



# MANUAL DO INGRESSANTE FACAMP 2025



## **SALAS 1º ANOS**

---

- **ADMINISTRAÇÃO**

Sala 1812 - bloco 18

- **DESIGN DIGITAL**

Disciplinas isoladas - Sala pequena Centro Empreendedorismo  
14 Disciplinas (tronco PP) - Sala 1817 - bloco 18

- **DIREITO**

Sala 1816 - bloco 18

- **ECONOMIA**

Sala 1815 - bloco 18

- **ENGENHARIAS COMPUTAÇÃO, PRODUÇÃO E MECÂNICA**

Sala 1600 - bloco 16

- **PROPAGANDA E MARKETING**

Sala 1817 - bloco 18

- **RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

Sala 1601 - bloco 16



## BIBLIOTECA

---

O acervo conta com 74 mil exemplares, sendo 40 mil físicos e 34 mil digitais.

### ESPAÇO FÍSICO

- 13 salas de estudos em grupo;
- 120 lugares para estudos individuais.

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a sexta-feira, entre 7h30 e 21h45.

### PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS

- Empréstimos, devoluções, renovações, reservas e consultas;
- Acesso às bibliotecas virtuais e bases de dados e orientação;
- Empréstimo entre Bibliotecas (EEB), especialmente das bibliotecas da UNICAMP;
- Acesso às monografias produzidas;
- Atendimento especializado para pesquisa acadêmico-científica;
- Confecção de ficha catalográfica para os trabalhos acadêmicos;
- Auxílio na normalização de trabalhos acadêmicos;
- Treinamentos para uso de ferramentas informacionais.

Saiba mais em <https://app.facamp.com.br/>



## SECRETARIA ACADÊMICA

---

Responsável pelas questões, como gestão das notas, frequência, emissão de atestado de matrícula, divulgação do calendário escolar, colação de grau, emissão e registro de diploma.

O atendimento pode ser realizado de maneira:

- **VIRTUAL**

Portal do aluno: <https://app.facamp.com.br/>

E-mail: [secretaria.academica@facamp.com.br](mailto:secretaria.academica@facamp.com.br)

- **PORTAL DO ALUNO**

Atestados de matrícula, declarações diversas, provas substitutivas, revisão de provas e outros. A resposta é enviada pelo próprio portal.

- **PRESENCIAL NO BLOCO 1**

De segunda a sexta, das 11h40 às 13h15 e das 16h45 às 20h30.

### **IMPORTANTE**

Você entregou todos os documentos exigidos no ato de matrícula?

Para a matrícula se tornar regular, é necessário entregar os documentos solicitados:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Título de Eleitor (quem já tiver);
- Carteira de Reservista (quem já tiver);
- Comprovante de Residência.

Nenhuma solicitação será atendida sem a entrega do certificado de conclusão do Ensino Médio.

Entre no portal do aluno e solicite a verificação da sua documentação.



## FINANCEIRO

---

Os boletos referentes às mensalidades da FACAMP são disponibilizados mensalmente, no link <https://app.facamp.com.br>, a partir do dia 1º. O boleto de fevereiro está disponível.

Siga os seguintes passos:

1. Acessar o link: <https://app.facamp.com.br>
2. Clicar na opção ÁREA FINANCEIRA
3. Informar o RA e CPF do aluno. Ao clicar em PROSSEGUIR, você receberá o link de acesso para o PDF do boleto.

Estamos à disposição no e-mail: [centraldeatendimento@facamp.com.br](mailto:centraldeatendimento@facamp.com.br)



# CALENDÁRIO ACADÊMICO | 1º SEMESTRE 2025

## JANEIRO

06 Retorno do Recesso

## FEVEREIRO

05 e 06 Reservado para Planejamento Pedagógico

08 Colação de Grau Curso de Propaganda e Marketing | 9h30min

08 Colação de Grau Curso de Direito | 11h

15 Colação de Grau Curso de Administração | 9h30min

15 Colação de Grau das Engenharias | 11hs

17 **Início das aulas**

19 e 20 **Alteração da Matrícula Acadêmica** para os alunos regulares. Esse período está reservado para os alunos que participaram do processo da Matrícula Acadêmica em dezembro de 2024 ou para quem recolheu multa por não ter efetivado a Matrícula Acadêmica dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Escolar

22 Colação de Grau Ciências Econômicas | 9h30min

22 Colação de Grau Relações Internacionais | 11hs

22 Reservado para eventuais reposições de aulas

## MARÇO

03 Não haverá aulas

04 **Feriado - Carnaval**

05 a 07 Não haverá aulas

15 Reservado para eventuais reposições de aulas

21 Último dia para o trancamento do curso para os alunos regulares

21 Último dia para a solicitação de qualquer revisão no Histórico Escolar referente ao 2º semestre de 2024. (Revisão do Histórico Escolar não corresponde à Revisão de provas). Após essa data não será possível questionar e alterar registros do Histórico Escolar

21 Último dia para desistência de matérias eletivas

22 Reservado para eventuais reposições de aulas

29 Reservado para eventuais reposições de aulas

**ÚLTIMA SEMANA** 1ª avaliação - referente ao conteúdo ministrado no mês de março

## ABRIL

05 Reservado para eventuais reposições de aulas

12 Reservado para eventuais reposições de aulas

17 **Não haverá aulas - Quinta-feira Santa**

18 **Feriado - Sexta-feira da Paixão**

21 **Feriado - Tiradentes**

26 Reservado para eventuais reposições de aulas

**ÚLTIMA SEMANA**

2ª avaliação - referente ao conteúdo ministrado no mês de abril

## MAIO

01 **Feriado - Dia do Trabalho**

02 Não haverá aulas

10 Reservado para eventuais reposições de aulas

17 Reservado para eventuais reposições de aulas

24 Reservado para eventuais reposições de aulas

31 Reservado para eventuais reposições de aulas

## JUNHO

02 a 12 3ª avaliação - referente ao conteúdo ministrado no mês de maio - não haverá aulas durante o período de provas

10, 11 e 12 Matrícula Acadêmica - Internet e presencial para todos os alunos

10, 11 e 12 Período para solicitação de Transferências Internas

16 Prazo final para a inserção das notas das avaliações no Sistema Acadêmico

16 e 17 **Provas Substitutivas** - Em horários especiais a serem designados por cada coordenação de curso. Só é possível a substituição por falta em uma das avaliações. O conteúdo das provas substitutivas é o do semestre todo.

19 **Feriado - Corpus Christi**

23 a 27 Período para realização da Prova Final

28 Prazo final para a inserção das notas das provas finais no Sistema Acadêmico

30 **Encerramento do Semestre**

# 2º SEMESTRE 2025

## JULHO

09 **Feriado - Revolução Constitucionalista de 1932**

## AGOSTO

01 Reservado para Planejamento Pedagógico

04 **Início das aulas**

06 e 07 **Alteração da Matrícula Acadêmica** para os alunos regulares. Esse período está reservado para os alunos que participaram do processo da Matrícula Acadêmica em junho de 2025 ou para quem recolheu multa por não ter efetivado a Matrícula Acadêmica dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Escolar



## ACESSO ÀS PLATAFORMAS

---

### COMPUTADORES E REDE DA FACAMP

Para o primeiro acesso aos computadores da FACAMP, o aluno terá que inserir o RA como usuário e a senha padrão: "facamp@1acesso".

Será solicitada a criação de uma nova senha, que deverá conter 8 caracteres, incluindo letras e, pelo menos, um número.

O login e a senha criados permitem o acesso aos computadores e à rede wi-fi. A FACAMP oferece um *e-mail* institucional e o pacote Microsoft Office 365 para todos os alunos.

Veja os benefícios:

- Office Web (Word, Excel, PowerPoint e OneNote);
- Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Publisher e OneNote) para *download* e instalação;
- OneDrive com 100gb para armazenamento de arquivos na nuvem;
- Baixar e instalar softwares em seus desktops pessoais (Windows, Visio, Project, SQL Server), no Portal: <https://azureforeducation.microsoft.com/devtools>.

O *e-mail* e o pacote Microsoft Office 365 poderão ser solicitados, por meio de um formulário disponível em <http://bit.ly/3ZTYxyu>. Após 48 horas, será enviado o "TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DO E-MAIL" via DocuSign, que deverá ser assinado digitalmente. A conta será habilitada em até 48 horas após a assinatura do termo.



# ACESSO AO SISTEMA ACADÊMICO

## PORTAL TOTVS RM - VIA APLICATIVO

Instalar o aplicativo Meu eduCONNECT pela loja do seu smartphone.



|         |  |
|---------|--|
| Android |   |
| IOS     |  |



A tela de login será exibida.  
Digite seu RA e sua senha  
**A senha inicial é a sua data de nascimento sem as barras (Exemplo: 04032001)**

Clique no ícone para ler o QRCode.



Leia o seguinte QRCode.



Acesso via navegador: <https://app.facamp.com.br>

Para suporte abra um chamado pelo link: <https://faca.mp/SuporteRMAluno>



## CENTRAL DE ATENDIMENTO

---

Esclarece dúvidas sobre questões financeiras, transporte, moradia, assistência médica, alimentação e outras necessidades importantes para o bem-estar do aluno.

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Telefone: 3754-8500

Estamos à disposição no e-mail: [centraldeatendimento@facamp.com.br](mailto:centraldeatendimento@facamp.com.br)



## TRANSPORTE

### ÔNIBUS

| LINHA - NOME |   |
|--------------|---|
| 3.37         | Terminal Barão Geraldo - FACAMP                                 |
| 2.10         | Terminal Barão Geraldo - Terminal Campo Grande                  |
| 3.00         | Terminal Barão Geraldo - Sousas                                 |
| 3.14         | Terminal Barão Geraldo - Terminal Padre Anchieta                |
| 3.29         | Terminal Barão Geraldo - Cidade Judiciária via Unicamp          |
| 3.30         | Terminal Barão Geraldo - Hospital de Clínicas via Unicamp       |
| 3.31         | Terminal Barão Geraldo - Rodoviária                             |
| 3.32         | Terminal Barão Geraldo - Rodoviária via Unicamp                 |
| 3.33         | Terminal Barão Geraldo - Terminal Central                       |
| 3.38         | Terminal Barão Geraldo - Shopping Dom Pedro e Shopping Iguatemi |

### ESTACIONAMENTO

A FACAMP tem um amplo estacionamento, disponibilizado sem custo aos alunos e visitantes.



## REDES SOCIAIS

---

Siga nossas redes sociais e fique por dentro de tudo que acontece na FACAMP.



@facamp\_oficial



FACAMP



Facamp



Canal FACAMP



FACAMP - Faculdades de Campinas



Facamp



## TELEFONES ÚTEIS

---

Bombeiros 193

Samu 192

Polícia 190

Sanasa 195

Serviços públicos 156

Delegacia da Mulher 3242-5003 / 3242-7762

Delegacia de Polícia - 7º DP 3289-1088

Energia Elétrica / CPFL 0800-120-196 / 3256-6016

Guarda Municipal 1532

Poupatempo 0800-171-233

Prefeitura 3735-0555

Rodovia - AutoBan 0800-555-560

Rodovia - Renovias 0800-559-696

Rodovia - Rod. das Colinas 0800-165-080

Rodoviária de Campinas 3731-2930

# INFORMAÇÕES FUNDAMENTAIS PARA OS ALUNOS

## RESUMO DO REGIMENTO DA GRADUAÇÃO DA FACAMP

### ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

**1)** A integralização curricular é feita pelo regime de matrícula semestral, conforme previsto no Regimento Geral e da Graduação, disponível em: <https://facamp.com.br/pdf/RegimentoGraduacao.pdf>

**2)** A não integralização do curso, dentro do período máximo, terá a matrícula cancelada, como demonstrado no quadro a seguir:

| CURSOS   | INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR - NORMAL | PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO |
|--|------------------------------------|----------------------------------|
| Administração, Ciências Econômicas, Design Digital, Propaganda e Marketing e Relações Internacionais | 8 semestres                        | 14 semestres                     |

| CURSOS  | INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR - NORMAL | PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO |
|---|------------------------------------|----------------------------------|
| Direito, Engenharia de Produção, Engenharia de Computação e Engenharia Mecânica | 10 semestres                       | 18 semestres                     |

Haverá necessidade de realizar novo vestibular em caso de cancelamento de matrícula.

### ANO LETIVO

**1)** O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias para o ensino de graduação, distribuídos em 02 (dois) semestres regulares de atividades escolares efetivas, podendo ter duração diversa, na forma da legislação.

**2)** O período letivo se prolongará sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas integrantes do currículo.

**3)** Entre os períodos letivos regulares, podem ser executados programas de ensino de recuperação, de aulas ou atividades de disciplinas em dependência ou de adaptações, bem como outras atividades extracurriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo da Instituição.

## **MATRÍCULA**

**1)** O vínculo acadêmico do discente com a FACAMP se efetua mediante matrícula em cursos e programas em nível de graduação e de pós-graduação, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e edital de Processo Seletivo.

**2)** A matrícula pressupõe, de um lado, ciência da parte do discente sobre os conteúdos programáticos dos cursos ou programas, duração, requisitos, qualificação do corpo docente, recursos disponíveis e critérios de avaliação e, de outro, o compromisso da FACAMP de cumprir as obrigações decorrentes.

**3)** Eventual dispensa de disciplinas pode ser concedida por meio de:

- I.** Aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em curso superior, consideradas, pela coordenação do curso, similares ou equivalentes às disciplinas do curso de matrícula;
- II.** Comprovação de proficiência.

**4)** O discente deve renovar sua matrícula mediante requerimento de matrícula subsequente, desde que esteja com a situação financeira regularizada, e dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico, conforme a modalidade do curso ou programa a que se vincula, sob pena de, em não o fazendo, ter sua matrícula trancada ou cancelada.

## **TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

**1)** É concedido aos discentes de graduação o trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o discente vinculado à FACAMP e seu direito à reabertura de matrícula, condicionada à existência de vagas e à oferta regular de disciplinas do curso a que o discente está vinculado, para o próximo período letivo, no prazo fixado em Calendário Acadêmico, mediante requerimento formal, e desde que regularizadas as pendências financeiras.

**2)** O trancamento é concedido no máximo por 04 (quatro) vezes, alternadas ou consecutivas.

**3)** Desde que regularmente matriculado, o aluno poderá solicitar desistência de matrícula em disciplinas extracurriculares e em disciplinas optativas, respeitando os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.

**4)** Está vedada a desistência de matrícula em disciplinas obrigatórias de uma série semestral, estabelecidas em respectivo currículo.

## **AValiação DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA**

**1)** As formas de verificação da aprendizagem são:

**I. Primeira Avaliação:** avaliação escrita individual, obrigatória a todos os alunos e realizada no final do mês, em datas estabelecidas pelo Calendário Escolar, contemplando o conteúdo ministrado no período imediatamente anterior;

**II. Segunda Avaliação:** avaliação escrita individual, obrigatória a todos os alunos e realizada no final do mês, em datas estabelecidas pelo Calendário Escolar, contemplando o conteúdo ministrado no período imediatamente anterior;

**III. Terceira Avaliação:** avaliação escrita individual, obrigatória a todos os alunos e realizada no final do mês, em datas estabelecidas pelo Calendário Escolar, contemplando o conteúdo ministrado no período imediatamente anterior;

**IV. Prova Final:** prova escrita individual, realizada antes do final do semestre letivo em datas estabelecidas pelo Calendário Escolar, obrigatória para os alunos que obtiverem Média Semestral inferior a 7,0 (sete vírgula zero). A Prova Final avalia todo o conteúdo do semestre letivo.

**2)** A Média Semestral é a média ponderada entre as formas de verificação definidas acima, respeitando a seguinte ponderação: Primeira Avaliação (30%), a Segunda Avaliação (30%) e a Terceira Avaliação (40%). Em casos excepcionais, a Coordenação da Unidade Acadêmica poderá alterar a ponderação das formas de avaliação de uma disciplina.

**3)** Os alunos que realizarem a Prova Final serão considerados aprovados se a média aritmética entre a Média Semestral e a nota obtida na Prova Final sejam ambas iguais ou superiores a 6,0 (seis vírgula zero).

**4)** Os alunos que, após a Prova Final, obtiverem média igual ou superior a 4,0 (quatro vírgula zero) e menor que 6,0 (seis vírgula zero) poderão requerer matrícula na Disciplina em Regime Especial (DRE):

**a)** Matrícula na referida disciplina deverá ser feita exatamente na próxima vez que for oferecida;

**b)** O aluno deverá se responsabilizar por entrar em contato com o docente e se preparar para as provas, sendo que ele deverá fazer as três avaliações e a prova final se for o caso;

**c)** Será considerada a nota obtida na última vez que o aluno se matriculou na disciplina, caso o aluno não consiga nota superior a 4,0 (quatro vírgula zero) e menor que 6,0 (seis vírgula zero) – válido para RA 2023 em diante;

**d)** Caso o aluno não consiga obter a nota necessária, ele deverá se matricular novamente na disciplina em regime regular – válido para RA 2023 em diante.

**5)** São condições de aprovação em todas as disciplinas:

**I.** Obtenção de Frequência Mínima às aulas de 75%, aferida por chamadas em todas as aulas e;

**II.** Média Semestral igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) ou;

**III.** Média Final após a Prova Final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero);

**IV.** Obtenção da nota mínima 6,0 (seis vírgula zero), na prova final.

**6)** Os alunos têm o direito de solicitar Provas Substitutivas por motivo de doença, óbito na família e licença maternidade, desde que a solicitação, via portal, seja realizada no prazo de até 48 horas e mediante o pagamento de uma taxa de solicitação no valor de R\$200,00, para uma das formas de verificação de aprendizagem. A Prova Substitutiva contemplará toda a matéria ministrada no semestre, independentemente da natureza da avaliação em que o aluno esteve ausente. Os alunos têm direito de solicitar Prova Substitutiva apenas para uma das avaliações. Deverá ser encaminhado por *e-mail*, o atestado médico constando o CID, com firma reconhecida e nos casos de óbito, apresentar certidão de óbito do familiar.

**7)** Os alunos têm direito de solicitar revisão de avaliação — para as formas de verificação de aprendizagem — em até 72h após a divulgação das notas no sistema acadêmico, exceto para a prova final.

**8)** Não serão realizadas revisões das avaliações cujas solicitações não venham acompanhadas de justificativas e/ou que não sejam realizadas pessoalmente pelo aluno interessado na Secretaria Acadêmica, órgão responsável por receber o pedido.

## REGIME DISCIPLINAR

**Artigo 16.** O Regime Disciplinar visa a assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os preceitos éticos, de forma a garantir harmônica convivência entre o pessoal docente, discente e técnico-administrativo e a disciplina indispensável às atividades universitárias.

**Parágrafo Único.** O Regime Disciplinar deverá constar integralmente do Regimento da Graduação.

**Artigo 17.** Sem prejuízo das disposições legais e daquelas previstas no âmbito de cada Unidade Acadêmica, constituem infrações à disciplina:

- I.** Praticar atos definidos como infração pelas leis penais, tais como calúnia, injúria, difamação, rixa, vias de fato, lesão corporal, dano, desacato, jogos de azar;
- II.** Manter má conduta na FACAMP ou fora dela;
- III.** Promover algazarra ou distúrbio;
- IV.** Cometer ato de desrespeito, desobediência, desacato ou que, de qualquer forma, importe em indisciplina;
- V.** Recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou promoção;
- VI.** Usar aparelhos celulares e ou qualquer tipo de equipamento eletrônico portátil em sala de aula, exceto quando expressamente autorizado pelo professor responsável, para fins acadêmicos;
- VII.** Fazer uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, ou de bebidas alcoólicas;
- VIII.** Proceder de maneira considerada atentatória ao decoro;
- IX.** Praticar manifestações, propaganda ou ato de caráter político-partidário ou ideológico, de discriminação religiosa, de classe, raça ou sexo, de incitamento ou de apoio à ausência aos trabalhos escolares.

**Artigo 18.** Constituem penalidades disciplinares:

- I.** Advertência;
- II.** Suspensão;
- III.** Expulsão.

**Parágrafo Único.** A penalidade será agravada em cada reincidência, o que não impede a aplicação, desde logo, de qualquer das penas, segundo a natureza e a gravidade da falta praticada, a critério da autoridade.

**Artigo 19.** As penas referidas no Artigo 18 deste Regimento serão aplicadas nos seguintes casos:

Pena de advertência, nos casos de manifestação de desrespeito às normas disciplinares constantes do Regimento ou Ato Normativo das Unidades, qualquer que seja a modalidade e reconhecida a sua mínima gravidade.

Pena de suspensão nos casos de reincidência e todas as vezes em que ficar configurado um deliberado procedimento de indisciplina, reconhecido como de maior gravidade.

Pena de expulsão definitiva nos casos de ao menos 3 (três) reincidências de falta já punida com suspensão e nos casos em que for demonstrado, por meio de processo, ter o aluno praticado falta considerada gravíssima.

**§ 1º** Toda penalidade disciplinar constará da pasta escolar do aluno.

**§ 2º A pena de suspensão poderá ser de 1 (um) a 10 (dez) dias letivos.**

**§ 3º** A pena de suspensão implicará na consignação de falta aos trabalhos escolares, durante todo o período em que perdurar a punição, ficando o aluno impedido durante esse tempo de frequentar o curso em que estiver matriculado, bem como realizar avaliações de qualquer natureza.

**§ 4º** As sanções referidas neste Artigo e parágrafos não isentarão o infrator da responsabilidade civil e criminal em que haja incorrido.

**Artigo 20.** São competentes para aplicar:

**I.** As penalidades de advertência e de suspensão, os Coordenadores de Cursos; Quaisquer penalidades, o Reitor.

**Artigo 21.** Ao Reitor é reservada a faculdade de avocar:

**I.** A iniciativa da apuração das infrações disciplinares previstas no Artigo 18; o processo de apuração de qualquer infração, seja qual for a fase em que se encontre; o julgamento e aplicação das várias penalidades mencionadas no Artigo 19.

**Artigo 22.** A apuração das infrações disciplinares se fará mediante os seguintes procedimentos sumários, garantido o direito de defesa e o contraditório:

- I.** Para punições de advertência, o processo sumário será realizado pelo Coordenador da Unidade Acadêmica em que o aluno estiver matriculado ou por qualquer membro do Conselho Universitário;
- II.** Para punições de suspensão o processo sumário será realizado pelo Coordenador da Unidade Acadêmica em que o aluno estiver matriculado ou por qualquer membro do Conselho Universitário;
- III.** Para punições de expulsão definitiva, o processo sumário será realizado por Comissão Disciplinar composta por três docentes, designados pelo Conselho Universitário.

**§ 1º** Durante o processo sumário de qualquer dos incisos do Artigo 21, o aluno poderá ser proibido de frequentar as aulas e realizar avaliações de qualquer natureza, se assim requerer o encarregado do processo.

**§ 2º** Quando a infração estiver capitulada na Lei Penal, será remetida cópia dos autos à autoridade competente.

**Artigo 23.** Fica assegurado ao infrator o direito de apresentar sua defesa pela interposição de recurso ao Reitor.

**Artigo 24.** Para efeito de interposição de recursos, constituem órgãos imediatamente superiores:

- I.** Em relação ao Coordenador Acadêmico, o Reitor;
- II.** Em relação ao Reitor e, em qualquer caso, como última instância, o Conselho Universitário.

**Artigo 25.** Decorridos 2 (dois) anos do cumprimento de uma penalidade e observando o infrator conduta exemplar, poderá ele pleitear a sua reabilitação, mediante requerimento ao Conselho Universitário, a fim de obter o cancelamento das anotações punitivas.

**Parágrafo Único.** O prazo referido neste artigo poderá ser reduzido até o mínimo de 1 (um) ano, nos casos de conclusão de curso antes de 2 (dois) anos.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 1)** A FACAMP é regida pela Legislação Pátria, pelo seu Estatuto, por seu Regimento, pelos Atos Normativos Internos e, no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.
  
- 2)** Nenhuma publicação ou pronunciamento oficial que envolva o nome da FACAMP poderá ser feito sem prévia autorização da autoridade competente.
  
- 3)** É proibido aos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo promover qualquer manifestação de natureza político-partidária no âmbito da FACAMP.

