PROCESSO	CEESP-PRC-2024/00129		
INTERESSADA	Faculdade Municipal “Professor Franco Montoro” / Mogi Guaçu		
ASSUNTO	Regimento da Instituição, alterações		
RELATOR	Cons. Leandro Campi Prearo		
PARECER CEE	Nº 166/2025	CES	Aprovado em 04/06/2025

CONSELHO PLENO

1. RELATÓRIO

1.1 HISTÓRICO

O Diretor Acadêmico da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, pelo Ofício 138/2024, protocolado em 18/04/2024, solicita autorização para alteração do regimento, **nos termos da Deliberação CEE 141/2016** – fls. 3.

A Ata da Reunião Extraordinária do Conselho de Administração Superior da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro - FMPFM, realizada em 27/02/2024, aprovando a alteração em seus artigos do Regimento Interno, consta às fls. 4 a 15.

Por meio do Ofício 92/2024, de 09/05/2024 (fls. 86), a Assessoria Técnica emitiu uma diligência solicitando que a Instituição se manifestasse sobre o cumprimento das disposições dos artigos 7º a 10º, que regulam a duração dos mandatos, especialmente do Diretor Administrativo, de acordo com a Deliberação CEE 202/2021.

A Instituição respondeu pelo Ofício FMPFM 164/2024, de fls. 89 a 93 em 14/05/2024.

Destacamos da manifestação encaminhada pela Instituição – fls. 89.

> *“Após criteriosa avaliação da solicitação, constatamos que a referida alteração demanda modificações em dispositivos legais vigentes, especificamente na Lei Complementar Municipal nº 1379/2019, de 03/05/2019, que em seu art. 2º regula o assunto como “livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal”. Assim sendo, informamos que a implementação da alteração requerida somente será possível mediante a revisão e alteração da referida legislação, não tendo o Conselho de Administração Superior da Instituição de Ensino Superior poder para tanto.*
>
> *Destacamos que a alteração de uma lei envolve um processo legislativo específico, que inclui a proposição de um projeto de lei, debates e aprovação pelos órgãos competentes”.*

A Lei Complementar Municipal nº 1379/2019, de 03/05/2019, consta às fls. 90 a 92.

É importante ressaltar que, em sua resposta a Instituição informa que a definição do mandato do Diretor Administrativo não é de competência do Conselho de Administração Superior da Instituição de ensino.

Conforme estipulado pelo artigo 2º da mencionada Lei Complementar Municipal, o cargo é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Portanto, para estabelecer o mandato do Diretor Administrativo, será necessário revisar a legislação municipal, pois o Conselho Administrativo Superior não possui autoridade para tal.

Dados Gerais

Recredenciamento	Parecer CEE 190/2022 e Portaria CEE-GP 262/2022, publicada no DOE em 17/05/2022, pelo prazo de quatro anos
Diretor Administrativo *	Prof. Dr. Mario Vedovello Filho
Último Regimento	Parecer CEE 54/2014 e Portaria CEE-GP 95/2014, publicado no DOE em 22/03/2014

*O processo de nº 2021/00154, que comunica à nomeação do Diretor Administrativo, está atualmente sob análise nesta Assessoria Técnica, aguardando a aprovação da alteração do Regimento Interno da Instituição. Após aprovação da alteração neste Regimento, a comunicação será envia para ciência da CES.

A Deliberação CEE 141/2016, dispõe sobre normas gerais para elaboração e alteração dos regimentos das Instituições de Ensino Superior vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino.

CEESPPIC202500183

Assinado com senha por MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO - Presidente / GP - 16/06/2025 às 12:13:02.
Documento Nº: 76657873-6543 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=76657873-6543

SIGA

*"**Art. 5º** A solicitação de alteração regimental deverá ser encaminhada, devidamente fundamentada, até o último dia do mês de setembro do ano do pleito, assinada pelo diretor da instituição, acompanhada de:*

(...)

II – quadro comparativo contendo o texto em vigor e o texto proposto, em se tratando de alteração parcial do regimento;

III – cópia da ata da reunião do órgão colegiado que aprovou a referida mudança;

(...)

***Art. 6º** Aprovada a alteração regimental, a instituição deverá encaminhar ao Conselho Estadual de Educação três vias do texto aprovado, devidamente rubricadas pelo diretor".*

A mudança proposta é a seguinte – fls. 75.

Quadro Comparativo	
Onde se lê (Parecer CEE 54/2014)	**Leia-se:**
Artigo 5º - A administração da FMPFM será exercida pelos seguintes órgãos: I – da Administração Superior: a) Conselho de Administração Superior (CAS) b) Direção Administrativa c) Direção Acadêmica II - da Administração Intermediária: a) Colegiado de Cursos b) Coordenadores de Curso c) Administração de Campus d) Assessoria Jurídica III - Órgãos de Apoio e Suplementares: a) Secretaria Geral b) Biblioteca c) Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão (NAPE) d) Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicológico (NAPP) e) Tesouraria f) Diretório Acadêmico (a) (DA)	**Artigo 5º -** A administração da FMPFM será exercida pelos seguintes órgãos: I – sem alteração II - da Administração Intermediária: Coordenação Geral III - da Administração Básica: Colegiado de Cursos Coordenadores (as) de Curso Administração de Campus Assessoria Jurídica IV - Órgãos de Apoio e Suplementares: Secretaria Geral Biblioteca Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão (NAPE) Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicológico (NAPP) Tesouraria Diretório Acadêmico (DA)
Artigo 6º - O Conselho de Administração Superior (CAS) é o Órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído: a) Pelo Diretor (a) Administrativo; b) Pelo Diretor (a) Acadêmico (a); c) Pelos Coordenadores de Curso; d) por 1 (um) representante dos docentes de cada Curso, indicado por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, renováveis por igual período; e) por 1 (um) representante discente, indicado pelo órgão de representação estudantil, com mandato de 1 (um) ano, renováveis por igual período, devendo ser discente regularmente matriculado, não podendo ser repetente nem estar em regime de dependência; f) por 1 (um) representante da comunidade, indicado pelo Presidente da Fundação Educacional Guaçuana, com mandato de 2 (dois) anos, renovável por mais dois; g) pelo Secretário Geral, como secretário deste Conselho; h) por 1 (um) representante da Mantenedora, indicado por seu Presidente	**Artigo 6º** - O Conselho de Administração Superior (CAS) é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído: a) pelo Diretor (a) Administrativo (a); b) pelo Diretor (a) Acadêmico (a); c) pelo Coordenador Geral; d) pelos Coordenadores de Curso; e) por 2 (dois) representantes dos docentes de cada Curso, indicado por seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, renováveis por igual período; f) por 2 (dois) representantes discentes, com mandato de 2 (dois) anos, renováveis por igual período, devendo ser discente regularmente matriculado, não podendo ser repetente nem estar em regime de dependência; g) por 1 (um) representante da comunidade, com mandato de 2 (dois) anos, renovável por mais dois; h) pelo (a) Secretário (a) Geral, como secretário (a) deste Conselho; i) por 1 (um) representante da Mantenedora, indicado por seu (sua) Presidente
Artigo 7º - É de competência do Conselho de Administração Superior: I – zelar pelos objetivos institucionais da FMPFM;	**Artigo 7º** - É de competência do Conselho de Administração Superior: I – sem alteração; II - sem alteração;

CEESPPIC202500183

Assinado com senha por MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO - Presidente / GP - 16/06/2025 às 12:13:02.
Documento Nº: 76657873-6543 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=76657873-6543

II – propor e aprovar alterações e emendas a este Regimento Interno, quando se fizer necessário, encaminhando-as ao Conselho Estadual de Educação;	
III – acompanhar o processo que conduzirá à escolha dos membros da lista Tríplice para os cargos de Diretor Acadêmico da FMPFM;	III – acompanhar o processo que conduzirá à escolha dos membros da lista Tríplice para o cargo de Diretor (a) Acadêmico (a) da FMPFM, que responderá acadêmica e pedagogicamente pela IES frente ao Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo;
IV – elaborar e aprovar, nos termos da legislação, as normas acadêmicas que regerão as atividades de ensino, pesquisa e extensão da FMPFM;	IV – sem alteração;
V – regulamentar, através de resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;	V – sem alteração;
VI – aprovar a proposta orçamentária para o ano seguinte, no prazo estipulado em calendário;	VI – sem alteração;
VII – aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);	VII – sem alteração;
VIII – aprovar o Plano Pedagógico Institucional (PPI);	VIII – sem alteração;
IX – aprovar os Planos Pedagógicos dos Cursos (PPC);	IX – sem alteração;
X – aprovar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela Direção Geral;	X – sem alteração;
XI – deliberar sobre matérias que envolvam alterações de receitas ou despesas não previstas no orçamento anual;	XI – sem alteração;
XII – aprovar os currículos plenos dos cursos de graduação, pós-graduação e outros, e suas alterações, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade, submetendo-os após à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;	XII – sem alteração;
XIII – apreciar e aprovar a outorga de títulos honoríficos ou de benemerência;	XIII – sem alteração;
XIV – aprovar a prestação de contas e o relatório da atuação acadêmica ao fim de cada ano civil;	XIV – aprovar a prestação de contas e o relatório da atuação ao fim de cada ano civil;
XV – homologar o calendário acadêmico;	XV – sem alteração;
XVI – homologar os planos de cursos, programas e planos de ensino de disciplinas, matrículas, transferências, processo de ensino e aprendizagem, avaliação de desempenho acadêmico, aproveitamento de estudos, programas de pesquisa e extensão, regime de dependências, processo seletivo (vestibular) e de outros assuntos que se incluam no âmbito das suas demais competências;	XVI – sem alteração;
XVII – apurar responsabilidades de Coordenadores de Cursos quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, deste Regimento Interno, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;	XVII – sem alteração;
XVIII – deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;	XVIII – sem alteração;
XIX – aprovar, acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;	XIX – sem alteração;
XX – intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos da FMPFM, avocando a si as atribuições a eles conferidas;	XX – sem alteração;
XXI – decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas de cada curso, ou de todos;	XXI – sem alteração;
XXII – interpretar o presente Regimento Interno e resolver os casos omissos, ouvindo o órgão interessado;	XXII – sem alteração;
XXIII – aprovar os regulamentos de concursos e de bancas examinadoras para ingresso no Quadro de Docentes;	XXIII – sem alteração;
XXIV – aprovar as doações e legados feitos por pessoas físicas ou jurídicas, quando condicionadas a cláusulas determinantes de aplicação especial ou restrita;	XXIV – sem alteração;
XXV – exercer todas as atribuições de sua competência como órgão colegiado de maior hierarquia da FMPFM e praticar os atos previstos na legislação do ensino superior, neste Regimento Interno e nas normas do Conselho Estadual de Educação.	XXV – sem alteração.
Artigo 15º - O Diretor Administrativo da FMPFM deverá ser indicado pelo Presidente da Mantenedora, e nomeado pelo Prefeito sendo ou não integrante do Quadro Docente da Instituição de Ensino, devendo obrigatoriamente ter formação superior e pós-graduação em strictu sensu (mestrado ou doutorado).	**Artigo 15º -** O Diretor (a) Administrativo (a) da FMPFM deverá ser indicado (a) pelo Presidente da Mantenedora, e nomeado (a) pelo (a) Prefeito, sendo cargo de livre escolha, devendo obrigatoriamente ter formação superior e titulação mínima de

CEESPPIC20250183

Assinado com senha por MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO - Presidente / GP - 16/06/2025 às 12:13:02.
Documento Nº: 76657873-6543 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=76657873-6543

O Diretor Administrativo nomeado por portaria decidirá e atuará em todas as questões relacionadas à FMPFM, administrativas, operacionais, financeiras e legais, representando a Instituição de Ensino ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo delegar competências.	Mestrado obtida em Instituição devidamente credenciada pela CAPES. O (a) Diretor (a) Administrativo (a) nomeado (a) por portaria decidirá e atuará em todas as questões relacionadas à FMPFM, administrativas, operacionais, financeiras e legais, representando a Instituição de Ensino ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo delegar competências, conforme regido por este Regimento.
§ 1º No exercício do cargo, o Diretor Administrativo, não poderá exercer concomitantemente à função de professor da FMPFM.	§ 1º No exercício do cargo, o (a) Diretor (a) Administrativo, não poderá exercer concomitantemente à função de professor (a) da FMPFM, quando for o caso.
§ 2º O Diretor Administrativo deverá representar e responder pelas ações do Diretor Acadêmico quando o mesmo estiver ausente.	§ 2º O (a) Diretor (a) Administrativo (a) deverá representar e responder pelas ações do Diretor (a) Acadêmico (a) quando da ausência do (a) mesmo (a).
§ 3º A cada novo mandato a FMPFM comunicará ao Conselho Estadual de Educação o nome de seu dirigente através de ofício encaminhado pelo Presidente da Fundação Educacional Guaçuana.	§ 3º No caso de vacância do cargo de Diretor (a) Acadêmico (a), decorrida dentro do primeiro biênio, promover-se-á nova escolha e nomeação no prazo de 2 (dois) meses, respeitadas as disposições do § 1º. § 4º No caso de ausência do cargo de Diretor (a) Administrativo, o Diretor (a) Acadêmico (a) deverá representar e responder pelas ações do (a) Diretor (a) Administrativo. § 5º A cada novo mandato a FMPFM comunicará ao Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo o nome de seu dirigente através de ofício seguindo a legislação.
Artigo 17º - O Diretor Acadêmico da FMPFM deverá ser integrante do Quadro Docente da Instituição indicado por lista tríplice por seus pares mediante votação, escolhido pelo Presidente da mantenedora e nomeado por portaria pelo Prefeito, decidirá e atuará em todas as questões relacionadas a FMPFM no âmbito acadêmico (a). § 1º São elegíveis para o cargo de Diretor Acadêmico os docentes da FMPFM portadores do título de Doutorado ou Mestrado, obtido em Instituição devidamente credenciada pelo CAPES. § 2º O Diretor (a) Acadêmico (a) será nomeado pelo prazo de quatro anos, sendo permitida sua recondução ao cargo. § 3º No caso de vacância do cargo de Diretor Acadêmico, decorrida dentro do primeiro biênio, promover-se-á nova escolha e nomeação no prazo de 2 (dois) meses, respeitadas as disposições do § 1º. § 4º No caso de ausência do cargo de Diretor Administrativo, o Diretor Acadêmico deverá representar e responder pelas ações do Diretor (a) Administrativo. § 5º Não será permitido o exercício concomitante da Direção Acadêmica e a docência em sala de aula.	**Artigo 17º** - O Diretor (a) Acadêmico da FMPFM, seguindo Deliberação vigente do CEE SP, deverá ser integrante do Quadro Docente Efetivo da Instituição indicado por lista tríplice por seus pares mediante votação, escolhido pelo Prefeito Municipal e nomeado por portaria, e decidirá e atuará em todas as questões relacionadas a FMPFM no âmbito acadêmico. § 1º São elegíveis para o cargo de Diretor (a) Acadêmico (a) os docentes efetivos da FMPFM portadores (as) de, no mínimo, título de Mestre (a), obtido em Instituição devidamente credenciada pelo CAPES. § 2º O (a) Diretor (a) Acadêmico (a) será nomeado para mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida sua recondução ao cargo uma vez. § 3º No caso de vacância do cargo de Diretor (a) Acadêmico (a), decorrida dentro do primeiro biênio, promover-se-á nova escolha e nomeação no prazo de 2 (dois) meses, respeitadas as disposições dos § 1º. § 4º No caso de ausência do cargo de Diretor (a) Administrativo (a), o (a) Diretor (a) Acadêmico (a) deverá representar e responder pelas ações do Diretor (a) Administrativo (a). § 5º A cada novo mandato, a FMPFM comunicará ao Conselho Estadual de Educação o nome de seu dirigente, através de ofício seguindo a legislação. § 6º Excepcionalmente, em caso de falta dos dirigentes, assumirá provisoriamente os encargos da Direção, pessoa indicada no Estatuto e/ou Regimento Interno da Instituição, responsável pela prática de todos os atos, devendo constar que a substituição provisória está sendo realizada nestes termos. § 7º O prazo da excepcionalidade nunca será superior a 30 (trinta) dias, cabendo ao substituto provisório a provocação

CEESPPIC202500183

Assinado com senha por MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO - Presidente / GP - 16/06/2025 às 12:13:02.
Documento Nº: 76657873-6543 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=76657873-6543

	para a imediata convocação de processo de escolha e nomeação de novos Dirigentes. § 8º Não será permitido o exercício, concomitante, da Direção Acadêmica e da docência em sala de aula.
Artigo 18º - Na área de ensino, é de competência do Diretor Acadêmico: I – nomear os Coordenadores de Curso; II – exercer o poder disciplinar em relação ao corpo docente e discente, conforme este Regimento Interno; III – assinar com o (a) Secretário (a) Geral, os diplomas, certificados e outros documentos expedidos pela FMPFM; IV – fazer cumprir o calendário acadêmico, os horários de aulas, o programa das disciplinas e respectivas cargas horárias; V – conferir os títulos acadêmicos, na forma deste Regimento Interno; VI – zelar pela fiel execução do Regimento Interno didático e propor medidas concernentes à melhoria do ensino, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração Superior; VII – analisar semestralmente o relatório das atividades acadêmicas, elaborados pelos Colegiados dos Cursos, e encaminhá-lo ao Conselho Estadual de Educação; VIII – acompanhar a elaboração do calendário acadêmico, do horário das provas e exames e as atas para matrículas e transferências; IX – desenvolver projetos de novos cursos de graduação e pós-graduação na FMPFM.	**Artigo 18º -** Na área de ensino, é de competência do Diretor Acadêmico: I – sem alteração; II – sem alteração; III – sem alteração; IV – sem alteração; V – sem alteração; VI – sem alteração; VII – sem alteração; VIII – sem alteração; IX – Inciso retirado.
Artigo 29º - A Secretaria é o órgão encarregado de coordenar e executar os serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas da FMPFM, sendo dirigida por um Secretário, portador de diploma de nível superior e nomeado pelo Prefeito Municipal de Mogi Guaçu. O Secretário tem a função nata de assessorar o Diretor Administrativo e Acadêmico da FMPFM e os Coordenadores de Curso. § 1º Além do material necessário para o expediente, a Secretaria manterá, sob supervisão do (a) Secretário (a), os livros para registros, inscrições e demais assentamentos acadêmicos, exigidos pela legislação de ensino e aqueles necessários à organização administrativa. § 2º O Secretário em exercício não poderá exercer a função de docente da FMPFM.	**Artigo 29º -** A Secretaria é o órgão encarregado de coordenar e executar os serviços de apoio necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas da FMPFM, sendo dirigida por um Secretário, portador de diploma de nível superior e nomeado pelo Prefeito de Mogi Guaçu. O (a) Secretário (a) tem a função nata de assessorar o (a) Diretor Administrativo (a) e Acadêmico (a) da FMPFM, o (a) Coordenadora Geral, e os Coordenadores de Curso. § 1º sem alteração § 2º sem alteração
Artigo 94º - Em cada semestre letivo, o discente será submetido, para efeito de aprovação, a 2 (duas) avaliações de aproveitamento escolar, por disciplina, sendo uma em cada bimestre. § 1º A critério do docente, poderão ser atribuídas notas a trabalhos, seminários, exercícios e outras atividades realizadas pelos discentes durante o bimestre. § 2º A nota resultante constituirá a média de aproveitamento bimestral que deverá ser entregue pelo docente à Secretaria Geral, no prazo por ela estipulado e previsto em calendário escolar.	**Artigo 94º -** Em cada semestre letivo, o discente será submetido, para efeito de aprovação, a 2 (duas) avaliações de aproveitamento escolar, por disciplina, sendo uma em cada bimestre. § 1º sem alteração § 2º sem alteração § 3º A avaliação do processo ensino-aprendizagem do curso de Medicina terá Regulamento próprio por ter proposta pedagógica em metodologia diferenciada.
Capítulo V – Da verificação do Rendimento Escolar Seção I – Da Disposição Geral Seção II – Do Aproveitamento Escolar Seção III – Da Justificativa de Faltas	**Capítulo V – Da verificação do Rendimento Escolar** Seção I – Da Disposição Geral – sem alteração Seção II – Do aproveitamento Escolar – alteração art. 94 citado acima Seção III – Da Justificação de Faltas - seção retirada

CEESPPIC202500183

Assinado com senha por MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO - Presidente / GP - 16/06/2025 às 12:13:02.
Documento Nº: 76657873-6543 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=76657873-6543

Seção IV – Do Afastamento Seção V – Da Gestante Seção VI – Dos Portadores de Afecções Seção VII – Das disposições finais e quadro explicativo	Seção IV – Do Afastamento – seção retirada Seção V – Da Gestante – seção retirada Seção VI – Dos Portadores de Afecções – seção retirada Seção VII – Das Disposições Finais – seção retirada
Artigo 140º - O Conselho de Administração Superior (CAS) aprovará as indicações de discentes regulares, feitas pelo Coordenador Geral de Cursos, consultado os Coordenadores de Curso e os docentes, para exercer a função de monitor. § 1º Os monitores serão apontados pelos docentes das respectivas disciplinas, indicados pelos Coordenadores de Curso e aprovados pelo Diretor (a) Acadêmico (a). § 2º Para exercer a função de monitor o discente não poderá ter sido reprovado, estar em regime de dependências ou ter ficado de exame e, ainda, não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar. § 3º As normas para o exercício da função de monitor serão aprovadas pelo Conselho de Administração Superior (CAS) especificando as atividades, direitos e deveres dos monitores. § 4º A função de monitor não caracteriza vínculo empregatício e será agraciada com uma bolsa auxílio na forma de desconto na mensalidade escolar. § 5º É vedado ao discente monitor o exercício de atividades docentes.	**Artigo 122º -** O Conselho de Administração Superior (CAS) aprovará as indicações de discentes regulares, feitas pelo (a) Coordenador (a) Geral de Cursos, consultado os (as) Coordenadores (as) de Curso e os docentes, para exercer a função de monitor. § 1º Os monitores serão apontados pelos docentes das respectivas disciplinas, indicados pelos (as) Coordenadores (as) de Curso e aprovados pelo Coordenador (a) Geral de Cursos. § 2º sem alteração § 3º sem alteração § 4º sem alteração § 5º sem alteração
Artigo 143º – A FMPFM adotará a avaliação institucional com um processo permanente, sob a incumbência da Comissão Própria de Avaliação (CPA) que envolverá toda a instituição, destinada a identificar e promover a qualidade de seu trabalho interno e de suas interações com a comunidade.	**Artigo 125º -** A FMPFM, em obediência à legislação específica do Conselho Estadual de Educação, adotará a avaliação institucional com um processo permanente, sob a incumbência da Comissão Permanente de Avaliação (CPA) que envolverá toda a instituição, destinada a identificar e promover a qualidade de seu trabalho interno e de suas interações com a comunidade.
Artigo 144º - A avaliação institucional será realizada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), a ser formada, composta por membros da coordenação dos cursos e de órgãos suplementares ou de apoio, do corpo docente, do corpo discente, do pessoal técnico-administrativo e da sociedade civil organizada com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação, bem como promover o desenvolvimento dos instrumentais necessários ao processo de avaliação. § 1º Os membros do corpo docente, em número de dois representantes, serão eleitos pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, podendo haver uma única recondução. § 2º Os representantes do corpo discente serão escolhidos obedecendo aos critérios abaixo: I - um representante será indicado pelo órgão de representação estudantil, sendo o mandato de 1 (um) ano, permitida uma única recondução; e II – um representante será indicado pelo Diretor Acadêmico, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma única recondução. § 3º Os representantes do pessoal técnico-administrativo deverão ter como formação mínima o ensino médio completo e serão escolhidos obedecendo aos critérios abaixo:	**Artigo 126º -** A avaliação institucional será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA), a ser formada, composta por docentes, discentes, técnicos administrativos e membros da comunidade seguindo o quantitativo da legislação existente com a atribuição de coordenar os diversos processos de avaliação, bem como promover o desenvolvimento dos instrumentais necessários ao processo de avaliação. § 1º Os membros do corpo docente, em número de 5 (cinco) representantes, serão eleitos pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, podendo haver uma única recondução. § 2º O representante do corpo discente será indicado pelo órgão de representação estudantil, regularmente matriculado, sendo o mandato de 1 (um) ano, permitida uma única recondução; I – inciso retirado II – inciso retirado § 3º O (a) representante do pessoal técnico-administrativo deverá ter como formação mínima o ensino médio completo e

CEESPPIC202500183

Assinado com senha por MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO - Presidente / GP - 16/06/2025 às 12:13:02.
Documento Nº: 76657873-6543 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=76657873-6543

	será escolhido pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.
I – um representante será eleito pelos seus pares, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução; e. II – um representante será indicado pelo Diretor, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma única recondução.	I – inciso retirado II – inciso retirado
§ 4º Os representantes dos coordenadores de curso e de órgãos suplementares ou de apoio, em número de 2 (dois), serão escolhidos pelo Diretor (a), para um mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções.	§ 4º O representante da sociedade civil organizada, em número de 1 (um), será escolhido pelo Diretor a partir de indicações a serem feitas pelos diversos segmentos representativos da sociedade civil.
§ 5º Os representantes da sociedade civil organizada, em número de 1 (um), serão escolhidos pelo Diretor a partir de indicações a serem feitas pelos diversos segmentos representativos da sociedade civil.	§ 5º parágrafo retirado
§ 6º No processo eleitoral dos representantes dos corpos docente e discente e do pessoal técnico-administrativo será (ão) eleito (s) e assumirá o cargo o (s) candidato (s) que obtiver (em) o maior número de votos, sendo o (s) seguinte (s) mais votado seu (s) suplente (s), que deverá (ao) substituir o titular em suas ausências e impedimentos. Em caso de empate assumirá o lugar de titular o candidato mais idoso.	§ 5º No processo eleitoral dos representantes dos corpos docente e discente e do pessoal técnico-administrativo será (ão) eleito (s) e assumirá o cargo o (s) candidato (s) que obtiver (em) o maior número de votos, sendo o (s) seguinte (s) mais votado seu (s) suplente (s), que deverá (ao) substituir o titular em suas ausências e impedimentos. Em caso de empate assumirá o lugar de titular o candidato mais idoso.
Artigo 148º - O poder disciplinar da FMPFM será exercido: I - pelo Diretor (a); II - pelo Coordenador Geral dos Cursos; III - pelos Coordenadores de Cursos; IV - pelos Docentes; V - pelos responsáveis pelas unidades administrativas.	**Artigo 130º -** O poder disciplinar da FMPFM será exercido: I – pelo Diretor (a) Administrativo e/ou Acadêmico (a); II – pelo Coordenador Geral dos Cursos; III – pelos Coordenadores de Curso; IV – pelos Docentes; V – pelos responsáveis pelas unidades administrativas
Artigo 150º - Constituem penalidades disciplinares aplicáveis ao corpo docente: I – advertência; II – repreensão; III – suspensão: IV – dispensa § 1º A pena de advertência será aplicada pela Secretaria, a pedido dos Coordenadores de Cursos. § 2º A pena de repreensão será aplicada pelo Diretor Acadêmico, a pedido dos Coordenadores de Cursos. § 3º A pena de suspensão e dispensa serão aplicadas pelo Diretor Acadêmico, por deliberação do Conselho de Administração Superior (CAS).	**Artigo 132º -** Constituem penalidades disciplinares aplicáveis ao corpo docente: I – sem alteração; II – sem alteração; III – sem alteração; IV – sem alteração. § 1º - sem alteração; § 2º A pena de repreensão será aplicada pelo (a) Diretor (a) Administrativo (a) e/ou Acadêmico (a), a pedido do (a) Coordenador (a) Geral dos Cursos e Coordenadores de Cursos. § 3º sem alteração
Artigo 155º - A aplicação da penalidade disciplinar ao corpo discente é de competência: I – do Diretor Acadêmico, após manifestação dos Coordenadores de Curso, através requerimento, para os casos de advertência, repreensão e suspensão; II – do Conselho de Administração Superior (CAS), quando após a apuração da falta, reservado o direito de defesa do discente, tratar de desligamento ou exclusão do mesmo.	**Artigo 137º -** A aplicação da penalidade disciplinar ao corpo discente é de competência: I – do (a) Diretor (a) Acadêmico (a), após manifestação do (a) Coordenador (a) Geral dos Cursos ou Coordenadores de Curso, através requerimento, para os casos de advertência, repreensão e suspensão. II – sem alteração

CEESPPIC202500183

Assinado com senha por MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO - Presidente / GP - 16/06/2025 às 12:13:02.
Documento Nº: 76657873-6543 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=76657873-6543

Considerações Finais

A Instituição de Ensino Superior (IES) protocolou o pedido por meio do Ofício 138/2024, de 18/04/2024, atendendo integralmente à Deliberação CEE 141/2016, exceto quanto à duração do mandato do Diretor Administrativo.

Foi emitida diligência solicitando que a Instituição se manifestasse sobre o cumprimento das disposições dos artigos 7º a 10º, que tratam da duração dos mandatos, especialmente do Diretor Administrativo.

Em 14/03/2025, a IES protocolou resposta, anexando cópia da Ata do Conselho Administrativo Superior e da Lei Complementar Municipal 1.614, de 11 de dezembro de 2024, que regulamentam o item em questão.

2. CONCLUSÃO

2.1 Aprova-se, com fundamento na Deliberação CEE 141/2016, a alteração regimental apresentada pela Faculdade Municipal "Professor Franco Montoro" / Mogi Guaçu.

2.2 A presente alteração tornar-se-á efetiva por ato próprio deste Conselho, após homologação do presente Parecer pela Secretaria de Estado da Educação.

São Paulo, 19 de maio de 2025.

a) Cons. Leandro Campi Prearo
Relator

3. DECISÃO DA CÂMARA

A CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR adota, como seu Parecer, o Voto do Relator.

O Cons. Mário Vedovello Filho declarou-se impedido de votar.

Presentes os Conselheiros Anderson Ribeiro Correia, Bernardete Angelina Gatti, Cláudio Mansur Salomão, Décio Lencioni Machado, Eliana Martorano Amaral, Hubert Alquéres, Marcos Sidnei Bassi, Mário Vedovello Filho, Nina Beatriz Stocco Ranieri, Roque Theophilo Junior e Rose Neubauer.

Reunião por Videoconferência, 28 de maio de 2025.

a) Cons. Hubert Alquéres
Presidente da Câmara de Educação Superior

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a decisão da Câmara de Educação Superior, nos termos do Voto do Relator.

O Cons. Mario Vedovello Filho declarou-se impedido de votar.

Sala "Carlos Pasquale", em 04 de junho de 2025.

Consª Maria Helena Guimarães de Castro
Presidente

PARECER CEE 166/2025	-	Publicado no DOESP em 09/06/2025	-	Seção I	-	Página 14
Res. Seduc de 11/06/2025	-	Publicada no DOESP em 13/06/2025	-	Seção I	-	Página 65
Portaria CEE-GP 214/2025	-	Publicada no DOESP em 16/06/2025	-	Seção I	-	Página 22

CEESPPIC202500183

Assinado com senha por MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO - Presidente / GP - 16/06/2025 às 12:13:02.
Documento Nº: 76657873-6543 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=76657873-6543