



REGIMENTO

PORTO NACIONAL. 2020.



DA MANTENEDORA

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

Nome	M.A. TELES SANTOLTDA				
CNPJ	34.776.291/0001-26				
End.	RUA SANTA TEREZA, 1982. QUADRA 34 LOTE 05 E 06 SETOR VILA NOVA				
Cidade	PORTO NACIONAL	UF	TO	CEP	77500000
Fone	(063) 3363 6842	Fax			(063) 98517 5078
E-mail	coordenacaofasamar@gmail.com				

1.2. REPRESENTANTE LEGAL DA MANTENEDORA

Nome	MARCELO ANTONIO TELES SANTOS				
End.	RUA FREI MANOEL PROCOPIO, SETOR CENTRONº 100.				
Cidade	IMPERATINS -MA	UF	MA	CEP	65 900 040
Fone	(63) 99238 1439	Fax			
E-mail	marceloteles@bol.com.br				

1.3. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO MANTIDA

Nome	FACULDADE SÃO MARCOS -FASAMAR				
End.	RUA SANTA TEREZA, 1982. QUARA 34, LOTE 05 E 06, SETOR VILA NOVA				
Cidade	PORTO NACIONAL	UF	TO	CEP	77500000
Fone	(063) 3363 6842	Fax			(063) 98517 5078
E-mail	coordenacaofasamar@gmail.com				

1.4. DADOS DOS CURSOS PRESENCIAIS

Denominação	Curso Bacharel em Administração
Modalidade	Presencial
Total de Vagas anuais	40
Número de alunos por turma	40
Turno de Funcionamento	Noturno
Regime de Matrícula	Semestral
Carga Horária Total do Curso	3020 horas
Integralização da carga horária do curso:	Mínimo 4 anos e máximo 08 anos
Nº da Portaria de Autorização	Portaria 493 de 20 de dezembro de 2011
MODALIDADE EAD	
Denominação	Curso Licenciatura em Pedagogia
Modalidade	Presencial
Total de Vagas anuais	200
Número de alunos por turma	50
Turno de Funcionamento	Noturno
Regime de Matrícula	Semestral
Carga Horária Total do Curso	3200 horas
Integralização da carga horária do curso:	Mínimo 4 anos e máximo 08 anos
Nº da Portaria de Autorização	Portaria nº 36 de 19 de abril de 2012
Denominação	Bacharel em Pedagogia
Modalidade	EAD
Total de Vagas anuais	500



Número de alunos por turma	50
Regime de Matrícula	Semestral
Carga Horária Total do Curso	3200
Integralização da carga horária do curso:	Mínimo 4 anos e máximo 08 anos
Denominação	Tecnologia em Segurança Pública
Modalidade	EAD
Total de Vagas anuais	500
Número de alunos por turma	50
Regime de Matrícula	Semestral
Carga Horária Total do Curso	1600 horas
Integralização da carga horária do curso:	Mínimo 2 anos e máximo 4 anos



SUMÁRIO

TÍTULO I.....	8
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	8
Capítulo I.....	8
Da Denominação, Sede, Limite Territorial de Atuação e Natureza Jurídica da mantedora	8
Capítulo II.....	8
Dos Objetivos Institucionais	8
TÍTULO II.....	9
DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA	9
TÍTULO III.....	10
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	10
Capítulo I	10
Da Estrutura Organizacional.....	10
Capítulo II.....	12
Dos Órgãos de Deliberação Coletiva	12
Seção I	12
Do Conselho Superior Da Faculdade- CONSUP.....	12
Seção II.....	13
Do Núcleo Docente Estruturante de Curso- NDE	13
Seção III	14
Da Comissão Própria de Avaliação- CPA.....	14
Seção IV.....	15
Dos Colegiados De Curso.....	15
CAPÍTULO III.....	16
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO	16
Seção I	16
Da Diretoria Geral	16
Seção II.....	17
Da Gerencia Financeira	17
Seção III	17



Do Apoio Administrativo.....	17
Seção IV.....	17
Da Coordenação Pedagógica	17
CAPÍTULO IV	18
DOS ÓRGÃOS DE APOIO.....	18
Seção I	18
Das Coordenações de Cursos De graduação e Pós-Graduação.....	18
Seção II.....	19
Da Secretaria Acadêmica.....	19
Seção III	20
Da Biblioteca.....	20
Seção IV.....	20
Do Setor de Tecnologia	20
Seção V	20
Do Laboratório de Informática.....	20
Seção VI.....	21
Do Núcleo De Educação a Distância	21
Seção VII.....	22
Da Ouvidoria	22
TÍTULO IV.....	23
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	23
Seção I	23
Do Ensino	23
Seção II.....	24
Da Iniciação científica.....	24
Seção III	25
Da Extensão	25
TÍTULO V	25
DAS NORMAS ACADÊMICAS.....	25
Seção I	25
Do Ano Letivo.....	25
Seção II.....	25
Do Processos Seletivos Para Ingresso na Faculdade	25
Seção III	26
Da Matrícula Institucional	26



Seção IV	27
Das Disciplinas Semipresenciais	27
Seção V	28
Do Trancamento	28
Seção VI	28
Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	28
Seção VII	30
Da Monitoria	30
Seção VIII	31
Dos Estágios	31
Seção IX	31
Do Regime De Dependência / Adaptação	31
Seção X	31
Das Atividades Complementares	31
Seção XI	32
Do Programa de Nivelamento	32
Seção XII	32
Do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico -NAP	32
Seção XIII	32
Da Avaliação Do Rendimento Escolar na Modalidade Presencial	32
Seção XIV	38
Da Verificação Da Aprendizagem Ead	38
Seção XV	39
As Formas de Desligamento	39
TÍTULO VI	40
Seção I	40
Do Registro, Eserituração e Arquivos Acadêmicos	40
TÍTULO VII	40
Seção II	40
Da Comunidade Acadêmica	40
Capítulo I	41
Corpo Docente	41
Capítulo II	42
Do Corpo Técnico Administrativo	42
Capítulo III	42



Do Corpo Discente.....	42
TÍTULO VIII.....	43
DO REGIME DISCIPLINAR.....	43
TÍTULO IX.....	44
DAS CONCESSÃO DE TÍTULOS.....	44
TÍTULO X.....	45
DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	45
TÍTULO XI.....	45
DO PROGRAMA DE SEGUNDA GRADUAÇÃO.....	45
TÍTULO XII.....	46
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	46
TÍTULO XIII.....	46
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	46



TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA DA MANTENEDORA.

Art. 1º. A FACULDADE SÃO MARCOS, com sede em Porto Nacional, Estado do Tocantins, é estabelecimento isolado particular de Ensino Superior, mantida pela MA TELES SANTOS LTDA., Pessoa Jurídica de Direito Privado com fins lucrativos e com fins educacionais, com sede e foro em Porto Nacional – Estado do Tocantins, à Rua Santa Tereza, 1982. Quadra 34 lote 05 a 06 . Setor Vila Nova – Porto Nacional (TO). CEP: 77.500.00. O contrato social está registrado sob o numero 17200609500 na data de 05/09/2019.

Art. 2º. A Faculdade São Marcos é regulamentada pela legislação do Ensino Superior, por este regimento e, no que couber, pelo estatuto da Mantenedora.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 3º. São os Objetivos Institucionais:

- Formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- Estimular a criação cultural, o pensamento reflexivo e o desenvolvimento do espírito científico;
- Formar cidadão para a inserção no mundo do trabalho colaborando na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho de iniciação científica e investigação científica visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou outras formas de comunicação;



- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizada do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição;
- Valorizar o professor, implantando o plano de carreira que venha de encontro com os objetivos desses educadores.



TÍTULO II

DA RELAÇÃO COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 4º. A Mantenedora é responsável perante as autoridades públicas e ao público em geral pela criação e manutenção da Faculdade, cabendo-lhe, através de sua Diretoria, tomar as decisões e medidas necessárias ao seu bom funcionamento respeitando os limites da lei e deste regimento, a liberdade acadêmica, do corpo docente e discente e autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos, inclusive assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros.

§ 1º. A Mantenedora concede a Faculdade liberdade acadêmica dos corpos docente e discente, respeitando a autoridade e autonomia de seus órgãos deliberativos e executivos, ficando apenas sob sua apreciação e aprovação as decisões que importem em aumento de despesas ou custos estipulados no plano orçamentário.

§ 2º. A Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Faculdade, podendo delegá-la no todo ou em parte, por tempo determinado, ao Diretor Administrativo da Faculdade;

§ 3º. A Mantenedora responsabilizar-se-á pelas relações contratuais dos recursos humanos bem como pela contratação dos serviços terceirizados.



TITULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A Faculdade possui a seguinte estrutura organizacional:

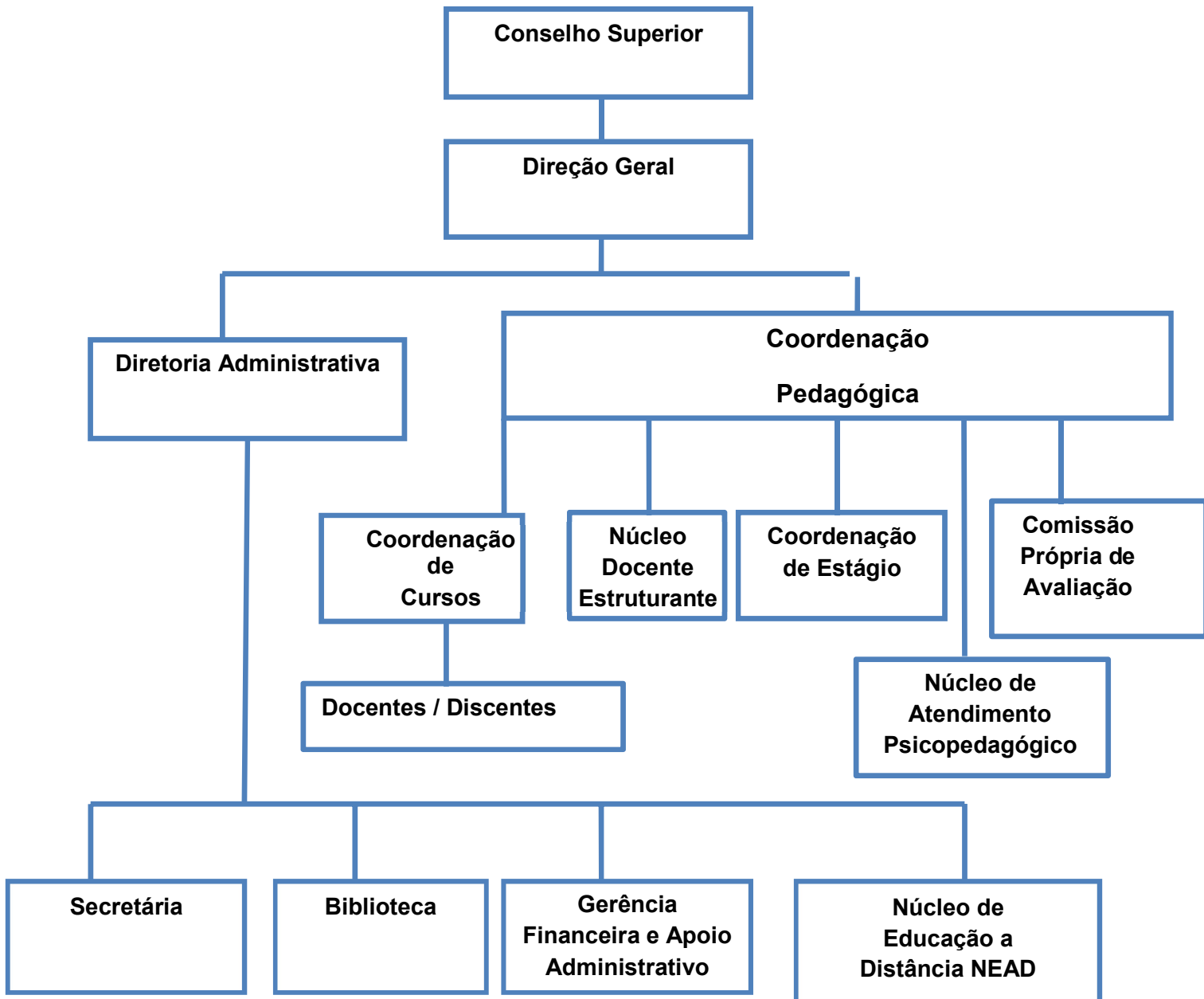
- I. Órgãos de deliberação:
 - Conselho Superior;
 - Diretoria Geral
- II. Órgãos de execução:
 - Diretoria Administrativa
 - Coordenação Pedagógica
- III. Órgãos de Apoio:
 - Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação
 - Núcleo Docente Estruturante - NDE
 - Comissão Própria de Avaliação
 - Secretaria Acadêmica
 - Biblioteca
 - TI/ Laboratório de Informática
 - Setor Financeiro
 - Núcleo de Educação a Distancia – NEAD



Art. 6º. Organograma

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Organograma





CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Do funcionamento dos Órgãos Colegiados

Art. 7º. Aos órgãos de deliberação coletiva aplicam-se as seguintes normas:

- I. O comparecimento dos membros dos conselhos é obrigatório às suas reuniões, tendo preferência sobre qualquer outra atividade da Instituição.
- II. Os conselhos funcionam com a presença da maioria simples, sendo convocado com a maioria absoluta e decidem com os presentes.
- III. As decisões dos Conselhos podem, conforme a natureza, assumir a forma de resoluções, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo seu respectivo presidente.
- IV. As reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caráter de urgência.
- V. Na convocação, deve constar a pauta dos assuntos que serão tratados na reunião;
- VI. O presidente da reunião, em caso de empate, tem o voto de minerva;
- VII. Nas decisões atinentes a pessoas, a votação é sempre secreta;
- VIII. Não é admitido o voto por procuração;
- IX. Os membros dos conselhos que acumulem cargos ou funções têm direito apenas a um voto; e.
- X. Das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte.
- XI. Todas as convocações devem ser públicas.

Seção I

DO CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE - **CONSUP**

Art. 8º. O CONSUP, órgão superior, de naturezas consultiva, deliberativa e normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, no âmbito da Faculdade, é integrado:

- I. Pelo Diretor Geral ou representante da Mantenedora;
- II. Por um representante do corpo docente;
- III. Por um representante do corpo discente;
- IV. Por um representante do corpo técnico-administrativo;
- V. Por um representante da sociedade civil.

§ 1º O mandato dos representantes é de dois anos, com direito a recondução com exceção do representante do corpo discente, que é de um ano, com direito a uma recondução.

§ 2º O CONSUP reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou por solicitação de um terço de seus membros.

Art. 9. Compete ao CONSUP definir as políticas gerais da Instituição e deliberar, em instância final, sobre:

- I. As normas gerais de funcionamento da Faculdade;
- II. A aprovação dos regimentos e regulamentos internos dos demais órgãos da Instituição;
- III. O Plano de Carreira Docente/tutor e de Capacitação de Pessoal;
- IV. As normas referentes à contratação e dispensa de funcionários e professores;
- V. As providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;



- VI. A aplicação de sanções no exercício de seu poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;
- VII. Representação junto à Mantenedora contra abusos ou omissões da Diretoria Geral;
- VIII. A sistemática e o processo de avaliação institucional, ouvida a CPA – Comissão Própria de Avaliação da Instituição;
- IX. A instituição de símbolos, bandeiras e flâmulas;
- X. A instituição e concessão de títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;
- XI. A aprovação de acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam interesse da Instituição a serem submetidos à Mantenedora;
- XII. Apreciar o relatório anual da Diretoria Geral;
- XIII. Propor a Mantenedora a criação de novos órgãos que se fizerem necessários;
- XIV. As alterações no Plano de Desenvolvimento Institucional e seus anexos, antes de submetê-los à apreciação do MEC;
- XV. Os casos omissos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Seção II

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DE CURSO - NDE

Art. 10. O núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo e executivo responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos de graduação. O Núcleo Docente Estruturante é constituído conforme Resolução CONAES/2010 ministerial por cinco professores atuantes no curso.

§1º. O NDE reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do curso ou por solicitação de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência.

Art. 11. São Atribuições do NDE:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b) Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- c) Contribuir para a consolidação do Projeto Pedagógico do Curso;
- d) Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- e) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
- f) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- g) Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de iniciação científica e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- h) Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso.
- i) Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

Parágrafo único: A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado do Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução pelo mesmo prazo.

Seção III
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art.12. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica como Coordenador, docente, técnico-administrativo e discente e membro da sociedade civil organizada.

§1º. A CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do curso ou por solicitação de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência.

Art. 13 - É de competência da CPA:

- I. deliberar sobre encaminhamentos e/ou consultas propostas pelo INEP ou outros órgãos, instituições e particulares;
- II. divulgar dados e informações relevantes ao domínio público do desempenho das faculdades;
- III. firmar convênio e parcerias visando o desempenho de suas atribuições;
- IV. propor medidas de estímulo a participação dos estudantes no ENADE;
- V. deliberar consultas junto ao Instituto Nacional de Estudos e Iniciação científicas INEP, visando esclarecimentos e interpretação dos direitos e deveres da instituição e da
- VI. CPA relativos aos processos avaliativos;
- VII. oficiar ao Diretor Geral e ao representados a vacância do cargo de membro da CPA estabelecendo prazo máximo para a indicação de novo representante;
- VIII. solicitar ao Diretor Geral o custeio de despesas necessárias ao regular funcionamento da CPA;
- IX. conduzir os processos de autoavaliação da Faculdade;
- X. preparar o projeto de auto-avaliação institucional a ser enviado ao órgão federal competente, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;
- XI. determinar procedimentos de avaliação interna de cursos, áreas e instituições, em consonância com as determinações da CONAES;
- XII. sistematizar, analisar e interpretar as informações do curso, da área ou da instituição, compondo assim uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da instituição e identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades;
- XIII. subdelegar competências no âmbito de cursos e áreas, para comissões setoriais, determinando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos e especificando a forma de composição, o prazo de mandato e a dinâmica de funcionamento;
- XIV. dar ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades;
- XV. propor à Direção ações que melhorem a qualidade das atividades acadêmicas, a serem encaminhadas às instâncias competentes;
- XVI. receber a Comissão Externa de Avaliação e prestar as informações solicitadas pelo órgão federal competente;
- XVII. convocar docente/tutores e técnico-administrativo, na forma da lei, e convidar aluno
- XVIII. e membros da comunidade externa para prestar informações, fornecer documentos e detalhar dados enviados;
- XIX. propor alterações nas competências da CPA à direção;



- X. enviar o relatório final de avaliação para a direção geral.

Seção IV

DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art. 14. O Colegiado de Curso é um órgão de deliberação coletiva responsável pela execução do projeto pedagógico do curso de que lhe é pertinente e pela supervisão do currículo pleno do respectivo curso e é composto:

- I. Pelo Coordenador do curso;
- II. Por todos os professores de disciplinas componentes do currículo pleno do curso respectivo, em atuação; e.
- III. Por um representante discente do respectivo curso, indicado por seus pares por maioria simples, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido.

§ 1º. A cada curso de graduação corresponde um Colegiado de Curso, o qual será presidido pelo Coordenador do curso respectivo, e em sua ausência, um professor por ele previamente designado;

§2º. O Colegiado de curso reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do curso ou por solicitação de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência.

Art. 15. Compete ao Colegiado de Curso, no âmbito do curso respectivo:

- I. Fixar as diretrizes didático-pedagógicas do respectivo curso conforme orientações do Núcleo Docente Estruturante;
- II. Aprovar o projeto pedagógico do curso, para ser submetido ao CONSUP;
- III. Propor alterações curriculares, alterações na carga horária e conteúdo programático das disciplinas, sempre que necessárias, para serem submetidas ao Conselho Acadêmico;
- IV. Aprovar ementas, programas, planos de ensino, cargas horárias e bibliografia de cada disciplina;
- V. Zelar pela interação entre os conteúdos programáticos das disciplinas;
- VI. Checar a oferta das disciplinas obrigatórias no período letivo correspondente;
- VII. Aprovar a distribuição de disciplinas, à época do planejamento de cada período letivo, aos professores do curso de acordo com sua formação;
- VIII. Aprovar normas de funcionamento dos estágios curriculares para submetê-las ao Conselho Acadêmico;
- IX. Decidir sobre a oferta de disciplinas optativas e sobre as atividades complementares;
- X. Propor medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XI. Aprovar projetos de iniciação científica, bem como atividades de extensão vinculadas ao curso;
- XII. Aprovar planos de cursos de aperfeiçoamento, especialização, extensão ou outros pertinentes ao curso;
- XIII. Apreciar o relatório da Coordenadoria do curso;
- XIV. Apreciar, em primeira instância, tudo que disser respeito às atividades acadêmicas do curso.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Seção I DA DIRETORIA GERAL

Art. 16. A Diretoria Geral é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização de todas as atividades da Faculdade.

§ 1º – A Diretoria Geral é exercida pelo Diretor Geral e, em sua ausência pelo Coordenador Acadêmico.

§ 2º – O Diretor Geral é um profissional designado pela Mantenedora, por ser pessoa de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

§ 3º – Na Diretoria Geral ficará arquivada toda a documentação relativa à faculdade.

§ 4º - A Diretoria Geral poderá ser assistida por uma assessoria ou iniciação científicador institucional conforme orientação do Ministério da Educação – MEC.

§ 5º - À Diretoria Geral está vinculada a Comissão Própria de Avaliação responsável pela formulação e execução permanente da avaliação institucional em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação.

Art. 17. São atribuições do Diretor-Geral:

- I. Coordenar e supervisionar todas as atividades da Faculdade;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CONSUP;
- III. Representar a Faculdade, junto a pessoas ou instituições públicas e/ou privadas;
- IV. Propor a Mantenedora a contratação do pessoal docente selecionado pelos Conselhos correspondentes;
- V. Propor a Mantenedora a contratação do pessoal técnico e administrativo;
- VI. Propor a Mantenedora a demissão do pessoal docente, técnico e administrativo;
- VII. Submeter ao Conselho Superior o calendário acadêmico, elaborado pela Diretoria Pedagógica;
- VIII. Submeter ao Conselho Superior o plano anual de atividades de ensino, iniciação científica e extensão elaborados conjuntamente com as diretorias respectivas, em harmonia com os Conselhos de curso;
- IX. Elaborar o plano de gestão para submetê-lo ao Conselho Superior e posteriormente à Mantenedora;
- X. Encaminhar à Mantenedora, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à administração da Faculdade, depois de apreciados pelo Conselho Superior;
- XI. Propor a Mantenedoras providências destinadas à melhoria da qualidade do ensino, a partir de sistemática avaliação institucional;
- XII. Escolher e nomear os coordenadores de cursos;
- XIII. Encaminhar ao Diário Oficial da União o material que deve ser publicado; e.
- XIV. Responder, junto à Mantenedora, por todos os atos de gestão das Faculdades;
- XV. Representar a Diretoria Administrativa junto aos órgãos da instituição;
- XVI. Planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar as ações administrativas da Faculdade;
- XVII. Manter efetivo controle e acompanhamento sobre o registro cadastral e sobre a vida funcional do corpo docente, técnico-administrativo e de apoio;
- XVIII. Promover e supervisionar ações de treinamento de pessoal técnico-administrativo, bem como efetivar o controle do plano de capacitação de recursos humanos;



- XIX. Coordenar e responsabilizar-se pelo bom funcionamento das atividades relacionadas à: recepção, protocolo, reprografia, redação, segurança, copa, transporte, telefonia e serviços gerais;
- XX. Articular-se com a Mantenedora a fim de prover o suprimento e armazenamento adequado dos materiais permanentes e de consumo da Faculdade;
- XXI. Zelar pela manutenção das instalações e pela conservação predial de forma a assegurar que seja mantido um ambiente seguro e saudável de trabalho;
- XXII. Responsabilizar-se pela elaboração das folhas de pagamento do pessoal e de pagamento avulsos a terceiros;
- XXIII. Submeter à Diretoria Geral, para encaminhamento à Mantenedora, relatórios, prestação de contas e demais documentos referentes à área administrativa da Faculdade.

Seção II

DA GERENCIA FINANCEIRA

Art. 18. A Tesouraria é o setor responsável pelos serviços de finanças.

Art. 19. A Tesouraria será dirigida por um Tesoureiro designado pelo Diretor, ouvida a Mantenedora.

Art. 20. Compete ao Tesoureiro:

- I** - superintender e fiscalizar os serviços da Tesouraria;
- II** - ter sob sua guarda e responsabilidade os valores e documentos relativos à Tesouraria;
- III** - receber e depositar em conta bancária as contribuições escolares e outros numerários;
- IV** - realizar outras tarefas inerentes ao cargo e conforme determinação do Diretor.

Seção III

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 21. O Apoio administrativo compreendem as atividades de apoio discente e docente, recepção, telefonia, reprografia, vigilância e zeladoria e serão exercidas por servidores cujas atribuições estarão definidas em normas internas expedidas pela Diretoria.

Seção IV

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 22. A Coordenação Pedagógica, de caráter pedagógico e administrativo poderá atuar na de Iniciação científica e Extensão como órgão executivo, subordinado à Diretoria Geral, ao qual compete a orientação, a coordenação e a supervisão das atividades acadêmicas, de iniciação científica e extensão realizadas pela Faculdade.



Parágrafo Único. A Coordenação Acadêmica é exercida por profissional designado pela Mantenedora, por ser pessoa de sua confiança, com mandato de quatro anos, podendo ser reconduzido.

Art. 23. São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. Representar a Diretoria Acadêmica junto aos órgãos da instituição;
- II. Integrar o CONSUP;
- III. Estabelecer metas e prioridades para cumprimento das políticas de iniciação científica;
- IV. Traçar estratégias de ações gerenciais planejando, orientando, organizando, dirigindo, supervisionando e avaliando as ações da iniciação científica;
- V. Coordenar e supervisionar a execução dos planos de iniciação científica aprovados pelo Conselho Acadêmico;
- VI. Convocar reuniões de interesse para iniciação científica;
- VII. Elaborar o plano anual de iniciação científica e extensão;
- VIII. Elaborar o relatório anual da iniciação científica;
- IX. Definir programas de iniciação à iniciação científica em concordância com as propostas dos Conselhos de curso;
- X. Receber, analisar e encaminhar ao Conselho Acadêmico, as propostas de atividades de iniciação científica dos Conselhos de Cursos.
- XI. Articular-se com a Diretoria Administrativa, objetivando o suprimento das necessidades da Diretoria Acadêmica de Iniciação científica e Extensão, no que concerne aos recursos humanos e materiais;
- XII. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência;
- XIII. Assessorar o Diretor Geral, em assuntos de sua competência.
- XIV. Propor e avaliar atividades e cursos de extensão e submetê-los ao Conselho Acadêmico;
- XV. Definir programas de ações comunitárias;
- XVI. Exercer atos de expedientes nos limites de sua competência.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Seção I

DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 24. As Coordenações de cursos de graduação e pós-graduação, subordinadas à Coordenação Acadêmica, são os órgãos executivos das deliberações oriundas do Colegiado de Curso e Conselho Acadêmico referente à organização e funcionamento do respectivo curso.

Parágrafo Único. A Coordenação de curso é exercida pelo Coordenador de seu respectivo curso.

Art. 25 A Coordenação de Curso é exercida pelo Coordenador de Curso, indicado conforme previsto no presente Regimento:

- I. Representar o curso junto aos outros órgãos da instituição;
- II. Integrar a Diretoria Acadêmica, de Iniciação científica e Extensão;
- III. Zelar pelo cumprimento do projeto pedagógico;
- IV. Promover a avaliação do desempenho dos professores;
- V. Elaborar a oferta de disciplinas para cada período letivo, definindo o número de turmas e turnos, assim como propor a distribuição de disciplinas pelos



- professores de acordo com sua formação para submetê-las à Diretoria Acadêmica, de Iniciação científica e Extensão;
- VI. Proceder à seleção dos professores necessários ao curso e propor a sua contratação ao Diretor Geral, que providenciará junto à Mantenedora;
 - VII. Orientar a matrícula dos alunos, em cada período letivo;
 - VIII. Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos;
 - IX. Convocar os membros para reuniões;
 - X. Planejar as substituições docentes, durante eventuais ausências dos professores.
 - XI. Acompanhar e atestar a atividade do pessoal docente quanto à pontualidade, assiduidade e desempenho;
 - XII. Articular-se com a Diretoria Administrativa a fim de prover o suprimento dos materiais necessários para o curso;
 - XIII. Elaborar o manual do aluno de seu curso;
 - XIV. Propor medidas que visem à melhoria do curso;
 - XV. Trabalhar em consonância com as diretrizes da Diretoria Geral;
 - XVI. Exercer todas as atribuições pertinentes ao seu cargo, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral;
 - XVII. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, bem como as normas emanadas dos órgãos normativos, deliberativo e executivo da Faculdade.

Art. 26A Faculdade São Marcos terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

§ 1º. O Coordenador será designado pela mantenedora, por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º. O será organizado na forma de um colegiado, conglomerando todos os coordenadores de cursos que possuam habilitação em formação de professores.

§ 3º. O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Seção II **DA SECRETARIA ACADÊMICA**

Art. 27. A Secretaria é o órgão de apoio às Diretorias, Coordenações de curso e aos Conselhos, subordinado à Coordenação Acadêmica, cabendo-lhe o registro, arquivo, controle e certificação dos dados pessoais e acadêmicos referentes aos membros do corpo discente da Faculdade.

Art. 28 A Secretaria será dirigida por um Secretário, designado pelo Diretor Geral, a quem compete:

- I. Responsabilizar-se por todos os serviços relativos à matrícula, ao registro, controle e arquivo da documentação escolar dos discentes, à expedição de diplomas e protocolo;
- II. Prestar orientação das normas acadêmicas, a alunos, professores, funcionários e membros da comunidade;
- III. Manter atualizado e em ordem alfabética por curso e série o arquivo das pastas dos discentes, com todos os dados cadastrais dos alunos;
- IV. Efetivar os trancamentos e cancelamentos de matrícula.
- V. Preparar documentação relativa às Guias de Transferência;



- VI. Providenciar correções de lançamentos, quando autorizados pelos professores;
- VII. Fazer o controle do histórico escolar do aluno em relação ao cumprimento do currículo do curso ao qual pertence;
- VIII. Registrar os aproveitamentos de estudos;
- IX. Expedir certidões, declarações, atestados, históricos escolares e boletins, com visto do Diretor Geral;
- X. Organizar e controlar os processos que tramitam na Secretaria;
- XI. Responsabilizar-se por toda escrituração escolar.

Seção III DA BIBLIOTECA

Art. 29. A Biblioteca é um órgão de apoio à comunidade interna e externa subordinado à Diretoria Geral, que tem por finalidade possibilitar o acesso e o uso das fontes de informações bibliográficas adequadas para a realização das atividades acadêmicas.

§ 1º- A Biblioteca será dirigida por um profissional habilitado em biblioteconomia, indicado pelo Diretor Geral.

§ 2º- A Faculdade proporcionará anualmente a atualização do acervo, adequando-o às necessidades surgidas.

§ 3º- A organização e funcionamento da Biblioteca estão normatizados no Regulamento da Biblioteca.

Seção IV DO SETOR DE TECNOLOGIA

Art. 30 O Setor de Tecnologia é responsável pela gestão e implantação de recursos tecnológicos com o objetivo de proporcionar aos setores da Faculdade São Marcos mais eficiência nas rotinas dos processos de elaboração, implantação e manutenção de sistemas ou estruturas lógicas ligadas ao armazenamento, processamento e segurança de informações nos cursos presenciais e à distância.

Art. 31 serão implantadas normas de segurança da informação para uso do ambiente virtual.

Parágrafo único: os profissionais que atuam no setor de tecnologia devem ter formação específica na área e devem proporcionar aos técnicos administrativos, docentes e tutores formação continuada permanente.

Seção V DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 32. O Laboratório de Informática atende todas as necessidades administrativas e acadêmicas da Instituição nos cursos presenciais e a distancia.

Parágrafo único. O Laboratório de Informática, subordinado à Diretoria Geral, será dirigido por um profissional habilitado em Informática, designado pela Mantenedora.



Seção VI

DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 33 - O Núcleo de Educação a Distância é o órgão responsável pela gestão e processo de constituição da modalidade a distância na FASAMAR, dotado de infraestrutura e pessoal qualificado constituindo seu ambiente virtual de aprendizagem.

Art. 34 - Ao Núcleo de EAD - NEAD, compete:

I - Definir, em conjunto com a Direção da IES, as políticas de oferta de Educação a Distância, bem como a inserção do regime semipresencial nos cursos presenciais da Faculdade;

II - Definir o desenho instrucional das disciplinas a serem oferecidas que necessitam do AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem, tendo como parâmetros o perfil dos estudantes a serem atendidos e os conteúdos a serem ministrados;

III - Em conjunto com as Coordenações de Cursos, selecionar e capacitar os docente/tutores para a organização dos recursos didáticos;

IV - Acompanhar os docente/tutores no processo de elaboração dos recursos didáticos, visando à obtenção de linguagem conversacional, adequada ao estudo autônomo;

V - Definir a linha estética com base na qual os recursos didáticos serão formatados;

VI - Estabelecer, em conjunto com os docente/tutores, um roteiro prévio do material didático audiovisual;

VII - Em conjunto com as Coordenações de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, selecionar e capacitar os tutores, de modo que possam acompanhar os aprendizes de forma adequada, gerenciando os fatores psicossociais inerentes ao processo de ensino-aprendizagem mediado pelas novas tecnologias;

VIII - Capacitar os colaboradores atuantes em setores que apoiam a atividade-fim da Instituição (Secretaria, Biblioteca, etc.), de modo a garantir o pleno atendimento às particularidades de estudantes e docentes/tutores de disciplinas semipresenciais, bem como cursos de graduação à distância quando a IES for autorizada para oferecê-los;

IX - Adequar o espaço físico dos locais para as atividades presenciais, selecionando e capacitando os profissionais para neles atuarem;

X - Indicar à Direção da Faculdade a contratação dos docente/tutores, tutores, bem como dos profissionais que irão atuar na produção de recursos didáticos;

XI - Supervisionar a operacionalização das atividades a serem realizadas presencialmente;

XII - Supervisionar a distribuição dos recursos didáticos, seja presencialmente ou por outros meios, providenciando para que sejam entregues aos aprendizes sempre antes do início das disciplinas ofertadas no regime semipresencial ou cursos de extensão;

XIII - Acompanhar e avaliar, em conjunto com a Coordenação de Curso, as discussões que ocorrerem nas sessões de *web conferência*, de modo a identificar e corrigir fatores que influenciam negativamente o processo de ensino e aprendizagem à distância;

XIV - Reunir-se periodicamente (presencialmente ou por meio de *web conferência*) com os docentes, tutores e representantes das turmas, objetivando apresentar os resultados a que essa avaliação permitiu chegar e buscando soluções consensuais que aperfeiçoem o sucesso da aprendizagem;

XVI - Supervisionar, em conjunto com a Coordenação de Curso, o processo de elaboração e reprodução dos instrumentos avaliativos, de modo a garantir absoluto sigilo e credibilidade nesse processo;

XVII - Executar outras tarefas correlatas, conforme a demanda da IES.



Seção VII DA OUVIDORIA

Art. 35 - A Ouvidoria da FASAMAR é o órgão autônomo da IES ao qual cabe avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias de natureza acadêmica - administrativa, encaminhando-as às autoridades e órgãos competentes, buscando:

- I - Melhoria dos serviços da IES;
- II - Correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços;
- III - Prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com o direito à informação e à qualidade na prestação dos serviços, na forma da lei;
- IV - Proteção dos direitos dos usuários.

Art. 36 - Semestralmente, a Ouvidoria apresentará ao Conselho Superior – CONSUP e ao Diretor Geral da IES relatório de suas atividades, acompanhado de sugestões para o aprimoramento dos serviços, no âmbito de sua competência.

Art. 37 - A Ouvidoria tem como atribuição básica atuar na defesa dos direitos e interesses da sociedade em geral, notadamente dos clientes e usuários da Instituição, atuais ou potenciais, contra atos e omissões cometidas pela Instituição, cabendo-lhe especificamente o seguinte:

- I - Receber, apurar a procedência e buscar solução para reclamações e sugestões, relativas a eventuais desvios na adequada prestação de serviços e na disponibilização de produtos e processos da Instituição;
- II - Coletar, analisar e interpretar os dados necessários ao processamento das reclamações e sugestões recebidas;
- III - Acompanhar, até a solução final, as reclamações e sugestões consideradas pertinentes, e dar sempre ao usuário uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;
- IV - Manter-se informado sobre o funcionamento da Instituição e, com base em fatos ou indícios, propor ao Diretor Geral ações administrativas visando evitar problemas ou danos ao patrimônio ou à imagem da Instituição ou de seus colaboradores;
- V - Manter contato com outras Ouvidorias e entidades representativas da sociedade, com vistas ao aprimoramento dos serviços e ao exercício da cidadania;
- VI - Rejeitar e determinar o arquivamento, mediante despacho fundamentado, de qualquer reclamação ou denúncia que lhe seja dirigida;
- VII - Orientar os colaboradores docentes e técnico-administrativos, os alunos e membros da comunidade externa sobre a melhor forma de encaminhar seus pedidos, instruí-los e acompanhar sua tramitação;
- VIII - Manter em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação junto aos setores da Instituição seja indispensável para a solução do problema e atendimento do interessado, com sua aquiescência;
- IX - Manter registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos a sua consideração;
- X - Zelar pelos princípios de conduta baseados na ética, pautando seu trabalho pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, probidade e publicidade.

TÍTULO IV

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Seção I

DO ENSINO

Art. 38. A faculdade pode ministrar as seguintes modalidades de curso:

- I. Sequenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente à matéria;
- II. Graduação, abertos a candidatos que tenham, concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III. Pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendem as exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da faculdade; e,
- IV. Extensão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

Art. 39. A Faculdade ministrará os seguintes cursos e programas:

- I. Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade;
- II. Cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- III. Aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências da Faculdade;
- IV. Cursos de Formação Pedagógica
- V. Cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela Faculdade.
- VI. Cursos a distancia.

Art. 40. Os currículos dos cursos serão fixados em cada projeto pedagógico ou plano do curso respectivo, aprovados e autorizados pelos órgãos competentes da Faculdade e quando for o caso, pelo Ministério da Educação.

Art. 41. Os Cursos de Graduação compreendem o Bacharelado, Licenciatura e Tecnologia.

Art. 42. Os cursos de graduação funcionam em regime seriado semestrais e modulares, com seus currículos plenos, observados as diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes, previstas na legislação atinente, a saber, o Ministério da Educação e Lei 9131/95, abrangem uma sequência ordenada de disciplinas hierarquizadas, cuja integralização dará direito à obtenção do respectivo grau.

Art. 43. Os demais cursos funcionarão em sistema modular.



§1º. A Faculdade informará aos interessados, antes cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§2º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

§3º. O currículo de cada curso de graduação, obedecendo às diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas, cuja integralização pelo aluno dá-lhe o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 44. Nos termos dos artigos 62 e 63 da lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, a Faculdade São Marcos poderá ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I. Curso de licenciatura destinado à formação profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II. Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio; - Deixar apenas, caso consigamos abrir o curso de pedagogia.
- III. Programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;
- IV. Programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diplomas de nível superior;
- V. Cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

§ 1º. Os cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecidos ao longo dos estudos, vedada a sua oferta exclusivamente ao final do curso.

§ 2º. A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aulas e no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

§ 3º. Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução de carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º. A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecendo aos duzentos dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em no mínimo três anos letivos.

Seção II

DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 45. A Faculdade estimulará o trabalho de iniciação científica e a investigação científica visando o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo.



Art. 46. Os projetos de iniciação científica, aprovados sucessivamente pelo Conselho Superior e pela Mantenedora, são coordenados pela Diretoria Acadêmica de Iniciação científica e Extensão.

Seção II DA EXTENSÃO

Art. 47. A Faculdade promoverá frequentemente cursos e atividades de extensão pertinentes a sua área de atuação e de interesse da comunidade.

Art. 48. As atividades de extensão, aprovadas pelo Conselho Superior, são coordenadas pela Diretoria de Extensão, responsável por sua realização.

Parágrafo único. As propostas de atividades de extensão que impliquem em gastos financeiros para a Mantenedora devem ser submetidas à aprovação da Mantenedora.

TÍTULO V

DAS NORMAS ACADÊMICAS

Seção I DO ANO LETIVO

Art. 49. O ano letivo regular independe do ano civil, terá a duração de duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, não incluído o tempo reservado aos exames finais.

Parágrafo único. O ano letivo será dividido em 02 (dois) períodos de igual duração.

Art. 50. Para cada ano letivo será elaborado um calendário acadêmico anual pela coordenação acadêmica, que o submeterá à aprovação do Conselho Superior.

Parágrafo único. No caso dos cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser modulares, com um calendário previsto para o início de cada módulo.

Seção II DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NA FACULDADE

Art. 51. O processo seletivo geral, com validade exclusiva para o ano ao qual se destina, é um exame eliminatório e classificatório, aberto por edital, a que se submetem aqueles que concluíram o ensino médio ou equivalente e que desejam ingressar em um curso de graduação.

§ 1º. O Processo Seletivo Geral será sempre articulado com o ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade.

§ 2º. O Processo Seletivo Geral será realizado antes do início de cada semestre letivo, sob a responsabilidade do Diretor de Ensino, a quem compete o seu planejamento e coordenação de sua execução.

§ 3º. As normas do Processo Seletivo Geral, definidas pelo Conselho Superior, constarão no respectivo edital, devendo necessariamente explicitar:

- I. Datas, prazos, horário, local e requisitos para a inscrição;
- II. Número de vagas para cada cursa por turno;
- III. Programas referentes às matérias das provas;
- IV. Datas, horários e locais do exame;
- V. Critérios de aprovação e classificação; e.
- VI. O modo de divulgação dos resultados.



Art. 52 A Faculdade, ao publicar o edital do Processo Seletivo, divulgará o número de vagas, em conformidade com as exigências da legislação federal, colocando-o na Secretaria a disposição dos interessados, bem como aos alunos já matriculados em cursos da instituição.

Art. 53 O resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM poderá ser utilizado em substituição ao processo seletivo geral, se autorizado e normatizado pelo Conselho Superior.

Art. 54. A cada semestre letivo e de acordo com o projeto pedagógico de cada curso - PPC a faculdade deve disponibilizar o **Manual do Aluno**, conforme disposto no art. 47, § 1º da LDB.

Seção III **DA MATRÍCULA INSTITUCIONAL**

Art. 55. A matrícula institucional é o cadastramento do candidato selecionado para um curso sequencial, modular, de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, tornando-se, por este ato, um aluno regular vinculado a um curso da Faculdade.

Art. 56. A solicitação de matrícula institucional de aluno regular é feita em formulário próprio pelo estudante ou seu representante legal, anexando a esta, a seguinte documentação:

- I. Histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;
- II. Prova de quitação com o serviço militar e eleitoral (apresentação de comprovante da última eleição);
- III. Certidão de nascimento ou casamento;
- IV. Comprovante de estar quites com o serviço militar, para os homens (Carteira de Reservista ou dispensa militar);
- V. 2 (duas) fotos 3/4;
- VI. Comprovante de pagamento ou de isenção da taxa de matrícula;
- VII. Histórico escolar e diploma de curso superior, quando for o caso.

Art. 57. A solicitação de matrícula institucional de aluno regular, sem qualquer exceção, só poderá ser deferida à vista de toda documentação exigida.

Parágrafo único. Será anulada a matrícula efetuada quando não tiverem sido observadas todas as exigências legais e regimentais, o que deve ser notificado ao interessado.

Art. 58. A matrícula institucional é feita na Secretaria Geral.

§ 1º - A matrícula institucional deverá ser renovada no início de cada semestre letivo, na data fixada no calendário acadêmico.

§ 2º - A não efetivação da matrícula institucional, expirados todos os prazos de chamada, implica em abandono de curso e na desvinculação do aluno da Faculdade.

§ 3º - O estudante da graduação deve matricular-se em todas as disciplinas do período que irá cursar naquele semestre, sendo admitida a dependência de estudos em até duas disciplinas.



Art. 59. A admissão de alunos em cursos sequências, cursos e programas de pós-graduação e cursos de extensão far-se-á mediante classificação em processos seletivos normatizados pelo Conselho Superior, nos seus respectivos planos.

Art. 60. A admissão de alunos em cursos de graduação se dará, sempre, por meio de processo seletivo, através de um dos seguintes meios:

- I. Processo Seletivo Geral;
- II. Transferência;
- III. Portador de diploma de curso superior.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no inciso I.

Art. 61. A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º. A não- renovação ou trancamento formal da matrícula implica abandono do curso e desvinculação do aluno.

§ 2º. A Instituição não se obriga a renovar matrícula do aluno para o semestre letivo posterior, caso este não tenha cumprido, rigorosamente, todas as condições previstas neste Regimento.

§ 3º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou isenção da respectiva taxa, além de prova de quitação com o serviço militar e obrigação eleitoral.

Art. 62. A matrícula para os cursos de extensão, cursos de aperfeiçoamento ou em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular serão feitos pela Secretaria Geral.

Art. 63. A matrícula em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular está condicionada à existência de vaga na turma desejada e nunca poderá ultrapassar 70% das disciplinas de um mesmo curso.

Seção IV DAS DISCIPLINAS SEMIPRESENCIAIS

Art. 64. Conforme a Portaria MEC nº 1.428/2018 os cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas na modalidade semipresencial. Caracteriza-se a modalidade semipresencial como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota.

Art. 65. O PPC do curso deverá prever a oferta de disciplinas na modalidade semipresencial.

Art. 66. O NDE E colegiado do curso é a instância com autonomia e competência acadêmica para decidir quanto a utilização dos instrumentos de semipresencialidade.



Art. 67. Poderão ser ofertadas as disciplinas na modalidade semipresencial, de forma integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

Art. 68. As avaliações das disciplinas regulares ofertadas na modalidade semipresencial serão presenciais.

Art. 69. A oferta das disciplinas semipresenciais possui regulamento próprio.

Seção V DO TRANCAMENTO

Art. 70. O trancamento de matrícula, para efeito de suspensão de todas as atividades acadêmicas, pode ser concedido ao aluno de graduação por um prazo máximo de dois anos, consecutivos ou não, mantendo, no entanto, a vinculação do estudante com a instituição.

Art. 71. Ao retornar aos estudos, o aluno que houver trancado a matrícula deverá prosseguir o curso, vinculando-se ao currículo pleno em vigência.

Art. 72. O trancamento de matrícula é concedido pelo Diretor-Pedagógico, obedecendo aos seguintes critérios:

- I. O aluno poderá trancar a matrícula no período estabelecido no Calendário Escolar, por até quatro semestres consecutivos ou alternados;

Parágrafo único. Para o caso de trancamento, o aluno deverá efetuar matrícula institucional no início de cada semestre letivo, garantindo desta forma, seu vínculo acadêmico.

Seção VI DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 73. A Faculdade aceitará a transferência facultativa de alunos regulares para curso ou cursos afins, na hipótese de existência de vagas e mediante análise documental. Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes e mediante processo seletivo, desde que requerida no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único: não poderá ser negada a transferência para aluno que esteja inadimplente, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando.

Art. 74. Em caso de servidor público federal civil e militar, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência **ex-offício**, que



acarrete mudança de residência para outras localidades próximas desta, a matrícula é concedida independentemente de vagas e prazos, na forma da lei.

Art. 75. O processo de transferência facultativa inicia-se com o pedido de solicitação de vaga acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Histórico escolar completo inclusive com ano e semestre letivo da realização do Processo Seletivo;
- II. Currículo pleno do curso, com a indicação do programa e carga horária de cada disciplina cursada;
- III. Regime ou critério de aprovação;

Parágrafo único. A efetivação da transferência facultativa somente se dará quando a Guia de Transferência e a documentação referida no parágrafo anterior forem recebidas pela Faculdade e o aluno realizar sua matrícula institucional.

Art. 76. Portador de Diploma de Cursos Superior é a forma de admissão em cursos de graduação permitida a pessoas já graduadas.

§ 1º. Destinam-se à matrícula de graduados as vagas remanescentes do Processo Seletivo Geral.

§ 2º. Os alunos que já concluíram uma habilitação podem retornar aos estudos para cursar outra habilitação do mesmo curso, na condição de portador de diploma de curso superior.

Art. 77. O Conselho Superior estabelecerá, em normas complementares, os critérios para o processo seletivo dos candidatos desta forma de admissão do artigo anterior.

Art. 78. Reopção de curso é um processo seletivo interno de transferência de um curso de pós graduação para outro permitido a alunos regulares da Faculdade.

Parágrafo Único. O processo de reopção de curso será planejado, coordenado e executado pela Diretoria Acadêmica de Iniciação científica e Extensão.

Art. 79. O Conselho Superior estabelecerá, em normas complementares, os critérios para o processo seletivo dos candidatos desta forma de admissão do artigo anterior.

Art. 80. 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 é concedido e as adaptações são determinadas pelo Conselho Superior, ouvidos o Coordenador Acadêmico e o Coordenador de Curso, observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- II. Nenhuma disciplina do currículo mínimo estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação pode ser dispensada ou substituída por outra;
- III. A disciplina do currículo mínimo em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem é integralmente aproveitada, exigindo-se, porém, quando a disciplina estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes;



- IV. A disciplina complementar do currículo pleno do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere da IES, quando não for inferior à carga horária correspondente aos programas equivalentes e aos conteúdos formativos;
- V. Para integralização do curso exige-se carga horária não inferior a mínima prevista nos projetos pedagógicos de curso.

Art. 81. Aproveitamento de estudos é a aceitação, pela Faculdade, dos estudos realizados por alunos que cursaram com aprovação disciplinas de curso superior em outra instituição de ensino superior ou em curso de graduação da própria Faculdade.

Parágrafo único. O deferimento do pedido de aproveitamento de estudos será concedido sempre que a disciplina cursada tiver conteúdo programático e carga horária equivalente ou superiores à disciplina desejada.

Seção VII DA MONITORIA

Art. 82. Os monitores serão admitidos por disciplina, cabendo-lhes:

- I. Auxiliar os professores nas tarefas acadêmicas. Considera-se parte integrante desse apoio a preparação de material de estudo e iniciação científica e avaliações diversas.
- II. Auxiliar o professor na condução de trabalhos práticos e na preparação de material didático e experimental seja em sala de aula, em laboratório ou mesmo em aulas de campo.
- III. Auxiliar o professor na indicação de material e/ou fontes a serem estudadas antes da aula, visando à participação efetiva dos discentes.
- IV. Resolver, antecipadamente, as atividades elaboradas pelo professor e questionar os discentes sobre supostas dificuldades.
- V. Promover constante orientação e esclarecimento de dúvidas aos discentes da disciplina, servindo de elo entre o discente e docente, facilitando a efetivação do ensino-aprendizagem, contribuindo para a redução de índices de reprovação.
- VI. Elaborar relatório bimestral de suas atividades. O relatório será preenchido em formulário próprio, deverá ser assinado pelo monitor e pelo professor orientador e em seguida entregue na Coordenação do Curso.
- VII. Em caso de falta do professor, poderá aplicar exercícios de fixação desde que acordado entre os membros da turma e o docente. O monitor não poderá, em qualquer hipótese, substituir o professor em aulas teóricas ou práticas, ou mesmo desempenhar atividades administrativas da responsabilidade do professor. A monitoria preestabelece atividades de auxílio em que o monitor exerça sua condição de aprendiz.
- VIII. Comprometer-se com a sua área da monitoria e desenvolver junto ao professor coordenador, iniciação científicas e estudos a serem apresentados em seminários, congressos ou qualquer outro evento que priorize a divulgação da monitoria desta IES.

Art. 83. A admissão de monitores obedecerá a um plano geral previamente aprovado e será feita mediante seleção, conforme critérios a serem fixados pelo Conselho Superior.

§ 1º. A utilização do laboratório de Informática é controlada e monitorada por profissional da área, contratado pela Mantenedora na condição de monitor.

§ 2º. Caberá à Coordenação a avaliação do desempenho dos monitores.

Seção VIII DOS ESTÁGIOS

Art. 84. Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, sem vínculo empregatício, exercidas em situações reais de trabalho.

Parágrafo único. Para cada aluno, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 85. Os estágios são coordenados pelo Coordenador de Estágio e supervisionados por docentes por aquele designado.

Parágrafo Único: Todos os estágios conforme legislação vigente e de acordo com o disposto no art. 82, parágrafo único da Lei nº 9.394/96 são sem vínculo empregatício.

Seção IX DO REGIME DE DEPENDENCIA/ ADAPTAÇÃO

Art. 86. O sistema de dependência e/ou adaptação de alunos para os alunos devidamente matriculados na FASAMAR, estabelece que o discente poderá, realizar sua dependência e/ou adaptação, de maneira presencial ou semipresencial;

Art. 87 Para frequentar a dependência, o aluno precisa ter tido frequência mínima de 75% das aulas da respectiva disciplina. O regime de dependência possui regulamento próprio.

Art. 88 Caso o aluno tenha cursado disciplinas devidamente aproveitadas na Instituição de Ensino Superior – IES de origem cujos conteúdos e cargas horárias sejam equivalentes em no mínimo 50% às da FASAMAR o mesmo poderá ter aproveitamento das mesmas na forma de adaptação em regime semipresencial, desde que cancelado pelo Coordenador de Curso

Seção X DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 89. As atividades complementares possuem, também, um caráter integrador entre a graduação, a iniciação científica e a extensão, fazendo com que as ações dos cursos estejam em sintonia com as funções do futuro profissional. A carga horária das atividades complementares deve constar em regulamento próprio.



Seção XI

Do Programa de Nivelamento

Art. 90. O Programa de Nivelamento consiste em subsidiar os alunos na oferta de cursos sem custos de Matemática básica, Leitura, Interpretação e Escrita e Atualidades de forma que o aluno consiga acompanhar as demais disciplinas com êxito e a qualidade exigida pela Instituição e mercado. O programa dispõe de regulamento próprio e tem como responsável o coordenador de curso.

Seção XII

Do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico - NAP

Art. 91. O NAP constitui-se como espaço de apoio e atendimento a discentes, docentes e técnicos administrativos de forma a atender a estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superlotação, em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), o Decreto de Acessibilidade (nº 5.296/2004) e demais dispositivos legais e políticos. O núcleo dispõe de regulamento próprio.

Seção XIII

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR NA MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 92. A avaliação do rendimento escolar será expressa numericamente numa escala de zero (0) a dez (10) e deverá alcançar uma Média Final não inferior a cinco (5) resultante entre o grau do Exame Final e a Média Parcial de, no mínimo, duas (2) avaliações intermediárias obtidas durante o período letivo – Avaliação de Aprendizagem I e Avaliação de Aprendizagem II.

Art. 93. Para o aluno que, durante o período letivo, tiver alcançado Média Parcial maior ou igual a 6 (seis) nas avaliações intermediárias, computa-se a mesma como Média Final. Situação em que o aluno ficará dispensado de fazer o Exame Final.

$MP = \frac{A I + A II}{2}$, se $MP \geq 6$ (Não há necessidade de fazer o Exame Final)
2 , se $MP < 6$ e ≥ 3 (O aluno deverá fazer o Exame Final)

$MF = \frac{MP + EF}{2}$



A I = Avaliação de Aprendizagem I

A II = Avaliação de Aprendizagem II

MP = Média Parcial

EF = Exame Final

MF = Média Final

Art. 94. Critérios de avaliação - Composição das notas:

A1: Prova Bimestral - 60% de prova escrita + 40% de trabalhos diversificados (em grupo, individual, visita técnica, iniciação científica de campo, prática, seminários e outros).

A2: Prova Bimestral - 40% de prova escrita (4,0) +10% de nota de nivelamento (1,0) + 30% (3,0) da Prova Multidisciplinar + 20% de trabalhos diversificados (em grupo, provas práticas, individual, visita técnica, iniciação científica de campo, práticas, seminários e outros)

As prova devem conter no mínimo 6 questões e terá duração máxima de 3 horas. Terá início às 19:30 com previsão de termino as 22:0 horas.

Ponderação

I: A Nota Parcial AV1 é composta de:

$$AV_1 = \frac{[6 * (A1) + 4, 0 * (ATIVIDADES DIVERSAS)]}{10}$$

I: A Nota Parcial AV2 é composta de:

$$AV_2 = \frac{[4 * (A2) + 1, 0 (Nivelamento) + 2, 0 * (ATIVIDADES DIVERSAS) + 3, 0 * (Prova MULTIDISCIPLINAR)]}{10}$$

III: A Nota Final é calculada da seguinte forma:

$$NF = \frac{[(4 * AV_1) + (6 * AV_2)]}{10}$$

Art. 95. Os instrumentos de avaliação da aprendizagem, respeitado o projeto pedagógico do curso, podem compreender:

I - prova escrita ou oral;

II - seminários;

III - trabalhos práticos;

IV - iniciação científica;



- V - Projeto Integrador;
- VI - Relatórios;
- VII - outros instrumentos de avaliação.

§ 1º É obrigatória à atribuição de notas a todos os instrumentos de avaliação acima especificados.

§ 2º É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas.

§ 3º O requerimento solicitando revisão deve ser protocolado no prazo de três dias úteis, a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

Art. 96. No que se refere aos procedimentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, as normas regimentais:

- A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do aluno;
- A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória e permitida apenas aos matriculados, sendo proibido o abono de faltas, exceto os garantidos por Lei;
- Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas aulas e demais atividades programadas;
- A verificação e registro de frequência serão de responsabilidade do professor, e seu controle, da Secretaria. O professor de cada disciplina deve comunicar aos alunos os critérios de sua avaliação, compreendendo a escolha das atividades e os pesos de ponderação atribuídos a cada uma. Além disso, objetivando ao acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, o aluno recebe o plano e cronograma das atividades de cada disciplina.
- O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios escolares e no exame final;



- É de competência do professor da disciplina elaborar os exercícios sob a forma de prova e determinar os demais trabalhos, bem como julgar os resultados;
- As avaliações realizadas de caráter obrigatório (avaliação institucional e Fechamento de conteúdos abordados em sala de aula) são em número de dois por período letivo. As demais formas de avaliações (trabalhos, seminários, provas práticas) são opcionais, porém quando utilizadas, devem constar no plano de ensino do professor;
- A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez;
- Ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela utilizar meio fraudulento lhe será atribuída a nota zero;
- A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do período letivo, será a média aritmética simples entre as notas de verificação de aproveitamento e a nota do exame final;
- Atendidas, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é **aprovado**:
 - I – independe de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete, correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares realizados durante o período letivo;
 - II – mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a seis e igual ou superior a 3,0 (quatro) e obtiver média final não inferior a cinco, correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.
 - III – As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais cinco décimos;
 - IV: O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repete a disciplina, sujeitando-se na repetência às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas no Regimento;



V: É promovido ao período letivo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre letivo cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependências;

Art. 97. Provas de segunda chamada: Ao aluno que por motivo de força não pode comparecer às provas ou demais verificações de aprendizado é concedida outra oportunidade para realizá-los, desde que venha requerê-los, no prazo de três dias úteis a contar da data de sua realização, e comprove:

I: impedimento legal;

II: motivo de doença, atestado por médico;

III: As provas de segunda chamada serão cobradas e do valor será repassado 50% para o docente/tutor e tem validade para os cursos presenciais e à distancia. O deferimento será concedido nos seguintes casos:

a): Alunos com doenças infecto contagiosas (Decreto Lei nº 1044, de 21/10/1969), devidamente comprovadas. O atestado médico só terá validade se possuir a assinatura e CRM do médico e o CID da doença.

b): Gestantes (Lei nº 6202, de 17/04/1975) sob impedimento devidamente comprovado. Profissionais que trabalhem em regime de plantão como: bombeiros, policiais, médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem, nutricionistas, psicólogos entre outros que trabalhem em regime de plantão devem anexar uma declaração da instituição (em papel timbrado com o nome e o carimbo do responsável).

c)

O aluno convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Pr

estar
Serviço Militar obrigatório ou Serviço da Justiça Eleitoral, têm direito a atendimento especial na forma da legislação em vigor.

Parágrafo único: As solicitações enviadas fora do prazo (calendário acadêmico) não serão apreciadas. O resultado da análise dos pedidos será publicado nos endereços específicos de cada projeto em até dois dias úteis a partir do término dos pedidos. No dia da prova de segunda chamada, o comprovante / atestado original e idêntico ao enviado por e-mail deve ser anexado à prova. Caso contrário, a mesma não terá validade. A elaboração e correção de prova(s) de segunda chamada ou similares, será repassada, ao professor pelo valor correspondente a 50%



(cinquenta por cento) da taxa cobrada do aluno, por prova elaborada ou corrigida.

Art. 98. Exame Final: Terá direito ao exame final o aluno que tiver média parcial superior a 3 (três), caso contrário será reprovado diretamente. Não está previsto segunda chamada para o exame final. O aluno reprovado por falta não terá direito a exame final

Art. 99. Dependência: O aluno promovido em regime de dependência deve matricular-se, obrigatoriamente, no período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento, estabelecidas nos artigos anteriores. As provas de dependências, podem ser ministradas em horário regular ou período especial conforme decisão do conselho superior.

Art. 100 A Aplicação da Prova Multidisciplinar -em nível institucional, consistena finalidade de valorizar a interdisciplinaridade, proporcionar estudos de revisão, bem como avaliar o desempenho do corpo discente em relação aos conteúdos programáticos ministrados em cada curso, bem como preparação para o ENADE. A Prova Multidisciplinar dispõe de regulamento próprio. Cada professor ao enviar sua prova deverá enviar ainda uma questão de múltipla escolha e uma questão discursiva (pode ser da própria prova do ENADE). Não é permitido segunda chamada para essa avaliação. Conforme regulamento próprio a prova multidisciplinar terá nota (3,0) e será aplicada semestralmente na mesma semana da Prova A2.
Composição da prova multidisciplinar:

Partes	Número das questões	Peso das questões no componente	Peso dos componentes no cálculo da nota
Formação Geral: Discursiva	1	0,5 pts	Será considerado para fins de correção o desvio padrão das respostas por peso da disciplina e do semestre do aluno
Formação Geral: Objetivas	1	0,75 pts	
Componente Específico: Discursivas	2	1,5 pts	
Componente Específico: Objetivas	1	0,75pts	
Questionário de Percepção da Prova	1 a 9	-	

Seção XIV

DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM EAD

Art. 101. A cada semestre letivo são previstas em calendário acadêmico 2 avaliações bimestrais, as quais deverão ser rigorosamente respeitadas pelos docentes. Com o intuito de aumentar a validade das avaliações de aprendizagem, os alunos devem ser submetidos à pelo menos a uma avaliação escrita a critério do docente/tutor diversas atividades avaliativas.

Parágrafo Único: A sistemática do processo de avaliação que consta do Plano de Ensino elaborado pelo docente/tutor para cada disciplina antes do início de cada semestre letivo, deve explicitar as formas de atribuição de notas e o cronograma de desenvolvimento das atividades avaliativas, especificando as modalidades, os critérios e o tempo de duração. O plano de ensino deve ser previamente aprovado pela coordenação do curso.

Art. 102. É considerado promovido por média o aluno que obtenha média das notas bimestrais igual ou superior a sete (7) e frequência mínima de setenta e cinco por cento do total das aulas e demais atividades ministradas.

Parágrafo Único. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

Art.103.A matrícula nas disciplinas do semestre subsequente é permitida aos alunos que obtenham aprovação nas disciplinas do semestre anterior.

§ 1º O aluno matriculado no semestre subsequente com disciplinas em dependência do semestre anterior deve cursá-las com aproveitamento e frequência, não podendo matricular-se nas do semestre subsequente que estabelecem pré-requisitos.

§ 2º Cabe ao Conselho Superior regulamentar os procedimentos para o cumprimento das disciplinas em dependência.

Art.104. O desempenho e o progresso do aluno matriculados nos cursos Ead, além de sua participação ativa e cooperativa, são acompanhados continuamente pelo tutor online, pelo coordenador do curso e pelo Núcleo de Educação a distância e pela coordenação pedagógica, quando for o caso, sendo continuamente estimulados a autoavaliação e o autogerenciamento da aprendizagem.

Art.105. A frequência dos alunos é mensurada pela sua produtividade; ele terá que realizar no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades propostas. O acompanhamento da realização das atividades para fins de apuração de frequência se faz por intermédio dos relatórios gerenciais do ambiente virtual de aprendizagem.

Art.106. O projeto de EAD responde ao sistema de avaliação institucional liderado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA). Ao final de cada período letivo, os



alunos de EAD participam da avaliação institucional com itens específicos para Educação a Distância.

Art.107.As atividades presenciais Serão realizadas no laboratório de informática ou brinquedoteca de acordo com o cronograma da disciplina. As aulas presenciais nos Polos de Apoio Presencial cumprem calendário previamente divulgado da para explicação de conteúdos, acompanhamento de atividades previstas, esclarecimento de dúvidas e propostas de trabalhos, distribuição de material, orientação sobre o estudo na modalidade a distância e procedimentos de avaliação.

Art.108As atividades de aprendizagem são elaboradas pelos docentes, para que o aluno reflita acerca dos conteúdos da disciplina/curso e aprofunde os seus conhecimentos. Entre as várias atividades, podemos citar atividades individuais ou em grupo no ambiente virtual.

Seção XV

AS FORMAS DE DESLIGAMENTO

Art. 109. São as seguintes às formas de saída da Faculdade:

- I. Formatura ou colação de grau;
- II. Transferência para outra IES;
- III. Desistência voluntária;
- IV. Jubilação;
- V. Expulsão; e
- VI. Óbito.

Art. 110. A colação de grau é o ato no qual é conferido ao aluno o grau e o título correspondente ao curso por ele concluído, a partir do qual, o concludente faz jus ao respectivo diploma, que será expedido pela Faculdade.

§ 1º. O ato de colação de grau é realizado em sessão solene e pública, em local, hora e data previamente determinados pelo Diretor Geral, que o preside.

§ 2º. É permitida, excepcionalmente, a colação de grau em sessão simples quando há impossibilidade do comparecimento do diplomado à cerimônia solene, devendo o Diretor Geral realizá-la na presença de pelo menos três professores das Faculdades.

§ 3º. O diploma e o termo lavrado do ato de colação de grau serão assinados pelo Diretor Geral, pelo Secretário e pelo diplomado.

Art. 111. A transferência é a desvinculação, no decorrer do curso, do aluno que irá cursá-lo em outra instituição.

Art. 112. A desistência voluntária é o desligamento do aluno que desiste de sua matrícula institucional, desvinculando-se por este ato do curso da Faculdade.

§ 1º. A desistência voluntária pode ocorrer por solicitação expressa do aluno matriculado junto à Secretaria ou simplesmente pela não efetivação da renovação de matrícula.

§ 2º. No caso de arrependimento do pedido de desistência voluntária ou de abandono de curso, o aluno poderá solicitar, num prazo máximo de 2 (dois) anos, o seu retorno à Faculdade, mediante solicitação expressa.

§ 3º. O deferimento do pedido de retorno mencionado no parágrafo anterior está condicionado à existência de vaga no curso;



§ 4º. O aluno readmitido na Faculdade deverá ser vinculado ao currículo do curso em vigência no momento de seu retorno.

Art. 113. Jubilação é a desvinculação do aluno por extrapolação do tempo máximo permitido por lei para cada curso.

Art. 114. Expulsão é o desligamento do estudante por aplicação de sanção disciplinar em caso extremo, por decisão do Conselho Superior ou em última instância pelo Conselho Superior.

Art. 115. Óbito é o desligamento do estudante em virtude de seu falecimento.

TÍTULO VI

Seção I

DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ACADÊMICOS.

Art. 116. A Secretaria Geral será responsável pelo registro, escrituração, expedição e arquivamento de todos os documentos escolares.

Art. 117. A vida acadêmica da Faculdade será registrada no sistema acadêmico informatizado e os atos escolares escriturados, de acordo com a lei, em livros e formulários padronizados para efeito de registro, divulgação dos resultados e arquivamento.

Parágrafo Único. Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento;

Art. 118. O Diretor Geral e o Secretário deverão assinar os documentos e a escrituração escolar, garantindo-lhes autenticidade e certificação.

TÍTULO VII

Seção II

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 119. A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, técnico-administrativo e discente da Faculdade.

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 120. O corpo docente é formado por todos os professores e tutores que exercem, na Faculdade, atividades de ensino, iniciação científica e extensão, contratados pela Mantenedora nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, do Plano de Carreira Docente, dos acordos ou convenções coletivas de trabalho na base territorial e demais legislação pertinente.

§ 1º. O Plano de Carreira Docente regulamenta os seus objetivos, a classificação e fixação dos cargos, a forma de ingresso e critérios de promoção, a acumulação de cargos, o afastamento e a substituição, o regime de trabalho e remuneração, as competências, os direitos e vantagens, os deveres e a dispensa dos professores.

§ 2º. O Plano de Carreira Docente é registrado no Ministério do Trabalho.

Art. 121. O diploma de graduação plena, cujo currículo contenha a matéria a ser lecionada, a idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral são condições fundamentais para o ingresso e permanência do professor no corpo docente da Faculdade.

Art. 122. A Faculdade manterá para cada curso, conforme legislação do MEC, um quadro permanente de docentes, denominado Núcleo Docente Estruturante, integrados ao processo de concepção, consolidação e atualização dos Projetos Pedagógicos de cada curso. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b) estabelecer o perfil profissional do egresso do curso.
- c) atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- d) conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- e) supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- f) analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g) promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- h) acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

§ 1º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído por três docentes atuantes no curso.

Art. 123. As atividades docentes/tutores poderão ser desenvolvidas em 3 (três) diferentes regimes de trabalho:

- I. Regime de tempo especial horista (EH), correspondente a um mínimo de 3 (três) horas semanais e máximo 11 horas;
- II. Regime de tempo parcial (TP), correspondente a um mínimo de 12 (doze) horas semanais e máximo 29 horas; e
- III. Regime de tempo integral (TI), correspondente a um mínimo de 30 (trinta) horas semanais e máximo 44 horas.

§ 1º. As horas de trabalho não utilizadas em atividades de ensino serão distribuídas em preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, iniciação científicas, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados, participação em eventos de capacitação, trabalhos práticos ou atividades de assessoria e extensão.



§ 2º. Em situações emergenciais, poderão ser contratados Professores Colaboradores em regime de hora/aula que receberão pelo número de aulas dadas.

§ 3º. A título eventual poderão ser contratados professores de reconhecida competência para assegurar o bom nível de ensino, iniciação científica e extensão, na condição de Professores Colaboradores.

§ 3º A Faculdade proporcionará aos seus professores, tutores e técnicos administrativos, oportunidades de aperfeiçoamento de acordo com seu Plano de Capacitação.

Art. 124. Nos cursos de graduação presencial constituem-se atribuições do professor:

- I. Agir sempre com honestidade, retidão, lealdade e justiça;
- II. Atender com prontidão as requisições da Coordenação de Curso;
- III. Zelar sempre pela assiduidade e pontualidade em todos os seus compromissos escolares;
- IV. Participar da discussão sobre elaboração do projeto pedagógico do curso ou cursos a que esteja vinculado, e/ou de alterações de seus currículos, ementas e bibliografia;
- V. Elaborar o plano de ensino de cada disciplina de sua responsabilidade, submetendo-o, com antecedência, à aprovação do Conselho do Curso;
- VI. Executar o plano de ensino integralmente, conforme aprovado pelo Conselho do Curso;
- VII. Ministrar o ensino da (s) disciplina (s) de sua responsabilidade, determinada pelo Conselho de curso;
- VIII. Controlar e registrar a frequência de seus alunos nas atividades escolares;
- IX. Organizar, realizar e controlar as avaliações do rendimento escolar dos alunos matriculados nas turmas de sua responsabilidade;
- X. Entregar à Secretaria Geral o resultado das médias bimestrais, e exames finais no prazo estipulado no calendário acadêmico;
- XI. Realizar atividades de iniciação científica, extensão e/ou assuntos comunitários, sempre que tenha se comprometido em programas aprovados pelos órgãos competentes;
- XII. Participar das reuniões dos órgãos colegiados a que esteja vinculado bem como das demais atividades para as quais for designada pelos diretores, desde que pertinentes a sua contratação; e
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei.

CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 125. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes, que exercem funções técnicas, administrativas e de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, contratados pela Mantenedora no regime jurídico regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.



CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 126. O corpo discente é formado por todos os alunos da Faculdade, classificados em:

- a) Alunos regulares; ou
- b) Alunos não-regulares.

Art. 127. Os alunos regulares são aqueles matriculados em cursos sequenciais, de graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

Art. 128. Os alunos não regulares são aqueles em cursos de extensão, aperfeiçoamentos ou em disciplinas isoladas para enriquecimento curricular.

Art. 129. O corpo discente poderá a seu critério, dispor de um órgão de representação estudantil (Diretório dos Estudantes), com regimento próprio desde que elaborado nos termos da legislação vigente e aprovado pelo Conselho Superior.

§ 1º. A representação tem por objetivo a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da IES, vedadas às atividades de natureza político-partidária.

§ 2º. A Diretoria do Diretório dos Estudantes será constituída na forma de seu regimento.

Art. 130. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. Agir sempre com honestidade, probidade, lealdade e justiça;
- II. Observar e cumprir o calendário acadêmico;
- III. Participar, com pontualidade e assiduidade, as aulas e demais atividades curriculares;
- IV. Estudar para ter bom rendimento escolar, realizando todos os trabalhos e instrumentos de avaliação exigidos para aprovação do respectivo curso.
- V. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pelas Faculdades;
- VI. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VII. Observar o regime disciplinar e comportar-se dentro das Faculdades de acordo com princípios éticos condizentes;
- VIII. Zelar pelo patrimônio das Faculdades;
- IX. Zelar pela boa ordem da Instituição;
- X. Respeitar os integrantes da comunidade acadêmica;
- XI. Acatar determinações superiores;
- XII. Cumprir com o contrato de prestação de serviços firmado com a Mantenedora;
- XIII. Participar das avaliações institucionais; e
- XIV. Votar e poder ser votado nas eleições para representação estudantil.



TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 131. Os corpos docente, técnico-administrativo e discente estão sujeitos a sanções disciplinares que serão aplicadas conforme a gravidade da infração em desrespeito aos códigos nacionais em vigência e ao presente Regimento.

§ 1º. Será sempre assegurado o direito de ampla defesa e contraditório ao acusado;

§ 2º. A gradação das penas considerará a gravidade da infração cometida e os seguintes elementos do infrator:

- I. A primariedade do infrator;
- II. O dolo ou a culpa;
- III. O valor do bem moral, cultural ou material atingido, e

§ 3º: será garantido o respeito à dignidade e igualdade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa a todos os colaboradores, tutores, docentes, discentes.

Art. 132. Aos membros dos corpos docente e técnico-administrativo podem ser aplicadas as sanções previstas na legislação trabalhista.

Art. 133. Cometerá infração, o professor ou servidor que:

- I. Praticar atos de improbidade funcional ou incompatíveis com os princípios e fins da Faculdade;
- II. Deixar de cumprir ou relaxar em suas funções;
- III. Abandonar o trabalho;
- IV. Atentar contra pessoas ou bens da Faculdade;
- V. Praticar atos atentatórios contra a moral e a ordem pública;
- VI. Praticar ações que revelem discriminação de raça, de credo ou de classe social;
- VII. Deixar de cumprir o presente o Regimento; e.
- VIII. Praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

Art. 134. Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão por escrito;
- III. Suspensão; e
- IV. Desligamento;

§ 1º. A aplicação das sanções disciplinares - advertência verbal e repreensão por escrito - cabe ao Diretor Geral, após apuração sumária e sigilosa da ocorrência da falta pelo próprio Diretor Geral e/ou Diretor de Ensino e/ou Coordenador do Conselho do Curso, ao qual o aluno está vinculado;

§ 2º. A aplicação das sanções disciplinares – suspensão, afastamento e o Desligamento - será precedida de sindicância e a sanção devida será definida pelo Conselho Superior mediante processo disciplinar, desde que o fato tenha desabonado sido apurado em processo administrativo garantidos os atinentes princípios constitucionais.

Art. 135. Cometerá infração disciplinar, o aluno que:

- I. Deixar de cumprir com seus deveres de aluno;



- II. Desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém nas dependências da Faculdade.
- III. Desrespeitar, ofender ou agredir verbal, por escrito ou fisicamente alguém da comunidade escolar, ainda que fora das dependências da Faculdade, quando redunde em desrespeito ou afronta à Instituição, aos integrantes de seus quadros ou a sua Mantenedora;
- IV. Denegrir ou difamar a Instituição ou membros de sua comunidade escolar;
- V. Deixar de cumprir o disposto no presente Regimento; e.
- VI. Praticar atos considerados como transgressões ou crimes previstos em Lei.

TITULO IX

DA CONCESSÃO DE TÍTULOS

Art. 136. A Faculdade conferirá certificado de Honra Mérito, com a finalidade exclusiva de agraciar:

- I. Professores e/ou técnicos – administrativos que se tenham destacado com relevância em suas funções;
- II. Alunos que se tenham destacado com relevância e dedicação nas suas atividades escolares e de permanente e integrada participação na Faculdade;
- III. Membros da comunidade que tenham contribuído com trabalhos e serviços relevantes para a perfeita integração escola – comunidade.

§ 1º. Os nomes dos agraciados devem ser aprovados pelo Conselho Superior;

§ 2º. O título é conferido em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral e pelo agraciado, devendo ser lavrado um termo do ato pela Secretaria Geral.

TITULO X

DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

Art. 137. O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é órgão de execução da política de educação à distância subordinado à direção. Educação a Distância (EAD) é a modalidade educacional na qual a mediação didático pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos. O NEAD tem por finalidade disseminar a cultura de EAD em todas as instâncias da Faculdade São Marcos projetando, implementando e coordenando o uso dos recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem a distância.

TITULO X I

DO PROGRAMA DE SEGUNDA GRADUAÇÃO

Art. 138. Formação Pedagógica para Não Licenciados: O Programa de Formação Pedagógica para Não Licenciados tem fundamentação legal a partir da RESOLUÇÃO MEC Nº 2, de 01 de julho de 2015 e destina-se a habilitar portadores de diplomas de cursos de bacharelado ou superiores de tecnologia para atuar como docentes nos quatro últimos anos do ensino fundamental, ensino médio e educação profissional em nível médio.

Art. 139. Segunda licenciatura: Conforme a Resolução nº 2, de 1º de julho de 2015, o curso de segunda licenciatura tem por objetivo viabilizar, em menor tempo, outra graduação para aqueles que já concluíram um curso de nível superior, com titulação em licenciatura, independentemente da área de formação.

TITULO XII

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 140. A Faculdade manterá um programa de avaliação institucional com vistas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo primeiro. O Programa de Avaliação Institucional será elaborado e coordenado pela Comissão Própria de Avaliação conforme diretrizes emanadas do SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, com o envolvimento de todos os segmentos da comunidade acadêmica e de representante da sociedade civil.

Parágrafo segundo. Os instrumentos da avaliação institucional são norteados pelos critérios das dimensões SINAES e seus indicadores devem avaliar a logística e funcionamento do curso de Pedagogia na modalidade a distancia.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 141. O presente Regimento poderá ser alterado por força de lei ou por interesse da Faculdade, sempre em consonância com a legislação vigente.

Parágrafo Único. As alterações deverão ser submetidas à aprovação do Conselho Superior e do órgão oficial competente.



Art. 142. Todo pronunciamento público relacionado à Faculdade deverá ser feito pelo Diretor Geral ou alguém por ele autorizado.

Art. 143. Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo Conselho Superior.

Art. 144. O presente Regimento entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Superior e órgão oficial competente.