, atividades teóricas e práticas, trabalhos individuais e/ou em grupo, provas escritas e outras formas de avaliação) e bibliografia básica e complementar.

**Art. 69** - A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos conforme os termos do contrato de prestação de serviços educacionais assinado entre as partes, conforme legislação pertinente.

**§ 1.º** Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processos de recuperação.

**§ 2.º** A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do(a) professor(a), e seu controle, para efeito do § anterior, é responsabilidade da Secretaria Acadêmica.

**Art. 70** - O aproveitamento escolar é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas parciais de avaliação de conhecimento, nos exercícios e atividades escolares ou outras formas de avaliação definidas pelo professor da disciplina.

**Art. 71** - O Sistema de Avaliação da Aprendizagem da Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing - ESIC será composto por Avaliações denominadas A1 (Primeira Avaliação), A2 (Segunda Avaliação) e A3 (Avaliação Substitutiva), às quais serão atribuídas notas variáveis entre zero e dez.

**§ 1º** - As notas A1 (Primeira Avaliação) e A2 (Segunda Avaliação) serão compostas de:

- I. Até 30% (trinta por cento), por realização de trabalhos, apresentações individuais, em grupo ou outra forma definida pelo docente;
- II. Os outros 70% (setenta por cento) da nota, no mínimo, resultarão da realização de avaliação individual escrita não objetiva, sem consulta.

**§2º** A nota A3, denominada Avaliação Substitutiva, será composta de prova escrita não objetiva, realizada individualmente, e abrangerá todo o conteúdo programático.

**§3º** A nota da Avaliação Substitutiva (A3) substituirá a menor nota entre as avaliações A1 e A2 obtidas pelo discente.

**§4º** As disciplinas práticas, de projetos, de trabalhos de estágio supervisionado, de monografias ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de avaliações escritas ou outras modalidades de verificação, têm sua forma de avaliação definida em norma específica prevista no Projeto Pedagógico do Curso e aprovada pelo Colegiado de Curso.

**Art. 72** – Considera-se aprovado na disciplina o discente que, além da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, obtiver média aritmética simples entre a nota da A1 e a nota da A2 ( $M_1$ ), maior ou igual a 7,0 (sete) pontos.

**§ Único:** Considera-se automaticamente reprovado na disciplina o discente que não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares.

**Art. 73** - O discente que obtiver a  $M_1$  inferior a 7,0 (sete), faz, obrigatoriamente, a Avaliação Substitutiva (A3).

**§1º** A média ( $M_2$ ) exigida para aprovação, considerando a Avaliação Substitutiva (A3) é 6,0 (seis). A média aritmética simples ( $M_2$ ) será obtida da maior nota entre A1 ou A2 e a nota da Avaliação Substitutiva (A3).

**§2º** Caso o discente esteja ausente na data da avaliação individual escrita de A1 ou A2, deve realizar, obrigatoriamente, a Avaliação Substitutiva (A3) que substitui a avaliação não realizada, não havendo, em hipótese alguma, prova de segunda chamada.

**§3º** Os discentes que tenham obtido nota igual ou superior a 7,0 (sete) em M1 e que realizem a Avaliação Substitutiva (A3) somente terão consignado a nota para M2 desde que esta nota represente melhoria na M2.

**§4º** Os casos de tratamento especial seguirão as normas estabelecidas no Regimento da Instituição.

**§5º** Os procedimentos administrativos do Sistema de Avaliação serão definidos por meio de resolução própria do Conselho Superior.

## **CAPITULO IX DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 74** - É assegurado ao aluno em situação de doença ou impedido por alguma limitação física e à aluna gestante direito a tratamento especial, com dispensa de frequência regular, de conformidade com a legislação vigente e as normas constantes deste Regimento e outras aprovadas pelo Conselho Superior.

**Art. 75** - Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, a ausência às atividades pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante o regime especial, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do(a) estudante e as possibilidades da ESIC.

**Art. 76** - Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste regimento, devem ser instruídos com atestado médico, ou outro documento que comprove a real necessidade da aplicação do regime especial.

**CAPITULO IX**  
**DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO e do PROJETO INTEGRADOR**

**Art. 77** - Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e o Projeto Integrador (PI), para o curso, quando previstos no PPC, terão organização, estrutura e funcionamento fixados em regulamento definido pela Coordenadoria de Curso em conjunto com o NDE, ouvido o Colegiado respectivo e aprovado pelo Conselho Superior, e constam de atividades visando à qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho, laboratórios da Instituição ou de outras organizações, conforme cada caso.

**TÍTULO IV**  
**DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

**CAPITULO I**  
**DO CORPO DOCENTE**

**Art. 78** - O corpo docente da ESIC se distribui entre as seguintes categorias funcionais do Plano de Carreira Docente, que poderão ser subdivididas por normas aprovadas pelo Conselho Superior:

- I. Titular;
- II. Adjunto;
- III. Assistente.

As categorias funcionais são únicas e cada uma delas possui quatro níveis referenciais – D, C, B, A

**§1º** A título eventual e por tempo determinado, a ESIC pode dispor dos serviços de professores colaboradores ou visitantes, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira, ou para auxiliá-los em tarefas paradidáticas.

**§ 2º** As exigências de titulação e experiência profissional para enquadramento nas diversas categorias funcionais serão definidas de acordo com o Plano de Carreira Docente aprovado pelo Conselho Superior.

**Art. 79** - Os professores são contratados ou demitidos pela ESIC segundo o regime das leis trabalhistas em vigor, observados os critérios e normas internas deste Regimento.

**Art. 80** - São atribuições do Professor:

- I. Elaborar o plano de aula baseado no plano de ensino de sua disciplina e compatibilizá-lo com os demais do curso, tendo em vista o projeto pedagógico, além de promover a sua execução integral após a competente aprovação;
- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino e demais atividades na área de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- III. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar, julgar e registrar os resultados apresentados pelos alunos, nos termos das normas aprovadas e da legislação;
- IV. Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar e demais trabalhos escolares, nos prazos fixados;
- V. Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da ESIC;
- VI. Elaborar e executar projetos de ensino, e de incentivo ao aprofundamento de estudos;
- VII. Participar de reuniões, bancas examinadoras e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado;
- VIII. Indicar livro-texto e bibliografia complementar na área de sua disciplina;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste regimento.

## **CAPITULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 81** - Constituem o corpo discente da ESIC os alunos regulares e os alunos não regulares.

§ 1º O aluno regular é o aluno matriculado em curso sequencial, de graduação ou pós-graduação.

§ 2º O aluno não regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento ou

de extensão ou ainda em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela ESIC, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Superior.

**Art. 82** - São direitos e deveres do corpo discente:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela ESIC, nos termos do contrato celebrado com a Instituição;
- II. Votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da ESIC, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V. Efetuar pontualmente o pagamento das taxas e contribuições devidas como remuneração dos serviços educacionais recebidos, nos termos do contrato e dentro dos prazos fixados, submetendo-se às normas legais pertinentes no caso de não cumprimento dessas obrigações;
- VI. Ter livre acesso ao Catálogo, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

**Art. 83** - O corpo discente da ESIC tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado na forma da lei.

§ 1º Compete ao Diretório Acadêmico regularmente constituído indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da ESIC, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I. São elegíveis os alunos regulares matriculados;
- II. Os mandatos têm a duração de 01 (um) ano, vedada a recondução imediata;
- III. O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas



obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

**§ 3º** Na ausência de Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do colegiado de alunos eleitos representantes de classes.

**Art. 84** - A ESIC pode instituir o serviço de monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pelos coordenadores de curso, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e aprofundamento dos estudos.

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

**§ 2º** O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério da ESIC e será remunerado de acordo com a carga horária definida, como bolsa de iniciação científica.

**Art. 85** - A ESIC pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

### **CAPITULO III**

#### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 86** - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes e técnicos de laboratórios, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento dos diversos setores da ESIC.

**§ 1º** A ESIC zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e seleção além das condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**§ 2º** Os servidores terão seus processos de seleção, movimentação,

admissão ou dispensa efetivados pela Direção.

**TÍTULO V**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

**Art. 87** - O ato de matrícula ou de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e normas que regem o funcionamento da ESIC, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste regimento e às decisões baixadas pelos órgãos competentes, bem como da legislação vigente.

**§ Único:** Constitui infração disciplinar, passível de sanção na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o *caput* deste artigo.

**Art. 88** - Na aplicação das sanções disciplinares é 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;

**§ 1º Ao** acusado é sempre assegurado o amplo direito de defesa;

**§ 2º A** aplicação a aluno ou docente, de sanção disciplinar que implique em afastamento temporário das atividades acadêmicas é da competência do Diretor Geral.

**§ 3º A** aplicação a aluno ou a docente, de sanção disciplinar que implique em afastamento definitivo da Instituição é precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da ESIC, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento dos prejuízos.

## **CAPITULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE**

**Art. 89** - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Desligamento.

§ 1º É passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo, deixar de cumprir o programa a seu cargo ou horário de trabalho a que estiver obrigado, importando a reincidência nas faltas previstas neste regimento, como motivo suficiente para desligamento do exercício das atividades docentes.

§ 2º É obrigatória a frequência dos Professores, salvo em caso de educação à distância.

**Art. 90** – As sanções disciplinares previstas no artigo anterior são aplicáveis da seguinte forma:

I. Advertência, oral ou escrita e sigilosa, por:

a) Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;

b) Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares.

II. Repreensão, por escrito, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Falta de cumprimento do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo;
- c) Ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- d) Falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Direção Geral quanto a sua documentação pessoal, informes conexos, programas e planos de aula.

III. Dispensa:

- a) Por justa causa, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- b) Sem justa causa, nos demais casos de reincidência previstos nos itens anteriores, por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo de pessoal.

§ 1º A aplicação das sanções disciplinares previstas nos itens I e II é de competência do Diretor Geral e poderá ser feita em qualquer ordem nos itens previstos, dependendo da gravidade da falta ou transgressão.

§ 2º A aplicação das sanções disciplinares previstas no item III é encaminhada pelo Diretor Acadêmico à Direção Geral, para as devidas providências.

§ 3º Da aplicação das sanções disciplinares de advertência, repreensão e dispensa, cabe recurso, sem efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

### **CAPITULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE**

**Art. 91** – São sanções disciplinares aplicáveis ao Corpo Discente:

I. Advertência verbal;

- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento.

**§ 1º** São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência verbal: os Professores, Coordenadores de Curso, Coordenador dos cursos da Pós-Graduação, Coordenador Acadêmico e o Diretor;
- II. De advertência por escrito: os Coordenadores de Curso, Coordenador dos cursos da Pós-Graduação, Diretor Acadêmico e o Diretor;
- III. De suspensão e ou desligamento: O Diretor, após parecer circunstanciado de comissão de sindicância nomeada pelo mesmo.

**§ 2º** Não haverá necessidade de sindicância, em se tratando de desligamento por abandono de curso.

**§ 3º** A pena de suspensão implica a consignação de ausência às aulas ao Aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando, durante esse tempo, impedido de frequentar as dependências internas da ESIC.

**§ 4º** As faltas apontadas na forma do parágrafo anterior entram no cômputo da frequência mínima para aprovação.

**§ 5º** A autoridade competente para a imposição de sanção pode agir pelo critério da verdade sabida nos casos em que o membro do Corpo Discente tiver sido apanhado em flagrante na prática de falta disciplinar, e desde que a sanção a ser aplicada seja, no máximo, de suspensão.

**§ 6º** Os Professores podem admoestar e excluir da sala de aula o Aluno que tiver cometido faltas previstas neste Regimento Geral, não sendo estas medidas consideradas pena, podendo, entretanto, registrar a respectiva ausência e participar a ocorrência à Coordenação do respectivo curso, que dará encaminhamento a possíveis outras imputabilidades ou abertura de sindicância.

**Art. 92 -** Contra decisões referentes à aplicação de sanção disciplinar de suspensão e desligamento pode haver recurso ao CONSUP, no prazo máximo de 10 dias após a publicação do ato, pela parte que se sentir injustiçada ou prejudicada.

**Art. 93 -** O Aluno cujo comportamento estiver sendo objeto de sindicância ou que tiver interposto algum recurso, bem como o Aluno que estiver cumprindo alguma penalidade, pode ter, durante esse tempo, indeferido seu pedido de transferência ou trancamento de matrícula.

**§ Único.** Enquanto estiver cumprindo penalidade, o Aluno não pode exercer cargo representativo nos Órgãos Colegiados.

**Art. 94 -** Consoante à forma de aplicação das sanções disciplinares, previstas no artigo 83 são atos passíveis de sanções:

- I. Desrespeito a qualquer membro da Comunidade Acadêmica, órgãos de gestão da faculdade ou da entidade Mantenedora;
- II. Perturbação da ordem no recinto da ESIC;
- III. Desobediência às determinações de qualquer membro do Corpo Docente, ou da Administração da ESIC, com autoridade para tanto;
- IV. Prejuízo material ao patrimônio da Instituição Mantenedora ou da ESIC, além da obrigatoriedade do ressarcimento dos danos;
- V. Ofensa ou agressão verbal ou escrita a membro da Comunidade Acadêmica, órgãos de gestão da faculdade ou da Entidade Mantenedora, bem como à própria mantida;
- VI. Referências desairosas ou desabonadoras à Entidade Mantenedora, à ESIC ou a seus serviços;
- VII. Aplicação de trotes a Alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexame pessoais;
- VIII. Retirada, inutilização, alteração ou aposição de qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela Administração;
- IX. Desobediência a este Regimento Geral ou Atos Normativos baixados por Órgão competente, ou a ordens emanadas do Diretor Geral, Diretor

Acadêmico, Coordenadores de Cursos ou Professores no exercício de suas funções;

- X. Improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos;
- XI. Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal.

**§ Único.** Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor, ou seu preposto, deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

**Art. 95 -** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, apontado no prontuário acadêmico do aluno, não podendo, contudo, constar de seu histórico escolar.

**§ Único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência verbal e por escrito e de suspensão se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## **CAPITULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 96 -** Os membros do pessoal técnico-administrativo estão sujeitos às sanções e penalidades fixadas no Regulamento do Quadro de Cargos e Salários do Pessoal Técnico-Administrativo, em conformidade com a Legislação Trabalhista – CLT, aprovado pelo Conselho Superior.

**§ Único -** A aplicação das sanções disciplinares ou da dispensa é de competência da Direção Geral.

**TÍTULO VI**  
**DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS E TÍTULOS**  
**HONORÍFICOS**

**CAPITULO I**  
**DO DIPLOMA E DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 97** - Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, se aprovado em todas as disciplinas do currículo pleno do curso.

**§ Único:** O diploma é assinado pelo Diretor da ESIC, pelo Secretário Acadêmico e pelo Diplomado.

**Art. 98** - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou, na sua ausência, por outro por ele delegado, em sessão pública e solene, em dia previamente determinado, na qual os graduandos prestarão juramento de compromisso legal.

**§ 1º** Mediante requerimento, de forma justificada, em dia e hora determinada pelo Diretor da ESIC e na presença de dois professores, como testemunhas, pode ser conferido, em ato simples, o grau ao aluno que não haja comparecido à solenidade própria.

**§ 2º** Na colação de grau, o Diretor Geral deve tomar juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que é prestado de acordo com as fórmulas tradicionais.

**Art. 99** - Ao concluinte de curso sequencial, de pós-graduação, extensão ou de aprovação em disciplinas isoladas, será expedido o respectivo diploma ou certificado, assinado pelo Diretor Geral, Coordenador de Pós-graduação e Diplomado para que produza seus efeitos legais.

**CAPITULO II**  
**DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS**



**Art. 100** - A ESIC pode conferir títulos honoríficos de:

- I. Professor “*Honoris Causa*” - concedido a professores e personalidades ilustres, não pertencentes aos quadros da instituição, por relevantes serviços prestados à Educação;
- II. “Professor Emérito” - concedido a professor da Instituição que tenha se destacado por relevantes serviços prestados à mesma;
- III. “Benemérito” – concedido a pessoa ou entidade que tenha prestado relevantes serviços à instituição;
- IV. “Honra ao Mérito” – concedido aos alunos que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à ESIC ou à Comunidade;

**Parágrafo Único** - A concessão de qualquer dignidade acadêmica, dependerá de proposta fundamentada do Diretor Geral ou de membros do Conselho Superior, além de aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado, em votação secreta.

**CAPITULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA**  
**SEÇÃO I**  
**RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

**Art. 101** – À Associação Dehoniana Brasil Meridional (ADBMM), Entidade Mantenedora da Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing – ESIC, compete:

- I. Representar a ESIC perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica e didático-pedagógica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos;
- II. Realizar as ações administrativas, em especial nas áreas contábil, jurídica e assistencial, para que a mantida adote as melhores práticas e atue em conformidade à legislação pertinente;
- III. Gerir a administração organizacional, orçamentária, patrimonial e financeira da ESIC, podendo delegá-las no todo ou em parte, aos membros da Diretoria da mesma;

- IV. Aprovar a proposta orçamentária e a prestação de contas da ESIC, sendo-lhe facultado vetar deliberação que implique em aumento de despesas;
- V. Aceitar doações, legados e heranças;
- VI. Homologar o Plano de Desenvolvimento Institucional da ESIC (PDI);
- VII. Nomear a Diretoria da ESIC;
- VIII. Celebrar convênios interinstitucionais e com o poder público;
- IX. Autorizar despesas extraordinárias e/ou obrigações da ESIC;
- X. Exercer o direito de propriedade dos bens e demais direitos colocados à disposição da Faculdade, ressalvados os bens e direitos de terceiros, tomados em locação, comodato ou convênio.

## **SEÇÃO II**

### **DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 102** – O Patrimônio da Escola Superior de Gestão Comercial e Marketing – ESIC, administrado pelo Diretor Geral, mediante procuração da Mantenedora, com observância dos preceitos legais, estatutários, regimentais e/ou regulamentares, é constituído:

- I. Pelos bens e direitos que integram a ESIC;
- II. Pelos bens e direitos que a ESIC vier a adquirir;
- III. Pelas doações ou legados que vier a receber;
- IV. Por incorporações que resultem de serviços prestados pela ESIC.

**Art. 103** - Os recursos financeiros da ESIC serão provenientes de:

- I. Alocação de recursos que lhe forem colocados à sua disposição pela Entidade Mantenedora;
- II. Dotações, auxílios, doações e subvenções que lhe venham a ser feitas pela União, Estados e Municípios, ou por quaisquer entidades, públicas ou privadas;
- III. Remuneração por serviços prestados às entidades públicas ou privadas, mediante contratos de prestação de serviços específicos;
- IV. Taxas, anuidades e emolumentos que forem cobrados pela prestação de

- serviços educacionais e outros;
- V. Resultado de operações de crédito e juros bancários;
- VI. Receitas eventuais.

## **TÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 104** - Salvo disposições legais em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 15 (quinze) dias corridos contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 105** - As taxas e contribuições, mensalidades ou anuidades escolares serão propostas pela Direção, homologadas pelo Conselho Superior e autorizadas pela Entidade Mantenedora e publicadas em ato específico pelo Diretor, respeitando os termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado entre o estudante e a instituição, nos termos da legislação.

§ 1º No valor das taxas e demais contribuições estão incluídos os atos obrigatoriamente inerentes ao trabalho escolar e seu pagamento obrigatório será feito segundo os planos aprovados pela Entidade Mantenedora;

§ 2º O não pagamento das taxas, mensalidades e outras contribuições devidas, no prazo fixado, é considerado falta passível de sanção nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais e deste Regimento.

**Art. 106** – Os bens patrimoniais e os documentos sob guarda da ESIC, em caso de sua extinção, ficarão sob guarda e responsabilidade da Entidade Mantenedora.

**Art. 107** - Os casos omissos de interpretação legal serão resolvidos pelo Conselho Superior ou pela Direção, quando for o caso, ouvida a Entidade Mantenedora, nos casos pertinentes.

**Art. 108** - Este Regimento pode ser alterado por decisão de, no mínimo, 2/3

(dois terços) dos membros do Conselho Superior e por aprovação dos respectivos órgãos do Ministério da Educação.

**Art. 109** - A ESIC tem seu símbolo e suas insígnias próprias, de acordo com os modelos aprovados pelo Conselho Superior e homologados pela Entidade Mantenedora.

**Art. 110** - Este Regimento entra em vigor no ato de sua aprovação pelo Órgão competente.

Curitiba,