



**REGULAMENTO GERAL  
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DAS  
FACULDADES DE TECNOLOGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DO CENTRO PAULA SOUZA**

**Aprovado pelo Comitê de Diretores das FATECs**

**Reunião de 30 de junho de 2009.**

## **Capítulo I**

### **FINALIDADES E CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CURSOS**

**Artigo 1º** - Os cursos de graduação oferecidos pelas Faculdades de Tecnologia (FATECs) do Centro Paula Souza destinam-se a habilitar seus alunos à obtenção de graus acadêmicos.

Parágrafo único – As FATECs oferecerão cursos de graduação tecnológica podendo, em caráter excepcional e com as devidas justificativas e aprovações nas instâncias competentes, oferecer cursos de licenciatura e bacharelado.

**Artigo 2º** - Os cursos de graduação serão pautados nas Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes.

**§ 1º** - Os cursos de graduação tecnológica, quando possível, utilizarão a nomenclatura existente no Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia.

**§ 2º** - A inexistência de curso similar no Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia levará a autorização específica nos termos da legislação vigente.

**Artigo 3º** - Os cursos de graduação oferecidos poderão ser desenvolvidos presencialmente, à distância, ou com diferentes combinações destas formas, conforme seu Projeto Pedagógico específico.

**§ 1º** - Em qualquer caso, o início dos cursos fica condicionado às aprovações previstas na legislação pertinente.

**§ 2º** - Os cursos a distância terão prazos mínimos e máximos de integralização iguais aos cursos presenciais correspondentes.

**Artigo 4º** - Os cursos presenciais poderão ser ministrados em período integral, matutino, vespertino, ou noturno.

**§ 1º** - Nos cursos presenciais, haverá a determinação de uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas.

**§ 2º** - As atividades curriculares poderão ter diferentes naturezas e se desenvolverem com períodos letivos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme determinado no Projeto Pedagógico do curso.

**Artigo 5º** - As solicitações para autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e as alterações na matriz curricular dos cursos serão feitas junto ao Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo (CEE), nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único** – Os encaminhamentos de documentação, relatórios e demais demandas junto ao CEE serão realizados pela Unidade de Ensino Superior (CESU), através da Superintendência do Centro Paula Souza, conforme determinação desse órgão.

**Artigo 6º** - As Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza contarão com um Sistema Acadêmico, que será a fonte oficial de todos os dados referentes aos cursos ministrados, inclusive com relação às suas atividades curriculares, participação de docentes e história escolar dos alunos.

**Parágrafo único** – O Sistema Acadêmico, em constante aprimoramento, será desenvolvido pelo próprio Centro Paula Souza com a supervisão da Unidade de Ensino Superior (CESU).

**Artigo 7º** - No Sistema Acadêmico haverá um Catálogo de cursos de graduação, sendo cada um deles caracterizado, obrigatoriamente, pelas informações a seguir:

- I - Nome do curso e eixo tecnológico a que pertence;
- II - Perfil profissional correspondente;
- III - Tempo mínimo e máximo para a integralização do curso em cada turno de funcionamento;
- IV - FATECs que oferecem o curso e, em cada uma, os atos legais referentes à sua autorização e reconhecimento;
- V - Histórico da criação do curso em cada FATEC em que ele ocorre;
- VI - Lista das atividades curriculares comuns necessárias para a sua integralização;
- VII - Lista das atividades curriculares específicas de cada Unidade de ensino, quando houver, sem exceder o limite de 10% (dez por cento) do total de atividades;
- VIII - Matriz Curricular completa, contendo as atividades curriculares comuns e as atividades curriculares específicas, distribuídas pelos semestres de duração sugeridos para o curso;
- IX - Sugestão de matrículas por período letivo para a integralização do curso;
- X - Acesso ao catálogo de atividades curriculares de graduação.

**§ 1º** – As informações previstas nos diferentes Incisos são de domínio público e acesso irrestrito a quem por elas se interessar.

**§ 2º** - O Catálogo de Cursos será publicado semestralmente no Sistema Acadêmico, após instrução da Unidade de Ensino Superior (CESU) e aprovação pelo Comitê de Diretores, e representará o documento oficial para que o aluno ingressante naquele semestre se baseie para a integralização de seu curso.

**§ 3º** - As propostas de alteração da matriz curricular, no que se refere ao Inciso VI, deverão ter a aprovação dos órgãos colegiados de todas as Unidades que oferecem o curso, a partir de proposta da(s) Coordenadoria(s) desse curso.

§ 4º - As propostas de alteração da matriz curricular, no que se refere ao Inciso VII, deverão ter a aprovação da Congregação da Unidade que oferece o curso, a partir de sugestão da Coordenadoria do respectivo curso.

**Artigo 8º** - O Sistema Acadêmico abrigará um Catálogo de Atividades Curriculares de Graduação.

§ 1º - Atividades curriculares são as ações formais que compõem a matriz curricular do curso e podem compreender disciplinas, estágios, práticas laboratoriais, iniciação científica e tecnológica, visitas técnicas, trabalho de graduação, atividades complementares, etc.

§ 2º - Cada atividade curricular terá uma sigla composta de três letras e três números, e um nome significativo e claro para a sua caracterização.

§ 3º - As propostas de alteração das atividades curriculares já existentes e a proposição de novas atividades deverão ser encaminhadas à Unidade de Ensino Superior (CESU) que verificará a sua abrangência e as Unidades que serão afetadas pela alteração.

§ 4º - No caso previsto no parágrafo anterior, a aprovação final da alteração ou inclusão se dará no Comitê de Diretores de FATECs, após aprovação dos órgãos colegiados das Unidades envolvidas.

**Artigo 9º** - As atividades curriculares têm a seguinte natureza formal:

- I - **Disciplina:** atividade curricular desenvolvida sob a regência de um docente, caracterizada por um conjunto de saberes de uma área específica do conhecimento; pode ter natureza teórica, prática ou teórico-prática;
- II - **Estágio:** é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante (Lei nº 11.788/2008); pode ser subdividido em:
  - a. **Estágio obrigatório:** previsto no Projeto Pedagógico do Curso e parte integrante da carga horária necessária para a integralização do mesmo;
  - b. **Estágio não obrigatório:** também previsto no Projeto Pedagógico do Curso, mas sem carga horária obrigatória para a sua integralização tendo, portanto, caráter opcional para o aluno;
- III - **Práticas laboratoriais:** atividades de rotina em laboratório de ensino ou de pesquisa da própria Unidade ou de outra Instituição, sob a supervisão de um docente responsável da Unidade de origem;
- IV - **Iniciação científica e tecnológica:** atividade orientada por docente, de natureza extraclasse, para o desenvolvimento de projeto de pesquisa científico-tecnológica individual ou com outros integrantes;
- V - **Visita Técnica:** atividade orientada por docente, de natureza extraclasse, em local que contenha pessoas, equipamentos e/ou instalações que possam contribuir para a formação profissional na área;
- V - **Trabalho de Graduação (TG):** atividade orientada por docente, desenvolvida pelo aluno, através de um trabalho monográfico, de uma pesquisa bibliográfica, de uma pesquisa científico-tecnológica, da publicação

de contribuições na área ou da participação de eventos com apresentação de trabalho acadêmico, com carga horária computada para a integralização do curso;

- VI - **Atividades complementares:** grande gama de atividades acadêmico-científico-culturais de realização pelo aluno como parte integrante ou não da carga horária total do curso.

§ 1º - As disciplinas são ministradas em aulas com a duração unitária de 50 (cinquenta) minutos cada.

§ 2º - As práticas laboratoriais, visitas técnicas, estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e outras, serão computadas em horas.

**Artigo 10** - No catálogo de atividades curriculares deverão constar as seguintes informações:

- I - Sigla da atividade, elaborada em função de sua área de conhecimento e outras informações pertinentes;
- II - Nome, que possa retratar de forma sucinta o seu conteúdo;
- III - Vetores de caracterização, contendo o número de aulas semanais subdividido em aulas teóricas, práticas e autônomas quando pertinente, a carga horária semanal e a carga horária total da atividade;
- IV - Objetivos, para o contexto da formação do aluno;
- V - Ementa expressando, de forma sucinta, o seu conteúdo;
- VI - Bibliografia básica recomendada para o seu desenvolvimento.

§ 1º – As informações previstas nos diferentes Incisos são de domínio público e acesso irrestrito a quem por elas se interessar.

§ 2º – Uma atividade curricular com mesmo nome deve ter a mesma sigla, mesmos vetores e demais características explicitadas nos Incisos I a VI que se constituem como a parte fixa ou invariável da mesma.

§ 3º - O detalhamento do conteúdo programático a ser cumprido, a bibliografia complementar, e as formas de avaliação dos alunos em uma dada atividade curricular, constituem-se na sua parte variável e, portanto, são característicos de uma dada Unidade em um semestre específico.

**Artigo 11** – Cada disciplina deverá contar com um Plano de Ensino, que será constituído pelas informações constantes nos Incisos do artigo anterior, que formam a parte fixa da mesma, acrescidas das informações variáveis, a saber:

- I - Conteúdo programático da disciplina, com cronograma de seu desenvolvimento;
- II - Instrumentos e critérios de avaliação;
- III - Forma de cálculo da média;
- IV - Estratégias de recuperação da aprendizagem;
- V - Bibliografia complementar.

§ 1º – Os Planos de Ensino deverão ser aprovados pelas Coordenadorias de curso.

§ 2º - Os Planos de Ensino devem ser apresentados aos alunos matriculados na atividade curricular correspondente, por escrito, no primeiro encontro previsto para a mesma.

**Artigo 12** – O desenvolvimento lógico dos conteúdos que formam a matriz curricular de um dado curso é aquele sugerido para a sua integralização.

§ 1º - Quando necessário, atividades curriculares poderão exigir pré-requisitos ou co-requisitos, desde que plenamente justificado e com a autorização em todas as instâncias da Unidade e com a aprovação final junto ao Conselho Estadual de Educação, ouvida a Unidade de Ensino Superior (CESU).

§ 2º - Atividades curriculares que demandem uma maturidade acadêmica por parte do aluno ou que devam ser realizadas a partir de um percentual mínimo de integralização, poderão exigir esse percentual (X) como condição para a matrícula, utilizando um Percentual de Progressão (PP), nos termos definidos neste regulamento (PP > X).

**Artigo 13** – As atividades que podem ser cumpridas pelos alunos matriculados em um curso poderão ter três características:

- I - **Atividades curriculares obrigatórias** – são aquelas que devem ser cumpridas pelo aluno para a integralização do curso em que está matriculado;
- II - **Atividades curriculares optativas** – são grupamentos de atividades pré-estabelecidos ou não, de onde o aluno deverá escolher algumas de seu interesse, numa quantidade estabelecida no projeto pedagógico para a integralização de seu curso;
- III - **Atividades extra-curriculares** – são as atividades realizadas pelo aluno para enriquecimento de seu currículo escolar, em componentes curriculares que não pertencem à matriz do curso em que está matriculado.

**Artigo 14** – Com relação ao vínculo à Instituição podem existir dois tipos de aluno:

- I - **Aluno regular**, ou simplesmente aluno – está matriculado em um determinado curso; ingressou na Instituição através do processo seletivo vestibular ou alguma forma de transferência ou outro mecanismo de ocupação de vagas em cursos;
- II - **Aluno especial** – está matriculado em uma ou algumas disciplinas de um dado curso e não pertence à Instituição, mas é aluno regular de outra Instituição de ensino superior ou já é formado em algum curso de graduação.

§ 1º - Apenas os alunos regulares são computados nos indicadores de desempenho dos cursos e unidades que solicitarem o número de alunos, exceto quando for explicitado.

§ 2º - Para fins de acompanhamento de uma disciplina, todos os alunos matriculados têm que cumprir as atividades curriculares propostas, inclusive no que diz respeito aos processos de avaliação de rendimento.

**§ 3º** - O aluno especial poderá realizar um máximo de 10 aulas semanais num dado semestre e um máximo de 20% das disciplinas previstas num dado curso, ainda que em vários semestres.

**§ 4º** - Na eventualidade de um aluno especial ingressar na Instituição como aluno regular, poderá haver aproveitamento dos estudos anteriormente realizados.

**Artigo 15** - Quando de seu ingresso no Centro Paula Souza, o aluno receberá um Registro Acadêmico (RA), composto de 11 dígitos, a saber:

- I - Ano de ingresso – dois últimos dígitos do ano de ingresso;
- II - Semestre de ingresso – um dígito: 1 ou 2, representando o 1º ou 2º semestre;
- III - Faculdade em que ingressou – dois dígitos, de 1 a n, correspondendo às Faculdades de Tecnologia, em ordem cronológica de criação;
- IV - Curso de ingresso – dois dígitos, de 1 a n, correspondendo aos cursos oferecidos pelas Faculdades de Tecnologia, conforme listagem disponibilizada no sítio da Instituição.
- V - Turno de ingresso – um dígito: 1 – matutino, 2 – vespertino, 3 – noturno, 4 – integral.
- VI - Seqüência de realização da matrícula naquela Unidade e turno – três dígitos.

**§ 1º** – Para cada novo ingresso haverá a edição do RA correspondente, nos termos dispostos nos Incisos do caput, cabendo ao sistema acadêmico o estabelecimento de correspondência entre os RAs, a fim de possibilitar a recuperação do histórico escolar e todas as ocorrências já vividas pelo aluno na Instituição.

**§ 2º** - O aluno especial terá um registro acadêmico específico que será mantido enquanto perdurar sua situação, ainda que em outros semestres, com os incisos I a VI atribuídos ao seu primeiro ingresso, mas os dígitos 99 para cumprimento do inciso IV.

## **Capítulo II**

### **MATRÍCULAS E ASSUNTOS CORRELATOS**

**Artigo 16** - O aluno das Faculdades de Tecnologia (FATEC) do Centro Paula Souza não pode estar matriculado simultaneamente em outra instituição pública e gratuita de ensino superior, seja ela municipal, estadual ou federal, nem tampouco em duas FATECs ou dois cursos distintos na mesma FATEC.

**§ 1º** - Por ocasião da matrícula inicial, o aluno deve assinar declaração fornecida pela Secretaria Acadêmica onde conste o cumprimento do previsto no caput.

**§ 2º** - Caso venha a matricular-se em outra instituição pública de ensino superior no decorrer do curso, o aluno deve solicitar imediatamente à Secretaria Acadêmica o cancelamento de sua matrícula.

**§ 3º** - O aluno já matriculado em um curso de graduação de FATEC, ao realizar sua matrícula em um novo curso, ainda que em outra Unidade, estará automaticamente optando pelo novo curso e Unidade.

**§ 4º** - É vedada a matrícula em curso, modalidade de curso ou habilitação já concluídos.

**Artigo 17** - Para fins de integralização curricular, todos os cursos oferecidos pelas FATECs terão um prazo mínimo de seis semestres e um prazo máximo igual a 1,5 vezes (uma vez e meia) mais um semestre do período sugerido para a sua integralização.

**§ 1º** - No Sistema Acadêmico haverá uma matriz curricular que corresponde à sugestão da Instituição para que o aluno possa integralizar seu curso no prazo mínimo possível.

**§ 2º** - Serão considerados “em fase” os alunos que tiverem obtido aprovação em todas as atividades curriculares dos semestres já cursados, seguindo integralmente a sugestão da Instituição para a integralização do curso.

**§ 3º** - Alunos “fora de fase” são aqueles que integralizarão seu curso em tempo diferente daquele sugerido pela Instituição.

**§ 4º** - Poderão existir alunos adiantados na integralização curricular no caso de já terem realizado, total ou parcialmente, outro curso superior, obtendo aproveitamento de estudos das atividades realizadas, exceto para cursos novos, cujas atividades só passam a existir no semestre previsto na sugestão para a sua implantação.

**§ 5º** - Um aluno fora de fase num determinado semestre poderá reverter essa situação matriculando-se em disciplinas com turmas especiais ou em outros turnos desde que haja vaga, voltando a ficar em fase num semestre subsequente.

**Artigo 18** - A matrícula do aluno ingressante é feita automaticamente pelo Sistema Acadêmico, tomando-se como base o elenco de disciplinas que forma o primeiro período do curso que realizará.

**Parágrafo único** – Caso haja justificativa, a critério da coordenadoria do curso, o aluno poderá alterar sua matrícula, conforme prazos e períodos fixados no Calendário Escolar.

**Artigo 19** – Um aluno ingressante que já tiver cursado disciplinas em curso superior, seja em alguma Unidade FATEC, seja em outra Instituição, será submetido imediatamente a processo de aproveitamento de estudos, nos termos definidos por este regulamento.

**Artigo 20** - A matrícula em disciplinas para os períodos subsequentes é obrigatória e constará de duas etapas dentre as quais, uma é obrigatória:

I - Pré-matrícula

## II - Matrícula final

**§ 1º** - A pré-matrícula ocorrerá durante a última semana de aulas do período letivo anterior e terá por finalidade garantir as vagas em atividades curriculares obrigatórias a partir de um elenco de prioridades, constantes no presente regulamento.

**§ 2º** - A matrícula final será o resultado de todos os sucessos de solicitação realizados na pré-matrícula, acrescidos de novas atividades curriculares com possibilidade de frequência pelo aluno.

**§ 3º** - Estará disponível no Sistema Acadêmico a sugestão de atividades curriculares a serem cumpridas pelos alunos que estiverem em fase.

**§ 4º** - É de responsabilidade das coordenadorias de curso a orientação coletiva e individual para a realização das matrículas, visando otimizar o tempo de integralização dos alunos.

**Artigo 21** - O aluno que não efetuar sua pré-matrícula no prazo regular previsto pelo Calendário Escolar poderá realizar a matrícula final, também em data estabelecida no calendário escolar, não se assegurando, porém, o direito à vaga em qualquer disciplina/turma.

**Artigo 22** - A pré-matrícula e a matrícula final serão realizadas por computador, através do Sistema Acadêmico e, eventuais ajustes da matrícula final poderão ser feitos junto à Secretaria Acadêmica.

**Parágrafo único** – Quando acionada a Secretaria Acadêmica, a matrícula final poderá ser feita por procurador mediante autorização escrita e assinada pelo aluno interessado.

**Artigo 23** - O aluno que, por qualquer motivo, não efetuar sua pré-matrícula ou matrícula final em pelo menos uma atividade curricular, terá trancamento automático de sua matrícula naquele semestre letivo na Unidade em que estuda, desde que ainda não tenha usufruído os dois trancamentos previstos neste regulamento.

**§ 1º** – O Sistema Acadêmico enviará mensagem ao aluno com trancamento automático para que o mesmo declare interesse pela manutenção de sua vaga, por escrito, ao longo dos dois primeiros meses do período letivo em que teve o trancamento.

**§ 2º** - O não cumprimento do disposto no § 1º implicará em cancelamento automático da vaga na Instituição.

**§ 3º** - É possível um segundo trancamento automático, nas mesmas condições estabelecidas no caput e parágrafos anteriores.

**Artigo 24** – Só será permitida a matrícula em disciplinas com horários coincidentes, mesmo que a superposição seja parcial, para as turmas especiais definidas neste regulamento.

**Artigo 25** – Os órgãos colegiados máximos das Unidades, por sugestão das coordenadorias de curso, poderão autorizar a abertura de turmas especiais de disciplinas que tenham tido alunos reprovados por nota, mas não por frequência.

**§ 1º** - Só poderão ser autorizadas turmas especiais em disciplinas cujo sistema de aferição do aprendizado seja calcado em trabalhos ou avaliações realizados individualmente e em número não superior a três ao longo do semestre.

**§ 2º** - A criação de turmas especiais poderá ser proposta até o segundo mês do semestre anterior à sua implantação, possibilitando sua disponibilização no Sistema Acadêmico da Instituição.

**§ 3º** - As turmas especiais são assim denominadas para fins de matrícula do aluno, mas terão o mesmo docente responsável pela turma regular correspondente que abrigará as atividades de avaliação propostas.

**§ 4º** - A matrícula em turma especial poderá ter superposição de horários com outra(s) disciplina(s) regular(es) que o aluno esteja matriculado, conforme previsto no artigo anterior.

**Artigo 26** - O aluno poderá se matricular em disciplinas extracurriculares ao seu Curso, no momento da matrícula final, desde que seja autorizado pela Coordenadoria do Curso que oferece a disciplina.

**§ 1º** - As disciplinas extracurriculares constarão do histórico escolar do aluno e entrarão no cômputo de seu desempenho acadêmico, mas não serão computadas para fins de integralização de seu curso.

**§ 2º** - Caso o aluno seja aprovado para ingresso em curso cuja disciplina extracurricular já realizada seja obrigatória, terá automaticamente computada a atividade para fins de integralização do novo curso.

**§ 3º** - A carga horária total em disciplinas extracurriculares que um aluno será autorizado a cursar não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do número de horas do curso em que estas disciplinas se configuram como obrigatórias.

**Artigo 27** – Nos cursos em que há atividade de estágio obrigatório, os alunos deverão realizá-lo nos semestres sugeridos, ficando-lhes vetada, nesses semestres, a realização do estágio não obrigatório.

**Parágrafo único** – só serão autorizadas matrículas em estágio obrigatório após o prazo mínimo de integralização para os alunos que não tiverem realizado nenhum tipo de estágio até esse período.

## Seção I

### Do processamento de matrículas

**Artigo 28** - A cada período letivo regular as Coordenadorias de Curso deverão procurar oferecer um número de vagas para cada disciplina sob sua responsabilidade considerando os alunos aptos a cursá-la como obrigatória e excetuando aqueles que estejam adiantados em relação à posição desta disciplina na proposta para cumprimento de seu Currículo Pleno.

**Artigo 29** - Para efeito de preenchimento de vagas, as solicitações de matrícula em uma disciplina/turma, que possuam as autorizações que forem necessárias, são classificadas segundo as prioridades definidas abaixo, em ordem decrescente:

- I - Aluno em fase, que ingressou no mesmo turno em que a atividade curricular é oferecida;
- II - Aluno fora de fase, atrasado na sua integralização na disciplina pleiteada, que ingressou no mesmo turno em que a atividade curricular é oferecida;
- III - Aluno fora de fase, atrasado na sua integralização na disciplina pleiteada, que ingressou em outro turno do oferecimento da atividade curricular;
- IV - Aluno fora de fase, adiantado em sua integralização, que ingressou no mesmo turno em que a atividade curricular é oferecida;
- V - Aluno em fase, que ingressou em outro turno do oferecimento da atividade curricular;
- VI - Aluno fora de fase, adiantado em sua integralização, que ingressou em outro turno do oferecimento da atividade;
- VII - Aluno fora de fase, adiantado em sua integralização, que pretende cursar a disciplina como extracurricular;
- VIII - Aluno em fase que pretende cursar a disciplina como extracurricular.

**§ 1º** - O aluno adiantado será considerado “em fase” para as matrículas em atividades curriculares previstas no semestre correspondente à sugestão de seu curso.

**§ 2º** - As solicitações de mesma prioridade nos Incisos do caput são ordenadas em ordem decrescente de Percentual de Rendimento Padronizado (PRP) do aluno solicitante, conforme definido no presente regulamento.

**§ 3º** - Define-se Percentual de Rendimento Padronizado de um aluno (PRP) como sendo a diferença do Percentual de Rendimento do aluno (PR) e o Percentual de Rendimento Médio de sua turma (PRM) dividida pelo Desvio Padrão do Percentual de Rendimento da turma (DP):  **$PRP = (PR - PRM) / DP$** .

**§ 4º** - O Percentual de Rendimento Padronizado (PRP) inicial para os ingressantes é definido como zero.

**§ 5º** - O número de vagas de uma dada disciplina/turma deverá atender, obrigatoriamente, as prioridades I e II.

**§ 6º** - No caso da necessidade de abertura de duas turmas em decorrência da existência de alunos aptos que justifiquem pedagogicamente essa ação, as matrículas serão inicialmente colocadas em ordem decrescente de prioridade e, em seguida, as turmas serão preenchidas com a colocação alternada dos matriculados de modo que uma turma fique com todos os classificados com números ímpares e a outra, com os números pares.

**§ 7º** - A solicitação de matrícula não atendida por falta de vagas ou por conflito de horário, poderá ser alocada automaticamente, de acordo com as prioridades estabelecidas neste artigo, em outra turma que disponha de vagas e tenha horário compatível com a grade horária do aluno solicitante, desde que o turno desta outra turma não seja diferente daquele do aluno solicitante.

**Artigo 30** - Após o processamento das pré-matrículas, o Sistema Acadêmico disponibilizará às Unidades de Ensino um relatório final da demanda, a fim de que sejam tomadas providências em relação à adequação das vagas inicialmente oferecidas em cada disciplina/turma.

**Parágrafo único** – Após as providências, o resultado final das pré-matrículas será disponibilizado para conhecimento dos interessados e feita uma lista final de disciplinas e vagas disponíveis, para eventuais interesses durante a matrícula final.

**Artigo 31** – As vagas existentes na matrícula final serão preenchidas com a utilização dos mesmos critérios utilizados na pré-matrícula e, portanto, o aluno só terá conhecimento pleno de seu aceite a partir de disponibilização no sistema acadêmico, após o processamento final de todas as solicitações, em data anterior ao início do semestre letivo.

**Artigo 32** – Durante a primeira semana de aulas, em data estabelecida no Calendário Escolar, poderá haver alteração de matrículas para a acomodação de horários ou para o preenchimento de vagas eventualmente ociosas em disciplinas/turmas oferecidas.

**§ 1º** - Entende-se por alteração de matrícula a inclusão ou supressão de disciplinas e/ou a mudança de turma em disciplina em que o aluno já esteja matriculado.

**§ 2º** - Um dia após o encerramento da alteração de matrículas, haverá a matrícula de alunos especiais nas disciplinas em que houver vaga.

## **Seção II**

### **Da Desistência de Matrícula em Atividades Curriculares**

**Artigo 33** - Até o cumprimento de metade da carga horária da atividade curricular, o aluno poderá solicitar sua desistência, evitando que um rendimento escolar aquém do desejado o prejudique em futuras solicitações.

**§ 1º** - É permitida a desistência de matrícula em uma mesma atividade curricular uma única vez.

**§ 2º** - A desistência de matrícula em todas as atividades curriculares em que o aluno estiver matriculado será considerada como trancamento de matrícula e só será possível se o aluno ainda tiver direito a trancamentos.

**§ 3º** - A desistência de matrícula em qualquer atividade não confere ao aluno o direito de matricular-se em outra, no mesmo período letivo.

## **Seção III**

### **Do Trancamento de Matrícula**

**Artigo 34** - O aluno que ingressou na FATEC tem direito, mediante solicitação, a 2 (dois) trancamentos de matrícula consecutivos ou não.

**§ 1º** - Cada trancamento de matrícula terá a duração de um período letivo regular.

**§ 2º** - A solicitação do trancamento de matrícula poderá ser feita a partir do início da pré-matrícula e até o transcurso de 2/3 (dois terços) de um dado período letivo.

**§ 3º** - Durante a vigência do trancamento o aluno não poderá cursar nenhuma disciplina de graduação em qualquer Faculdade do Centro Paula Souza.

**§ 4º** - É vedado ao aluno o trancamento de matrícula no período letivo de seu ingresso no curso que realiza.

## **Seção IV**

### **Do Cancelamento de Matrícula**

**Artigo 35** - Será cancelada a matrícula quando:

- I - Constatada a ausência injustificada do aluno ingressante por concurso vestibular em todas as aulas das 2 primeiras semanas do primeiro período letivo regular correspondente ao semestre de ingresso;
- II - O aluno ingressante não obtiver aprovação em nenhuma das disciplinas em que está matriculado no primeiro período letivo regular correspondente ao semestre de ingresso;

- III - O aluno, após 6 (seis) semestres de matrícula regular não tiver obtido um Percentual de Progressão superior a 33%;
- IV - O aluno não concluir seu curso de graduação no prazo máximo fixado para a sua integralização, não computados os trancamentos de matrícula;
- V - O aluno solicitar o cancelamento por escrito;
- VI - O aluno não confirmar o trancamento automático previsto neste regulamento;
- VII - O aluno for enquadrado em situação de trancamento, não tendo mais direito a nenhum trancamento;
- VIII - A FATEC tomar conhecimento de que o aluno está matriculado em outra instituição pública de ensino superior;
- IX - O aluno for condenado à pena de expulsão em processo disciplinar.

### **Capítulo III**

## **AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 36** - A avaliação do rendimento escolar é realizada através dos trabalhos previstos em cada atividade curricular do curso.

**§ 1º** - Os trabalhos realizados em cada atividade curricular podem ser utilizados para a verificação da aprendizagem e serem divididos em diferentes instrumentos, como avaliações escritas, orais, exercícios, relatórios, projetos, revisões, artigos, desenvolvimento de softwares, filmes, etc.

**§ 2º** - Para a verificação da aprendizagem numa dada atividade curricular serão obrigatórias, no mínimo, duas notas para compor a média final.

**§ 3º** - Os critérios de avaliação compreendem os parâmetros que norteiam o professor na aferição da aprendizagem e podem englobar, dentre outros: domínio da língua culta, clareza de raciocínio, exatidão da resposta, entrega no prazo estipulado, ausência de rasuras, domínio de termos técnicos, utilização correta de simbologia, etc.

**§ 4º** - As formas de verificação da aprendizagem são estabelecidas pelo Professor responsável pela atividade curricular, devendo ser aprovadas pela respectiva Coordenadoria de Curso, e divulgadas no início de cada período letivo.

**Artigo 37** - A avaliação do rendimento é expressa por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez), computadas até a primeira casa decimal.

**Artigo 38** - São condições de aprovação numa dada atividade curricular:

- I - Obter média final igual ou superior a 6,0 (seis);
- II - Ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades programadas.

**§ 1º** - As Unidades poderão estabelecer, através de suas Congregações, exames gerais realizados através de uma avaliação que contemple todos os conteúdos abordados na

atividade curricular, realizados em data anterior à matrícula final, a fim de possibilitar que uma eventual aprovação possa gerar matrícula em atividades curriculares subsequentes.

**§ 2º** - Só poderão realizar os exames previstos no parágrafo anterior os alunos que estiverem reprovados por nota na atividade, mas que tiverem cumprido o disposto no Inciso II do caput.

**Artigo 39** - As médias finais e a frequência dos alunos serão divulgadas com antecedência, seguindo o disposto no calendário escolar, de modo a possibilitar que o aluno possa programar sua matrícula para o período letivo subsequente.

**§ 1º** – Eventuais modificações de médias ou frequência feitas após o lançamento no sistema acadêmico deverão ser feitas através de solicitação por escrito do Professor responsável pela disciplina à Coordenadoria do Curso, até o final da segunda semana do período letivo subsequente.

**§ 2º** - A partir da terceira semana de aulas, as notas lançadas no sistema acadêmico são consideradas definitivas, sem possibilidade de mudanças, exceto se for comprovada a existência de equívoco, apurado através de Comissão de Sindicância especialmente aberta pela direção da Unidade para esse fim.

**Artigo 40** - É direito do aluno solicitar a revisão da nota de atividades escritas ou documentais em que julgue ter havido algum engano, sendo da competência do Professor responsável pela disciplina a sua execução.

**§ 1º** - A solicitação de revisão deverá ser feita na Secretaria Acadêmica da Unidade, por escrito, até 5 (cinco) dias após a divulgação da nota, tendo o docente, igual período para a sua execução.

**§ 2º** - Verificada a nova correção e não havendo concordância quanto ao valor da nota, o aluno poderá encaminhar documento à Coordenadoria do Curso com exposição de motivos, solicitando revisão por outros docentes da área da disciplina.

**§ 3º** - O julgamento da solicitação prevista no parágrafo anterior será de responsabilidade do Coordenador, que pode deferir o pedido indicando docente para a realização da nova revisão, ou indeferi-lo, encaminhando sua decisão para ciência do interessado e arquivo na Secretaria Acadêmica.

**§ 4º** - Caso seja julgado abusivo, por parte da coordenadoria do curso, a solicitação do aluno poderá gerar repreensão, nos termos do Regimento Unificado das FATECs.

**Artigo 41** – O aluno reprovado numa dada disciplina deverá cursá-la, obrigatoriamente, em um dos dois semestres subsequentes à sua reprovação.

**§ 1º** - O aluno poderá se matricular, no semestre seguinte à reprovação, em turma especial para a realização das atividades de avaliação, mas sem a obrigatoriedade de

frequência, já garantida no semestre anterior, nas disciplinas em que essas turmas especiais forem oferecidas.

**§ 2º** - Caso o aluno não obtenha aprovação na turma especial em que se matricular nos termos do parágrafo anterior, será matriculado novamente na disciplina, com obrigatoriedade de frequência, no semestre subsequente.

**§ 3º** - É fortemente incentivado ao aluno reprovado em alguma atividade curricular realizá-la em turno diferente daquele em que está regularmente matriculado, aumentando assim a sua possibilidade de retornar à situação “em fase” no seu curso.

**§ 4º** - Uma reprovação do aluno que estiver cursando disciplina nos termos previstos nos §§ 2º e 3º levará à matrícula na mesma disciplina no semestre subsequente, mas com a obrigatoriedade de manter vago o mesmo número de horas da disciplina, de modo a possibilitar o estudo da mesma ao longo do semestre.

## **Seção I**

### **Abono de faltas**

**Artigo 42** - Não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

- I - Convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
- II - Exercício de representação estudantil em órgãos colegiados, nos horários em que estes se reúnem;
- III - Falecimento de cônjuge, filho, pais ou padrastos e irmãos, 3 (três) dias;
- IV - Falecimento de avós, sogros e cunhados, 2 (dois) dias.

**Parágrafo único** – Em qualquer dos casos previstos, deverá haver comprovação mediante apresentação, na secretaria acadêmica e num prazo de até 15 (quinze) dias após a ocorrência, de uma cópia de documentação correspondente: convocações, declarações ou atestados, conforme o caso.

## **Seção II**

### **Regime de Exercícios Domiciliares**

**Artigo 43** - São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos em condição de incapacidade física temporária de frequência às aulas, mas com conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos e que se enquadrem nos seguintes casos:

- I - Alunas gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, por um período de 120 (cento e vinte) dias ou, em casos excepcionais com comprovação médica, por período superior;
- II - Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, desde que se constituam em ocorrência isolada.

**Artigo 44** - Os alunos merecedores de tratamento excepcional, temporariamente impossibilitados de frequência mas em condições de aprendizagem, poderão compensar suas ausências às atividades presenciais solicitando o regime de exercícios domiciliares.

**Artigo 45** - São condições para que o aluno seja submetido ao regime de exercícios domiciliares:

- I - Requerimento protocolado junto à Secretaria Acadêmica dirigido ao Diretor da Unidade solicitando o regime de exercícios domiciliares, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data do afastamento;
- II - Laudo médico contendo assinatura e nº do CRM, período do afastamento não inferior a 15 (quinze) dias, especificação da natureza do impedimento e informações de que as condições intelectuais e emocionais necessárias para o desenvolvimento das atividades de estudo estão preservadas;
- III - Existência de compatibilidade entre a natureza das disciplinas envolvidas e a aplicação do regime, a critério da Coordenadoria do Curso, sendo excluídas atividades de natureza eminentemente prática, estágios, práticas laboratoriais etc;
- IV - Duração que não ultrapasse um máximo admissível, em cada caso, para a continuidade do processo de aprendizagem, a critério da Coordenadoria do Curso;
- V - Aprovação do pedido pelo Diretor da Unidade, após parecer favorável da Coordenadoria do Curso, ouvido o professor responsável pelas disciplinas envolvidas.

**Artigo 46** – O acompanhamento das atividades do regime de exercícios domiciliares será feito pelo professor responsável pela disciplina e todos os processos de avaliação deverão ser equivalentes àqueles aplicados aos demais alunos matriculados na atividade, seja no grau de dificuldade, seja no conteúdo abrangido.

**Artigo 47** - É de responsabilidade do aluno manter-se em contato com os professores para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios domiciliares.

**Artigo 48** – Impedimentos não contemplados no Regime de Exercícios Domiciliares por não atenderem às disposições estabelecidas, serão computados como faltas.

### **Seção III**

#### **Aproveitamento de Estudos**

**Artigo 49** - O aproveitamento de estudos é decorrente da equivalência entre disciplinas cursadas em Instituição de Ensino Superior credenciada na forma da Lei.

**Artigo 50** - A equivalência de disciplina deve ser solicitada pelo aluno junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade no ato de sua matrícula inicial e será objeto de parecer conclusivo da Coordenadoria do respectivo curso.

§ 1º – A equivalência em disciplinas idênticas e já cumpridas em outros cursos do Centro Paula Souza será automática.

§ 2º - As solicitações de equivalência aprovadas por qualquer das maneiras previstas no presente regulamento, levarão o interessado a aumentar imediatamente o seu percentual de progressão (PP) no curso.

§ 3º - Um aluno cujo percentual de progressão for igual ou superior àquele dos concluintes em fase do 1º semestre do curso, passará imediatamente a semestres posteriores e liberará sua vaga para um ingressante, convocado nos termos previstos pela Portaria do processo seletivo Vestibular.

§ 4º - Serão aceitas solicitações de equivalência posteriores ao primeiro semestre do curso quando o aluno demonstrar que cursou a disciplina em outra Instituição de Ensino Superior após seu ingresso, ou quando alguma alteração na matriz curricular seja feita no seu curso.

§ 5º - Para cursos novos numa dada Unidade, só serão concedidas equivalências em atividades curriculares à medida que estas forem sendo implantadas, não sendo possível a integralização antecipada dos mesmos.

**Artigo 51** - A equivalência entre disciplinas pode ser concedida desde que haja similitude entre os seus programas e compatibilidade de cargas horárias, superiores a 70% (setenta por cento).

§ 1º - Excepcionalmente, quando houver similitude de programas, mas uma compatibilidade de carga horária entre cinquenta (50) e setenta (70) por cento, poderá ser concedida equivalência após a realização, pelo aluno, de um exame específico de avaliação, cujo desempenho deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º - O exame de avaliação na disciplina cuja equivalência é pretendida é realizado em data estabelecida pela Unidade, contida no mesmo semestre em que a solicitação for realizada, devendo a Secretaria Acadêmica dar ciência ao interessado, por escrito.

§ 3º - Mesmo quando o número de horas da disciplina original for igual ou superior a 70% (setenta por cento) da carga horária da disciplina pretendida, a Coordenadoria do Curso poderá exigir a realização de exame específico de avaliação.

§ 4º - Em nenhuma hipótese será concedida equivalência quando o número de horas cursadas for inferior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária da disciplina pretendida, ainda que houver total similitude de programas e, neste caso, o aluno estará obrigado a cursá-la.

## **Seção IV**

### **Exame de Proficiência**

**Artigo 52** – A pedido das coordenadorias de curso, as Unidades de Ensino poderão aplicar exame de proficiência destinado a verificar se o aluno já possui os conhecimentos que permitem dispensá-lo de cursar disciplinas obrigatórias ou optativas do Currículo de seu curso de graduação.

§ 1º - A relação das disciplinas, datas e tipos de avaliação a serem aplicados nos exames de proficiência deverão constar do material distribuído aos alunos por ocasião da matrícula.

§ 2º - O aluno aprovado em exame de proficiência terá a disciplina registrada em seu Histórico Escolar, com código específico, sendo-lhe atribuída a carga horária correspondente, para fins de integralização.

**Artigo 53** - O aluno poderá se submeter ao exame de proficiência, apenas uma vez em cada disciplina, nos períodos previstos pelo Calendário Escolar.

**Parágrafo único** - Poderá ser autorizado um novo exame de proficiência para disciplinas de língua estrangeira quando houver comprovação de experiência significativa de aprendizagem da língua em questão, posterior à realização do primeiro exame.

**Artigo 54** - Unidades próximas até 50 (cinquenta) km poderão realizar conjuntamente os exames de proficiência numa dada disciplina.

**Parágrafo único** – As informações sobre local e data do exame deverão constar do material entregue aos alunos durante a sua matrícula naquele semestre.

**Artigo 55** - Exames de proficiência cujos resultados sejam divulgados em data anterior à matrícula do estudante, poderão ser utilizados para fins de dispensa da disciplina e de matrícula em outra disciplina no horário liberado.

## **Seção V**

### **Integralização de Curso**

**Artigo 56** – Quando todas as atividades curriculares previstas para um dado curso estiverem integralizadas, o aluno terá direito ao diploma correspondente.

**Parágrafo único** - Estará automaticamente excluído da possibilidade de integralização o aluno que exceder o prazo máximo previsto para a conclusão de seu curso.

**Artigo 57** – Quando forem feitas alterações na matriz curricular que levem à extinção de uma disciplina do currículo do curso, o aluno deverá se matricular na(s) disciplina(s) a ela equivalente(s).

**Parágrafo único** - Não havendo disciplina(s) equivalente(s), o aluno deverá compensar a carga horária correspondente com disciplinas extracurriculares.

**Artigo 58** – Quando o aluno tiver concluído seu curso, lhe será fornecido, imediatamente, um Certificado de Conclusão e um Histórico Escolar.

§ 1º - No Certificado de Conclusão constará o nome do concluinte, sua data de nascimento, nacionalidade, número do RG ou documento correspondente, o curso concluído e a data de conclusão.

§ 2º - Após a colação de grau, o Certificado de Conclusão incluirá a menção de que o diploma está em processamento para registro.

**Artigo 59** – O diploma será emitido pela Unidade de Ensino Superior (CESU), que o encaminhará para Registro à Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Unesp, em modelo aprovado pelo Conselho Deliberativo da Instituição.

§ 1º - No Diploma deverá constar o nome da Unidade em que o curso foi realizado, nome do concluinte, nacionalidade, naturalidade, sua data de nascimento, número do RG ou documento correspondente, o curso concluído e a data de conclusão.

§ 2º - No verso do Diploma constará o nome do curso com os atos legais de Reconhecimento, a Unidade em que o curso foi realizado, data da colação de grau e dados referentes ao controle de expedição e registro do diploma.

§ 3º - Haverá a expedição de um Diploma para cada curso concluído.

§ 4º - Para modalidades ou habilitação de um dado curso, quando existentes, será feita apostila, no mesmo diploma.

**Artigo 60** – O diploma será emitido gratuitamente em papel de alta gramatura, para todos os alunos que colaram grau.

**Parágrafo único** – O aluno terá direito a optar por um modelo especial de diploma, desde que o faça até o final do primeiro mês do último semestre em que poderá integralizar o currículo de seu curso e efetue o pagamento da taxa correspondente.

**Artigo 61** – A colação de grau será realizada durante uma Reunião Extraordinária da Congregação da Unidade, especialmente convocada para esse fim.

§ 1º - Só poderão participar da colação de grau os alunos que tiverem integralizado totalmente seu curso, em data anterior àquela prevista para a solenidade, não sendo admitida participação condicional ou de outra natureza.

§ 2º - Em função do juramento para a outorga do grau, a colação de grau será presencial e feita pelo próprio formando.

§ 3º - Em casos excepcionais, pela impossibilidade de comparecimento do formando, a colação poderá ser realizada na Sessão Ordinária subsequente da Congregação, procedendo-se o juramento para a outorga do grau acadêmico.

§ 4º - Na impossibilidade de atendimento dos parágrafos 2º e 3º, o formando deverá providenciar procuração registrada em cartório, com finalidade específica de representação para o ato de colação de grau do curso realizado, onde conste o juramento a ser realizado para a outorga de grau.

§ 5º - Nas Unidades em implantação, a colação será realizada durante Reunião Extraordinária da sua Comissão de Implantação.

## **Capítulo IV**

### **PREENCHIMENTO DE VAGAS E OTIMIZAÇÃO DA FORMAÇÃO**

**Artigo 62** - As Faculdades de tecnologia do Centro Paula Souza oferecerão programas visando a otimização da formação de seus alunos e a excelência de seus cursos, com destaque para:

- I - Atividades curriculares de reforço e nivelamento;
- II - Atividades de apoio didático à docência;
- III - Intercâmbios e convênios com outras Instituições de Ensino Superior;
- IV - Intercâmbios e convênios com o setor produtivo.

**Parágrafo único** – outras formas de otimização e melhoria da formação dos alunos poderão ser propostas e aprovadas a partir de atos específicos para todas as FATECs ou para Unidades determinadas.

**Artigo 63** – O preenchimento de vagas se fará de duas maneiras:

- I - Processo seletivo Vestibular para o preenchimento de vagas do primeiro semestre do curso;
- II - Processos para preenchimento de vagas remanescentes.

§ 1º – O total de vagas iniciais para cada Unidade é definido em seu projeto pedagógico de curso e aprovado nas instâncias competentes.

§ 2º - As vagas remanescentes podem ser preenchidas através de transferências internas ou ingresso em semestres posteriores ao inicial.

**Artigo 64** – Vagas remanescentes são aquelas que não foram preenchidas ou que surgiram por desistência de aluno que ocupava uma vaga regular num dado curso.

§ 1º - Só haverá vaga remanescente no início do primeiro semestre de um curso quando não ocorrer o preenchimento das vagas oferecidas no processo seletivo vestibular.

§ 2º - As vagas existentes a partir do 2º semestre são decorrentes da desistência formal de alunos que ocupavam uma vaga regular.

§ 3º - A retenção de um aluno num dado semestre ou o trancamento de matrícula nos termos previstos neste regulamento não resultam em vaga remanescente para o total do curso, mas pode levar à distorção da distribuição das vagas entre os semestres do mesmo.

**Artigo 65** – Define-se vaga remanescente para um curso como sendo a diferença entre o número de vagas oferecidas ao longo de um período de integralização ( $V_t$ , com valores de 6 a 8 semestres na maioria dos casos), e o número total de matriculados ( $M_t$ ) acrescido do número total de trancamentos existentes ( $T_t$ ).

$$VR = V_t - (M_t + T_t)$$

**Artigo 66** – Vaga remanescente em um dado semestre é a diferença entre o número de vagas que foram oferecidas quando esse semestre era o primeiro ( $V_{is}$ ), e o número atual de matriculados no semestre ( $M_s$ ) acrescido do número de trancamentos de alunos naquele semestre ( $T_s$ ).

$$VR_s = V_{is} - (M_s + T_s)$$

**Artigo 67** – Nos cursos já totalmente implantados, para o cálculo das vagas remanescentes de um dado semestre, serão incluídos os alunos fora de fase que estiverem matriculados em mais de 1/3 do total de disciplinas do mesmo.

$$VR_s = V_{is} - (M_f + T_s + M_{ff_{33}})$$

Onde:

$VR_s$  = Vagas remanescentes no semestre  $x$  (sendo  $2 \leq x \leq 6$  ou  $8$  conforme o prazo sugerido para a integralização do curso);

$V_{is}$  = Vagas oferecidas quando esse semestre era o primeiro

$M_f$  = Matriculados em fase no semestre em questão;

$T_s$  = Matrículas trancadas naquele semestre do curso;

$M_{ff_{33}}$  = Matriculados fora de fase no semestre em questão, com matrícula em pelo 33% (trinta e três por cento) das disciplinas sugeridas para o semestre.

**Artigo 68** – A soma de todas as vagas remanescentes por semestre ( $VR_s$ ) não poderá exceder ao total de vagas remanescentes do curso como um todo ( $VR$ ).

§ 1º - Quando a soma dos valores de  $VR_s$  for maior do que  $VR$ , eles serão recalculados utilizando-se  $M_{ff}$  com valores inferiores a 33 até atingir o valor de  $VR$ .

§ 2º - Quando a soma dos valores de  $VR_s$  for menor do que  $VR$ , eles serão recalculados utilizando-se  $M_{ff}$  com valores superiores a 33 até atingir o valor correto de  $VR$ .

**Artigo 69** – O preenchimento de vagas remanescentes em cursos de graduação do Centro Paula Souza poderá ser feito de uma das formas seguintes, elencadas em ordem de prioridade:

- I - Remanejamento Interno;
- II - Remanejamento entre FATECs;
- III - Retorno de egressos para integralização de um novo curso;
- IV - Transferência de aluno de outra Instituição de Ensino Superior;

**Parágrafo único** - O oferecimento de vagas através do Inciso II só será feito quando esgotado o processo descrito no Inciso I e assim sucessivamente.

## **Seção I**

### **Remanejamento interno, inclusive entre FATECs**

**Artigo 70** – O remanejamento interno numa mesma FATEC dar-se-á na seguinte ordem:

- I - Mudança de turno em um mesmo curso;
- II - Mudança de curso em um mesmo turno;
- III - Mudança de curso e de turno.

**§ 1º** - Para o preenchimento de vagas remanescentes em segundos semestres de um dado curso, terão prioridade os ingressantes do semestre anterior, seguindo-se os demais alunos.

**§ 2º** - Cada aluno poderá pleitear apenas um remanejamento por processo desencadeado na sua Unidade e, se desejar, de dois outros processos em Unidades distintas daquela em que está matriculado.

**Artigo 71** – Para ter direito à solicitação de remanejamento o aluno deverá possuir pelo menos metade das disciplinas do primeiro semestre do curso pretendido já cursadas com aproveitamento.

**Artigo 72** – O prazo máximo de integralização do aluno será mantido quando o mesmo for remanejado.

**Parágrafo único** - Se a projeção de integralização demonstrar que o aluno não conseguirá obter 33% de disciplinas cursadas até o prazo sugerido para a integralização do curso, será eliminado do processo de remanejamento.

**Artigo 73** – Para a determinação do semestre em que o aluno poderá solicitar remanejamento, será calculado seu Percentual de Progressão no Curso pretendido. O resultado obtido será comparado com os Percentuais de Progressão da sugestão para integralização do curso e escolhido o semestre com PP imediatamente superior ao do aluno.

**Artigo 74** – Para a classificação dos candidatos que atenderem às normas vigentes, caso o número de solicitações exceda o número de vagas num dado semestre/curso, será utilizado o seguinte cálculo:  $\text{Classificação} = \text{PRP} \times \text{PP}$

Onde:

PRP = Percentual de rendimento padronizado, nos termos já descritos no presente regulamento;

PP = Percentual de progressão no curso pretendido.

**Artigo 75** – A inscrição para o preenchimento de vagas remanescentes será feita nos períodos estabelecidos pelo Calendário Escolar e simultaneamente em todas as Unidades.

**Parágrafo único** – O Sistema Acadêmico processará as solicitações e realizará a classificação dos interessados, por ordem de prioridade, divulgando esses resultados em tempo hábil para que o aluno realize sua matrícula no novo turno, curso ou Unidade.

## **Seção II**

### **Retorno de egressos para integralização de um novo curso**

**Artigo 76** – Caso ainda existam vagas a serem preenchidas após o processo de remanejamento interno e entre FATECs, serão atendidos alunos formados na Instituição e que tenham feito inscrição para reingresso.

§ 1º - A inscrição será deferida se o histórico escolar que o aluno já apresenta junto ao Centro Paula Souza possibilitar um PP para o curso pretendido, igual ou superior àquele do segundo semestre do curso.

§ 2º - No caso de haver mais inscritos aptos do que vagas remanescentes serão aplicados os mesmos critérios já estabelecidos neste Regulamento para o preenchimento de vagas a partir de transferência interna nas FATECs.

§ 3º - O Sistema Acadêmico processará as solicitações e realizará a classificação dos interessados, por ordem de prioridade, divulgando esses resultados em tempo hábil para que possam realizar suas matrículas.

## **Seção III**

### **Transferência de aluno de outra Instituição de Ensino Superior**

**Artigo 77** – Na hipótese da existência de vagas, esgotado o processo de retorno de alunos já formados pelas FATECs, as vagas remanescentes serão abertas para a inscrição de estudantes matriculados ou já formados em outras Instituições de Ensino Superior devidamente credenciadas na forma exigida pela legislação.

**Parágrafo único** – As vagas serão alocadas no semestre imediatamente posterior ao término dos dois processos previstos nas Seções anteriores.

**Artigo 78** – As vagas remanescentes por transferência serão preenchidas a partir de processo seletivo que constará de duas fases:

- I - Processo seletivo classificatório.
- II - Análise da compatibilidade curricular.

**Artigo 79** – O processo seletivo classificatório será o mesmo do Processo Seletivo Vestibular, cujo edital trará o número de vagas remanescentes de cada Unidade de ensino.

**Parágrafo único** - O aluno interessado por vaga remanescente deverá se inscrever no Processo Seletivo Vestibular e ter um aproveitamento final igual ou superior à média menos um desvio padrão, dos candidatos ao curso que pleiteia ingresso.

**Artigo 80** – A análise da compatibilidade curricular levará em conta o Percentual de Progressão que o futuro aluno obterá no curso pleiteado e só poderá ser aceito aluno que tiver equivalência em todas as disciplinas do primeiro semestre desse curso.

§ 1º - Na hipótese de não existir candidato que consiga equivalência em todas as disciplinas do primeiro semestre, poderá ser convocado aquele que tiver, no máximo, uma disciplina faltante.

§ 2º - As equivalências obtidas na forma prevista no presente regulamento levarão o aluno a ter um Percentual de Progressão que definirá o semestre em que poderá ser admitido e, caso haja vaga nesse semestre, ou em semestre anterior, poderá ser convocado para matrícula.

## **Seção IV**

### **Atividades curriculares de reforço e nivelamento**

**Artigo 81** – As Unidades deverão realizar atividades curriculares de reforço e nivelamento, visando a integração do aluno ingressante e aumentando as possibilidades de seu sucesso no andamento do curso.

§ 1º – as atividades previstas deverão constar do calendário escolar da Unidade e serão realizadas em horários diferentes daqueles em que existirem atividades curriculares obrigatórias dos interessados.

§ 2º - As atividades de reforço e nivelamento não serão computadas no histórico escolar do aluno.

**Artigo 82** – Por decisão da Congregação da Unidade, poderão ser previstas disciplinas de férias de verão ou de férias de inverno, visando reforço e nivelamento, ou visando

contribuir para que alunos reprovados em disciplinas obrigatórias possam retornar à situação “em fase” de seu curso.

§ 1º - As turmas de férias das disciplinas obrigatórias deverão receber suas matrículas pelo sistema acadêmico e terão as mesmas características cumpridas quando de seu oferecimento regular, exceto na forma compactada de desenvolvimento.

§ 2º - As atividades das disciplinas de férias se darão em turnos de 4 a 8 aulas diárias, conforme estabelecido quando da divulgação de seu oferecimento.

## **Seção V**

### **Atividades de apoio didático à docência;**

**Artigo 83** – O apoio didático à docência poderá ser feito das seguintes formas, sem prejuízo de outras que venham a ser estabelecidas:

- I - Presença de auxiliares docentes;
- II - Presença de monitores;

§ 1º - Os auxiliares docentes, em quantidade pré-estabelecida para cada Unidade, mantém vínculo empregatício com o Centro Paula Souza e farão parte do quadro de empregos públicos correspondente.

§ 2º - Os auxiliares docentes, sem prejuízo do estabelecido na legislação, desenvolverão atividades de apoio às práticas de laboratório, no preparo de materiais necessários às aulas, no atendimento aos alunos durante as mesmas, e no re-estabelecimento das condições dos laboratórios, permitindo nova utilização do espaço na mesma, ou em outras disciplinas.

§ 3º - A monitoria será exercida por alunos regularmente matriculados e que apresentaram e tiveram aprovado um plano de ação para a disciplina, em conjunto com o docente responsável pela mesma, não configurando vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 4º - A forma como os monitores atuarão no auxílio às atividades, deverá contribuir para a sua formação acadêmica e será explicitada no projeto apresentado para a obtenção da monitoria na disciplina.

§ 5º - O regulamento para o Programa de Monitoria será sugerido pelo Comitê de Diretores e aprovado pelo Conselho Deliberativo do Centro Paula Souza, permitindo que os melhores projetos possam contemplar bolsas de monitoria aos estudantes envolvidos.

## **Seção VI**

### **Intercâmbios e convênios com outras Instituições de Ensino Superior;**

**Artigo 84** – O Centro Paula Souza, através de suas instâncias competentes, estabelecerá convênios com outras Instituições de Ensino Superior visando o intercâmbio de estudantes na realização de atividades curriculares.

§ 1º - Os convênios poderão ser propostos pelas Unidades de Ensino ou pela Coordenadoria de Ensino Superior e serão aprovados pelo Comitê de Diretores, em primeira instância, e terão duração máxima de um semestre letivo, podendo ser prorrogados, excepcionalmente, por mais um semestre.

§ 2º - Para o estabelecimento dos convênios, as coordenadorias dos cursos envolvidos deverão estabelecer as equivalências das atividades a serem desenvolvidas com aquelas constantes da matriz curricular dos cursos do Centro Paula Souza, visando otimizar a estada do estudante na Instituição hospedeira.

§ 3º - Os custos decorrentes do intercâmbio serão de exclusiva responsabilidade dos interessados, comprometendo-se a Instituição, apenas a garantir a matrícula dos estudantes conveniados.

§ 4º - Para fins de cumprimento dos intercâmbios estabelecidos, serão aceitos auxílios de agências de fomento ou outras instituições que viabilizem a realização dos mesmos, a partir do estabelecimento de convênios, se necessário .

## **Seção VII**

### **Intercâmbios e convênios com o setor produtivo.**

**Artigo 85** – O Centro Paula Souza, através de suas instâncias competentes, estabelecerá convênios com empresas e outros estabelecimentos do setor produtivo, visando a elaboração de projetos, com interveniência de docente, para a resolução de problemas ou para a execução de ações específicas.

§ 1º - As ações tratadas no caput poderão ser realizadas com setores da administração pública, organizações não governamentais e outras, desde que os projetos tenham finalidade que possa ser utilizada para a melhoria da formação acadêmica do estudante.

§ 2º - Os projetos e ações tratadas no caput poderão ser utilizados para a realização de Trabalhos de Graduação.

## Capítulo V INDICADORES QUANTITATIVOS DE DESEMPENHO

### Seção I Percentual de Rendimento do aluno (PR)

**Artigo 86** – Percentual de Rendimento (PR) é a média acumulada de todas as atividades curriculares realizadas pelo aluno, ponderada pela carga horária da respectiva atividade:

$$PR = \frac{\sum_{i=1}^n N_i C_i}{\sum_{i=1}^n C_i} \times 100$$

Onde: Ni = Nota final da atividade curricular i  
Ci = Carga horária da atividade curricular i

§ 1º - O PR é calculado ao final de cada período letivo e cumulativamente em relação aos períodos anteriores, enquanto perdurar a integralização do curso pelo aluno.

§ 2º - O PR é levado em conta nos processos de matrícula e outros processos que requeiram alguma classificação de rendimento escolar, sempre para uso exclusivo do Centro Paula Souza.

### Seção II Percentual de Progressão (PP)

**Artigo 87** – Percentual de Progressão (PP) é a fração da carga horária já cumprida pelo aluno em relação à carga horária total do curso:

$$PP = \frac{\sum_{i=1}^n C_i}{CT} \times 100$$

Onde: Ci é a carga horária da atividade curricular i  
CT é a carga horária total do curso

### Seção III Histórico Escolar e Relatório de Integralização Curricular

**Artigo 88** - O Sistema Acadêmico fornece ao aluno o seu Histórico Escolar contendo:  
I - dados pessoais do aluno

- II - identificação do curso
- III - período letivo de ingresso, período letivo de egresso ou situação atual de matrícula,
- IV - identificação das atividades curriculares cursadas, cargas horárias e notas de aproveitamento, por período letivo desde o ingresso do aluno.

**Artigo 89** – O Sistema Acadêmico fornece ao aluno o Relatório de Integralização Curricular, contendo:

- I - Nome do aluno e seu registro acadêmico
- II - Curso em que está matriculado
- III - Percentual de Rendimento no Curso
- IV - Percentual de Progressão no Curso
- V - Percentual de Progressão Futuro (PPF) caso seja aprovado em todas as atividades curriculares em que está matriculado no momento.
- VI - Carga Horária já cumprida e carga horária faltante para a integralização do curso
- VII - Carga Horária mínima em que deve se matricular, por período letivo faltante para o prazo máximo de integralização.

## **Capítulo VI**

### **DAS TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

**Artigo 90** - Os serviços que as Faculdades de Tecnologia desenvolvem na forma de atos administrativos ou expedição de documentos, classificam-se em ordinários e extraordinários.

Parágrafo único – Os serviços ordinários são gratuitos e os extraordinários, pagos.

**Artigo 91** - Classificam-se como ordinários os serviços considerados normais para a vida escolar do aluno, desde o seu ingresso até a conclusão do curso.

**§ 1º** - São consideradas normais as emissões das primeiras vias dos documentos ligados à rotina da Faculdade, a saber:

- I - Atestados e certidões diversas;
- II - Histórico Escolar;
- III - Certificado de Conclusão;
- IV - Expedição, registro e apostila de Diploma de Curso de Graduação;
- V - Relatório de Matrícula;
- VI - Guia de transferência;
- VII - Atestado de conclusão de curso para registro profissional;
- VIII - Atestado de vaga para alunos aceitos por transferência;
- IX - Ofício de apresentação para estágio;
- X - Confecção, expedição, registro e apostila de diploma de graduação.

**§ 2º** - Na mesma categoria, inclui-se a emissão de segundas vias e até a quinta via por semestre, para atestados de matrícula e histórico escolar que sejam necessários para a

rotina do aluno que comprove necessidade desses documentos para a atividade de seu curso.

**§ 3º** - Os serviços extraordinários, pagos no ato do pedido de sua prestação, são os seguintes:

- I - Segundas vias e seguintes dos documentos relacionados nos §§ 1º e 2º deste artigoº;
- II - Inscrição de candidatos de outras IES para vagas remanescentes;
- III - Confecção, expedição, registro e apostila de diploma de graduação em modelo especial;
- IV - Outros, estabelecidos pelo Conselho Deliberativo da Instituição.

**§ 4º** – O pagamento dos serviços será feito através de recolhimento da taxa em nome do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, conforme legislação pertinente.

**§ 5º** - Os valores dos serviços extraordinários serão estabelecidos pelo Conselho Deliberativo da Instituição.

## **Capítulo VII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 92** – Nas Unidades com estrutura departamental, as atribuições da Coordenadoria de Curso serão exercidas pela Chefia dos respectivos Departamentos.

**Artigo 93** – As Unidades, através de suas Congregações, poderão complementar as normas deste regulamento, desde que não interfiram no Sistema Acadêmico nem conflitem com o mesmo.

**Parágrafo único** – As complementações deverão ser comunicadas à Unidade de Ensino Superior (CESU).

**Artigo 94** – A implantação do presente regulamento se dará de forma gradativa, conforme segue:

- I - Até o final de 2009 – Para as Unidades que não apresentam a sua Congregação estruturada;
- II - Até o final de 2010 – Para as Unidades que apresentam Congregação já estabelecida.

**Artigo 95** – O período de integralização deverá ser mantido para os estudantes já matriculados, aplicando-se o disposto neste regulamento para as matrículas efetuadas a partir do primeiro semestre de 2010.

**Artigo 96** – Os casos omissos serão encaminhados para a Unidade de Ensino Superior (CESU) para que esta instrua a sua resolução na(s) instância(s) competente(s).

**Artigo 97** – O Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza deverá estar disponibilizado no sítio institucional, a partir de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, por proposta da Unidade de Ensino Superior (CESU) aprovada pelo Conselho de Diretores das FATECs.

**Artigo 98** – Este regulamento entra em vigor a partir do segundo semestre de 2009 e revoga todas as disposições em contrário.