INSTITUTO FLORENCE

Regimento Interno

(2022)

CONHEÇA MAIS O FLORENCE

DIRETORIA GERAL
Profa. Dra. Rita Ivana Barbosa Gomes

DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA
Prof. Pedro Ives Gomes Duailibe Mascarenhas

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO
Presidente: Ildoana Paz Oliveira

COORDENAÇÃO DO NUCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Prof. Januário Rosendo Máximo Junior

COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO
Profa. Priscila Loureiro de Sales Castro

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO
Profª. Eduarda Gomes Bogea

COORDENAÇÃO DE APOIO ACADÊMICO
Profª. Esp. Giovana Pacheco

REGIMENTO DO INSTITUO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR

TÍTULO I

DO INSTITUTO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR é uma Instituição de Ensino Superior privado, particular em sentido estrito, doravante denominada apenas de Instituto, com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de São Luís, no Estado do Maranhão, mantido pelo INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão.

Parágrafo Único – A FACULDADE é regida por esse Regimento.

Art. 2º A Faculdade, como instituição do Sistema Privado de Ensino, tem por objetivos, nas áreas dos cursos que ministra:

I. Formar indivíduos como cidadãos competentes, profissionalmente, no desempenho de suas funções, com respeito à ética e aos valores de nossa sociedade;

II. Realizar pesquisas e estimular as atividades criadoras;

III. Oferecer extensão do ensino e da pesquisa à comunidade, mediante cursos e serviços;

IV. Promover o intercâmbio e a cooperação com instituições de ensino dos diversos graus, tendo em vista o desenvolvimento da educação, da cultura, das artes, das ciências e da tecnologia;

V. Participar do desenvolvimento socioeconômico do País e, em particular, do Maranhão, como organismo de consulta, assessoramento e prestação de serviços, em assuntos relativos aos diversos campos do saber;

VI. Promover cursos de pós-graduação, atualização, extensão e treinamento profissional;

VII. Promover a educação continuada dos membros da comunidade acadêmica institucional;

VIII. Contribuir para a formação do espírito da cidadania num processo de educação permanente da sociedade;

IX. Promover a educação ambiental com vistas à defesa e valorização do meio ambiente;

X. Fazer com que seus egressos sejam indivíduos aptos a atuar em seu entorno, atendendo às necessidades das comunidades, com o intuito de torná-las autônomas no diagnóstico de seus problemas e no encaminhamento das soluções;

XI. Atuar junto às diversas comunidades e organizações de forma a levar os conhecimentos necessários em cumprimento de sua missão institucional.

Parágrafo Único – Para consecução de seus objetivos e conforme seus princípios, o Instituto constitui–se numa comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio, bem como de órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se inserem.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS

Art.3º- A administração geral do Instituto é assegurada por órgãos deliberativos e executivos.

§ 1º - Órgãos deliberativos e normativos:

Conselho Superior (CONSUP);

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEP);

Colegiado de Curso (CC).

§ 2º - Órgãos executivos:

Diretoria Geral;

Diretoria Acadêmica;

Diretoria Administrativo-Financeira;

Coordenadorias de Curso;

Coordenadoria de Pós Graduação e Extensão;

Art.4º - Ao Conselho Superior – CONSUP, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP e ao Colegiado de Curso - aplicam-se as seguintes normas:

I. Colegiado - funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria dos presentes;

II. Presidente do colegiado - participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;

III. Na falta ou impedimento eventual do Presidente do Colegiado, a Presidência será exercida pelo seu substituto legal e, na ausência deste, pelo decano, que será o membro docente mais antigo no exercício do magistério da Faculdade ou, em igualdade de condição, o mais idoso;

IV. Nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

V. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário anual, aprovado pelo colegiado, serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos; e

VI. Das reuniões, será lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

§ 1º – São adotadas as seguintes normas nas votações:

I. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é secreta;

II. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;

III. Não é admitido o voto por procuração;

IV. Os membros dos conselhos, que acumulam cargos ou funções, têm direito, apenas, a um voto.

§ 2º - As decisões dos Conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, deliberações, portarias ou instruções normativas, que devem ser baixadas pelo seu respectivo Presidente.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP

Art. 5º- O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e recursal do Instituto, é constituído pelos seguintes membros:

I. Diretor Geral, que o preside;

II. Diretor Acadêmico;

III. Diretor Administrativo- Financeiro;

IV. Um Coordenador de Curso eleitos por seus pares;

V. Coordenador da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão - CONEX

VI. Cinco representantes do corpo docente dos cursos de graduação eleitos por seus pares;

VII. Um representante do corpo técnico-administrativo eleito por seus pares;

VIII. Um representante discente, regularmente matriculado e indicado pelos seus pares;

IX. Um representante da Mantenedora, por ela indicado; e

X. Um representante da comunidade, indicado, em lista tríplice, pelas classes representativas, escolhido e designado pelo Diretor Geral.

§ 1º- Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à classe representada, ou que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas.

§ 2º- Os mandatos de que tratam os incisos V, VI, VII VIII e IX são de dois anos, vedada a recondução imediata.

Art. 6º- O Conselho Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo diretor

geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 7º- Compete ao Conselho Superior - CS:

I. Exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior da Faculdade;

II. Aprovar este Regimento, suas alterações e emendas;

III. Aprovar o plano de gestão da Faculdade;

IV. Deliberar, atendendo à legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação, pós-graduação e seqüenciais;

V. Deliberar sobre a criação, desmembramento, incorporação ou extinção de Unidades Acadêmicas ou Administrativas ouvida a Entidade Mantenedora;

VI. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;

VII. Deliberar sobre a política de recursos humanos do Instituto, planos de carreira e salários, no âmbito de sua competência, submetendo-a Entidade Mantenedora;

VIII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da Instituição, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo diretor geral;

IX. Decidir sobre a concessão de títulos acadêmicos e honoríficos e sobre a instituição de símbolos, bandeiras e outros dísticos para uso do Instituto e da sua comunidade acadêmico-administrativa;

X. Referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor Geral praticados na forma "ad referendum".

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEP

Art. 8º - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão- CONSEP, órgão deliberativo, normativo e consultivo, em matéria de natureza acadêmica, é constituído dos seguintes membros:

I. Diretor Geral, que o preside;

II. Diretor Acadêmico;

III. Coordenadores de Curso;

IV. Coordenador da Pós Graduação e Extensão;

V. Cinco representantes do corpo docente dos cursos de graduação, escolhido por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos;

VI. Um representante do corpo discente, regularmente matriculado e indicado pelos seus pares.

§ 1º- O mandato do representante do corpo discente é de 2 (dois) anos, vedada a recondução, sendo condição indispensável estar regularmente matriculado, não estar em dependência, ter frequência e desempenho satisfatórios nas disciplinas cursadas, e estar em dia com suas obrigações contratuais.

§ 2º - Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à classe representada, ou que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas.

Art. 9º - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP, reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 10- Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I. Fixar diretrizes e políticas de ensino, pesquisa, extensão da Faculdade;

II. Fixar normas acadêmicas complementares às deste Regimento sobre processo seletivo, currículos, matrículas, transferências, adaptações, avaliação e aproveitamento de estudos, além de outros congêneres;

III. Aprovar o Edital do Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação e suas normas específicas;

IV. Aprovar e encaminhar ao Conselho Superior, mediante parecer, proposta de criação e extinção de curso de graduação e pós-graduação;

V. Analisar, propor e aprovar as normas de funcionamento de estágios supervisionados, de monografias, monitoria e Trabalho de Conclusão de Curso;

VI. Apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cursos seqüenciais;

VII. Aprovar o Calendário Escolar;

VIII. Deliberar, em primeira instância, ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;

IX. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do Instituto, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;

X. Dar parecer sobre a composição dos currículos e suas alterações e decidir sobre questões relacionadas à sua aplicabilidade;

XI. Aprovar projetos de pesquisa, programas de extensão e projetos de Cursos de Pós-Graduação;

XII. Referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor Geral;

XIII. Aprovar e encaminhar para publicação os manuais do docente e do discente que regem a vida acadêmica o semestre letivo.

§ 1º - Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEP, cabe recurso ao Conselho Superior, por estrita argüição de ilegalidade, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data da ciência pessoal do teor da decisão pelo interessado.

§ 2º-Para efeitos do parágrafo anterior, será válido, também, o recibo aposto em Aviso de Recebimento Postal.

CAPITULO IV

DO COLEGIADO DE CURSO

Art.11 – O Colegiado de Curso, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

I. Coordenador de Curso, que o preside;

II. 2/3 (dois terços) dos Professores que ministram disciplinas no curso;

III. Um representante do corpo discente do curso, escolhido por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução por igual período e cumpridas às exigências do Parágrafo primeiro do art. 8º deste Regimento.

Art.12 – O Colegiado de Curso reúne-se uma vez por semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art.13 - Compete ao Colegiado de Curso:

I. Pronunciar-se sobre o Projeto Pedagógico do Curso, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, articulados com os objetivos do Instituto e com as presentes normas;

II. Avaliar o desenvolvimento do Plano de Ensino, analisando as articulações entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação;

III. Analisar resultados de rendimentos dos alunos, desempenho de disciplinas e do curso, com vistas à intervenção pedagógico - administrativa e do processo de avaliação institucional;

IV. Aprovar a programação de ensino, de iniciação à pesquisa, de atividades de extensão e de cursos seqüenciais;

V. Aprovar normas específicas para o estágio supervisionado, para elaboração e apresentação da monografia ou trabalho de conclusão de curso e para monitoria e aprovação dos projetos de pesquisa e extensão, submetidos ao NUPES, a serem encaminhados ao CONSEP;

VI. Tomar conhecimento dos resultados da Avaliação Institucional, dos instrumentos legais que estabelecem padrões de qualidade para avaliação dos cursos, dos resultados do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes- ENADE, com vistas aos procedimentos acadêmicos necessários ao bom andamento do curso;

VII. Apreciar a programação acadêmica que estimule a concepção e a prática interdisciplinar entre as atividades do curso.

CAPITULO V

DA DIRETORIA GERAL

Art. 14 - A Diretoria Geral, órgão executivo máximo da administração geral da Faculdade, é exercida pelo Diretor Geral.

§ 1º O Diretor Geral é auxiliado, em suas funções, pelo Diretor Acadêmico e pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

§2º Em suas ausências e impedimentos eventuais e legais, o Diretor Geral é substituído pelo Diretor Acadêmico.

§ 3º O Diretor Geral é designado pela Entidade Mantenedora.

Art. 15 – Os Diretores Acadêmico e Administrativo-Financeiro e o Coordenador de Curso serão designados pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Geral.

Art. 16 - São atribuições do Diretor Geral:

I. Administrar, coordenar e fiscalizar a Faculdade e representá-la, ativa e passivamente, junto aos poderes público e judiciário, e/ ou instituições de direito privado;

II. Representar a Faculdade interna e externamente ou promover-lhe a representação, no âmbito de suas atribuições;

III. Elaborar o plano de gestão da Instituição e submetê-lo à aprovação do CONSUP;

IV. Elaborar e submeter ao CONSUP a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;

V. Elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo aos órgãos competentes, depois de apreciado pelo CONSUP;

VI. Conferir grau, assinar diplomas, títulos honoríficos e certificados e demais atos acadêmicos em que estiver presente;

VII. Assinar diplomas de graduação e certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação juntamente com o Diretor Acadêmico.

VIII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina do Instituto, respondendo por abuso ou omissão;

IX. Propor a Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;

X. Constituir comissões e grupos de trabalhos, designando assessorias permanentes e temporárias, com finalidades específicas de implementação das políticas educacionais da Faculdade;

XI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;

XII. Resolver os casos omissos neste Regimento ou de caráter urgente "ad referendum" do CONSUP e do CONSEP;

XIII. Convocar e presidir o Conselho Superior e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XIV. Baixar resoluções referentes às deliberações dos órgãos colegiados que preside;

XV. Baixar portarias e demais atos normativos de sua competência;

XVI. Criar órgãos vinculados à Diretoria Geral para assessorar, administrar, controlar, coordenar, planejar e supervisionar as atividades específicas;

XVII. Autorizar acordos e convênios propostos pela Entidade Mantenedora com entidades nacionais e estrangeiras de interesse do Instituto;

XVIII. Autorizar, previamente, pronunciamento público e as publicações que envolvam responsabilidade da Faculdade;

XIX. Criar comissões temporárias ou permanentes, para apoiar ou subsidiar o estudo de assuntos específicos, de acordo com sua natureza; e

XX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 17 - Integram a Diretoria Geral, a Diretoria Acadêmica, Administrativo-Financeira, a Secretaria Acadêmica e os Núcleos de Apoio às Atividades Acadêmicas.

CAPITULO VI

DA DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 18 - A Diretoria Acadêmica, órgão executivo para assunto de natureza acadêmica, subordinada à Diretoria Geral, é exercida pelo Diretor Acadêmico, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º - A Diretoria Acadêmica supervisiona as atividades relacionadas ao processo de ensino – aprendizagem, à iniciação a pesquisa, à extensão, e a outras que vierem a ser criadas no âmbito acadêmico.

§ 2º - O Diretor Acadêmico, em seus impedimentos e em suas ausências legais, será substituído por um coordenador de curso, designado pelo Diretor Geral.

Art. 19 - Compete ao Diretor Acadêmico:

I. Assessorar a Diretoria Geral no exercício das atividades acadêmicas da Faculdade;

II. Coordenar e supervisionar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação, de pesquisa, de extensão e prestação de serviços à comunidade;

III. Coordenar ações de planejamento e avaliação de atividades didático-científicas e de ensino, pesquisa e extensão, objetivando sua integração;

IV. Estimular a participação da Faculdade em reuniões culturais, técnico-científicas e desportivas e;

V. Elaborar, conjuntamente às Coordenadorias de Curso, CAP e CPA os manuais do docente e do discente que regem a vida acadêmica do semestre letivo.

CAPITULO VII

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO- FINANCEIRA

Art. 20 – A Diretoria Administrativo - Financeira, órgão executivo para assuntos de natureza administrativa e financeira, é exercida pelo Diretor Administrativo-Financeiro, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º - A Diretoria Administrativo-Financeira supervisiona as atividades relacionadas a:

I. Recursos Humanos;

II. Recursos Patrimoniais e Materiais;

III. Serviços de Administração Geral;

IV. Recursos Orçamentários e Financeiros;

V. Serviços de Administração Geral.

§ 2º – O Diretor Administrativo-Financeiro, em suas ausências e impedimentos legais, é substituído por um servidor designado pelo Diretor Geral.

Art. 21 - Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I. Assessorar a Diretoria Geral na formulação e execução da política administrativa e financeira da Faculdade;

II. Coordenar as ações de planejamento, execução e avaliação da administração geral, em seus aspectos de recursos humanos, orçamentários, financeiros, patrimoniais, materiais e serviços gerais;

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

CAPITULO VIII

DA COORDENADORIA DE CURSO

Art. 22 - A coordenadoria de curso, órgão responsável pela gestão pedagógica dos cursos de graduação, diretamente vinculada à Diretoria Acadêmica, é exercida pelo coordenador de curso, designado pelo Diretor Geral.

§ 1º- O coordenador de curso deverá ter qualificação profissional na área do curso que coordena e pertencer ao quadro docente da instituição.

§2º- Em suas faltas e impedimentos, o coordenador será substituído por um professor do curso, escolhido pelo Diretor Geral.

§3º- A coordenação do curso será exercida, cumulativamente, com, pelo menos, uma atividade acadêmica de sala de aula.

Art. 23 - Compete ao Coordenador de Curso:

I. Coordenar, avaliar e supervisionar o curso de graduação, fazendo cumprir o regime escolar, os programas e as cargas horárias das disciplinas e demais atividades;

II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

III. Adotar, "ad referendum", em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do curso;

IV. Fazer cumprir as exigências necessárias para integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a elaboração de histórico escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;

V. Coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debate e outros, no âmbito do curso;

VI. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

VII. Acompanhar o desempenho docente e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos, de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;

VIII. Gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino, assim como a respectiva duração e carga horária;

IX. Gerenciar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico e propor sua revisão em face das necessidades do curso, compatibilizando e sua atualização de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes;

X. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso responsável pela coordenação didática do curso;

XI. Adotar, "ad referendum", em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso; e,

XII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade.

CAPÍTULO IX

DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA - NEaD

Art. 24 - O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos, disciplinas e atividades de educação a distância na Instituição, em extensão, graduação e pós-graduação, e encontra-se ligado a Direção Acadêmica dentro do organograma institucional e acadêmico da IES.

Art. 25 - A missão do NEaD é estender e ampliar a prestação dos serviços educacionais do Instituto Florence de Ensino Superior, mantendo o padrão de qualidade de ensino e atendimento aos alunos que tem caracterizado o instituto nestes anos todos de seu funcionamento.

Art. 26 - São atribuições da Coordenação do NEaD:

I. Sensibilizar e motivar a comunidade acadêmica da IES quanto à incorporação da tecnologia da informação e comunicação no seu fazer diário, sugerindo inclusões na política delineada pelo Instituto Florence de Ensino Superior, com vistas a (re) significar a prática de uso das tecnologias da informação e comunicação;

II. Estruturar um sistema de formação continuada aos professores e técnico-administrativos quanto ao uso das novas

tecnologias da informação, visando o máximo de qualidade e eficiência na aplicação de ferramentas tecnológicas;

III - Desenvolver modelos de capacitação que privilegiem a aprendizagem cooperativa e autônoma;

IV - Fortalecer o processo de ensino e aprendizagem da IES.

Art. 27 - Os objetivos da Educação a Distância são:

I. Implantar e implementar as programações dos cursos ofertados;

II. Divulgar normas e diretrizes expressas para a Educação a Distância;

III. Realizar estudos para implantação de metodologias adequadas para o desenvolvimento de currículos, por módulos e por competências, utilizando a metodologia de projetos;

IV. Promover estudos dos fundamentos e princípios expressos nas Diretrizes Curriculares na modalidade a Distância;

V. Elaborar material institucional e instrucional para apoio ao desenvolvimento da ação educativa;

VI. Desenvolver ações de capacitação continuada dos docentes, dos coordenadores de polo e de Curso, professores, pesquisadores, tutores à distância e presencial;

VII. Participar do processo de certificação e reconhecimento de experiências adquiridas anteriormente pelos alunos;

VIII. Coordenar a elaboração dos planos de cursos nos diferentes níveis de ensino na modalidade à distância bem como na formação inicial e continuada;

IX. Auxiliar na elaboração e/ou reformulação do Projeto Político-Pedagógico;

X. Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades pedagógicas dos cursos à distância e articular-se com outras instituições afins;

XI. Elaborar relatórios de desempenho dos serviços sob sua responsabilidade;

XII. Realizar estudos para o desenvolvimento de currículos, para a compreensão de natureza peculiar desta

modalidade, visando a criação de novas metodologias pedagógicas, e a qualificação dos agentes do processo, inclusive com previsão de investimentos no suporte tecnológico;

XIII. Assegurar a efetividade dos processos educacionais na Instituição e nos polos de apoio presencial na modalidade EaD;

XIV. Coordenar e distribuir as atividades docentes nos momentos síncronos e assíncronos na plataforma *Moodle* para a elaboração de material de autoria própria e ou coletiva;

XV. Promover estudos e propor ações para implementação dos fundamentos e princípios expressos nas Diretrizes Curriculares para a Educação a distância nos diferentes níveis de ensino articulando-se com as demais coordenações e demais setores do Instituto Florence de Ensino Superior.

CAPÍTULO X

DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONEX

Art. 28 - A Coordenação de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão – CONEX, superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades da área de Pós-Graduação, pesquisa e extensão da Faculdade, zelando pelo seu bom desempenho e qualidade, visando a excelência de forma integrada com a Diretoria Acadêmica.

Parágrafo Único – O Coordenador de Pós- Graduação, Pesquisa e Extensão deverá pertencer ao quadro docente da Instituição.

Art. 29 O Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, em sua ausência ou impedimento, será substituído por um Coordenador de Curso que, também, o sucederá em caso de vacância, até novo provimento, acumulando dois cargos, por designação do Diretor Geral.

Art. 30 Compete ao Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

I. Planejar e coordenar todas as atividades acadêmicas e didático-pedagógicas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;

II. Assinar documentos pertinentes à Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, juntamente com o DiretorAcadêmico e Geral.

III. Distribuir os docentes nos Cursos de Pós-Graduação e acompanhar seu desempenho através de avaliação interna, ao término de cada curso;

IV. Representar essas áreas da educação superior da faculdade perante autoridades e instituições congêneres e associativas de sua categoria no âmbito da sua competência;

V. Proceder à distribuição do pessoal docente nosrespectivos cursos de Pós-graduação;

VI. Zelar para que na área de sua jurisdição a Faculdade não fique privada ou desprovida de recursos de qualquer natureza, necessário ao desenvolvimento de suas atividades em nível de qualidade e excelência;

VII. Zelar pela fiel observância da legislação de ensino e das normas acadêmicas emanadas dos órgãos da Faculdade;

VIII. Zelar pela boa articulação entre a Pós-graduação, a Pesquisa, a Extensão e o ensino de graduação nas diversas áreas dos cursos ministrados pela Faculdade;

IX. Elaborar o Plano Anual de trabalho e sua coordenação;

X. Integrar ao CONSUP e CONSEP ;

XI. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e deliberações dos órgãos de administração superior;

XII. Baixar em Portaria, comunicado ou Edital, os atos de sua competência;

XIII. Elaborar e apresentar a Direção Acadêmica, ao final de cada ano letivo, relatório das atividades inerentes ao seu cargo para apresentação ao CONSUP e à Direção Geral da Mantenedora;

XIV. Analisar, aprovar, supervisionar e avaliar projetos de pesquisa e extensão, programas, cursos e atividades encaminhadas pelos Coordenadores de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

XV. Desempenhar outras funções e atividades no âmbito de sua competência ou que lhe sejam atribuídas pela Direção Acadêmica ou Direção Geral.

SEÇÃO I

DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 31 Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, do Instituto Florence de Ensino Superior, possuem carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 32 A Pós-Graduação *Lato Sensu* compreende curso de Especialização. A Pós-Graduação *Stricto Sensu* compreende os cursos de Mestrado e Doutorado

Art. 33 Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Instituto Florence de Ensino Superior têm por finalidade a qualificação de profissionais para o exercício de atividades técnicas, incluindo a formação humana e a realização de estudos com abordagem científica.

Art. 34 A Pós-Graduação *Stricto Sensu*, de natureza mais acadêmica e voltada para a geração do conhecimento, destina-se à formação de professores e pesquisadores com amplo domínio de seu campo de saber.

SEÇÃO II

DA PESQUISA

Art. 35 - A Faculdade incentiva a pesquisa mediante a concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e

outros meios ao seu alcance, dentro dos recursos financeiros liberados pela Mantenedora.

§ 1º- Os projetos de pesquisa e extensão são avaliados pela CONEX e homologados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP.

§ 2º- A CONEX deverá encaminhar periodicamente à Diretoria Acadêmica e Diretoria Geral as informações sobre os projetos de pesquisa e extensão.

Art. 36 A operacionalização da pesquisa e extensão na Instituição acontecerá por meio do Núcleo Pesquisa e Extensão/NUPES que é órgão eminentemente técnico do Instituto Florence de Ensino Superior, que desempenhará funções de avaliação e acompanhamento dos projetos de pesquisas desenvolvidos pela Instituição, sendo supervisionada pela Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – CONEX.

SEÇÃO III

DA EXTENSÃO

Art. 37 - A Faculdade desenvolve projetos de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas afins.

Art. 38 – São consideradas atividade de extensão:

I. Eventos culturais, técnicos e científicos;
II. Cursos de atualização oferecidos à comunidade acadêmica e a comunidade em geral;
III. Ações de prestação de serviços de assistência à Comunidade;
IV. Produções e publicações de interesse acadêmico e cultural;
V. Projetos de extensão, incluindo neste processo a Curricularização da extensão.

SEÇÃO IV

COMITÊ DE ÉTICA – Das atribuições

Art. 39 - O Comitê de Ética em Pesquisa do "FLORENCE" tem as seguintes atribuições:

I - Revisar todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, que lhe forem submetidos na Plataforma Brasil, cabendo-lhes a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa a ser desenvolvida na Instituição, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes nas referidas pesquisas;

II - O prazo para emissão do parecer inicial pelo CEP-FLORENCE é de trinta (30) dias a partir da aceitação na integralidade dos documentos do protocolo, cuja checagem documental deverá ser realizada em até 10 dias após a submissão.

III - Se o parecer for de pendência, o pesquisador terá o prazo de trinta (30) dias, contados a partir de sua emissão na Plataforma Brasil, para atendê-la. Decorrido este prazo, o CEP-FLORENCE terá trinta (30) dias para emitir o parecer final, aprovando ou reprovando o protocolo.

IV - Da deliberação ética: a análise do protocolo de pesquisa culminará com sua classificação como uma das seguintes categorias, conforme o caso:

1) Aprovado: quando o protocolo encontra-se totalmente adequado para execução;

2) Com pendência: quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua em "pendência", enquanto esta não estiver completamente atendida;

3) Não Aprovado: quando a decisão considera que os óbices éticos do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em "pendência";

4) Arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer;

5) Suspenso: quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa;

6) Retirado: quando o Sistema CEP-FLORENCE /CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética. Neste caso, o protocolo é considerado encerrado.

V - Manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo, que deve ficar à disposição das autoridades sanitárias;

VI - Acompanhar o desenvolvimento dos projetos através de relatórios anuais dos pesquisadores;

VII - Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência;

VIII - Receber dos participantes da pesquisa ou de qualquer outra parte denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, adequar o termo de consentimento e considerar-se como antiética a pesquisa descontinuada sem justificativa aceita pelo CEP-FLORENCE que a aprovou;

IX - Requerer instauração de sindicância à Direção da Instituição em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética nas pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP/MS e, no que couber, a outras instâncias;

X - Manter comunicação regular e permanente com a CONEP/MS.

XI – O CEP-FLORENCE ao analisar e decidir sobre as pesquisas submetidas à apreciação se torna corresponsável, garantindo a proteção dos participantes da pesquisa.

CAPÍTULO XI

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

SEÇÃO I

COORDENADORIA DE APOIO PEDAGÓGICO AOS DOCENTES E DISCENTES (CAP)

Art. 40 A Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente/ CAP, é um órgão de assessoramento didático-pedagógico do Instituto Florence de Ensino Superior, constitui-se como instância de apoio, acompanhamento e operacionalização de atividades acadêmicas.

Parágrafo Único - No que diz respeito às atividades inerentes à prática pedagógica e prática acadêmica, conforme definidas nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do Instituto Florence de Ensino Superior, divide-se em dois Núcleos:

I – Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP, responsável pelo atendimento das necessidades do corpo docente da IES, através da viabilização do Programa de Apoio ao Docente e o Plano de Qualificação Docente/ PQD.

II – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD responsável pelo atendimento às necessidades do corpo discente da instituição, através da viabilização do Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente.

Art. 41 - São objetivos do Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP:

a) Qualificar profissionais aptos para desenvolver na instituição uma docência comprometida às necessidades sociais da comunidade maranhense;

b) Elaborar e operacionalizar a formação inicial dos docentes, tendo, como princípio, a formação significativa dos professores;

c) Elaborar e operacionalizar a formação continuada dos docentes;

d) Organizar as atividades de planejamento e avaliação docente, no início de cada semestre letivo;

e) Acompanhar as atividades planejadas pelos docentes, dando-lhes suporte pedagógico sempre que necessário;

f) Fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito da instituição, com vistas à consecução dos objetivos inerentes a academia.

Art. 42 - São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD:

a) Apoiar e orientar o educando em sua trajetória acadêmica, instrumentalizando-o para construção/ reconstrução do conhecimento e para formação de novos saberes, baseado em critérios de cientificidade, que permitam a atuação consciente do profissional junto ao mundo do trabalho;

b) Implementar um programa de Nivelamento Acadêmico, que possibilite ao educando condições de eqüidade e prosseguimento de estudos;

c) Implementar ações que visem acompanhar os egressos dos Cursos de Graduação da IES. Desses resultados, retroalimentar as propostas pedagógicas dos cursos;

d) Fomentar a iniciação científica como princípio pedagógico e educativo dos discentes.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO, BIBLIOTECA E TECNOLOGIA

Art.43 - A Coordenadoria de Produção e Divulgação, Biblioteca e Tecnologia é órgão de apoio técnico ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, dirigida por um Coordenador.

Art.44 - São Atividades da Coordenadoria: a editoração, publicação e divulgação da produção acadêmica e da difusão de atividades culturais, dos serviços bibliotecários e dos laboratórios, dos equipamentos tecnológicos de apoio ao ensino e do Centro de Processamento de Dados.

Art.45 - Compete ao Coordenador proceder ao planejamento, à coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO III

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

Art. 46 – Compete a Assessoria de Comunicação:

I. Desenvolver, planejar e executar ações de comunicação interna e externa;
II. Fazer a manutenção dos murais de informação;

III. Elaboração de informativos e impressos diversos;
IV. Visitas a Empresas e Escolas para divulgação da Instituição;
V. Criação e desenvolvimento de material publicitário;
VI. Contato com agências publicitárias e gráficas;
VII. Logística para eventos internos e externos, desde que de interesse da IES;
VIII. Produzir materiais jornalísticos, publicitários e de relações públicas para consumo interno e externo;
IX. Planejar e marcar exposições, grupos musicais e teatrais na IES.

Art. 47 – Compõe a Assessoria de Comunicação o serviço de Marketing.

Art. 48 - São atividades do setor Marketing:

I. Atender a demanda das atividades internas da Assessoria de Comunicação, por meio de atendimentos pessoais, realização de reuniões, distribuição de tarefas, acompanhamento, avaliação e correção dos trabalhos realizados;
II. Elaborar os Planos de Comunicação da Faculdade (Semestral ou anual), de acordo com as diretrizes estabelecidas, monitorando a sua execução;
III. Supervisionar as atividades de produção informativa destinada ao site da Faculdade;
IV. Supervisionar e responder pelas ações da produção publicitária relacionada ao site da Faculdade, aos boletins internos, à produção gráfica interna (cartazes, folders, placas publicitárias) e aos meios de comunicação em geral (spots de rádio, filmes para TV);
V. Promover a avaliação e a melhoria das atividades de comunicação e cerimoniais no âmbito da Faculdade;
VI. Criar peças gráficas para divulgação de eventos, cursos ou a imagem da própria Faculdade;
VII. Realizar atividades correlatas, conforme a necessidade ou por solicitação da Direção Geral.

SEÇÃO IV

GERÊNCIA COMERCIAL

Art. 49 - Trata-se do órgão institucional voltado ao planejamento e às práticas mercadológicas voltadas ao desenvolvimento econômico da IES.

Art. 50 - São atribuições da Gerência Comercial:

I. Propor estratégias de captação de alunos e de constituir outros meios de sustentabilidade e lucratividade econômica da IES;

II. Participar ativamente do planejamento orçamentário anual designando recursos para a captação e a constituição da venda de novos serviços da IES;

III. Cumprir as metas econômicas da IES visando o cumprimento de sua missão institucional frente aos seus mantenedores;

IV. Acompanhar o desempenho dos órgãos institucionais e da equipe responsável pela captação e pela retenção dos alunos;

V. Constituir indicadores para a análise e planejamento estratégico-econômico da IES.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art.51 - A Secretaria Acadêmica é órgão responsável pela matrícula e movimento discente, pela documentação, registros e controles acadêmicos tanto para os cursos presenciais quanto em EAD da Faculdade.

Parágrafo Único – A Secretaria Acadêmica é dirigida por uma Secretária designada pelo Diretor Geral.

Art.52 - Compete à Secretária Acadêmica:

I. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivo de todos os dados acadêmicos dos discentes da Faculdade;

II. Planejar, acompanhar e orientar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos sob sua coordenação;

III. Atender a solicitações dos interessados, na expedição de declaração e certidão ou quaisquer outros documentos, com autorização do Diretor Geral.

IV. Expedir correspondências, declarações, certificados, transferências de alunos e outros documentos;

V. Assinar, juntamente, com o Diretor competente, documentos escolares para quais haja exigência de assinatura;

VI. Manter organizado, digitalizado e atualizado o arquivo escolar;

VII. Gerenciar matricula de acordo com art. 61 deste regimento.

Parágrafo Único. A Secretária Acadêmica responsabilizar-se-á pela execução de todas as atividades do setor juntamente com os demais funcionários

SEÇÃO V

NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – NTI

Art. 53 Órgão de apoio técnico ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo Único - São atividades integrantes deste Núcleo: editoração, publicação, divulgação da produção acadêmica e da difusão de atividades culturais, dos serviços bibliotecários e dos laboratórios, dos equipamentos tecnológicos de apoio ao ensino e do Centro de Processamento de Dados.

Art. 54 Compete ao Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação:

I. Assessorar a Diretoria Geral na formulação e implantação da política institucional;

II. Programar, coordenar e supervisionar as atividades que integram o Núcleo.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

SEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 55 – O Instituto Florence de Ensino Superior ministra os seguintes cursos:

I. De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II. De pós-graduação, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso;

III. Seqüenciais, para atender as necessidades específicas e abertos a candidatos portadores de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e de diploma de nível superior;

Art. 56 - A Instituição informará aos interessados, antes do início de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos de ingresso, corpo docente e sua qualificação, recursos disponíveis e critérios de avaliação, bem como portaria de autorização de funcionamento dos cursos.

Art. 57 – Os cursos de pós-graduação, "lato" e" *stricto sensu"*, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam aos requisitos em cada caso, destinam-se à formação de docentes, pesquisadores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores e treinamento em técnicas especializadas.

Parágrafo único – Os cursos de pós-graduação *"lato"* e *"stricto sensu"* poderão ser ministrados exclusivamente pela Faculdade ou mediante convênios firmados com outras instituições públicas ou privadas.

SEÇÃOII

DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 58 - Os cursos de graduação da Faculdade habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão.

Art. 59 – O currículo de cada curso de graduação, elaborado em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais, é integrado por disciplinas teóricas e práticas com a seriação semestral, cargas horárias respectivas, duração e prazos de integralização curricular, nos quais até 40% das cargas horárias dos cursos de graduação poderão ser ofertadas na modalidade EAD.

Parágrafo Único - O currículo, tal como formalizado, correspondendo ao desdobramento dos conteúdos previstos nas diretrizes curriculares, estabelecidas pelo órgão federal competente ou previstas em legislação específica, todas obrigatórias, habilita à obtenção do diploma.

Art. 60 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e/ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

§1º - O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, avaliado pelo CAP e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§3º - A duração da hora-aula, no turno diurno, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) minutos e no turno noturno não poderá ser superior a 50 (cinquenta) minutos.

Art. 61 - Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino e pesquisa e de disciplinas curriculares com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdos, cargas horárias, trabalhos escolares e critérios de aprovação, objetivando a utilização de recursos materiais e humanos disponíveis.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 62 - O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

§1º O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§2º A Instituição publicará, antes do início de cada período letivo, os Manuais do Aluno e do Professor.

Art. 63 - Entre os períodos letivos regulares poderão ser oferecidas disciplinas ou bloco de disciplinas, de forma intensiva, para atender a necessidades de adaptação e integralização curricular, dependência, reprovação dos discentes regulares, bem como programas de ensino não curriculares e de iniciação à pesquisa e à extensão.

Art. 64 - As atividades acadêmicas da Faculdade são escalonadas, anualmente, em Calendário Escolar, do qual constará, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos períodos letivos, de transferência e de trancamento de matrícula, as datas referentes às atividades acadêmicas significativas, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP.

Art. 65 – O Diretor Geral poderá efetuar alterações "ad referendum" no calendário acadêmico escolar, desde que seja de interesse do ensino e/ou da administração escolar, submetendo as alterações à apreciação do CONSEP.

Parágrafo Único – À comunidade docente e discente está garantida a utilização de manuais, visando melhor compreensão sobre a dinâmica das atividades acadêmicas.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 66 - O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do estrito limite de vagas oferecidas.

§ 1º - As vagas iniciais oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Órgão Federal competente;

§ 2º - As inscrições para o processo seletivo são abertas através de edital, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEP, do qual constarão os cursos e habilitações ou disciplinas oferecidas com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e desempate, o preço dos serviços educacionais e demais informações úteis aos candidatos.

Art. 67 - O processo seletivo para preenchimento das vagas iniciais da Graduação, abrangerá conhecimentos em nível do ensino médio ou equivalente, sem ultrapassar esse nível de complexidade, a serem avaliados, na forma disciplinada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP.

§ 1º - Compõe, também, como norma de ingresso a vagas iniciais nos cursos de graduação a análise e validação do coeficiente de desempenho escolar do aluno, no Ensino Médio, conforme regulamento próprio da IES.

Art. 68 - A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEP.

§ 1º- A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato deixar de requerê-lo ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º - Na hipótese de restarem vagas iniciais não preenchidas, a Faculdade poderá realizar novo processo seletivo, ou nelas poderão ser recebidos alunos transferidos de outras instituições ou portadores de diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado.

Art. 69 - O processo seletivo é organizado e feito realizar pela comissão designada pelo Diretor Geral para este fim.

§ 1º- Compete à comissão do processo seletivo a coordenação do concurso, a elaboração e julgamento das provas, bem como aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º - O processo seletivo só tem validade para o período letivo expressamente requerido em competente edital, divulgado publicamente e oficialmente.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 70 - A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em formato digital (On-line), mediante prazos estabelecidos em edital e no Calendário Acadêmico, instruídos o requerimento com a seguinte documentação:

I. Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, devidamente autenticado pelo órgão competente;
II. Histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
III. Documento de identidade;
IV. Título de Eleitor, se maior de dezoito anos;
V. CPF;
VI. Prova de regularidade com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
VII. Certidão de nascimento ou casamento;
VIII. Uma foto em tamanho 3 x 4, recente;
IX. Comprovante de residência; e
X. Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

§ 1º No ato da matrícula on-line, os estudante irão inserir na plataforma de matrícula seus documentos digitalizados, fazendo *upload* dos mesmos.

§ 2º - A pasta documental do aluno será digital, sendo armazenada em arquivo próprio para este fim.

§ 3º - O Diretor Geral, na qualidade de presidente do CONSEP, pode estabelecer outras exigências para a matrícula.

§ 4º - O diploma, devidamente registrado ou autenticado pelo órgão competente, de candidatos que concluíram ensino médio ou equivalente e os diplomas registrados de cursos superiores substituem os documentos exigidos pelos incisos "I" e "II" deste artigo.

§ 5º - Análise e deferimento dos documentos de matrículas serão realizados por uma comissão verificadora designada pelo Diretor Geral.

Art. 71 - O candidato classificado no processo seletivo, que não se apresentar para matrícula dentro do prazo pré-estabelecido, com todos os documentos exigidos neste Regimento e no edital, mesmo se já tiver efetuado o pagamento das taxas regulamentares exigidas, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

§ 1º - Fica proibida qualquer justificativa que exima o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos para a matrícula.

§ 2º - O requerimento de renovação de matrícula e de confirmação de continuidade de estudos seguirá os ditames constantes no contrato de prestação de serviços educacionais referente ao semestre letivo, sendo instruída com o comprovante de pagamento da 1ª parcela, bem como a quitação das parcelas referentes ao semestre anterior.

§ 3º A consolidação da matricula dar-se-á após assinatura do contrato de prestação de serviço entre as partes.

Art. 72 - Independente do processo seletivo, pode ser efetuado ingresso de candidatos portadores de diploma, registrado, de curso de graduação e/ou alunos egressos do ensino médio que apresentarem coeficiente de desempenho escolar a partir da média 8,0 (oito) no Ensino Médio ou apresentar pontuação mínima de 450 pontos no ENEM, conforme regulamento, além de observadas as normas vigentes e as disposições Regimentais, no limite de vagas da Faculdade.

Parágrafo único - O portador de diploma, registrado, de curso de graduação pode, existindo vaga, matricular-se em séries subseqüentes do curso, após análise dos respectivos currículos e programas e aprovação do colegiado de curso.

Art. 73 - Será facultado às pessoas interessadas em complementar ou atualizar conhecimentos, matrícula nas disciplinas integrantes dos currículos

dos cursos de graduação, entendidas como matrícula em disciplinas isoladas, desde que existam vagas e o candidato demonstre capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo.

Art. 74 - A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 75 - A matrícula é feita por período letivo, admitindo-se a dependência em até quatro disciplinas, por semestre, podendo ser cursada(s) no contraturno.

§ 1º - O aluno poderá cursar, no máximo, 6 disciplinas por semestre letivo e, no mínimo, 4 disciplinas, conforme a demanda curricular do período de matrícula no curso. As disciplinas pendentes poderão ser cursadas em cadeiras de férias, turmas especiais ou no contraturno;

§ 2º - O aluno que tiver 4 reprovações poderá escolher até 2 disciplinas do período regular para cursar, desde que as disciplinas pendentes não sejam pré-requisitos para as novas;

§ 3º - Turmas com uma quantidade inferior a 50% de alunos, conforme previsto em PPC, poderão ser suspensas ou canceladas;

§ 4º - Entende-se como alternativa para superação do que é apresentado no § 3º, quanto à suspensão ou cancelamento de turma, o ensalamento de alunos em turmas especiais, ou a oferta da disciplina em cadeiras de férias, até que se alcance o limite mínimo estipulado: Enfermagem/ Farmácia/ Nutrição/ Estética/ Fisioterapia/ Biomedicina/ Direito/ Ciências Contábeis - mínimo de 25 alunos por turma; Odontologia - mínimo de 30 alunos por turma.

§5º - A critério do Diretor Geral poderá ser aceita matrícula fora do prazo, desde que haja vaga, mediante requerimento instruído com justificativa do interessado e o comprovante de pagamento da taxa correspondente.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 76 - É concedido trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Instituição e seu direito à renovação de matrícula.

Parágrafo Único- O trancamento será concedido, mediante requerimento do aluno, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar e por tempo não inferior a um semestre letivo e não superior a quatro semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

Art. 77- É admitido o cancelamento de matrícula, mediante requerimento do interessado, desde que o mesmo esteja quite com a Biblioteca e com o setor financeiro da Instituição.

Art. 78 - O cancelamento de matrícula implica o desligamento do aluno da Instituição e seu reingresso somente poderá ocorrer observada uma das seguintes condições:

I. Classificação em novo processo seletivo;

II. Existência de vaga.

Art. 79 - A concessão das solicitações de trancamento ou cancelamento de matrícula ficará condicionada à quitação das parcelas da semestralidade, vencidas até a data da efetiva formalização do desligamento do aluno, independentemente de seu comparecimento à Instituição.

Art. 80 Fica garantido o regime especial aos alunos regularmente matriculados merecedores de tratamento especial nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único - Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP a regulamentação de atendimento ao regime especial.

Art. 81 O reingresso do aluno em situação de trancamento ou abandono estará sujeito a adaptações às eventuais alterações de estrutura curricular vigente na instituição.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 82 - É concedida a matrícula a aluno transferido de curso de graduação de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo ou em outro curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no Calendário Escolar, mediante processo seletivo, quando o número de candidatos for superior ao número de vagas.

§ 1º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído pelo histórico escolar oficial do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, na forma da legislação vigente.

§ 2º - As transferências "ex-officio" dar-se-ão na forma da lei.

Art. 83 - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único - O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas pelas coordenadorias dos respectivos cursos de Graduação.

Art. 84 - Na elaboração dos planos de adaptação, pelas coordenadorias de Curso, serão observados os seguintes princípios gerais:

I. A adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;

II. Quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, poderá aqueles estudos realizar-se no regime de matrícula especial em disciplina;

III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegurem a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo originadas das diretrizes curriculares cursadas com aproveitamento;

IV. Quando a transferência for processada durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas e freqüências obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 85 - Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência de aluno matriculado.

Parágrafo único - Não é concedida transferência a aluno que se encontre respondendo a inquérito administrativo ou cumprindo penalidade disciplinar.

Art. 86 - Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos oriundos de processo seletivo que tenham cursado disciplinas equivalentes em outras Instituições de Ensino Superior, no que couberem, as normas de aproveitamento de estudos, previstas para transferência.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Seção I – Do Ensino Presencial

Art. 87- A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina.

Art. 88 – A avaliação de desempenho escolar integra o processo de ensino e aprendizagem, como um todo articulado, incidindo sobre a frequência, ações atitudinais e o aproveitamento do aluno nas atividades curriculares e de ensino de cada disciplina.

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

§ 2º - A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

Art. 89 - Nos dias de avaliação bimestral, deve-se observar o tempo de sua aplicação, sendo igual à carga horária diária, trabalhada em sala de aula, naquele dia de aplicação da avaliação.

§ 1º - Os docentes devem entregar para CAP as suas avaliações bimestrais para análise. Caso o docente não observe a demanda expressa pela CAP e pelas

Coordenações de Curso, a prova não será realizada, resultando em advertência ao professor;

§ 2º - A sistemática de avaliação do IFES é composta, por:

a) Disciplinas Teóricas: avaliação intermediária e avaliação regimental – 1º e 2º bimestres. A avaliação intermediária (TDE) tem peso 3 e diz respeito a 30% do processo avaliativo, sendo desdobrada através de situações de aprendizagem problematizadoras. A avaliação regimental tem peso 7 e diz respeito a 70% do processo avaliativo, sendo desdobrada através de prova mista. A prova mista valoriza o referencial cognitivista, respeitando as linguagens da epistemologia interdisciplinar: problematização, contextualização e flexibilização;

b) Disciplinas Teórico-práticas: avaliação regimental e plano de trabalho – 1º e 2º bimestres. A avaliação regimental tem peso 5 e diz respeito a 50% do processo avaliativo, sendo desdobrada através de prova mista. A prova mista valoriza o referencial cognitivista, respeitando as linguagens da epistemologia interdisciplinar: problematização, contextualização e flexibilização. O plano de trabalho tem peso 5 e diz respeito a 50% do processo avaliativo, sendo desdobrado a partir da sistematização, pelo docente, de critérios que consideram as habilidades e competências previstas em DCN'S e PPP do Curso, pertinentes à formação discente;

c) Disciplinas Práticas: plano de trabalho – 1º e 2º bimestres. O plano de trabalho tem peso 10 e diz respeito a 100% do processo avaliativo, sendo desdobrado a partir da sistematização, pelo docente, de critérios que consideram as habilidades e competências previstas em DCN'S e PPP do Curso, pertinentes à formação discente;

d) No curso de Medicina, a aferição do rendimento acadêmico é realizada através dos vários instrumentos em cada componente de aprendizagem. Em cada período são atribuídos três graus (**Avaliação PR1, Avaliação PR2 e Avaliação PR3**) ao aluno. Cada grau é composto, no mínimo, por uma avaliação, podendo ser utilizado como instrumentos de avaliação provas teóricas, práticas, testes, apresentação de casos clínicos etc. A **Média Parcial (MP)** do semestre é obtida através da média aritmética dos dois graus. É considerado aprovado e dispensado da Avaliação Final, em cada componente de aprendizagem, o aluno que tiver obtido média parcial (semestral) igual ou superior a 7,0 (sete).

e) Fazem obrigatoriamente parte das atividades avaliativas o OSCE e Mine-CEX a partir do 4º período.

f) todas as avaliações escritas devem apresentar as seguintes orientações:

1 Leia atentamente cada questão e responda na folha de respostas;

2 Assine e date a prova em todas as suas folhas;

3 O uso de corretivo não será permitido na folha de respostas. A folha de resposta deve ser entregue sem rasuras;

4 Não serão consideradas as questões respondidas, na folha de resposta, de lápis ou caneta de cor diferente a azul ou preta;

5 Só será permitido que o discente tenha em mãos, no início da prova, borracha sem capa, caneta (de corpo transparente) de tinta na cor AZUL ou PRETA e documento de identificação, caso seja necessário;

6 Não será permitido o uso de materiais eletrônicos, materiais de apoio e anotações durante a realização da avaliação (o contrário apenas com liberação docente), bem como de bonés, óculos de sol, jalecos e outros que venham a possibilitar o armazenamento de material escrito;

7 Não será permitida a comunicação, com intenção de "pesca", entre os discentes;

8 Os celulares deverão ser desligados ou permanecer em modo SILENCIOSO, dentro das bolsas ou mochilas, por todo o tempo em que o discente permanecer em sala de aula;

9 Não será permitida a entrada de discente, na sala de aula, após o início da avaliação;

10 As saídas do discente, da sala de aula, para banheiro ou para beber água, dentre outros, em meio ao desenvolvimento do horário de prova, estão proibidas, exceção aos casos extremos em que o discente será acompanhado por colaborador designado pelo docente;

11 Não será permitida a saída do discente, da sala de aula, em um tempo inferior a 60 min. A exceção será feita às situações em que o aluno passar mal e não puder mais continuar no espaço físico de avaliação;

12 A avaliação tem o tempo mínimo de 100 min;

13 Cada questão corresponde ao valor entre parênteses;

14 A prova será automaticamente anulada caso o aluno seja visto "pescando". Neste sentido, é prudente evitar conversa e registros pelo corpo ou através de qualquer recurso;

15 O aluno poderá questionar o professor sobre qualquer dúvida, referente aos enunciados das perguntas, desde que a indagação não comprometa o docente, no sentido de responder à questão proposta na avaliação.

§3º O Trabalho Discente Efetivo – TDE é um conjunto diversificado de atividades relacionadas ao ensino, que incorporam as práticas pedagógicas previstas nos mais diversos componentes curriculares, realizadas dentro ou fora de sala de aula, de forma individual ou coletiva, voltadas à integralização dos currículos dos cursos de graduação, favorecendo a apropriação do conhecimento e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas nos projetos pedagógicos de curso - PPC.

§4º São consideradas como atividades do Trabalho Discente Efetivo qualquer atividade realizada na forma de Metodologias Ativas composto de:
- Atividade de leitura e pesquisa na biblioteca (que deve ser melhor explorada) ou em plataforma digital;

I - Atividades de fixação de conteúdos e desenvolvimento de competências, tais como estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades de campo, visitas técnicas, relatórios, oficinas, pesquisas, estudos de casos, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, dentre outros;

II - Trabalhos individuais ou em grupo no âmbito interno ou externo às IES com o objetivo de desenvolver estudos de caso, projetos, seminários, análises técnicas, resoluções de situações problemas reais ou simulados, estudos de viabilidades técnicas, júris simulados etc.

§5º - O TDE é componente integrante da carga horária das disciplinas. Deve, portanto, ser realizado pelos discentes como requisito parcial para a obtenção da aprovação na disciplina.

Art. 90 - Respeitando o limite mínimo de frequência, a verificação da aprendizagem abrange em cada disciplina:

I. Desenvolvimento de capacidades cognitivas (conceituais, procedimentais e atitudinais) e habilidades;

II. Assimilação progressiva do conhecimento;

III. Trabalho individual e/ou em grupos em atividades curriculares de estudo e de aplicação de conhecimento.

§ 1º Ao conjunto desses aspectos verificados no semestre letivo ou período especial correspondem às seguintes avaliações:

a) Avaliação Bimestral – 02 por disciplina teórica e teórico-prática;

b) Avaliação Substitutiva – 01 por disciplina (referentes ao 1º ou 2º bimestre)

c) Avaliação Final – 01 por disciplina.

d) A avaliação substitutiva – mista - terá de 7 a 10 questões, sendo o seu peso 10, .

e) A prova final – objetiva – terá de 7 a 10 questões, sendo o seu peso 10. Conforme o regimento da Faculdade, não será concedida 2ª chamada à prova final

f) Apenas na situação de disciplinas teórico-práticas e práticas é que as provas substitutivas e finais poderão ser aplicadas em laboratório ou realizadas sob a forma de exame oral, de acordo com o Calendário Acadêmico.

§ 2º – O aluno está obrigado, regimentalmente, a submeter-se a avaliações por semestre letivo. A média aritmética para aprovação nas avaliações bimestrais será igual ou superior a sete (7,0).

§ 3º – O aluno que deixar de comparecer às provas bimestrais, nas datas fixadas ou que obtiver média inferior a sete (7,0), poderá submeter-se a uma avaliação substitutiva que será realizada ao final do período letivo, antes da Avaliação de exames finais. O conteúdo programático versará sobre o bimestre a ser substituído. Caso o resultado da prova substitutiva seja inferior à nota obtida anteriormente nas Avaliações Bimestrais, permanecerá inalterada a situação anterior.

§ 4º – O aluno que, após as duas avaliações bimestrais e a correspondente prova substitutiva, alcançar média inferior a sete (7,0) e igual ou superior a quatro (4,0), deverá submeter-se à Avaliação Final, que versará sobre todo o conteúdo programático da disciplina, ministrado durante o semestre letivo.

§ 5º - O aluno que, após a média aritmética das avaliações bimestrais e substitutiva obtiver, como resultado, média inferior a quatro (4,0), ficará impedido de submeter-se à Avaliação Final e, automaticamente, estará reprovado na disciplina. Não será concedida segunda chamada à Avaliação Final.

§ 6º - Para que o aluno não seja considerado reprovado na disciplina, deverá, na Avaliação Final, obter uma **NOTA** igual ou superior a cinco (5,0) e **MÉDIA** igual ou superior a seis (6,0).

Art.91 - O aluno reprovado poderá ser promovido ao período seguinte com dependência em até três disciplinas, podendo cursar até duas disciplinas do período regular.

Art. 92 – Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade sobre o controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador do Curso supervisionar essa atividade, intervindo em caso de omissão.

§ 1º É atribuída nota zero (0) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração de trabalhos de verificação parcial, provas ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuição de notas, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas neste regimento.

§ 2º As notas correspondentes à Avaliação Final, em disciplinas cursadas sem aproveitamento, serão substituídas no histórico escolar do aluno, quando cursadas novamente com aproveitamento.

§ 3º É garantido ao aluno o direito a pedido de reconsideração e revisão das notas atribuídas pelo professor da disciplina ao seu desempenho acadêmico.

Art.93- É considerado aprovado o aluno que:

I. Obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas em cada disciplina e obtiver, após as avaliações bimestrais, média igual ou superior a sete (7,0);

II. Obtiver, após avaliação final, média (Nota da Avaliação Final+ Média Final /2) igual ou superior a seis (6,0);

Art. 94 – O aproveitamento do desempenho escolar do aluno é avaliado mediante verificações parcial e final expressas em nota de zero (0) a dez (10), permitindo-se apenas um (01) decimal.

Art. 95 – Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora, composta por 3 (três) docentes do Curso, sendo um deles a Coordenação e constituída para esse fim, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos.

I – Para concessão dos benefícios previstos no *caput* deste artigo, observar-se-á rigorosamente:

a) A conclusão do ciclo básico do currículo do curso de graduação em que o aluno estiver matriculado;

b) Experiência profissional de 1 (um) ano;

c) Comprovação de experiência profissional, considerando a área de conhecimento solicitada para aproveitamento;

d) Aprovação em prova escrita, dissertativa, contendo 09 (nove) questões. Necessitando que a média seja, no mínimo, 7,0 (sete);

e) Aprovação em prova prática. Tal avaliação simulará situação real associada à área de conhecimento solicitada para aproveitamento, necessitando que a média seja, no mínimo, 7,0 (sete);

Art. 96 – A revisão de notas, provas e frequências dar-se-á no prazo de até 5 dias úteis após o lançamento no sistema acadêmico e que corresponda ao semestre em pauta.

Parágrafo único – o aluno que, por motivo de saúde, ausentar-se da instituição, comprometendo suas atividades acadêmicas, terá um prazo de até 72 horas para comparecer à SECAD, registrando e comprovando a ocorrência através de boletim médico, o que lhe conferirá a justificativa de suas faltas. Caso a ausência perdure, após registro na SECAD, por 15 dias, será necessário solicitar o exercício de atividades domiciliares.

Seção II – Da Avaliação EaD

Art. 97 - Procedimentos metodológicos e sistemática de atividades e avaliações das disciplinas ofertadas na modalidade EaD:

§ 1º - A disciplina ofertada na modalidade de *educação à distância* refere-se ao ensino e formação em que a utilização de tecnologias e recursos de aprendizagem, e não a presença continua em salas de aula físicas, é a característica fundamental da experiência de aprendizagem.

Art. 98 - O ensino à distância proporciona recursos de aprendizagem em um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), e uma interação entre os estudantes, assim como entre o professor/tutor e o estudante. A interação acontece por meio de tecnologias de informação (mídias digitais, chats, videoconferências, simuladores virtuais), por e-mail e por encontros presenciais e plantões tira-dúvidas.

Art. 99 - A disciplina está organizada no AVA com uma página inicial contendo um boas-vindas aos estudantes, o cronograma da turma, o cronograma dos encontros com os tutores e plantões tira-dúvidas, o calendário de avaliações, o manual do aluno e o tópico minhas disciplinas onde o estudante terá acesso a disciplina que está matriculado.

§ 1º - A disposição didática da disciplina inicia com o tópico VAMOS COMEÇAR que contém os itens **avisos e notícias**, **leia com atenção** que dispõe

sobre o processo avaliativo, **informação importante** que trata sobre o plagio acadêmico, **fórum de apresentação** no qual o professor/tutor se apresenta, destaca a importância da disciplina e convida os estudantes a se apresentarem, contém ainda a **estrutura da disciplina** com ênfase na ementa, nos objetivos, objetos de conhecimento, referencias e por pelo link da **biblioteca virtual.**

§ 2º - Continua com 4 (quatro) unidades, sendo duas por bimestre, tendo cada unidade a seguinte trilha de aprendizagem:

- **Objeto de conhecimento** (Livro online com as indicações dos capítulos de estudo, vídeoaulas, *podcast*, artigos).
- **Aprendendo+** (material para leituras complementares dos assuntos estudados)
- **Fórum de discussão** (aberto no início da disciplina e encerrado ao final do bimestre)
- **Tarefa.** (proposta de uma atividade sobre temáticas estudadas na unidade)
- ***Chat*** (em data previamente agendada pelo tutor)
- **Sugestão do Professor (**Indicação de filmes, documentários, música (mídias digitais)

Art. 100 - O processo avaliativo se dará de forma processual, contínuo e integrado ao currículo e a aprendizagem. Neste sentido, a avaliação atende não só a avaliação da aprendizagem, mas também, na perspectiva pedagógica, responde aos objetivos da disciplina e do curso iniciando desde a preparação e produção do material didático até a escolha dos instrumentos de avaliação.

Art. 101 - O processo avaliativo se dará em dois momentos, sendo o primeiro desenvolvido ao longo das unidades que compõem o bimestre e o segundo com uma avaliação presencial no final de cada bimestre. As notas serão calculadas da seguinte forma:

I - Fóruns: 10% da nota bimestral;

II - Atividades das Unidades de Aprendizagem (desafios+exercícios): 20% da nota bimestral;

III - Tarefas: 20% da nota bimestral

IV - Prova: 50% da nota bimestral.

Art. 102 - Os fóruns são participativos e interativos, pois os alunos devem participar respondendo e interagindo um com os outros sobre uma questão proposta pelos professores/tutores:

I. Desafio – consiste numa situação-problema que deve instigar o estudante a um contexto reflexivo e a tomar decisões. A situação deve estar contextualizada transportando o aluno para a realidade que pode ser por ele vivenciada ou vivencias pertinentes aos temas estudados na unidade de aprendizagem.

II. Exercícios – Versa sobre o conteúdo estudado na unidade, realizado de forma online, sendo de múltipla escolha, composto de cinco questões com cinco alternativas de respostas

III. Tarefa – Uma atividade que permita ao estudante uma possibilidade de revisão do material estudada na unidade e que permita o desenvolvimento da habilidade da escrita podendo ser um resumo, um fichamento, uma resenha, um estudo dirigido, etc.

§ 1º - As provas são presenciais, realizadas em dias e horários previamente definidos, nos laboratórios de informática da IES, sendo duas avaliações bimestrais, e caso seja necessário, uma substitutiva e uma final.

§ 2º - Para realizar a avaliação presencial o estudante deverá entrar no AVA e clicar no item avaliação e por meio de uma senha especifica acessar a prova. Esta prova será composta de 10 questões de múltipla escolha.

§ 3º - Essas questões devem conter, preferencialmente, um texto-base, um enunciado e cinco alternativas. No texto-base pode ser utilizado escritos, figuras, gráficos, tabelas, etc. O enunciado deve apresentar clareza e objetividade e pode ser feito em forma de pergunta ou frase a ser completada ou respondida na alternativa correta. As alternativas devem ser compostas de cinco respostas com apenas uma única correta sendo observados a articulação entre elas, o texto-base e o enunciado da questão.

CAPÍTULO VII

DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, NÃO OBRIGATÓRIO E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 103 - Os estágios obrigatórios são atividades indispensáveis para a obtenção do grau respectivo.

Art. 104 - Os estágios obrigatórios têm por finalidade propiciar ao aluno a oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão de professor ou profissional graduado na área específica do curso pretendido.

Art. 105 - Os estágios obrigatórios realizam-se em situação real de trabalho, de acordo com a programação específica, aprovada pela Coordenadoria de Curso.

Art. 106 - Observadas as normas gerais deste Regimento, os estágios obedecerão, ainda, os seguintes critérios:

I. Serão encaminhados ao estágio curricular obrigatório os(as) alunos(as) regularmente matriculados;

II. Ter sido aprovado(a) em todas as disciplinas teórica e prática do seu curso;

III. Ter cumprido os pré-requisitos pedagógicos;

IV. O campo de estágio deve ser oficialmente parceiro do Instituto Florence de Ensino Superior;

V. Os (as) alunos (as) devem portar documentação específica de estágio;

Parágrafo único: Os sujeitos envolvidos no estágio dos cursos de graduação do Instituto Florence de Ensino Superior são: os supervisores (distribuídos entre supervisores técnicos e supervisor docente) e os estagiários.

Art. 107 – Os estágios, na forma da legislação vigente (Lei nº 11.788 de 25/09/2008), poderão ser Obrigatórios e Não-Obrigatórios:

I. Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diplomas.

II. Estágio Não-Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 108 - Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados pelo supervisor técnico, acompanhados e avaliados pelo supervisor docente, sob a coordenação dos cursos.

Art. 109 - As atividades de estágio, independentemente de sua natureza, serão desenvolvidas ao abrigo de convênios celebrados entre instituições públicas e privadas.

Art. 110 - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC ocorre em forma de artigo, sendo defendido em seção pública, conforme resolução do CONSEP.

Art. 111 – As atas de apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e requerimentos acadêmicos passam a ser digitais, com assinatura eletrônica.

§ 1º - As Atas digitais com o resultado de Trabalhos de Conclusão de Curso será publicado no canal do aluno, no portal da IES.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art.112. O Plano de Cargos e Carreira do Magistério Superior do INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO, a seguir designado PCCMS/IFES trata-se de um documento de conhecimento que estrutura, oficializa e normatiza as relações funcionais do corpo docente do Institucional.

Parágrafo único: O PCCMS é responsável por definir as políticas gerais e critérios para a composição do quadro docente, admissão, regras e exigências dos regimes de trabalho, classificação, remuneração, incentivo, promoção e avaliação dos professores.

Art. 113 - São princípios básicos do PCCMS:

I – Estimular e apoiar o desenvolvimento pessoal e profissional dos integrantes do magistério superior, de modo a assegurar um quadro docente qualificado;

II – Possibilitar ao professor o exercício eficaz e eficiente do seu papel e de suas atividades na Instituição;

III – Proporcionar o crescimento profissional do professor na respectiva carreira.

Art. 114 - Para efeito da interpretação e correta execução deste Plano, a terminologia adotada e seus respectivos conceitos são os seguintes:

I – INGRESSO/ADMISSÃO – É o ato de vinculação do professor à Instituição por contrato de trabalho, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Plano;

II – ENQUADRAMENTO – É o posicionamento do professor na categoria funcional, após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste Plano para seu ingresso;

III – PROMOÇÃO – É a passagem do professor de uma referência para outra, na mesma categoria funcional, mediante avaliação de desempenho, verificação de tempo e natureza de serviço na IES.

Art. 115 - . A carreira do magistério da IES compreenderá as seguintes categorias:

I – Professor Auxiliar – Nível 1 (N1);

II – Professor Assistente – Nível 2 (N2);

III – Professor Adjunto – Nível 3 (N3);

IV – Professor Titular – Nível 4 (N4).

Art. 116 - O Ingresso ou promoção entre as categorias atenderá as seguintes determinações:

I – Nível 1 (N1) – **PROFESSOR AUXILIAR** - É o professor ingressante na IES que possua título mínimo de Especialista.

II – Nível 2 (N2) – **PROFESSOR ASSISTENTE** - É o professor ingressante na IES com título de Mestre, Doutor, Livre Docente ou Pós Doutorado. Poderá também concorrer a vaga de Professor Assistente, o docente que possua título de Especialista, desde que possua experiência mínima de 05 (cinco) anos como docente no Ensino Superior e que tenha evoluído por tempo de serviço ou merecimento até o último grau do nível 1 (N1), observada a existência de vagas.

O número de vagas para professor Assistente equivalerá a 30% do corpo docente.

III – Nível 3 (N3) – **PROFESSOR ADJUNTO** - Poderá concorrer a vaga de Professor Adjunto: docente com título mínimo de Mestre

desde que possua experiência como docente no Ensino Superior da IES e que tenha evoluído por tempo de serviço ou merecimento até o último grau do nível N2, observada a existência de vagas.

O número de vagas para professor Adjunto equivalerá a 20% do corpo docente.

Na existência de vaga para professor Adjunto e não havendo candidato na Instituição que preencha os requisitos, poderá ser admitido o professor ingressante com título mínimo de Mestre que apresente destacado desempenho profissional e preencha os requisitos de avaliação de desempenho da IES.

IV – Nível 4 (N4) – **PROFESSOR TITULAR** - Poderá concorrer a vaga de Professor Titular: docente com título mínimo de Mestre desde que possua experiência como docente no Ensino Superior e que tenha evoluído por tempo de serviço ou merecimento até o último grau do nível N3, observada a existência de vagas.

O número de vagas para professor titular será de 10% do corpo docente,

Preferencialmente atribuídas ao professor de dedicação exclusiva e tempo integral.

Art. 117 - Os Níveis docentes, por sua vez, se subdividem em graus diferenciando a titulação e experiência docente no Ensino Superior, a ser considerada dentro ou fora da IES.

I – O Nível de Professor Auxiliar estará dividido em quatro graus:

a) Grau 1: (N1G1) – Professor ingressante com título de Especialista;

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N1G2 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

b) Grau 2: (N1G2) – Professor ingressante com título de Especialista e com mais de 2 (dois) anos de experiência em magistério superior;

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N1G3 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

c) Grau 3: (N1G3) – Professor Especialista com mais de 5 (cinco) anos de experiência em magistério superior;

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N1G4 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

d) Grau 4: (N1G4) – Professor Especialista com mais de 08 (oito) anos de experiência em magistério superior;

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Nível - N2 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho. A evolução para o próximo nível - N2 - depende da existência de vaga.

II – O Nível de Professor Assistente estará dividido em cinco graus:

a) Grau 1: (N2G1) – Professor Especialista com experiência no magistério superior da IES que evoluiu do N1G4 por tempo de serviço ou merecimento.

O Professor Especialista não evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N2G2 - dedicado exclusivamente a professores com titulação mínima de Mestre.

b) Grau 2: (N2G2) – Professor ingressante com título de Mestre ou com experiência no magistério superior como Professor Especialista, independentemente do tempo, após a titulação de Mestre.

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N2G3- após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

c) Grau 3: (N2G3) – Professor ingressante com título de Mestre e com mais de 2 (dois) anos de experiência em magistério superior como Mestre;

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N2G4 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

d) Grau 4: (N2G4)

d.1) Professor ingressante Mestre com mais de 10 (dez) anos de experiência em magistério superior como Mestre,

d.2) Professor ingressante com o título de Doutor ou com experiência no magistério superior como Professor Mestre, independentemente do tempo, após a titulação de Doutor.

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N2G5 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

e) Grau 5: (N2G5)

e.1) Professor ingressante Mestre com mais de 08 (oito) anos de experiência em magistério superior como Mestre,

e.2) Professor ingressante Doutor com mais de 5 (cinco) anos de experiência em magistério superior como Doutor,

e.3) Professor ingressante com título de Livre Docente ou Pós Doutorado ou com experiência no magistério superior da IES como Professor Doutor, independentemente do tempo, após a titulação de Livre Docente ou Pós Doutorado.

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Nível - N3 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

A evolução para o próximo nível - N3 - depende da existência de vaga.

III – O Nível de Professor Adjunto estará subdivido em 5 (cinco) graus:

a) Grau 1: (N3G1)

a.1) O Professor com experiência no magistério superior da IES que evoluiu do N2G5 por tempo de serviço ou merecimento,

a.2) Professor ingressante Doutor com mais de 05 (cinco) anos de experiência em magistério superior como Doutor,

a.3) Professor ingressante com título de Livre Docente ou Pós Doutorado com mais de 2 (dois) anos de experiência em magistério superior como Livre Docente ou Pós Doutorado.

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau – N3G2 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

b) Grau 2: (N3G2)

b.1) Professor ingressante Doutor com mais de 10 (dez) anos de experiência em magistério superior como Doutor,

b.2) Professor ingressante com título de Livre Docente ou Pós Doutorado com mais de 5 (cinco) anos de experiência em magistério superior como Livre Docente ou Pós Doutorado.

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N3G3 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

c) Grau 3: (N3G3) – Professor ingressante com título de Livre Docente ou Pós Doutorado com mais de 10 (dez) anos de experiência em magistério superior como Livre Docente ou Pós Doutorado;

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N3G4 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

d) Grau 4: (N3G4) – O Professor com experiência no magistério superior da IES que evoluiu do N3G3 por tempo de serviço ou merecimento;

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N3G5 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

e) Grau 5: (N3G5) – O Professor com experiência no magistério superior da IES que evoluiu do N3G4 por tempo de serviço ou merecimento;

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Nível - N4 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho. A evolução para o próximo nível – N4 - depende da existência de vaga.

IV – O Nível de Professor Titular estará subdivido em 4 (quatro) graus:

a) Grau 1: (N4G1) – O Professor com experiência no magistério superior da IES que evoluiu do N3G5 por tempo de serviço ou merecimento.

O Professor exclusivamente com titulação mínima de Doutor, Livre Docente ou Pós Doutorado evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau - N4G2 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho. O professor Mestre não evoluirá para o próximo nível.

b) Grau 2: (N4G2) – O Professor Doutor, Livre Docente ou Pós Doutorado com experiência no magistério superior da IES que evoluiu do N4G1 por tempo de serviço ou merecimento.

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau – N4G3 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

c) Grau 3: (N4G3) – O Professor com experiência no magistério superior da IES que evoluiu do N4G2 por tempo de serviço ou merecimento.

O Professor evoluirá o teto salarial hora-aula até o piso do próximo Grau – N4G4 - após completar 2 (dois) anos por tempo de serviço ou 1 (um) ano por merecimento, mediante prévia avaliação de desempenho.

d) Grau 4: (N4G4) – Professor com experiência no magistério superior da IES que evoluiu do N4G3 por tempo de serviço ou merecimento.

O Professor ao evoluir para o N4G4 atingirá o nível e grau máximo deste plano.

Parágrafo único: a homologação deste Plano de Cargos e Salários gera o dever de enquadramento dos professores já integrantes do quadro funcional, utilizando os critérios de remuneração atual percebida devendo ser respeitado à irredutibilidade salarial e a titulação, uma vez ocupado o nível e grau é vedado o seu rebaixamento.

Art. 118 - Os Professores Visitantes ou Professores Convidados que não desenvolvam atividades em caráter continuado serão admitidos de acordo com o objetivo de trabalho específico ou convênios universitários, mediante contrato próprio, firmado e homologado pela Mantenedora. Sua remuneração,

portanto, não se prende aos valores dos docentes amparados por este plano de carreira.

Art. 119 - As atividades próprias do corpo docente do ensino superior, em qualquer regime de trabalho, são definidas como:

I – Atividades de aulas – são as aulas curriculares ministradas nos cursos de graduação, extensão, sequenciais ou de pós-graduação.

II – Tempo efetivamente empregado em atividades diretas de ensino curricular;

III – Tempo destinado ao atendimento e tutoria ao discente;

IV – Tempo destinado à preparação e ao planejamento das atividades docentes, assim como à avaliação do trabalho discente.

V – Atividades extra-aulas – aquelas desenvolvidas na área da pesquisa ou extensão, supervisão de estágios, iniciação científica e participação em colegiados, comissões e coordenação de curso.

Parágrafo único: O docente poderá, a convite da IES, exercer outras atividades além da docência.

Art. 120 - Para os fins previstos neste plano, inclusive para concessão dos direitos por ele estabelecidos, entende-se:

I – Como portador de diploma de Curso de Graduação ou Pós Graduação Stricto Sensu, aquele que obteve o título através de curso ou programa reconhecido pelos órgãos oficiais;

II – Como portador de Certificado de Pós Graduação Lato Sensu, aquele que obteve o título em Instituição credenciada para oferta desta etapa de ensino.

Art. 121 - Os integrantes da Carreira do Magistério Superior serão parte da comunidade educativa da IES como um todo, devendo suas atividades docentes levar em conta o processo global de educação segundo os ideais e objetivos da Instituição.

Art. 122 - São atribuições do professor:

I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso, após análise da CAP;

II. Orientar, dirigir e ministrar o plano de ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;

III. Registrar, nos diários de classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada;

IV. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V. Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados pelo Calendário Acadêmico;

VI. Observar o regime disciplinar da Instituição;

VII. Elaborar e executar projetos de pesquisa e programas de extensão;

VIII. Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;

IX. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

X. Fornecer ao setor competente as notas finais correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados no calendário acadêmico;

XI. Conservar, sob sua guarda, documentação que comprove os procedimentos de avaliação e o desempenho acadêmico do aluno;

XII. Planejar, orientar projetos de pesquisa, estudos, estágios e elaboração de artigo, quando for designado;

XIII. Comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Instituição, se designado ou convidado;

XIV. Comprometer-se com seu constante aprimoramento profissional de modo a garantir o exercício qualificado da docência; e,

XV. Exercer as demais atribuições que lhe foram previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único: os planos de ensino e PCD devem seguir as orientações apresentadas pela CAP, devendo os docentes entregar os construtos para análise da Coordenação de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes antes do início de cada semestre letivo, não sendo permitida a entrada em sala de aula do professor que não portar tal sistematização.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 123 - Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§ 1º- Aluno regular é o aluno matriculado em qualquer um dos cursos de graduação ministrados pela Faculdade.

§ 2º - Aluno não regular é o aluno inscrito em curso de pós-graduação "lato" e "*stricto sensu*", extensão, curso sequencial, em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente pela Faculdade.

Art. 124 - São direitos e deveres dos alunos matriculados:

I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência do seu aproveitamento;

II. Zelar pelo patrimônio da Faculdade ou colocado à disposição desta pela Entidade Mantenedora;

III. Utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços técnico-administrativos;

IV. Observar e cumprir desse Regimento, o regime escolar e disciplinar nele definido, de acordo com os princípios éticos condizentes, em respeito aos princípios que orientam a Instituição;

V. Participar de programas e atividades de iniciação cientifica à pesquisa e de extensão;

VI. Candidatar-se como representante estudantil nos colegiados da Faculdade;

VII. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição;

VIII. Observar o regime disciplinar; e

IX. Estar quites com o pagamento das mensalidades escolares e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno.

Art. 125 - O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por Estatuto por ele elaborado, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único - O Centro Acadêmico somente pode exercer suas funções, quando registrado, na forma da lei e em regular funcionamento.

Art. 126 – A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos aprovados em Processo seletivo dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 127 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços de apoio técnico e administrativo, necessários ao regular funcionamento do Instituto, sendo responsável pelas atividades-meio de apoio ao desenvolvimento das funções acadêmicas e à consecução dos ideais e objetivos da Instituição.

Parágrafo Único - A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho, condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus servidores.

Art. 128 - Os servidores técnico-administrativos são contratados pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, segundo o regime da legislação trabalhista, observadas às disposições deste Regimento, o Plano de Cargos e Salários e demais regulamentos pertinentes da Instituição.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 129 - O ato de matrícula do aluno ou investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Instituto, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixada pelos órgãos competentes e autoridades que deles emanam.

Art. 130 - Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

I. Primariedade do infrator;

II. Dolo ou culpa;

III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;

IV. Grau de autoridade ofendida.

§ 2º - A aplicação da penalidade a aluno ou docente, que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, por determinação do Diretor Geral e concluído no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias.

§ 3º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 4º - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, ou da Mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará, desde logo, obrigado ao ressarcimento.

§ 5º - A convocação para qualquer ato de inquérito será feita por escrito;

§ 6º - Do ato que resultar penalidade disciplinar cabe recurso à autoridade imediatamente superior, o qual será interposto pelo interessado em petição fundamentada, no prazo de dez (10) dias a contar da decisão e será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado;

§ 7 º - O Conselho Superior será a última instância em qualquer caso, em matéria disciplinar.

Art. 131 - As penalidades por infrações disciplinares por parte dos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo são as seguintes:

I. Advertência verbal;
II. Repreensão por escrito;
III. Suspensão por tempo determinado; e
IV. Demissão e desligamento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 132 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades

I - Advertência oral, por:

a) Não cumprimento do horário das aulas, não elaboração ou dados incompletos do Diário de Classe, não manutenção da ordem e da disciplina durante as aulas e demais obrigações inerentes à função e não comparecimento às reuniões dos órgãos colegiados a que pertença.

II – Repreensão escrita, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no ítem I;

b) Ausência às aulas, sem licença regulamentar ou sem consentimento da Direção Geral;

c) Não apresentação, em tempo hábil, do programa escolar correspondente ao ano letivo.

III – Suspensão, com perda de vencimento, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no ítem II;

b) Não cumprimento, sem motivo justificado, do programa ou carga horária da disciplina a seu encargo;

c) Desacato a determinações dos Coordenadores de Curso;

d) Incapacidade didática ou incompetência científica.

IV – Demissão, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no ítem III;

b) Atentar contra pessoa ou bens de qualquer natureza, pertencentes ao Instituto;

c) Praticar ato atentatório à moral ou à ordem pública.

§1º São competentes para aplicação das penalidades:

I. De advertência, os Diretores e os Coordenadores de Curso;

II. De Repreensão e suspensão, os Diretores; e,

III. De demissão de docente, a Entidade Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

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

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 133 - Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal;

a) Desobediência às determinações dos Diretores e Coordenadores de Curso;

b) Perturbação da ordem no recinto da Faculdade;

c) Improbidade na execução dos trabalhos escolares.

II – Repreensão por escrito, pública:

a) Reincidência nas faltas previstas no ítem I;

b) Desrespeito aos Diretores, aos membros do corpo docente ou técnico administrativo;

c) Uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas.

III – Suspensão por:

a) Reincidência nas faltas no item II;

b) Ausência coletiva às aulas;

c) Ofensa ou agressão a outro colega;

d) Atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;

e) Danos causados ao patrimônio moral cientifico, cultural ou material da Instituição.

IV – Desligamento por:

a) Injúria ou agressão aos Diretores, aos membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo;

b) Prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

I – De advertência, os Diretores e os Coordenadores de curso;

II – De repreensão e suspensão, os Diretores;

III - De desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades, cabe recurso aos Conselhos Superiores, na forma deste Regimento.

Art. 134 - O registro de penalidades aplicadas será no dossiê do discente, não constando do histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 135 - Aos membros do corpo técnico administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único – A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor Acadêmico, exceto a de demissão que é da Entidade Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

TÍTULO VII

DA VIDA SOCIAL E ACADÊMICA

Art.136 - Para eficiência e prestígio da Faculdade, são adotados meios de acentuar a união e a solidariedade entre professores, funcionários, alunos e egressos.

TÍTULO VIII

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS, DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 137 - Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único - O diploma é assinado pelo Diretor Geral, na sua ausência pelo Diretor Acadêmico e pelo diplomado.

Art. 138. Os diplomas e certificados serão emitidos de forma digital e assinados digitalmente com o uso da certificadora digital, em atendimento a Portaria nº 330 de 5 de abril de 2018, a qual diz, em seu artigo I, que "fica instituído o diploma digital no âmbito das instituições de ensino superior, públicas e privadas, pertencentes ao sistema federal de ensino".

Art. 139 – O ato de colação de grau e de outorga de título acadêmico aos concluintes dos Cursos de Graduação da Faculdade é realizado em sessão solene pública, da qual será lavrada ata presidida pelo Diretor Geral, ou sua delegação, por autoridade acadêmica ou não, em dia, local e hora, previamente fixados pela Instituição, sendo obrigatória a presença dos formandos que prestarão compromisso de praxe.

Parágrafo único - Ao concluinte que não puder receber o grau, em sessão solene, o grau pode ser conferido em ato simples, a requerimento do aluno, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor Acadêmico.

Art. 140 - Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral e Diretor Acadêmico.

Art. 141 - A Instituição poderá conferir títulos acadêmicos honoríficos, por proposta do Diretor Geral, com aprovação do Conselho Superior – CONSUP, por, no mínimo, 2/3 de seus membros, à personalidade que se distinguir por relevantes serviços prestados à educação, à ciência, à cultura e à Instituição.

TÍTULO IX

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 142 - A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral, pela Instituição, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos.

Art. 143 - Compete, principalmente, à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Instituição, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe suficientes recursos financeiros e custeio.

§ 1º - À mantenedora reserva-se a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor Geral.

§ 2º - Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos executivos ou Colegiados da Instituição que importem em aumento de despesas, e:

I – O orçamento anual do Instituto;

II – A admissão ou dispensa de pessoal;

III – A assinatura de convênios, contratos ou acordos que envolvam receita e despesas.

§3º- A mantida goza de autonomia didático-científica e administrativa, de gestão financeira e disciplinar, nos termos da Lei e deste Regimento.

Art. 144 - A falta de pagamento da mensalidade escolar implicará multa, juros de mora e correção monetária do principal, com a aplicação de índices estabelecidos pela legislação pertinente.

TITULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 145 - A estrutura acadêmica e administrativa da Faculdade terá por normas básicas as constantes nos Títulos e Capítulos deste Regimento e será completada por normas gerais, aprovadas por Resoluções complementares dos colegiados respectivos.

Art. 146 - Salvo disposições em contrário a este Regimento, o prazo para interposição de recursos é de três dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 147 – Das decisões adotadas, nos vários níveis da administração, caberá pedido de reconsideração na seguinte ordem:

I – De decisão do Professor, ao Coordenador de Curso correspondente;

II - Da decisão do Coordenador de Curso ao Diretor Acadêmico;

III – Da decisão do Diretor Acadêmico e Diretor Administrativo ao Diretor Geral;

IV – Da decisão do Diretor Geral, aos Conselhos Superiores.

Parágrafo único – A decisão do Diretor Geral somente será revogada pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

Art. 148- A Instituição, na forma disciplinada na legislação vigente, participará de todas as ações propostas pelo Ministério da Educação, com vistas à avaliação periódica dos Cursos de Graduação.

Art. 149 – As relações entre o discente e a Instituição e a Entidade Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinados em contrato, assinado entre o discente ou seu representante legal e a Entidade Mantenedora, obedecidos este Regimento e a legislação em vigor.

Art. 150 - O presente Regimento poderá ser modificado, quando houver conveniência para o ensino e/ou para a administração, respeitando a legislação federal em vigor.

Art. 151- Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 152 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Órgão Federal competente, revogadas as disposições em contrário.

Atualizado em 17 de janeiro de 2022

DIRETORIA GERAL
DIRETORIA ACADÊMICA