



REGIMENTO INTERNO  
DA FACULDADE IPESP

Portaria CONSUP  
Nº 02 de Agosto de 2022

*SÃO PAULO*  
*2022*



## **REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE IPESP**

### **TÍTULO I**

#### **DENOMINAÇÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA DA MANTENEDORA**

Instituto de Ensino e Pesquisa e Pós-Graduação em Educação e Saúde Ltda. Regida em conformidade com o Capítulo da Sociedade Limitada, disposto na Lei 10.406/2002, do Código Civil Brasileiro e, que for omissivo, pela Lei 6.404/76, que trata da Sociedade por Ações. Com sede e foro em São Paulo, Capital, com funcionamento à Rua Dona Antônia de Queiros, 333, Consolação CEP 01422-001. Explora atividade econômica empresarial, nos termos do Artigo 966, *caput* e parágrafo único e Artigo 982, do Código Civil Brasileiro.

**Art. 1º** O Instituto de Pesquisa e Educação em Saúde de São Paulo LTDA., é a Instituição Mantenedora da Faculdade IPESP, com sede em São Paulo, SP, instituído em 23 de junho de 2003.

#### **CATEGORIA ADMINISTRATIVA DA MANTIDA**

Em conformidade com os Artigos 19 e 20 da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996, a Mantida é classificada na categoria administrativa privada e particular em sentido estrito. Com limite territorial no Município de São Paulo, Capital.



**Art. 3º.** A Faculdade IPESSP é regida por este Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora no que couber, e pela Legislação de Ensino em vigor.

**Art. 4º.** Podem ser criados, respeitada a legislação, outros serviços ou órgãos complementares de caráter educacional, científico, cultural ou técnico, sempre ligados às finalidades e objetivos da Faculdade IPESSP a esta vinculados.

## **TÍTULO II**

### **DA FACULDADE IPESSP E SEUS FINS**

#### **DA MISSÃO**

**Art. 5º.** Desenvolver centro de excelência em educação superior, acessível aos diferentes segmentos da população, comprometida com a formação de profissionais éticos, socialmente responsáveis, qualificados para os serviços de saúde aplicada e para a gestão em serviços de saúde, zelando sempre pelo contínuo aprimoramento humano dentro dos princípios da ética e pela busca da melhoria da qualidade de vida.

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

**Art. 6º.** A IPESSP tem por princípios:

I - a promoção da educação integral do homem, baseada nos conceitos e concepções humanos e científicos;

II - a integração comunitária que a torne articulada internamente e participe da comunidade na qual se integra.



**Art. 7º.** A IPESP tem por finalidade:

I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II – formar e colaborar na formação continuada de diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, aptos a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;

III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento;

VI – 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.

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, geradas na instituição.



**Art. 8º.** A IPESSP tem por objetivos:

- I - ser referência em Educação Superior, Graduação, Pós-Graduação e educação continuada, sempre norteados pelo humanismo, qualidade e competência reconhecida pela sociedade.
- II - despertar o interesse pelo Contínuo Aprimoramento Pedagógico, Profissional e pela Pesquisa Aplicada.
- III - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- IV - promover a formação profissional nas diferentes áreas de conhecimento, visando à inserção no mercado de trabalho, ampliando as relações sociais e colaborando para o processo de educação continuada;
- VI - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação/iniciação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, tecnologia, criação e difusão da cultura, ampliando o entendimento dos seres humanos e do meio no qual se inserem;
- VII - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, sociais, políticos, econômicos e tecnológicos que se constituem como patrimônio da humanidade, ampliando a socialização do saber por meio do ensino, da comunicação e da interação com a comunidade;
- VIII - atuar no campo da extensão, levando à comunidade regional os valores e bens morais, contribuindo para o atendimento das necessidades e aspirações da comunidade acadêmica ao mesmo tempo em que estabelece uma relação de reciprocidade com a mesma;
- IX - Incorporar práticas inovadoras ao modelo de gestão.

**Parágrafo único.** Para consecução de seus objetivos e na conformidade de seus princípios, a IPESSP constitui-se numa comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos,



peçoal técnico-administrativo e de apoio e órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere.

### **TÍTULO III**

#### **DO PATRIMÔNIO E DA ORDEM FINANCEIRA**

**Art. 9º** O patrimônio da IPESSP é formado por:

- I - bens móveis e imóveis;
- II - seus recursos orçamentários;

**Art. 10.** A manutenção e desenvolvimento do IPESSP são realizados por meio de:

- I - dotações orçamentárias da MANTENEDORA, no caso o próprio IPESSP;
- II - receita dos encargos educacionais e de outros serviços prestados.

### **TÍTULO IV**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Art. 11.** A administração geral da IPESSP é exercida pelas Diretorias Geral, Acadêmica e Administrativa.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**



**Art. 12.** O IPESP para efeitos de sua gestão acadêmica, tem em sua organização os órgãos deliberativos, normativos, consultivos, executivo, avaliativos, propositivos e de apoio, consoante ao Regimento Geral, fixados pelo Conselho Superior.

Órgãos da Faculdade e sua respectiva identificação funcional.

- I – Conselho Superior (normativo, consultivo e deliberativo);
- II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão -CEPE (consultivo e deliberativo);
- III – Diretorias (supervisão, avaliação e controle);
- IV – Supervisão Acadêmica (supervisão);
- V – Coordenadorias (supervisão e controle).

**§ 1º** - São órgãos Deliberativos, Consultivos e Normativos do IPESP:

- I - Conselho Superior; e,
- II - Colegiados de Cursos.

**§ 2º** - São órgãos **Executivos** do IPESP:

- I - Diretorias;
- II - Coordenações e,
- III -Supervisão acadêmica.

**§ 3º - São órgãos de Apoio:**

- I - Secretaria acadêmica;
- II- Biblioteca;
- III- Ouvidoria;
- IV- Núcleo de Apoio ao Discente.

**§ 4º - São órgãos Avaliativos e Propositivos:**

- I - Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- II - Núcleo Docente Estruturante - NDE.



### **CAPÍTULO III**

#### **DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 13** - O Conselho Superior é órgão máximo de deliberação da Faculdade nos termos do presente Regimento.

**Art. 14** - O Conselho Superior é constituído pelo:

- I - diretor geral;
- II - diretor acadêmico;
- III - diretor administrativo financeiro;
- IV - supervisor acadêmico;
- V - coordenadores de graduação;
- VI - coordenador de Pós-graduação e extensão;
- VII - representante do corpo docente;
- VIII - representante do corpo discente;
- IX - representante da comunidade.

§1º - O Conselho será presidido pelo Diretor Geral, com voto de qualidade além do voto comum;

§2º - No caso de ausência do Diretor Geral, assumirá a presidência do Conselho o Diretor Acadêmico;

§3º - O mandato dos conselheiros, mencionados no inciso VII, VIII e IX, será de dois anos, sendo permitida a recondução.

**Art. 15.** O Conselho Superior com presença da maioria dos membros reúne-se pelo menos duas vezes ao ano.

§ 1º O Conselho Superior é convocado pelo Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 2º As deliberações do Conselho Superior são tomadas por 2/3 (dois terços) dos votos dos membros presentes:





I - o Diretor Geral, Presidente do Conselho Superior, tem voto de qualidade, além do voto de membro do colegiado;

II - o membro do Conselho Superior não pode escusar-se de votar em assuntos em discussão;

III - o interesse pessoal direto no assunto exclui o direito de votar.

**Art. 16.** São atribuições do Conselho Superior:

I - exercer, como órgão consultivo e deliberativo, a jurisdição superior da IPESSP;

II - elaborar, aprovar e reformar o Regimento da IPESSP, conforme legislação vigente, para vigência após aprovação do órgão competente do Ministério da Educação;

III - aprovar e submeter à aprovação do órgão competente do Ministério da Educação a criação de cursos de graduação, por intermédio da MANTENEDORA, conforme a legislação vigente;

IV - determinar medidas que previnam atos contrários ao bem estar da comunidade acadêmica;

V - conhecer quaisquer recursos que lhe forem submetidos e, em última instância, decidi-los;

VI - tratar, quando for o caso, de assuntos relacionados aos interesses da IPESSP, mesmo não previstos neste Regimento;

VII - fixar normas para organização dos cursos, respeitada a legislação vigente;

VIII - apreciar os projetos de pesquisa e de extensão;

IX - disciplinar a realização de projetos, programas e atividades relacionados à administração superior da IPESSP;

X - zelar pelo cumprimento deste Regimento e da legislação e normas de ensino superior;

XI - disciplinar os processos seletivos;

XII - exercer, em instância superior, o poder disciplinar;

XIII - rever suas próprias decisões; e



XIV - promover as solenidades de formatura de graduados e licenciados.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**

**Art. 17.** Ao CEPE, órgão consultivo, deliberativo, de coordenação didático-pedagógica dos cursos, compete supervisionar as atividades didáticas e pedagógicas dos cursos. O Diretor Geral o preside.

§ 1º. Compõem o CEPE:

Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Diretor Administrativo, Coordenador de Secretaria, Coordenadores de Cursos, um representante docente indicado pelos seus pares e um representante discente, eleito pelos seus pares.

§ 2º. O mandato do representante docente é de dois anos, não podendo ser reconduzido.

§ 3º. O mandato do representante estudantil é de um ano, não podendo ser reconduzido.

**Art. 18.** As deliberações do Colegiado são tomadas por maioria absoluta de votos.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral tem voto de qualidade, além do voto de membro do colegiado.

**Art. 19.** As sessões do CEPE têm preferência sobre quaisquer outras atividades, não sendo admitidas faltas sem justificção por escrito ao Diretor Geral.

**Art. 20.** Das reuniões do CEPE é lavrada Ata, lida e aprovada na mesma reunião ou na seguinte e assinada por todos os presentes.

§ 1º O CEPE reúne-se, em sessão ordinária, no mínimo, uma vez em cada semestre letivo, sendo convocado e presidido pelo Diretor da Faculdade ou seu substituto legal.



**Art. 21.** Constituem atribuições do CEPE:

- I - elaborar, rever e aprovar os planos e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- II - modificar, quando necessário, a periodização das matérias de cada curso, para melhor aproveitamento didático e nos termos da legislação em vigor;
- III - aprovar, de acordo com as normas estabelecidas a realização dos cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão;
- IV - rever e aprovar os programas e expedir instruções relativas aos cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão segundo sua área de abrangência;
- V - constituir comissões especiais de professores para estudar assuntos de ensino, pesquisa e extensão, que interessem à Instituição;
- VI - emitir parecer sobre assuntos de ordem didático-científica de sua competência;
- VII - encaminhar ao Diretor Geral, depois de verificada a procedência dos seus fundamentos, representação contra atos de professores, pessoal técnico-administrativo ou alunos;
- VIII - tomar, em relação à vida social da Unidade, as providências que lhe competirem;
- IX - apreciar questões que, direta ou indiretamente, interessem à ordem didático-pedagógica da Instituição;
- X - resolver, em grau de recurso, os casos de sua competência.

**Art. 22.** Cada Curso é responsável pelo planejamento, distribuição e execução das tarefas que lhe são peculiares, em todos os níveis e para todos os fins da educação superior, em obediência aos órgãos superiores de coordenação do ensino, da pesquisa e da extensão, na forma deste Regimento, ouvido o Diretor Acadêmico.



## CAPÍTULO IV

### DA DIRETORIA GERAL

**Art. 23.** A Diretoria Geral é o órgão superior de supervisão, avaliação e controle das atividades da IPESP.

§ 1º. A Diretoria Geral é auxiliada nas suas funções pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor Administrativo.

§ 2º O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 02 (dois) anos, admitidas reconduções por iguais períodos.

§ 3º Em suas ausências e impedimentos eventuais o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Administrativo.

**Art. 24.** São atribuições do Diretor Geral:

- I - superintender todas as atividades da IPESP;
- II - representar a IPESP junto às pessoas, ou instituições públicas ou particulares;
- III - convocar e presidir as reuniões do Colegiado Superior e do CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão);
- IV - elaborar o Plano Anual da IPESP, conjuntamente com os Diretores e apoiado pelo CEPE;
- V - elaborar o Calendário Anual da IPESP, com base nas informações dos Diretores;
- VI - submeter a proposta orçamentária à aprovação final da MANTENEDORA;
- VII - elaborar, no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do ano letivo, o relatório anual de trabalho da IPESP e encaminhá-lo aos órgãos competentes do Ministério da Educação, por intermédio da MANTENEDORA;
- VIII - conferir graus acadêmicos, assinar diplomas, títulos e certificados escolares decorrentes das atividades regulares e extracurriculares da IPESP;



IX - zelar pelo bem estar da comunidade acadêmica, agindo nos aspectos pedagógicos e disciplinares.

X - encaminhar à MANTENEDORA proposta de contratação ou dispensa de pessoal docente ou técnico-administrativo da IPESP;

XI - designar os membros das Comissões Temporárias de Seleção e Enquadramento Funcional;

XII - autorizar, previamente, as publicações que envolvam responsabilidade da IPESP;

XIII - decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa deste Regimento;

XIV - comunicar ao Colegiado Superior e Diretores os fatos e ocorrências que escapem à rotina da IPESP, relativos aos corpos: docente, discente, técnico-administrativo e de apoio, bem como aos órgãos complementares;

XV - aplicar as sanções regimentais de sua alçada;

XVI - delegar competência;

XVII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos colegiados da IPESP;

XVIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam impostas pela Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas;

XIX - presidir as solenidades de formatura, coordenando a sua organização;

**Parágrafo único.** As decisões da Diretoria Geral são formalizadas por meio de Atos, numerados em ordem crescente, ano a ano.

**Art. 25.** A Diretoria Geral disporá, em decisões, sobre a organização e o funcionamento da Secretaria Geral e da Biblioteca, bem como dos demais setores de apoio técnico e administrativo e de órgãos suplementares que lhe sejam subordinados.

## SEÇÃO I



## DO DIRETOR ACADÊMICO

**Art. 26.** Compete ao Diretor Acadêmico:

- I - assessorar a Diretoria Geral no exercício das atividades acadêmicas da Faculdade;
- II - gerenciar as ações de programação acadêmica, execução e avaliação dos currículos plenos dos cursos, objetivando articulação das diversas áreas do conhecimento e integração da Coordenadoria de cursos de graduação às diretrizes, políticas e objetivos educacionais da Faculdade e dos cursos;
- III - estimular a participação docente e discente na programação cultural, técnico científicas, didático-pedagógica e desportivas;
- IV - Elaborar e aprovar medidas destinadas a disciplinar questão de natureza técnica, pedagógica e didático-científica;
- V - estabelecer critérios sobre a seleção e as condições de afastamento para fins de estudo e cooperação técnica do corpo docente;
- VI - dar parecer sobre proposta de criação, incorporação, suspensão e desativação de Cursos e habilitações de graduação e demais modalidades de ensino para aprovação da Mantenedora;
- VII - estabelecer critérios para elaboração e aprovação de projetos de pesquisa e programas de extensão;
- VIII - fixar normas para os processos de aferição do rendimento escolar;
- IX - propor alterações na estrutura da Faculdade e em quaisquer aspectos de seu funcionamento, encaminhando a proposta à Entidade Mantenedora, se esta implicar em aumento de despesas;
- X - fiscalizar a observância do regime escolar e a execução dos horários e programas;
- XI - cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Interno da IPESP e as deliberações dos órgãos colegiados.

## SUBSEÇÃO I



## DA SUPERVISÃO ACADÊMICA

**Art. 27** A Supervisão Acadêmica, setor da Diretoria Acadêmica, será gerida por um Supervisor designado pelo Diretor Geral, consultado o Diretor Acadêmico.

**Art. 28** São atribuições do Supervisor Acadêmico:

- I - Supervisionar todas as atividades acadêmicas da Faculdade;
- II - acompanhar a execução do trabalho dos Coordenadores de Curso;
- III - coletar as informações necessárias aos processos regulatórios do Ministério da Educação
- IV - realizar atendimento aos docentes e discentes;
- V - organizar e acompanhar os trabalhos dos colegiados;
- VI - conduzir e responsabilizar-se pelo núcleo psicopedagógico;
- VII - participar das reuniões dos colegiados, NDE, Professores e Coordenadores;
- VIII - elaborar as normas em modelo padrão para a elaboração do calendário acadêmico e distribuí-las em tempo hábil aos setores vinculados a sua área;
- IX - receber dos Coordenadores a ele subordinados, até 1º de outubro e enviar a Diretoria Acadêmica, até dia 10 de outubro, o planejamento global da vida acadêmica da Faculdade para o ano subsequente;
- X - sistematizar o orçamento global da área Acadêmica do ano subsequente, na forma definida pela Mantenedora, e enviar à Diretoria Acadêmica;
- XI - cumprir e fazer cumprir o fornecimento à Diretoria Acadêmica, para posterior encaminhamento à Coordenação de Marketing da mantida, todas as informações relativas a eventos e atividades no âmbito de sua supervisão, cumprindo prazos estatísticos;
- XII – exercer a ação disciplinar na esfera acadêmica;



XIII - analisar as propostas dos projetos pedagógicos dos cursos e suas alterações, advindas do Núcleo Docente Estruturante- NDE , encaminhando-as, com parecer, a Diretoria Acadêmica para apreciação e deliberação;

XIV – examinar as propostas de convênios com entidades públicas ou privadas que ofereçam campo de aplicação e treinamento para as atividades de ensino e de pesquisa, bem como outros convênios propostos no setor acadêmico, os encaminhado a Diretoria Acadêmica;

XV - Elaborar e encaminhar, por solicitação da Diretoria Acadêmica, os documentos necessários aos processos regulatórios do MEC;

XVI - responder pela parte operacional da área acadêmica;

XVII - conduzir as reuniões com os coordenadores de Cursos;

XVIII - participar dos eventos acadêmicos;

XIX - responder junto à ouvidoria pelas demandas acadêmicas;

XX - cumprir outras tarefas de suas responsabilidades.

## SEÇÃO II

### DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

**Art.29.** A Diretoria Administrativa, órgão executivo para assuntos de natureza administrativa e financeira, é exercida pelo Diretor Administrativo.

§ 1º. A Diretoria Administrativa supervisiona as atividades relacionadas a:

I - Recursos Humanos;

II - Recursos Orçamentários e Financeiros;

III - Recursos Patrimoniais e Materiais;

IV - Serviços de Administração Geral;

V - Serviços de Marketing e Eventos.





§ 2º. O Diretor Administrativo, em suas ausências e impedimentos legais é substituído por servidor designado pela Diretoria Geral.

**Art. 30.** Compete ao Diretor Administrativo:

I - Auxiliar o Diretor Geral na formulação e execução das políticas administrativas e financeiras da Faculdade;

II - Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da Administração Geral em seus aspectos de recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais, marketing, eventos e serviços gerais;

III - Apoiar o desenvolvimento e consolidação de uma cultura organizacional que priorize liderança, estabilidade, flexibilidade e inovação;

IV - Auxiliar no processo de avaliação institucional e, de modo particular, na avaliação dos funcionários técnico-administrativos e de apoio;

V - Buscar fontes alternativas de recursos financeiros e tecnológicos para viabilizar a expansão, modernização e manutenção da Instituição;

VI - Contribuir na transformação dos cursos em unidades autônomas de gerenciamento financeiro;

VII - Incentivar o desenvolvimento do saber técnico-administrativo, vinculado aos valores éticos;

VIII - Organizar os setores administrativos e aqueles sob sua responsabilidade;

IX - Participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;

X - Planejar e propor plano de ação para as atividades administrativas da Instituição;

XI - Promover a gestão da qualidade na Faculdade, estimulando a participação dos funcionários na implantação e adaptação de métodos de gestão direcionados a excelência;

XII - Promover ações de estímulo, apoio e qualificação do corpo técnico-administrativo;

XIII - Supervisionar as atividades administrativas e de apoio à infraestrutura da Faculdade;

XIV - Supervisionar os serviços terceirizados prestados à Faculdade;

XV - Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Diretoria Geral.

XVI - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

## CAPÍTULO V



## DAS COORDENADORIAS

### SEÇÃO I

#### DA COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO

**Art.31.** O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e normativo, é composto pelos seguintes membros:

- I. O coordenador de curso, que o preside;
- II. O Coordenador Adjunto, quando houver;
- III. Quatro representantes do corpo docente do curso, sendo, pelo menos, dois de disciplinas básicas e três disciplinas específicas, eleitos por seus pares;
- IV. Dois representantes discentes, regularmente matriculado, escolhido pelos membros dos representantes, eleito entre os pares;
- V. um representante do pessoal técnico administrativo, eleito entre seus pares com mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.
- VI. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, *duas vezes durante o semestre letivo* e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso ou por dois terços do Colegiado de Curso, em datas pré-estabelecidas em calendário acadêmico.

**Art. 32.** O Coordenador é designado pelo Diretor Geral e homologado pelo CEPE, sendo substituído em seus impedimentos eventuais por um suplente ou professor designado pela Diretora Geral.

**Art. 33.** São atribuições do Coordenador de curso:



- I - Coordenar e integrar o ensino, a pesquisa e a extensão e articulá-los com a administração superior da IPESP;
- II - Supervisionar seu curso, dando conhecimento dos fatos ao Diretor Acadêmico e Diretor Geral;
- III - Apresentar ao Diretor Geral relatório anual do respectivo curso, na data fixada;
- IV - Fazer observar o calendário escolar e o cumprimento de horário por parte do corpo docente, discente;
- V - Acompanhar o desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI - Zelar pela manutenção do bem-estar da comunidade acadêmica;
- VII - Propor ao Diretor Geral via Diretor Acadêmico, o calendário escolar.

## SEÇÃO II

### DA COORDENADORIA DA PÓS- GRADUAÇÃO

**Art. 34.** A Coordenadoria da Pós-Graduação é o órgão da Direção Geral com as atribuições de orientar, coordenar e fiscalizar as atividades de ensino. É responsável pelo planejamento, organização, articulação e operacionalização do projeto institucional de Pós-Graduação, de acordo com as normas legais, estatutárias e Regimentais da IPESP.

§1º A Direção Geral, indica um professor para coordenar os cursos e programas de Pós-graduação.

§2º A indicação do referido professor depende de aprovação da Mantenedora.

§3º A Coordenadoria da Pós-Graduação terá suas atribuições regida por regulamento próprio aprovado pelos órgãos colegiados competentes.

## CAPÍTULO VI

### DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



## SEÇÃO I

### DA SECRETARIA GERAL DE CURSOS

**Art. 35.** A Coordenação da Secretaria da IPESP será designada pelo Diretor Geral nos termos deste Regimento, e tem como atribuições:

- a) organizar os serviços da Secretaria concentrando nela a escrituração do estabelecimento que deverá ser mantida rigorosamente atualizada e conferida;
- b) 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 das Diretorias;
- c) cumprir os despachos legais pertinentes à Diretoria Geral e demais Diretorias;
- d) superintender e fiscalizar os serviços da Secretária Geral, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares;
- e) redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da Instituição;
- f) redigir e subscrever os editais de chamada para exame e matrículas, os quais serão publicados de ordem da Diretoria Geral;
- g) manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções, despachos, ordens de serviços e livros de escrituração;
- h) apresentar à Diretoria Geral, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- i) subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas de aproveitamento de avaliações de aprendizagem ou exames, e relações de faltas ou frequência para conhecimento dos alunos;
- j) organizar e manter atualizado o prontuário dos professores.

§ 1º. A Secretaria Geral trabalha em harmonia com as Diretorias Técnica e Administrativa, sendo vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria Geral, competindo-lhe também as funções de assessoria especial.

§ 2º. O controle acadêmico é centralizado na Secretaria Geral.

## SEÇÃO II

### DA BIBLIOTECA



**Art. 36.** Os serviços da Biblioteca serão dirigidos por um(a) Bibliotecário(a) e por auxiliares indicados pela Direção Geral e contratados pela MANTENEDORA, em função das necessidades dos serviços.

I - a Biblioteca deve ser organizada segundo os princípios mais modernos de Biblioteconomia, com recursos informatizados e, quanto ao seu funcionamento, reger-se-á por Regulamento, aprovado pelo CEPE;

II - a divulgação dos trabalhos didáticos, culturais e demais publicações será promovida pela Biblioteca, de acordo com a indicação dos Diretores ou Coordenadores de Cursos nos termos deste regimento;

III) propor à Diretoria Geral a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, dando preferência às que se ocupem de matérias ministradas no IPESP e procurando sempre completar as obras e coleções existentes, mediante consulta aos Coordenadores de Cursos de Graduação e Docentes interessados;

IV) prestar informações às Diretorias e aos Professores sobre as novas publicações feitas no País, juntamente com catálogos das principais livrarias, sempre que possível e oportuno;

**Art. 37.** Podem ser criados outros órgãos à medida que se tornem necessários, a critério da Diretoria Geral, com a aprovação da MANTENEDORA.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA



**Art. 38.** A organização didático-científica e administrativa da IPESP é constituída pelo CEPE, Coordenadores e Diretores.

## **DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO ENSINO**

##### **SEÇÃO I**

#### **DA ESTRUTURA DOS CURSOS**

**Art. 39.** A IPESP pode ministrar os seguintes níveis e modalidades de cursos, de acordo com seu Projeto de Desenvolvimento Institucional- PDI:

I. cursos sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência; abertos a candidatos que atendam os requisitos estabelecidos pelo Conselho Superior;

II. cursos de graduação, específicos da profissão e nas modalidades Bacharelado, Licenciatura e Tecnológicos, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, com regimento próprio;

III. cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo IPESP, e que se destinam à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas.

IV- Cursos de Pós-graduação, que compreendem a especialização e o aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em curso de graduação ou que atendam aos requisitos estabelecidos pelo IPESP.

**Art. 40.** O período letivo da graduação e da pós-graduação segue o plano de módulo semestral, abrangendo o mínimo de cem dias letivos, não computando os dias reservados aos exames finais, quando realizados e segue as normas regimentais, o respectivo Projeto Pedagógico de Curso e a legislação vigente.



§ 1º. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integralização da carga horária e desenvolvimento da programação prevista para os componentes curriculares, operacionalizados na forma de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º. Os programas de componentes curriculares, os planos de aulas e o planejamento de atividades curriculares são elaborados pelos professores responsáveis e aprovados pelos órgãos competentes.

§ 3º. É obrigatório, para docentes e alunos, o cumprimento integral da carga horária e dos conteúdos programáticos delineados para os componentes curriculares do curso, assim como, o horário estabelecido para a integralização curricular.

**Art. 41.** Os cursos de graduação tecnológica, abertos a estudantes que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, destinam-se à formação de profissionais de nível superior, especializados em segmentos de uma ou mais áreas profissionais com predominância de uma delas.

**Art. 42.** O acesso às vagas oferecidas para o ensino de graduação dar-se-á por meio de processo seletivo, cujas normas de acesso serão publicadas por meio de edital, tendo como um dos critérios o aproveitamento das notas da prova objetiva e da redação obtidas no ENEM, além também, desde que haja vagas disponíveis, aceitar alunos por transferência.

**Art. 43.** O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos no ensino médio ou equivalente e a classificá-los nos cursos de graduação da IPESP, dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§ 1º. As normas para o processo seletivo são objeto de regulamentação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

§ 2º. O processo seletivo é planejado e executado por uma Comissão Especial designada e subordinada à Diretoria Geral.



**Art. 44.** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às disciplinas de nível médio ou equivalente, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo edital respectivo.

**Parágrafo único.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos portadores de diploma de nível superior.

**Art. 45.** A Faculdade poderá se valer, para o processo seletivo, de outros procedimentos técnicos, legalmente autorizados, de avaliação do desempenho escolar em nível médio para a admissão ao ensino superior.

**Art. 46.** Os cursos de Pós-Graduação, abertos a pessoas portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos, em cada caso, destinam-se à formação de especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamentos em técnicas especializadas.

**Parágrafo único.** Os candidatos serão selecionados de acordo com o regulamento e critérios estabelecidos para cada curso.

**Art. 47.** Os cursos de extensão, abertos àqueles que satisfaçam aos requisitos exigidos, em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação educacional e cultural da comunidade.

## **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA**





**Art. 48.** Os candidatos classificados nos processos seletivos formalizarão seu ingresso na Faculdade, em cursos de graduação pelo ato oficial de matrícula.

§1º O ato oficial de matrícula estender-se-á também, aos alunos admitidos por meio das alternativas legais:

- I - pela via de transferência;
- II - portadores de diploma do ensino superior devidamente registrado;
- III - por meio do ENEM, mediante apresentação do Boletim de Desempenho.

§2º A Instituição receberá, na condição de calouro, o aluno reingresso, que tenha se desvinculado da Faculdade, havendo para tanto, vagas remanescentes e estando dentro do prazo estipulado para matrícula no Calendário Acadêmico.

**Art. 49.** A matrícula inicial é ato formal de ingresso do discente no curso escolhido e de sua vinculação à Faculdade devendo ser realizada na Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruído de requerimento com a seguinte documentação, no formato digital:

- I - documento oficial de identidade;
- II - CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- III - certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- IV - título de eleitor;
- V - prova de que se encontra em dias com as obrigações militares, se o candidato do sexo masculino;
- VI - certificado de conclusão do curso de ensino médio, ou equivalente;
- VII - uma foto ¾;
- VIII - comprovante de endereço;



IX - comprovante de pagamento da taxa de matrícula.

**Parágrafo único.** Para portadores de diploma de curso de graduação será exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso VI.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 50.** A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 51.** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida somente aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

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

§ 2º A verificação e registro da frequência é responsabilidade do professor e seu controle é realizado pela Secretaria Geral.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 52** - É concedida, na Graduação, matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, mediante processo seletivo.

**Parágrafo único** - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 49, acrescido do histórico escolar da Graduação, e dos



programas das disciplinas e respectivas cargas horárias cursadas, quando houver interesse em realizar aproveitamento de estudos.

**Art. 53** - Em caso de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, a transferência, removido *ex officio*, ou entre instituições será feita em qualquer época do ano independentemente de existência de vaga, inclusive seus dependentes, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para a localidade próxima desta.

**Parágrafo único** - A regra do *caput* do artigo 58 não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**Art. 54** - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.

§ 1º. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

§ 2º. Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que nela se tenha desligado.

## CAPÍTULO V



## DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS<sup>1</sup> E DE COMPETÊNCIA

**Art. 55** - As competências e saberes definidos como a mobilização de conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas, cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho conforme descrito:

- I- Destaca-se que estas disposições da LDB, referentes à vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais, sobretudo, à valorização da experiência extraescolar e a aprendizagem ao longo da vida, abrangem toda a Educação Nacional, seja no nível da Básica, seja da Superior.
- II- poderão ser aproveitadas nos Cursos de Graduação competências e experiências adquiridas e reconhecidas em processos formais de graduação, mediante comprovação por documento hábil e avaliação do aluno.
- III- percursos de aprendizagem flexíveis e também o reconhecimento, a validação e a certificação do conhecimento, das habilidades e das competências adquiridos por meio tanto da educação formal quanto da educação informal.

**Art. 56.** O pedido de aproveitamento de estudos será deferido sempre que a disciplina cursada tiver conteúdo programático correspondente a 60% (sessenta por cento) e carga horária 50% (cinquenta por cento) dos ministrados pela IPESP, além da constatação de que o aluno foi nela regularmente aprovado.

§1º. Não será concedido aproveitamento de estudos para disciplinas cujo conteúdo tenha se perdido no tempo por razões de mudanças nas legislações e/ou resoluções internas, de modo a ficar constatada alteração entre o conteúdo cursado e o atualmente ministrado.

---

<sup>1</sup> Art. 41 da LDB, o qual estabelece que “o conhecimento adquirido na Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, pode ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos”.



§2º. O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e as Atividades Complementares, quando determinado no PPC como atividades obrigatórias, indispensáveis à consolidação dos desempenhos profissionais, não é permitido, sobre estes, pedido de aproveitamento de estudos, isto, para os casos de alunos ingressantes por via de transferência externa e portadores de diploma.

**Parágrafo Único.**

Obedecidos os critérios de acesso ao ensino superior estabelecidos em lei e nas normas específicas, será facultado a estudantes regularmente matriculados em um determinado curso superior, para o qual foram classificados em processo seletivo, requerer o aproveitamento de competências<sup>2</sup> já desenvolvidas e diretamente vinculadas ao perfil profissional do respectivo curso.

**Art. 57** - Nos casos em que se fizer necessária a avaliação do aluno para decidir a equivalência, prevalecerá a avaliação realizada pela IPESP, para isso, manterá instrumentos específicos que permitam a avaliação de competências e experiências do pessoal interessado em transferência.

**Art. 58** - Fica a critério da Coordenação de Curso definir se o aluno será submetido a uma avaliação, visando verificar a proficiência na disciplina, assim como, definir a adaptação curricular e complementação de estudos.

§ 1º. Nas competências não desenvolvidas integralmente, a IPESP poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais previstos no perfil profissional do egresso visando a conclusão do curso.

**Art. 59.** O Extraordinário Aproveitamento de Estudos passará pela aprovação do colegiado de curso, atendendo as exigências de carga horária discriminadas no projeto pedagógico do curso pretendido e legislação legal vigente.

---

<sup>2</sup> Este reconhecimento será mediante a utilização de instrumento de avaliação e ou exame de proficiência.



**Parágrafo único.** Eventuais casos omissos neste capítulo, referentes ao aproveitamento de estudos serão submetidos ao Núcleo Docente Estruturante – NDE do respectivo curso, o qual, depois de dirimida a questão, com observância das demais normas aplicáveis, formulará proposta de normatização do assunto, encaminhando a sugestão do CEPE.

## **CAPÍTULO V**

### **SEÇÃO I**

#### **DO ESTÁGIO CURRICULAR**

**Art. 60.** O estágio curricular obrigatório oportuniza ao discente a realização de atividades práticas em situações reais de trabalho, enquanto componente da formação profissional, seja pelo desenvolvimento da competência técnico-científica, seja pelo compromisso político-social frente à sociedade.

A IPESP, no sentido de contribuir para a aproximação de seus alunos com o mercado de trabalho, busca divulgar e disponibilizar estágios em conformidade com as especificidades do curso junto a instituições públicas e privadas por meio de acordo de convênio.

§ 1º. Estágio não obrigatório ou extracurricular é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 2º. Nos cursos e que os estágios tenham o caráter facultativo os mesmos serão considerados **não obrigatório**, e terão como finalidade o enriquecimento da formação discente e a preparação para o trabalho.

§ 3º. O estágio extracurricular organizado pela IPESP tem suas normas estabelecidas em Regulamento próprio.

### **SEÇÃO II**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.**



**Art. 61.** Os estágios curriculares não obrigatórios, sem vínculo empregatício, são especialmente caracterizados pelos seguintes aspectos:

- I - São compatíveis com as atividades acadêmicas;
- II - Não excedem, a 06 horas/dia (30 semanais) e nem nas férias;
- III - Não ultrapassarem o período de dois anos na mesma empresa (exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades educacionais especiais ou motoras);

### **SEÇÃO III DA POLÍTICA DE ESTÁGIO DA IPESP.**

**Art. 62.** A IPESP adota as seguintes premissas como políticas para o incentivo ao estágio:

- Considera o Estágio como importante forma de complementação acadêmica do ensino-aprendizagem e de iniciação profissional do educando;
- Incentiva estágios compatibilizados com as atividades acadêmicas;
- Aumenta o número de oferta de estágio, através de novos convênios;
- Preservar a autonomia dos Colegiados de Cursos na fixação de critérios e condições de participação de alunos nas oportunidades de estágios;
- Divulgar, orientar e capacitar sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios na IPESP;
- Promover mecanismos de coparticipação dos estagiários nos projetos de extensão.

## **TÍTULO VI DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**



**Art. 63.** A IPESSP mantém atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, conforme normas estabelecidas pelo CEPE.

**Art. 64.** As atividades da IPESSP são programadas em calendário escolar, do qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos, de matrícula, de rematrícula ou de confirmação de continuidade de estudos.

**Parágrafo único.** O Diretor Geral é autorizado a efetuar alterações no Calendário da IPESSP, mediante Ato Especial, quando o interesse do ensino e da administração escolar assim o exigirem.

## **TÍTULO VII**

### **DA PESQUISA**

**Art. 65.** A IPESSP incentiva a pesquisa para a formação de pessoal graduando e pós-graduado, assim como, a promoção de congressos, seminários, intercâmbios com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

## **TÍTULO VIII**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CORPO DOCENTE**

**Art. 66.** O corpo docente da IPESSP se distribui entre os seguintes degraus:

- I - Professores Titulares;
- II - Professores Adjuntos;
- III - Professores Assistentes; e
- IV - Professores Auxiliares de Ensino.

**Parágrafo único.** A IPESSP pode dispor do concurso de Professores Visitantes ou de Professores Colaboradores, estes últimos, destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes de carreira, em caráter excepcional.





**Art. 67.** Os professores são contratados pela MANTENEDORA, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

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

II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou de Pós-Graduação, correspondente ao curso que inclua, em grau não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

III - para admissão de Professor Auxiliar de Ensino, cuja função será a de auxiliar o Titular ou seu substituto eventual, faz-se necessário o preenchimento total de um dos itens abaixo:

a) diploma de graduação, comprovação de capacidade técnico-profissional pertinente e/ou certificado de monitoria, exercida na disciplina em que irá lecionar;

b) diploma de graduação, certificado de especialização obtido em curso reconhecido pelos órgãos competentes.

IV - para admissão de Professor Assistente, exige-se, como titulação acadêmica mínima, certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização em nível de Pós-Graduação, ou de aprovação em equivalente conjunto de disciplinas de mestrado;

V - para admissão de Professor Adjunto ou promoção a este degrau exige-se, alternativamente:

a) título de Mestre ou Doutor, obtido em curso nacional ou equivalente estrangeiro, ou título de Livre Docente, obtido na forma da lei;

b) a titulação mínima, referida no inciso IV, acrescida de trabalhos publicados de real valor ou de exercício efetivo de, no mínimo, 3 (três) anos de magistério superior ou de 5 (cinco) anos de atividades técnico-profissionais.

VI - para admissão de Professor Titular ou promoção a este degrau, exige-se, alternativamente:

a) título de Mestre ou Doutor, obtido em curso nacional ou equivalente estrangeiro, ou título de Livre Docente, obtido na forma da lei;



b) a titulação mínima, referida no inciso IV, acrescida de trabalhos publicados de real valor ou de exercício efetivo de, no mínimo, 5 (cinco) anos de magistério superior.

§ 1º. Atendido o disposto neste artigo, a admissão, como Professor da IPESP, assim como, a ascensão de degrau depende da existência de vaga.

§ 3º. O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria Geral, nos termos das normas do regulamento do Plano de Carreira Docente e da política de recursos humanos aprovados pela MANTENEDORA.

**Art. 68.** São atribuições do professor:

- I - elaborar e cumprir o plano de ensino de sua disciplina;
- II - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo, integralmente, o programa e a carga horária;
- III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- IV - entregar à Secretaria Geral os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- V - observar o regime escolar e disciplinar da IPESP, bem como o calendário escolar;
- VI - elaborar e executar projetos de pesquisa e ou de extensão;
- VIII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

**Art. 69.** O corpo discente da IPESP é constituído pelos alunos regularmente matriculados em cursos de graduação tecnológica, Pós-Graduação, especialização,



aperfeiçoamento, extensão ou em disciplinas isoladas ou sequenciais de qualquer um dos cursos oferecidos pela IPESSP.

**Art. 70.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - cumprir o Calendário Escolar;
- II - frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III - utilizar os serviços da Biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela IPESSP;
- IV - votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- V - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou administrativos;
- VI - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes.
- VII - zelar pelo patrimônio da IPESSP;
- VIII - pagar, nos prazos fixados, os encargos educacionais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

**Art. 71.** O corpo técnico-administrativo e de apoio, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da IPESSP.

§ 1º. O enquadramento funcional ou promoção deverá ser aprovado pela Diretoria Geral, nos termos das normas do regulamento do Plano de Carreira do Corpo Técnico e Administrativo e da política de recursos humanos aprovados pela MANTENEDORA.

§ 2º. A IPESSP zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus servidores.



## TÍTULO IX

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

**Art. 72.** O ato da matrícula ou de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a IPESP, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento, e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes, e às autoridades que deles emanam.

**Art. 73.** Constitui infração, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa;
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d) grau da autoridade ofendida.

§ 2º Ao acusado é sempre assegurado o direito de ampla defesa.

§ 3º A aplicação da sanção a aluno ou docente que implique afastamento das atividades acadêmicas, temporária ou definitivamente, é precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§ 4º A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar é feita por escrito, com ciência do convocado ou convidado na segunda via de igual teor.



§ 5º Em caso de dano material ao patrimônio da IPESP, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado a ressarcimento, após a apuração e comprovação do dolo ou culpa.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 74.** Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - advertência verbal, por:

a) não cumprimento de horário, diários de classe com registros ausentes ou incompletos e não cumprimento das demais obrigações inerentes à função;

b) não comparecimento à reunião dos órgãos colegiados, sem justificativa escrita ao Coordenador.

II - advertência escrita, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item I;

b) ausência às aulas, sem licença regulamentar ou sem consentimento do Coordenador ou Diretor Acadêmico;

c) uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas nas dependências da IPESP;

III - suspensão, de 2 (dois) a 30 (trinta) dias, com perda de salário, por:

a) reincidência nas faltas previstas no item II;

b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;

c) desacato a determinações do Diretor Geral, dos Diretores ou dos Coordenadores;

IV - demissão por:



- a) reincidência nas faltas previstas no item III, configurando-se esta como abandono de emprego, na forma da lei;
- b) atentar contra pessoas ou bens de qualquer natureza pertencentes à IPESP;
- c) incapacidade didática ou incompetência científica, devidamente comprovada em inquérito administrativo;
- d) praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública.

§ 1º São competentes para aplicação das sanções:

- I - de advertência oral, o Coordenador;
- II - de advertência escrita e suspensão, os Diretores;
- III - de demissão, a MANTENEDORA por proposta do Diretor Geral.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de demissão, cabe recursos na forma deste Regimento.

§ 3º. Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa, assegurando-se amplo direito de defesa.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 75.** Os alunos estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I - advertência verbal, por:
  - a) desobediência às determinações do Coordenador, Membros do Corpo Docente ou Administrativo;
  - b) promover atos atentatórios ao bem-estar acadêmico.
- II - advertência escrita, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item I;
  - b) desrespeito aos Diretores, aos Membros dos Corpos Docente ou Administrativo;
  - c) uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas no recinto da IPESP;
  - d) improbidade na execução dos trabalhos escolares.



e) incitação à subversão da ordem, do bom andamento das atividades escolares e inadimplência, após inquérito administrativo, igual ou superior a 60 (sessenta) dias, em relação aos encargos educacionais.

III - suspensão de 2 (dois) a 30 (trinta) dias por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) ofensa ou agressão física a outro colega;
- c) atos desonestos, incompatíveis com a dignidade acadêmica;
- d) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da instituição;
- e) ofensa verbal aos Diretores, aos membros dos Corpos Docente ou Administrativo.

IV - desligamento por:

- a) injúria ou agressão física aos Diretores, ao Corpo Docente ou aos funcionários administrativos;
- b) prática de atos definidos em lei como crime ou contravenção punido com pena privativa de liberdade;

§ 1º São competentes para a aplicação das sanções:

I - de advertência, verbal ou escrita, e suspensão, de 2 (dois) a 30 (trinta) dias, o Coordenador ou Diretor Acadêmico;

II - de desligamento, o Diretor Geral, por proposta do Coordenador.

§ 2º Da aplicação das sanções de advertência escrita e de suspensão, cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, ao CEPE.

§ 3º A aplicação de sanção que implique suspensão superior a dez dias das atividades acadêmicas deve ser precedida de sindicância ou inquérito, conforme o caso, assegurando-se respeito a dignidade humana, assim como, o direito ao contraditório e o amplo direito de defesa, comissão composta por dois (2) professores, no mínimo, escolhida pela Direção Acadêmica;



§ 4º Das decisões referentes à aplicação de penalidades de suspensão e desligamento, cabe recurso ao Conselho Superior, dentro do prazo de dez dias, a contar da data de aplicação do ato.

**Art. 76.** O registro de penalidade aplicada será feito em livro próprio, não constando do histórico escolar do aluno

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

**Art. 77.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as sanções previstas na legislação trabalhista.

§ 1º. A aplicação das sanções é da competência do Diretor Geral.

§ 2º Ao acusado é sempre assegurado o direito de ampla defesa.

## **TÍTULO X**

### **DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 78.** Ao concluinte de curso graduação tecnológica e de Pós-Graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º O diploma é assinado pelo Diretor Geral, pelo Coordenador e pelo diplomado.

§ 2º Quando se tratar de cursos a que correspondem diversas habilitações, o diploma indica no anverso, apenas, o título geral da graduação e, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

## **TÍTULO XI**

### **DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA**

#### **CAPÍTULO I**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DA MANTENEDORA**





**Art. 79.** A MANTENEDORA é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela IPESP, incumbindo-se de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e administrativos.

**Art. 80.** Compete, precipuamente, à MANTENEDORA promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Instituição IPESP, colocando-lhes à disposição os bens necessários de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhes os suficientes recursos humanos e financeiros de custeio.

§ 1º À MANTENEDORA reserva-se a administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da IPESP.

§ 2º Dependem de aprovação da MANTENEDORA as decisões da IPESP que importem aumento de despesas ou correção do orçamento anual:

I - a contratação dos integrantes do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;

II - a definição da política salarial, a aprovação do plano de carreira docente e do plano de cargos e salários do corpo técnico-administrativo, bem como dos programas de capacitação para estes colaboradores;

III - a fixação dos valores relativos a taxas, mensalidades e demais encargos;

IV - a autorização para realização de convênios, parcerias, contratos e acordos que envolvam contrapartida, garantia ou ônus de qualquer natureza por parte da IPESP;

V - Alterações de emendas a este Regimento, no que for de sua competência, submetendo-as à apreciação e aprovação pelos órgãos competentes do Ministério da Educação;

VI - Decisões dos órgãos colegiados da IPESP que importem em aumento de despesas.



## CAPÍTULO II

### DA AUTONOMIA DA MANTIDA

**Art. 81.** A Mantida goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, financeira e patrimonial, dentro dos limites que lhe são fixados pela legislação em vigor e por este Regimento.

§ 1º a autonomia didático-científica da IPESP consiste em:

I - propor a criação, alteração, suspensão do funcionamento e extinção dos cursos, vagas e regime escolar, observando as tendências do mercado de trabalho, do cenário socioeconômico e cultural, em conformidade com a legislação vigente;

II - estabelecer a política de ensino, pesquisa e iniciação científica e extensão;

III - planejar, organizar e atualizar continuamente a proposta pedagógica de seus cursos e programas, de acordo com a legislação vigente, mantendo coerência com as diretrizes curriculares nacionais definidas pelos órgãos reguladores do Ministério da Educação;

IV - conferir graus, diplomas, títulos e outras dignidades acadêmicas.

§ 2º a autonomia administrativa da IPESP consiste em:

I - elaborar a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;

II - propor a Mantenedora os valores relativos às taxas, mensalidades e demais encargos a serem fixados;

III - propor as alterações e emendas no Regimento;

IV - Elaborar e aprovar regulamentos, definir competências e atribuições dos órgãos colegiados e complementares.

§ 3º a autonomia financeira e patrimonial da IPESP consiste em:

I - Organizar e controlar o orçamento, tendo como meta a sustentabilidade financeira;

II - Preservar e promover a manutenção dos bens colocados à sua disposição pela Mantenedora.



São Paulo, 05 de agosto de 2022.

**Nilva Aparecida Oliveira**  
Presidente