



MANUAL DO ALUNO

SÃO LUÍS
2015

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR	4
1.1	INSERÇÃO REGIONAL	5
1.2	RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO	6
1.3	FINALIDADE INSTITUCIONAL	9
1.4	MISSÃO INSTITUCIONAL	10
1.5	VISÃO INSTITUCIONAL	10
2	ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA	10
2.1	CURSOS DE GRADUAÇÃO AUTORIZADOS E RECONHECIDOS	10
2.1.1	Cursos Devidamente Reconhecidos	11
2.1.2	Cursos Autorizados	11
	PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TEÓRICO-METODOLÓGICOS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO	11
3	NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO	11
4	REGIMENTO INTERNO	14
5	NORMAS ACADÊMICAS	28
	COORDENAÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO AOS DOCENTES E DISCENTES – CAP	38
6	DISCENTES – CAP	38
6.1	NIVELAMENTO ACADÊMICO	42
6.1.1	Apresentação	42
6.1.2	Justificativa	43
6.1.3	Objetivos	44
6.1.3.1	Objetivos Gerais	44
6.1.3.2	Objetivos Específicos	45
6.1.3.3	Conteúdos do Nivelamento Acadêmico	45
6.1.3.4	Cronograma	46
7	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	47
7.1	APRESENTAÇÃO	47
7.2	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	48
7.2.1	Para Adesão ao Estágio	48
	Para o Desenvolvimento da Disciplina de Estágio Curricular	
7.2.2	Supervisionado Obrigatório	49
7.2.3	Para Conclusão do Estágio	50
7.3	ASPECTOS PEDAGÓGICOS	50
7.3.1	Coordenação de Curso	51
7.3.2	Coordenação Geral de Estágio	51
7.3.3	Coordenação de Estágio por Curso	51
7.3.4	Supervisão de Estágio	51
	PRÉ-REQUISITOS BÁSICOS PARA O EXERCÍCIO DISCENTE DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	52
7.4	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	52
7.5	ORIENTAÇÕES AOS ESTAGIÁRIOS	52
7.6	DIREITOS E DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS	53
8	ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL	55
9	PERFIL DO EGRESSO	55
9.1	ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS	56
10	AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	58
10.1	A CPA E AS DIMENSÕES DA AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	58



	A ATUAÇÃO DA CPA E A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE	
10.2	ACADÊMICA, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	59
11	SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA	61
12	ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU REDUZIDAS	62
12.1	PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO PRIORITÁRIO E DIFERENCIADO PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, MOBILIÁRIOS E EDIFICAÇÕES	63
12.2	SISTEMAS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	63



1 APRESENTAÇÃO DO INSTITUTO FLORENCE DE ENSINO SUPERIOR

O Instituto Florence de Ensino Superior Ltda., entidade mantenedora do Instituto Florence de Ensino Superior, autorizado em 2006 e em funcionamento a partir de 2007, tem uma longa e comprovada vida dedicada à educação.

Antes mesmo da fundação do Instituto Florence de Ensino Superior, fundou-se o Instituto de Enfermagem Florence Nightingale Ltda., empresa-escola de educação profissional, que se constitui em uma via para que jovens e adultos tenham acesso a um ensino de qualidade.

O Instituto Florence Nightingale Ltda. tem se dedicado, especialmente, ao desenvolvimento de reflexão na área da saúde, estabelecendo, inclusive, parceria com o Ministério da Saúde para implementação do PROFAE, Projeto de Profissionalização dos trabalhadores da Área de Enfermagem. Em 2004, recebeu uma menção honrosa concedida pela ABEn – Ma, Associação Brasileira de Enfermagem, enaltecendo os serviços prestados à Enfermagem e à sociedade maranhense.

A necessidade de formação no campo da saúde e da educação está fundamentada na carência de profissionais com competências e habilidades específicas, sobretudo em São Luís, com uma população, segundo estimativa do IBGE para 2012, de 1.039.610 habitantes, sendo considerada a 15^o cidade mais populosa do Brasil.

A estimativa, ainda, do IBGE para 2012 é que a região nordeste alcance uma população de 52.007.144 habitantes e que o Maranhão tenha uma população de 6.714.314 habitantes.

Faz-se necessário, a exemplo, a assistência a gestantes, pois a capital maranhense continua entre as de posição mais desfavorável do Brasil, com 62,66% de mães de nascidos vivos durante o ano de 2008, com menos de sete consultas pré-natais. É também negativa a situação da capital quanto às internações infantis, por doenças respiratórias e por doenças transmissíveis, cujos números são, respectivamente, 32,66 por mil e 50,76 por mil, dando à cidade o 18^o e 23^o lugares por número de casos. O coeficiente de mortalidade



infantil é um indicador que traduz os níveis de saúde de uma população e sintetiza as condições de bem-estar social, político e ético de uma dada sociedade.

Evidencia-se que o Maranhão é um dos estados mais pobres do Brasil, com um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) igual a 0,683, comparável ao do Brasil, em 1980, e superior apenas ao de Alagoas, na lista dos estados brasileiros por IDH. O estado possui a segunda pior expectativa de vida do Brasil, também superior apenas a Alagoas.

Pelo exposto e com intuito de promover uma educação de qualidade, o Instituto de Enfermagem Florence Nightingale Ltda., dar, em 2004, os primeiros passos para a Gerência da Qualidade Total, através da análise contínua dos seus sistemas. A trajetória de sucesso da Instituição, fez dela uma referência inegável para a educação profissionalizante no Estado do Maranhão, o que levou seus sócios a pensarem e materializarem o Instituto Florence de Ensino Superior/IFES, autorizado pelo Ministério da Educação para funcionamento de cursos de Graduação, por meio da portaria de nº. 1764/06.

Iniciou, como mencionado, suas atividades em 2007, com a primeira aula inaugural dos cursos de graduação em Enfermagem e Farmácia. Em 2008, iniciou a oferta dos Cursos de Pós-graduação, tendo como foco áreas compreendidas como estratégicas para o bem estar do indivíduo e do cidadão – educação e saúde.

Em 2010, formou a primeira turma de Graduação em Enfermagem, assim como, iniciou a oferta do Curso de Graduação em Odontologia. Seguidamente, em 2011, iniciou a oferta do Curso de Graduação em Direito.

1.1 INSERÇÃO REGIONAL

O Maranhão está localizado no oeste da região Nordeste e tem como limites o Oceano Atlântico (N), o Piauí (L), o Tocantins (S e SO) e o Pará (O). É o 4º Estado mais rico (PIB) do Nordeste e a 16ª maior economia (PIB) do Brasil.

O Maranhão possui mais de 640 km de litoral, sendo, portanto, o estado com o 2º maior litoral brasileiro, superado apenas pela Bahia. Cerca de 70%



dos maranhenses vivem em áreas urbanas. O Maranhão possui 18,43 habitantes por km², sendo o décimo sexto na lista de estados brasileiros por densidade demográfica.

Ressalta-se que o município de São Luis gera 38,95% do PIB maranhense, ocupando a 24^a posição entre as capitais brasileiras em termos de renda familiar “per capita”, enquanto que está na 25^a posição em termos de proporção de miseráveis na população, ou seja, percentual da população que vive com renda individual mensal abaixo de R\$ 137,00.

O estado do Maranhão é um dos territórios mais pobres do Brasil, com um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) igual a 0,683, comparável ao do Brasil em 1980 e superior apenas ao de Alagoas na lista dos estados brasileiros por IDH. O estado possui a segunda pior expectativa de vida do Brasil, também superior apenas à cidade Alagoas.

A economia estadual, atualmente, baseia-se na indústria de transformação de alumínio, alimentícia, madeireira, extrativismo (babaçu), agricultura (soja, mandioca, arroz, milho), pecuária e serviços, além da pesca, que lhe dá a liderança na produção de pescado artesanal do Brasil, bastante utilizados na culinária regional, como o camarão, caranguejo e sururu.

Posto isso, o Instituto Florence de Ensino Superior sistematiza as ofertas dos Cursos de Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito, destacando que a escolha por tais áreas do saber científico justifica-se na percepção de um Estado ainda carente quanto à promoção de um atendimento de qualidade, especialmente à camada mais carente.

Acredita-se que a IES, enquanto instituição formadora fomentará conhecimentos pertinentes, contribuindo a processos de cidadania, na medida da sua intervenção teórica e prática, haja vista fundamentar-se, por meio de seus cursos, no atendimento às necessidades de sujeito holístico, a partir de sua singularidade, complexidade, integralidade e inserção sócio-cultural.

1.2 RESPONSABILIDADE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO

O Instituto Florence de Ensino Superior tem como política de responsabilidade social o atendimento à comunidade com qualidade, ética,



respeito e dignidade, proporcionando-lhe os benefícios da produção intelectual e científica de seus professores e alunos.

A responsabilidade social da instituição é caracterizada, especialmente, em relação à inclusão, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural e à educação inclusiva de portadores de necessidades especiais específicas.

A responsabilidade do IFES é refletida:

- ↳ Na promoção de conhecimentos e importância social das suas ações universitárias, bem como o impacto dessas atividades científicas, técnicas e culturais para o desenvolvimento das comunidades do Centro, Jaracati, Camboa, Coroadinho e Anjo da Guarda;
- ↳ Na natureza das relações e parcerias com os setores público, produtivo, com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis, pois a IES compreende as necessidades sociais e culturais do seu entorno, prestando atendimento em observância à sua política e filosofia de ensino;
- ↳ Nas ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa. Para atingir tal desiderato, assegura-se que o valor da mensalidade, aliado ao compromisso com a qualidade do ensino ministrado, torne a instituição participativa na luta pela redução das desigualdades sociais, haja vista o acesso à educação que se qualifica como instrumento de poder.

Assim, o Programa de Financiamento e Bolsas a alunos Carentes é mais uma das estratégias utilizadas pela IES, pois pretende ser um instrumento capaz de proporcionar apoio psicossocial e pedagógico ao discente com limitações financeiras acentuadas, otimizando sua qualidade de vida. Contudo, a política de inclusão de maior relevo consubstancia-se **financiamentos Institucionais** (interno e externo), como o **PROUNI e FIES** (até 2013/02), **Crédito Educativo, Crédito Educativo Rotativo, Programa de Bolsas de Estudos (Bolsa Empresarial), Bolsa de Trabalho.**



Por fim, tem-se ainda a **isenção de taxas, estágio remunerado, bolsas de monitoria, iniciação científica e extensão.**

Quanto ao atendimento a pessoas portadoras de necessidades educacionais especiais ou reduzidas, assume-se que as diferenças humanas são normais e que, como consequência desse pressuposto a aprendizagem deve ser adaptada às necessidades do educando, em vez do educando adaptar-se, de qualquer maneira, ao processo de aprendizagem.

Nesse sentido, a inclusão e a participação são essenciais à dignidade humana e ao pleno exercício da cidadania. A educação inclusiva reconhece e responde às necessidades diversas do educando, acomodando ambos os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

A partir desse entendimento, a IES adotará as seguintes diretrizes: campanhas de sensibilização e de fomento à aceitação das diferenças, parcerias com corporações profissionais e entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.), integração faculdade-empresa para a oferta de Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios, com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais.

De acordo com o plano de promoção de acessibilidade e atendimento prioritário e diferenciado para a utilização dos espaços, mobiliários e edificações, o Instituto Florence de Ensino Superior tem suas instalações adaptadas, tomando como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas: rampas com corrimãos que permitem o acesso aos espaços de uso coletivo; rampas com corrimãos ou elevadores que permitam o acesso às salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras instalações da infra-estrutura física e acadêmica; banheiros adaptados, com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas; telefone público



instalado em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas; vaga em estacionamento nas proximidades da IES e em estacionamento próprio.

Segundo os sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais (LIBRAS), a IES proporcionará, caso seja solicitada, para alunos com deficiência visual - sistema de síntese de voz, impressora Braille acoplada a computador ou máquina de datilografia Braille; software de ampliação de tela do computador; scanner acoplado a computador; gravador e fotocopiadora que amplie textos; aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio; lupas, régua de leitura; aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Para alunos com deficiência auditiva: intérpretes de linguagem de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado; materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística do portador de deficiência auditiva.

No tocante à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, a IES pretende desenvolver atividades através de projetos de extensão, como fomento à cultura popular maranhense e à sustentabilidade ambiental, além de promover e implementar todos os programas e ações determinadas pela Lei e pelo poder público, que visem erradicar ou reduzir as barreiras que de qualquer modo imponham óbice ao pleno acesso aos conhecimentos e à cidadania.

1.3 FINALIDADE INSTITUCIONAL

O Instituto Florence de Ensino Superior assume posição Cognitivista/Problematizadora, caracterizando-se como instituição partícipe do processo de



transformação social, haja vista contribuir à construção/ reconstrução do conhecimento pelos sujeitos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem da IES. Nesse sentido, tem como finalidade responder aos anseios e às necessidades da comunidade onde se situa, na medida em que gera e difunde saberes com vistas a “formar” profissionais dotados de senso crítico quanto à formulação de ideias e intervenções, quanto à aquisição de competências e habilidades, bem como de princípios ético-humanísticos, com possibilidades intelectuais e comportamentais para atuar junto às diferentes demandas da sociedade.

1.4 MISSÃO INSTITUCIONAL

Gerar e difundir conhecimento para formar profissionais dotados de senso crítico, competências e habilidades e de princípios ético-humanísticos, com aptidão para atuar junto às diferentes demandas da sociedade, especialmente a maranhense, a partir de um ambiente acadêmico que harmonize a qualificação técnica, a cidadania, a competitividade e a inovação.

1.5 VISÃO INSTITUCIONAL

Consolidar-se como instituição referenciada nacionalmente pela excelência no ensino, pesquisa e extensão, na formação profissional diferenciada, na eficiência da gestão de seus processos internos, na solidez de suas parcerias e por sua harmoniosa integração no desenvolvimento da sociedade.

2 ÁREAS DE ATUAÇÃO ACADÊMICA

2.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO AUTORIZADOS E RECONHECIDOS



O Instituto Florence de Ensino Superior Ltda., entidade mantenedora do Instituto Florence de Ensino Superior, conta com dois cursos de graduação reconhecidos e dois autorizados, a saber:

2.1.1 Cursos devidamente reconhecidos:

- ↳ Enfermagem (autorizado pela Portaria Ministerial nº 841, de 01 de novembro de 2006 e, reconhecido pela Portaria Ministerial nº 269, de 19 de julho de 2011, publicado no DOU nº 138, em 20/07/2011, seção 01, folha 39)
- ↳ Farmácia (autorizado pela Portaria Ministerial nº 842, de 01 de novembro de 2006. Aguardando Portaria de Reconhecimento)

2.1.2 Cursos Autorizados

- ↳ Odontologia (autorizado pela Portaria Ministerial nº 159, de 14 de janeiro de 2011)
- ↳ Direito (autorizado pela Portaria Ministerial nº 59, de 01 de junho de 2011)

3 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E TEÓRICO-METODOLÓGICOS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS DA INSTITUIÇÃO

Tendo em vista os fins propostos no Capítulo IV- art. 43 da LDBEN nº 9.394/ 96, em que a Educação Superior prima pela formação plena do cidadão, objetivando sua atuação profissional, ao adquirir competências e habilidades, proporcionando o exercício da policompetência e do questionamento sobre a realidade, os cursos de Graduação e Pós-graduação do Instituto Florence de Ensino Superior estabeleceram, em consonância com sua missão, como princípio filosófico o Cognitivismo, haja vista sinalizações do Ministério da Educação quanto à valorização dos pilares da educação em suas Diretrizes Curriculares Nacionais – aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver –, bem como a própria estrutura das questões ENADE. Como princípio metodológico, definiu a Interdisciplinaridade.



Posto isso, compreende-se o Cognitivismo como pressuposto teórico de fomento à intelectualidade, que se materializa através dos desafios da epistemologia interdisciplinar, em suas dimensões científica, metodológica, antropológica e linguística, passando o objeto de saber a ser problematizado, visto que é (re) conhecido em sua estrutura interior/ epistêmica e contextualizado em dimensões exteriores, resultando na complexificação do saber, através do estabelecimento de uma trama de conhecimentos conceituais, procedimentais e atitudinais, que se manifestam por afirmação, negação ou complementaridade.

As competências e habilidades requeridas pelo mundo do trabalho, que sinalizam o perfil de policompetência, são planejadas em PPPCs, considerando o PPPI, sendo, também, trabalhadas através do planejamento docente, das avaliações e nivelamento acadêmico, bem como por meio das Semanas Científicas dos Cursos da IES, além das pesquisas e extensões.

Entende-se que o desafio da solução de problemas é, igualmente, básico para o desenvolvimento de autonomia intelectual, criatividade e aceitação da diversidade teórica, tão comum no trabalho interdisciplinar, configurando-se como recurso de problematização quando do trabalho com o objeto que se apresenta através de estudos de caso.

Nessa seara, o docente é o facilitador, profissional policompetente e, portanto, capaz de contribuir ao processo de superação histórica da heteronomia, comportamento manifesto pelo espaço cartesiano que simplificou o comportamento do sujeito diante da realidade, reduzindo-o a mera observação e reprodução dos fatos.

Posto isso, considera-se os trabalhos investigativos como àqueles que tornam a sala de aula em espaço de debates, problematizações, contextualizações, interdisciplinaridades e de manifestação de competências e habilidades, assumindo o sujeito a condição de respeito e possibilidades cognitivas diferenciadas para o enfrentamento da realidade.

O Instituto Florence de Ensino Superior, enquanto espaço formador e preocupado com as demandas da sociedade hodierna, prima pelo desenvolvimento pleno dos formandos, considerando dimensões humanas, cognitivas, éticas e filosóficas, bem como avalia o discente-formando na



observação de mudança comportamental, que se reflete na materialização do pensar em forma de comunicação escrita, falada, gestual, em procedimentos, em simulações de situações reais ou em vivências efetivas.

Nesse sentido, os Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos visam:

- ↪ Proporcionar ao educando uma sólida formação quanto aos conhecimentos básicos da sua área de estudo, pautada pelos princípios da democracia, do respeito à diversidade, que é humana, política, social, ética e científica;
- ↪ Possibilitar meios de reflexão sobre o processo da construção do conhecimento, bem como a sua utilização no mundo do trabalho, compreendido com *lócus* das relações do ser humano com o meio natural e social;
- ↪ Contribuir à compreensão de que o progresso do ensino e da aprendizagem aconteça a partir das relações estabelecidas entre professor e aluno, percebidos como sujeitos que se completam através da troca de saberes, contribuindo, assim, para a superação do senso comum, na perspectiva da construção do conhecimento científico;
- ↪ Garantir a associação entre as áreas de saber e a ação dos sujeitos que buscam compreendê-los, proporcionando, dessa forma, a superação da dicotomia existente entre teoria e prática;
- ↪ Conceber a avaliação como um processo contínuo e não como um fim em si mesmo, cabendo ao professor-facilitador a tarefa de orientar o processo de ensino e aprendizagem, numa perspectiva ética de superar a avaliação como um mero instrumento de verificação de conteúdos;
- ↪ Formar cidadãos críticos, criativos e autônomos, mediante conteúdos trabalhados numa perspectiva de instrumentalização intelectual, que promove (re) significação de conceitos articulados à realidade social;
- ↪ Propiciar a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, considerando que o domínio dos recursos fundamentais para o exercício da profissão e para a contextualização das questões colocadas pela sociedade contemporânea requer uma inter-relação entre as competências técnico-científicas, artísticas, éticas e políticas, numa perspectiva de desenvolvimento humano.



Ressalta-se que os Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação foram elaborados e (re) elaborados pelos NDE's – Núcleos Docentes Estruturantes e Colegiados dos Cursos.

4 REGIMENTO INTERNO

CAPITULO IV: DO COLEGIADO DE CURSO

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

- I. Coordenador de Curso, que o preside;
- II. Professores que ministram disciplinas no curso;
- III. Um representante do corpo discente do curso, escolhido por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução por igual período e cumpridas às exigências do Parágrafo primeiro do art. 8º deste Regimento.

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

Art.13 - Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Pronunciar-se sobre o Projeto Pedagógico do Curso, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, articulados com os objetivos do Instituto e com as presentes normas;
- II. Avaliar o desenvolvimento do Plano de Ensino, analisando as articulações entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação;
- III. Analisar resultados de rendimentos dos alunos desempenho de disciplinas e do curso, com vistas à intervenção pedagógico - administrativa e do processo de avaliação institucional;
- IV. Aprovar a programação de ensino, de iniciação à pesquisa, de atividades de extensão e de cursos seqüenciais;
- V. Aprovar normas específicas para o estágio supervisionado, para elaboração e apresentação da monografia ou trabalho de conclusão de curso e para monitoria e aprovação dos projetos de pesquisa e extensão, submetidos ao NUPES, a serem encaminhados ao CONSEP;
- VI. Tomar conhecimento dos resultados da Avaliação Institucional, dos instrumentos legais que estabelecem padrões de qualidade para avaliação dos cursos, dos resultados do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes- ENADE, com vistas aos procedimentos acadêmicos necessários ao bom andamento do curso;



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

CAPITULO VI: DA DIRETORIA ACADÊMICA

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

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

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

Art. 19 - Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Assessorar a Diretoria Geral no exercício das atividades acadêmicas da Faculdade;
- II. Coordenar e supervisionar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação, de pesquisa, de extensão e prestação de serviços à comunidade;
- III. Coordenar ações de planejamento e avaliação de atividades didático-científicas e de ensino, pesquisa e extensão, objetivando sua integração; e
- IV. Estimular a participação da Faculdade em reuniões culturais, técnico-científicas e desportivas;
- V. Elaborar, conjuntamente às Coordenadorias de Curso, CAP e CPA os manuais do docente e do discente que regem a vida acadêmica do semestre letivo.

CAPITULO VIII: DA COORDENADORIA DE CURSO

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

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

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

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

Art. 23 - Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Coordenar, avaliar e supervisionar o curso de graduação, fazendo cumprir o regime escolar, os programas e as cargas horárias das disciplinas e demais atividades;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

- III. Adotar, “ad referendum”, em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do curso;
- IV. Fazer cumprir as exigências necessárias para integralização curricular, providenciando, ao final do curso, a elaboração de histórico escolar dos concluintes, para fins de expedição dos diplomas;
- V. Coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debate e outros, no âmbito do curso;
- VI. Promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos das práticas de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;
- VII. Acompanhar o desempenho docente e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos alunos, de resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;
- VIII. Gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino, assim como a respectiva duração e carga horária;
- IX. Gerenciar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico e propor sua revisão em face das necessidades do curso, compatibilizando e sua atualização de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais vigentes;
- X. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso responsável pela coordenação didática do curso;
- XI. Adotar, “ad referendum”, em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso; e,
- XII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade.

CAPÍTULO IX: DA COORDENADORIA DE PÓS- GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art.24 A Coordenação de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão – CONEX, superintende, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades da área de Pós-Graduação, pesquisa e extensão da Faculdade, zelando pelo seu bom desempenho e qualidade, visando a excelência de forma integrada com a Diretoria Acadêmica.

Parágrafo Único – O Coordenador de Pós- Graduação, Pesquisa e Extensão deverá pertencer ao quadro docente da Instituição e exercerá a coordenação, com mandato de dois anos, permitida sua recondução.

Art. 25 O Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, em sua ausência ou impedimento, será substituído por um Coordenador de Curso que, também, o sucederá em caso de vacância, até novo provimento, acumulando dois cargos, por designação do Diretor Geral.

Art. 26 Compete ao Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I. Planejar e coordenar todas as atividades acadêmicas e didático-pedagógicas de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- II. Assinar diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos e outros documentos pertinentes à Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, juntamente com o Diretor Acadêmico e Geral.
- III. Distribuir os docentes nos Cursos de Pós-Graduação e acompanhar seu desempenho através de avaliação interna, ao término de cada curso;
- IV. Representar essas áreas da educação superior da faculdade perante autoridades e instituições congêneres e associativas de sua categoria no âmbito da sua competência;
- V. Proceder à distribuição do pessoal docente nos respectivos cursos de Pós-graduação;
- VI. Zelar para que na área de sua jurisdição a Faculdade não fique privada ou desprovida de recursos de qualquer natureza, necessário ao desenvolvimento de suas atividades em nível de qualidade e excelência;
- VII. Zelar pela fiel observância da legislação de ensino e das normas acadêmicas emanadas dos órgãos da Faculdade;
- VIII. Zelar pela boa articulação entre a Pós-graduação, a Pesquisa, a Extensão e o ensino de graduação nas diversas áreas dos cursos ministrados pela Faculdade;
- IX. Elaborar o Plano Anual de trabalho e sua coordenação;
- X. Integrar ao CONSUP e CONSEP ;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e deliberações dos órgãos de administração superior;
- XII. Baixar em Portaria, comunicado ou Edital, os atos de sua competência;
- XIII. Elaborar e apresentar a Direção Acadêmica, ao final de cada ano letivo, relatório das atividades inerentes ao seu cargo para apresentação ao CONSUP e à Direção Geral da Mantenedora;
- XIV. Analisar, aprovar, supervisionar e avaliar projetos de pesquisa e extensão, programas, cursos e atividades encaminhadas pelos Coordenadores de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;
- XV. Desempenhar outras funções e atividades no âmbito de sua competência ou que lhe sejam atribuídas pela Direção Acadêmica ou Direção Geral.

SEÇÃO I: DA PESQUISA

Art. 31 - A Faculdade incentiva a pesquisa mediante a concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com



outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance, dentro dos recursos financeiros liberados pela Mantenedora.

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

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

Art. 32 A operacionalização da pesquisa e extensão na Instituição acontecerá por meio do Núcleo Pesquisa e Extensão/NUPEX que é órgão eminentemente técnico do Instituto Florence de Ensino Superior, que desempenhará funções de avaliação e acompanhamento dos projetos de pesquisas desenvolvidos pela Instituição, sendo supervisionada pela Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – CONEX.

SEÇÃO II: DA EXTENSÃO

Art. 33 - A Faculdade desenvolve projetos de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas afins.

Art. 34 – São consideradas atividade de extensão:

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

CAPÍTULO X: DOS ÓRGÃOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS: SEÇÃO I: COORDENADORIA DE APOIO PEDAGÓGICO AOS DOCENTES E DISCENTES (CAP)

Art. 35 A Coordenação de Apoio Pedagógico ao Docente e Discente/ CAP, é um órgão de assessoramento didático-pedagógico do Instituto Florence de Ensino Superior, constitui-se como instância de apoio, acompanhamento e operacionalização de atividades acadêmicas.

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

- I – Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP, responsável pelo atendimento das necessidades do corpo docente da IES, através da viabilização do Programa de Apoio ao Docente e o Plano de Qualificação Docente/ PQD.
- II – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD responsável pelo atendimento às necessidades do corpo discente da instituição, através da viabilização do Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente.



Art. 36 São objetivos do Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente/ NAP:

- a) Qualificar profissionais aptos para desenvolver na instituição uma docência comprometida às necessidades sociais da comunidade maranhense;
- b) Elaborar e operacionalizar a formação inicial dos docentes, tendo, como princípio, a formação significativa dos professores;
- c) Elaborar e operacionalizar a formação continuada dos docentes;
- d) Organizar as atividades de planejamento e avaliação docente, no início de cada semestre letivo;
- e) Acompanhar as atividades planejadas pelos docentes, dando-lhes suporte pedagógico sempre que necessário;
- f) Fomentar o ensino, a pesquisa e a extensão no âmbito da instituição, com vistas à consecução dos objetivos inerentes a academia.

Art. 37 São objetivos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente/ NUPAD:

- a) Apoiar e orientar o educando em sua trajetória acadêmica, instrumentalizando-o para construção/ reconstrução do conhecimento e para formação de novos saberes, baseado em critérios de cientificidade, que permitam a atuação consciente do profissional junto ao mundo do trabalho;
- b) Implementar um programa de Nivelamento Acadêmico, que possibilite ao educando condições de equidade e prosseguimento de estudos;
- c) Implementar ações que visem acompanhar os egressos dos Cursos de Graduação da IES. Desses resultados, retroalimentar as propostas pedagógicas dos cursos;
- d) Fomentar a iniciação científica como princípio pedagógico e educativo dos discentes.

SEÇÃO II: DA COORDENADORIA DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO, BIBLIOTECA E TECNOLOGIA

Art.38 - A Coordenadoria de Produção e Divulgação, Biblioteca e Tecnologia é órgão de apoio técnico ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, dirigida por um Coordenador.

Art.39 - São Atividades da Coordenadoria: a editoração, publicação e divulgação da produção acadêmica e da difusão de atividades culturais, dos serviços bibliotecários e dos laboratórios, dos equipamentos tecnológicos de apoio ao ensino e do Centro de Processamento de Dados.

Art.40 - Compete ao Coordenador proceder ao planejamento, à coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO IV: DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art.42 - A Secretaria Acadêmica é órgão responsável pela matrícula e movimento discente, pela documentação, registros e controles acadêmicos da Faculdade.



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

Art.43 - Compete à Secretária Acadêmica:

- I. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivo de todos os dados acadêmicos dos discentes da Faculdade;
- II. Planejar, acompanhar e orientar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos sob sua coordenação;
- III. Atender a solicitações dos interessados, na expedição de declaração e certidão ou quaisquer outros documentos, com autorização do Diretor Geral.

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

TÍTULO III: DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS: CAPÍTULO I: DO ENSINO: SEÇÃO I: DOS CURSOS

Art. 46 – O Instituto Florence de Ensino Superior ministra os seguintes cursos:

- I. De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II. De pós-graduação, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada curso;
- III. Seqüenciais, para atender as necessidades específicas e abertos a candidatos portadores de certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e de diploma de nível superior;

Art. 47 - A Instituição informará aos interessados, antes do início de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos de ingresso, corpo docente e sua qualificação, recursos disponíveis e critérios de avaliação, bem como portaria de autorização de funcionamento dos cursos.

Art. 48 – Os cursos de pós-graduação, “lato” e “*stricto sensu*”, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam aos requisitos em cada caso, destinam-se à formação de docentes, pesquisadores e especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores e treinamento em técnicas especializadas.

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

SEÇÃO II: DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 49 - Os cursos de graduação da Faculdade habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar privilégios e direitos para o exercício da profissão.

Art. 50 – O currículo de cada curso de graduação, elaborado em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais, é integrado por disciplinas e práticas com a seriação semestral, cargas horárias respectivas, duração e prazos de integralização curricular.

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

Art. 51 - Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e/ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

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

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

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

Art. 52 - Entre os períodos letivos regulares são executados programas de ensino e pesquisa e de disciplinas curriculares com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdos, cargas horárias, trabalhos escolares e critérios de aprovação, objetivando a utilização de recursos materiais e humanos disponíveis.

CAPÍTULO V: DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 72 - É concedida a matrícula a aluno transferido de curso de graduação de Instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo ou em outro curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no Calendário Escolar, mediante processo seletivo, quando o número de candidatos for superior ao número de vagas.

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

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

Art. 73 - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.



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

Art. 74 - Na elaboração dos planos de adaptação, pelas coordenadorias de Curso, serão observados os seguintes princípios gerais:

- I. A adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
- II. Quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, poderá aqueles estudos realizar-se no regime de matrícula especial em disciplina;
- III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegurem a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga, salvo quanto às matérias do currículo originadas das diretrizes curriculares cursadas com aproveitamento;
- IV. Quando a transferência for processada durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas e freqüências obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 75 - Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência de aluno matriculado.

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

Art. 76 - Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos oriundos de processo seletivo que tenham cursado disciplinas equivalentes em outras Instituições de Ensino Superior, no que couberem, as normas de aproveitamento de estudos, previstas para transferência.

CAPÍTULO VI: DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 77- A avaliação de desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 78 – A avaliação de desempenho escolar integra o processo de ensino e aprendizagem, como um todo articulado, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do aluno nas atividades curriculares e de ensino de cada disciplina.

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

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

Art. 79 - Nos dias de avaliação bimestral, deve-se observar o tempo de sua aplicação, sendo igual à carga horária diária, trabalhada em sala de aula, naquele dia de aplicação da avaliação.

§ 1º - Os docentes devem entregar para CAP as suas avaliações bimestrais para análise. Em sua 1ª versão, o tempo é de, no mínimo, sete dias.



Na 2ª versão, para reprodução, em um tempo de, no mínimo, 72 horas. Caso o docente não observe o que é aqui apresentado, a prova não será realizada, resultando em advertência ao professor;

§ 2º - A avaliação bimestral escrita segue o modelo instituído pela CAP:

- a) avaliações com 10 questões, sendo 5 dissertativas e 5 objetivas;
- b) as questões dissertativas devem apresentar um enunciado menos complexo, pois fomentam não só o saber pensar de maneira problematizada, mas, também, favorecem a capacidade de comunicação escrita, tão necessária em uma sociedade que requer um saber e um perfil profissional policompetente;
- c) as questões objetivas devem apresentar um enunciado complexo. Entretanto, no nível de entendimento do discente;
- d) todas as avaliações escritas devem apresentar as seguintes orientações:
 - 1 Leia atentamente cada questão e responda na folha de respostas;
 - 2 Assine e date a prova em todas as suas folhas;
 - 3 O uso de corretivo não será permitido na folha de respostas. A folha de resposta deve ser entregue sem rasuras;
 - 4 Não serão consideradas as questões respondidas, na folha de resposta, de lápis ou caneta de cor diferente a azul ou preta;
 - 5 Só será permitido que o discente tenha em mãos, no início da prova, borracha sem capa, caneta (de corpo transparente) de tinta na cor AZUL ou PRETA e documento de identificação;
 - 6 Não será permitido o uso de materiais eletrônicos, materiais de apoio e anotações durante a realização da avaliação (o contrário apenas com liberação docente), bem como de bonés, óculos de sol, jalecos e outros que venham a possibilitar o armazenamento de material escrito;
 - 7 Não será permitida a comunicação, com intenção de “pesca”, entre os discentes;
 - 8 Os celulares deverão ser desligados ou permanecer em modo SILENCIOSO, dentro das bolsas ou mochilas, por todo o tempo em que o discente permanecer em sala de aula;
 - 9 Não será permitida a entrada de discente, na sala de aula, após o início da avaliação;
 - 10 As saídas do discente, da sala de aula, para banheiro ou para beber água, dentre outros, em meio ao desenvolvimento do horário de prova, estão proibidas, exceção aos casos extremos em que o discente será acompanhado por colaborador designado pelo docente;
 - 11 Não será permitida a saída do discente, da sala de aula, em um tempo inferior a 50 min. A exceção será feita às situações em que o aluno passar mal e não puder mais continuar no espaço físico de avaliação;
 - 12 A avaliação tem o tempo mínimo de 50 min e máximo de 100 min;
 - 13 Cada questão corresponde ao valor entre parênteses;
 - 14 A prova será automaticamente anulada caso o aluno seja visto “pescando”. Neste sentido, é prudente evitar conversa e registros pelo corpo ou através de qualquer recurso;



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

Art. 80 - Respeitando o limite mínimo de frequência, a verificação da aprendizagem abrange em cada disciplina:

- I. Desenvolvimento de capacidades cognitivas e habilidades
- II. Assimilação progressiva do conhecimento;
- III. Trabalho individual e/ou em grupos em atividades curriculares de estudo e de aplicação de conhecimento.

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

- a) Avaliação Bimestral – 02 por disciplina;
- b) Avaliação Substitutiva – 01 por disciplina;
- c) Avaliação Final – 01 por disciplina.

§ 2º – O aluno está obrigado, regimentalmente, a submeter-se a duas avaliações por semestre letivo, sendo que as avaliações bimestrais deverão ser analisadas pela CAP. As avaliações serão compostas de, pelo menos, uma prova escrita e individual, cujo conteúdo será cumulativo até a data da realização da prova. A média aritmética para aprovação nas avaliações bimestrais será igual ou superior a sete (7,0).

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

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

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

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

Art.81 - O aluno reprovado poderá ser promovido ao período seguinte com dependência em até três disciplinas.

Parágrafo Único - O aluno com quatro ou mais dependências, deverá cursá-las primeiro e, posteriormente, obtendo aprovação, prosseguir os estudos no período seguinte.

Art. 82 – Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade sobre o controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador do Curso supervisionar essa atividade, intervindo em caso de omissão.



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

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

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

Art.83- É considerado aprovado o aluno que:

- I. Obter frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas em cada disciplina e obter, após as avaliações bimestrais, média igual ou superior a sete (7,0);
- II. Obter, após avaliação final, média (Nota da Avaliação Final+ Média Final /2) igual ou superior a seis (6,0);

Art. 84 – O aproveitamento do desempenho escolar do aluno é avaliado mediante verificações parcial e final expressas em nota de zero (0) a dez (10), permitindo-se apenas um (01) decimal.

Art. 85 – Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora, composta por 3 (três) docentes do Curso, sendo um deles a Coordenação e constituída para esse fim, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos.

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

- a) A conclusão do ciclo básico do currículo do curso de graduação em que o aluno estiver matriculado;
- b) Experiência profissional de 1 (um) ano;
- c) Comprovação de experiência profissional, considerando a área de conhecimento solicitada para aproveitamento;
- d) Aprovação em prova escrita, dissertativa, contendo 10 (dez) questões. Necessitando que a média seja, no mínimo, 7,0 (sete);
- e) Aprovação em prova prática. Tal avaliação simulará situação real associada à área de conhecimento solicitada para aproveitamento, necessitando que a média seja, no mínimo, 7,0 (sete);

Art. 86 – A revisão de notas, provas e frequências dar-se-á no prazo de 5 dias úteis após o lançamento no sistema SAGU.

CAPÍTULO II: DO CORPO DISCENTE

Art. 99- Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

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



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

Art. 100 - São direitos e deveres dos alunos matriculados:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência do seu aproveitamento;
- II. Zelar pelo patrimônio da Faculdade ou colocado à disposição desta pela Entidade Mantenedora;
- III. Utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços técnico-administrativos;
- IV. Observar e cumprir desse Regimento, o regime escolar e disciplinar nele definido, de acordo com os princípios éticos condizentes, em respeito aos princípios que orientam a Instituição;
- V. Participar de programas e atividades de iniciação científica à pesquisa e de extensão;
- VI. Candidatar-se como representante estudantil nos colegiados da Faculdade;
- VII. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da Instituição;
- VIII. Observar o regime disciplinar; e
- IX. Estar quites com o pagamento das mensalidades escolares e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno.

Art. 101 - O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por Estatuto por ele elaborado, de acordo com a legislação vigente.

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

Art. 102 – A Faculdade pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos aprovados em Processo seletivo dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

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

TÍTULO VI: DO REGIME DISCIPLINAR: CAPÍTULO I: DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 105 - O ato de matrícula do aluno ou investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Instituto, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixada pelos órgãos competentes e autoridades que deles emanam.



Art. 106 - Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- I. Primariedade do infrator;
- II. Dolo ou culpa;
- III. Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV. Grau de autoridade ofendida.

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

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

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

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

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

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

Art. 107 - As penalidades por infrações disciplinares por parte dos membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo são as seguintes:

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

CAPÍTULO III: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 109 - Os discentes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - Advertência verbal;

- a) Desobediência às determinações dos Diretores e Coordenadores de Curso;
- b) Perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) Improbidade na execução dos trabalhos escolares.

II – Repreensão por escrito, pública:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Desrespeito aos Diretores, aos membros do corpo docente ou técnico administrativo;
- c) Uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas.



III – Suspensão por:

- a) Reincidência nas faltas no item II;
- b) Ausência coletiva às aulas;
- c) Ofensa ou agressão a outro colega;
- d) Atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;
- e) Danos causados ao patrimônio moral científico, cultural ou material da Instituição.

IV – Desligamento por:

- a) Injúria ou agressão aos Diretores, aos membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- b) Prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I – De advertência, os Diretores e os Coordenadores de curso;
- II – De repreensão e suspensão, os Diretores;
- III - De desligamento, o Diretor Geral.

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

Art. 108 - O registro de penalidades aplicadas será no dossiê do discente, não constando do histórico escolar do aluno.

TÍTULO VII: DA VIDA SOCIAL E ACADÊMICA

Art.111 - Para eficiência e prestígio da Faculdade, são adotados meios de acentuar a união e a solidariedade entre professores, funcionários, alunos e egressos.

5 NORMAS ACADÊMICAS

CAPÍTULO III: DO ANO LETIVO

Art. 12 O ano letivo divide-se em dois períodos, cada qual com duração mínima de 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico, excluído os exames finais, quando houver.

Art. 13 O Calendário Acadêmico estabelecerá os prazos para a efetivação de todos os atos acadêmicos.

Parágrafo Único – A Diretoria Acadêmica elaborará, anualmente, a proposta do calendário acadêmico, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante – NDE, ouvido o Colegiado do Curso, submetendo-o à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEP.

CAPÍTULO V: DO REGIME ACADÊMICO



Art. 16 Será permitido ao aluno adentrar a sala de aula com 10 minutos de atraso, devidamente justificado, sem que se constitua em rotina acadêmica.

Art. 17 A duração do curso obedecerá aos prazos mínimos e máximos de integralização curricular, fixados pelo órgão competente.

CAPÍTULO VI: DA MATRÍCULA

Art. 18 A matrícula em Curso de Graduação caracteriza o vínculo do aluno com a Faculdade.

Art. 19 Os candidatos classificados no Processo Seletivo desta Faculdade ou pelo PROUNI efetuarão matrícula no período estabelecido no Calendário Acadêmico, junto à Secretaria Acadêmica.

Art. 20 No ato da matrícula inicial, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- I – Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente, devidamente autenticado pelo órgão competente (duas cópias);
- II - Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente (duas cópias);
- III – Carteira de identidade (duas cópias);
- IV – Título de eleitor e comprovante da última votação (se for maior de 18 anos, uma cópia);
- V – CPF (uma cópia)
- VI – Prova de regularidade com as obrigações do serviço militar (se for do sexo masculino, uma cópia);
- VII - Certidão de Nascimento ou Casamento (duas cópias);
- VIII – Fotos 3 x 4 iguais e recentes (duas);
- IX – Comprovante de residência (uma cópia);
- X – Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade (uma cópia);

§ 1º O Diploma de Nível Superior, devidamente registrado, substitui os documentos exigidos pelos incisos “I” e “II” deste artigo.

§ 2º No ato da entrega das cópias dos documentos exigidos no caput deste artigo, com exceção do discriminado no inciso VIII, deverão ser apresentados os originais dos mesmos ou as cópias autenticadas.

Art. 21 O candidato classificado no Processo Seletivo será matriculado no conjunto de disciplinas que compõem o primeiro semestre do currículo do curso.

Art. 22 O candidato classificado, que não comparecer pessoalmente ou não constituir procurador para efetuar sua matrícula inicial, no prazo estabelecido, perderá o direito à sua vaga e será substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação, na forma do Edital do Processo Seletivo.

§1º A substituição de candidatos far-se-á até o preenchimento total das vagas oferecidas para o semestre letivo, desde que não tenha sido ministrado mais de um terço da carga horária do semestre.

§2º Será substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação o aluno ingressante que apresentar, por escrito, pedido de desistência de vaga no curso, junto à Secretaria Acadêmica, desde que não tenha sido ministrado mais de um terço da carga horária de aulas do semestre.



Art. 23 As vagas do Processo Seletivo que não forem ocupadas após a última chamada seletiva para a matrícula, serão, automaticamente, oferecidas para graduados e transferência externa.

SEÇÃO I: DA RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Art. 24 O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais será renovado semestralmente junto à Secretaria Acadêmica da Instituição, conforme prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

I – O aluno que não renovar seu Contrato de Prestação de serviços Educacionais por dois semestres letivos consecutivos perderá sua vaga no curso.

II – O Contrato de Prestação de serviços Educacionais deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica, bem como comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.

CAPÍTULO VII: DA VIDA ACADÊMICA: SEÇÃO I: DA READMISSÃO NO CURSO

Art. 25 Readmissão é o retorno do aluno ao curso do qual estava desvinculado em virtude do abandono e/ou da não renovação de seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais por dois semestres letivos consecutivos.

§ 1º A readmissão será concedida dependendo da existência de vaga no Curso e da possibilidade de concluí-lo no prazo estabelecido para integralização curricular, na forma da legislação vigente ou mediante classificação em Processo Seletivo inicial com direito a aproveitamento de estudos.

§ 2º O aluno readmitido no curso deverá ser matriculado no currículo vigente, concedidos os devidos aproveitamentos e/ou equivalências curriculares, quando for o caso.

SEÇÃO II: DA MUDANÇA DE TURNO

Art. 26. Mudança de turno é remoção do aluno de um para outro turno de funcionamento do mesmo Curso.

§1º A mudança de turno será:

I - Obrigatória - ao aluno que comprove vínculo empregatício no turno de origem após a matrícula no Curso;

II - Facultativa – condicionada à existência de vaga no Curso, no turno pretendido;

§2º A mudança de turno só será concedida uma única vez, salvo os casos previstos no §1º inciso I.

SEÇÃO III: DA MUDANÇA DE CURSO

Art. 27 Mudança de Curso é a remoção do aluno de um para outro Curso de Graduação.

§1º A mudança de curso será concedida obedecendo aos seguintes critérios:

I – Existência de vaga no curso pretendido;



- II – O aluno deverá estar regularmente matriculado no curso de origem;
- III – Mediante solicitação antes do início do semestre letivo.

SEÇÃO IV: DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Art. 28 Transferência Externa é a passagem do vínculo de matrícula do aluno de uma Instituição de Ensino Superior para esta Instituição.

Parágrafo Único - Após a efetivação do processo de transferência, proceder-se-á ao devido aproveitamento de estudos no currículo vigente da Instituição.

Art. 29 A Transferência externa pode ser obrigatória ou facultativa:

I – Obrigatória – é aquela que não depende da existência de vaga na forma da legislação vigente.

II – Facultativa – é aquela que depende da existência de vaga no mesmo curso ou outro afim e dar-se-á através de Processo Seletivo regulamentado em Edital específico.

Art. 30 A transferência de alunos de uma Instituição de Ensino Superior para outra será feita mediante expedição do Histórico Escolar Oficial ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectivas cargas horárias, bem como o desempenho do estudante, na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único – É vedada a cobrança de taxa de matrícula como condição para apreciação e pedidos de emissão de documentos de transferências de outras Instituições.

SEÇÃO V: DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA OBRIGATÓRIA

Art.31 Será concedida transferência externa obrigatória, independentemente da existência de vaga e em qualquer época do ano, ao Servidor Público Civil ou Militar e seus dependentes, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para área de atuação desta Faculdade.

Parágrafo Único – A regra do caput não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado, função de confiança ou transferência a pedido de seu interesse, conforme legislação vigente do órgão competente.

SEÇÃO VI: DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA FACULTATIVA

Art. 32 Será aceita transferência externa facultativa ao aluno que atenda às seguintes exigências:

I – Ter condições de concluir o Curso pretendido no prazo máximo estabelecido para integralização curricular, contando tal prazo a partir do ingresso no Curso de origem;

II – Ser aprovado em Processo Seletivo, conforme estabelecido no Edital.

SEÇÃO VII: DA MATRÍCULA DE GRADUADO

Art. 33 Matrícula de Graduado é a admissão de portador de diploma de Curso Superior, devidamente registrado, para obtenção de mais um grau em Curso de Graduação desta Faculdade.



Parágrafo Único – A matrícula de graduado dependerá das vagas remanescentes do Processo Seletivo Inicial.

SEÇÃO VIII: DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 34 O cancelamento de matrícula é o desligamento do aluno da Instituição, mediante requerimento do interessado.

§ 1º O reingresso de matrícula do aluno com matrícula cancelada, somente poderá ocorrer observada uma das seguintes condições:

- I – Aprovação e classificação em novo Processo Seletivo;
- II – Existência de vaga.

§2º O aluno com matrícula cancelada que reingressar na Instituição através de processo seletivo poderá requerer o aproveitamento de estudos anteriores.

SEÇÃO IX: DO ABANDONO DE CURSO

Art. 35 Ficará caracterizado o abandono de Curso quando o aluno deixar de renovar seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais por dois semestres letivos consecutivos, computando-se os mesmos no prazo de integralização curricular.

SEÇÃO X: DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 36 Trancamento de matrícula no Curso é a suspensão temporária das atividades acadêmicas do aluno regular.

Art. 37 O aluno poderá interromper seus estudos através de trancamentos de matrícula, junto ao Setor de Protocolo, por tempo não inferior a um semestre letivo e por, no máximo, quatro semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido, devendo renovar semestralmente.

Art. 38 O aluno terá assegurada a sua vaga no curso, no período em que perdurar o trancamento de matrícula.

Parágrafo Único – Após o término do período de trancamento, o aluno que desejar retornar à Faculdade deverá ser matriculado no currículo vigente do curso.

Art. 39 Não será computado no prazo de integralização curricular do curso o período correspondente ao trancamento de matrícula.

SEÇÃO XI: DA DISCIPLINA ISOLADA

Art. 40 Poderá matricular-se em disciplina isolada o aluno regularmente matriculado em qualquer Instituição de Ensino Superior, devidamente autorizada pelo órgão competente, que apresente documento comprobatório de seu vínculo institucional com a IES de origem, na forma do Art. 50 da Lei Nº 9394/1996.

Parágrafo Único – O aluno poderá cursar disciplinas isoladas em qualquer um dos Cursos de Graduação desta IES, no limite de 480 (quatrocentas e oitenta) horas.

SEÇÃO XII: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 41 O aproveitamento de estudos é o julgamento da equivalência entre disciplinas com aproveitamento e aquelas cuja dispensa for pleiteada para fins de concessão de carga horária no currículo pleno do Curso de Graduação desta Faculdade.

Art. 42 O aproveitamento de estudos será concedido ao aluno:

I – Transferido de estudos nesta Faculdade;

II – Que ingressou nesta Faculdade através de Transferência Externa;

III – Readmitido em Curso de Graduação;

IV – Transferido de um para outro Curso de Graduação desta Faculdade;

V – Graduado ingressante através de processo seletivo.

Art. 43 O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Único – O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas pelos respectivos Coordenadores de Curso, observadas as demais normas da legislação vigente.

Art. 44 Para concessão do aproveitamento de estudos deverá ser observado:

§1º Disciplina complementar do currículo de origem poderá ser aproveitada em substituição à congênera, mediante equivalência na carga horária e nos conteúdos formativos;

§2º Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista na Faculdade, bem como cumprimento regular de todas as disciplinas;

Art. 45 O aproveitamento de estudos implicará a consignação no histórico escolar de todas as disciplinas que, nesta Faculdade, compõem o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso em vigor.

Art. 46 Para cumprimento do disposto no artigo 44 exigir-se-á apresentação de documento comprobatório da Instituição de Ensino Superior que o aluno tenha frequentado e que ateste a equivalência das disciplinas cursadas com as estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 47 O aproveitamento de estudos implica o registro, em Histórico Escolar, da nota e carga horária das disciplinas, feita, se necessário, a devida conversão.

Art. 48 Não será concedido aproveitamento de estudos decorrentes de aprovação em Curso de Extensão realizados nesta Faculdade ou em outras IES.

Art. 49 Será concedido aproveitamento da carga horária de disciplinas concluídas em Curso de Graduação apenas autorizado e em Curso Sequencial de Formação Específica, Cursos Tecnológicos, assim como disciplinas cursadas em outras IES, em regime especial, desde que devidamente comprovado através de Histórico Escolar Oficial.

Parágrafo Único – Serão aproveitadas disciplinas cursadas concomitantemente em outro Curso de Graduação.

Art. 50 Serão passíveis de aproveitamento os estudos realizados em Cursos de Pós – Graduação, quando os conteúdos e exigências equivalerem aos estudos das disciplinas do Currículo Pleno do Curso de Graduação.

SEÇÃO XIII: DO PLANO DE ESTUDOS

Art. 51 A Coordenadoria do Curso elaborará o Plano de estudos a ser cumprido pelo aluno que ingressou na Faculdade através de matrícula de Graduado, Transferência Interna ou Externa, observando o tempo máximo de integralização curricular do Curso.

SEÇÃO XIV: DA MONITORIA

Art. 52 O programa de Monitoria destina-se aos alunos dos Cursos de Graduação que manifestem potencialidade para docência e/ou investigação científica, desenvolvendo atividades junto ao professor orientador no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 53 São objetivos da Monitoria:

§1º Aproveitar o aluno que apresente rendimento escolar geral satisfatório e manifeste interesse pela docência e/ou investigação científica;

§2º Assegurar oportunidade de cooperação do corpo discente ao cargo docente, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

§3º Oferecer ao aluno que manifeste potencialidade para docência e/ou investigação científica, a oportunidade de desenvolver e aperfeiçoar-se, consolidando seu progresso científico.

Art. 54 São atribuições do Monitor:

§1º Colaborar com os professores nas tarefas didáticas e/ou atividades de ensino, pesquisa e extensão, compatíveis com sua área de conhecimento;

§2º Colaborar com os professores na elaboração, execução e avaliação dos Planos de Ensino da disciplina.

Art. 55 A demanda de vagas é comunicada pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação ao CONEX.

§1º Ao apresentarem suas reivindicações, os Coordenadores de Curso devem apresentar justificativas pertinentes.

§2º Na distribuição das vagas será da prioridade:

I – O Curso que oferecer disciplinas com aulas experimentais ou práticas;

II – Os Cursos que apresentarem turmas com maior número de alunos sob sua responsabilidade;

III – Os Cursos que realizarem atividades de pesquisa e/ou extensão.

Art. 56 A seleção de monitoria deverá ser realizada semestralmente e a abertura da inscrição será divulgada através de Edital no quadro de aviso e no site da Faculdade, podendo submeter-se à seleção o aluno que satisfizer os seguintes requisitos:

§1º Estar regularmente matriculado;

§2º Não está em dependência em nenhuma disciplina do Curso, na forma do Regimento desta Faculdade;

§3º Não ter reprovação na disciplina objeto da seleção;

§4º Não ter sofrido sanção disciplinar.

Art. 57 O Edital de Monitoria deverá ser publicado na última quinzena de cada semestre letivo, devendo os alunos selecionados iniciar suas atividades no semestre subsequente.



Art. 58 A seleção será realizada pela CONEX juntamente com os Coordenadores de Cursos e abrangerá:

§1º Prova escrita;

§2º Prova prática, quando a disciplina assim o exigir;

§3º Análise do Histórico Escolar.

- Serão aprovados os candidatos que obtiverem média mínima sete (07);
- Em caso de empate, a classificação obedecerá aos seguintes critérios:
 - a) Maior média na (s) disciplina (s) pleiteada(s);
 - b) Maior média no curso.

Art. 59 Preenchidas as vagas de Monitoria oferecidas pela Faculdade, poderá ser admitido, dentre os aprovados e não classificados, o Monitor Voluntário que terá atribuição e deveres idênticos ao Monitor, exceto a remuneração prevista no artigo 65 desta Norma.

Art. 60 O exercício da Monitoria será de um semestre letivo, podendo ser renovado por igual tempo, desde que o aluno tenha sido avaliado como satisfatório pelo professor orientador.

Art. 61 O Monitor exercerá suas atividades em regime semanal de, no mínimo, seis (06) horas, ficando vinculado ao professor da respectiva disciplina.

Parágrafo Único – O controle de frequência do Monitor será feito pelo professor-orientador com anuência do Coordenador do Curso.

Art. 62 As atividades de Monitoria obedecerão a um Plano de Trabalho elaborado conjuntamente com o Professor e o Monitor da disciplina e encaminhado ao Coordenador do Curso para apreciação e, posteriormente, ao CONEX.

Parágrafo Único – O Plano de Trabalho deverá ser elaborado de forma a não causar prejuízo às atividades regulares do aluno.

Art. 63. Ao final do semestre letivo, o Monitor apresentará ao Professor o Relatório das atividades desenvolvidas, destacando os pontos cumpridos no seu Plano de Trabalho.

Parágrafo Único – O Professor da disciplina deverá emitir parecer sobre o relatório e o conceito sobre o Monitor, dando ciência à Coordenadoria do Curso para a devida apreciação e encaminhamento à CONEX, para fins de análise e conclusão do processo.

Art. 64 Visando a melhoria do sistema de Monitoria, anualmente, será realizada a avaliação dos Monitores pela Coordenadoria do Curso e professores com quem desenvolveram suas funções.

Art. 65 A remuneração do Monitor deverá ser deliberada pelo CONSEP e homologada pela mantenedora.

Art. 66 Será expedida declaração de exercício de Monitoria, por disciplina ou grupo de disciplinas, junto ao qual o Monitor desenvolveu suas atividades, assinada pelo Coordenador do Curso e Diretoria Acadêmica da Faculdade.

Parágrafo Único – Terá direito à declaração o Monitor cuja frequência em suas atividades tenha sido igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e o conceito atribuído pelo professor seja igual ou superior a 7,0(sete).

SEÇÃO XVIII: DO ESTÁGIO

Art. 77 O Estágio Curricular é a atividade que o estagiário realiza com fins de aprendizagem social, profissional e cultural, em situações reais de vida e



trabalho de seu meio, sob a supervisão de docentes e técnicos credenciados pelas Instituições de Ensino, durante o qual serão ampliados, revistos e aplicados os conhecimentos teórico-práticos adquiridos no Curso de Graduação.

Art. 78 O Estágio Curricular Obrigatório é comum a todos os Cursos de Graduação do Instituto Florence de Ensino Superior- IFES, devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado de acordo com a proposta de formação profissional do Curso.

Parágrafo Único – O Estágio Curricular Obrigatório deve ser planejado em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento cultural, científico e de relacionamento humano, de modo a se constituir em atividade de ensino, extensão e pesquisa, procurando-se integração dessas funções na Faculdade.

Art. 79 A Faculdade providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estágio, salvo quando o campo de estágio o fizer.

Parágrafo Único – Exceto expressa disposição legal, o período relativo ao Estágio Curricular não será computado, por nenhum efeito como tempo de serviço funcional.

Art. 80 O Estágio Curricular realizar-se-á nesta Faculdade, em Instituições Públicas e/ou Privadas, mediante a celebração de convênio, na comunidade em geral.

Art. 81 Terão prioridade como campo de Estágio Curricular Obrigatório as Instituições que apresentem possibilidades de atuação relacionadas com a formação profissional do estagiário.

Art.82 O Instituto Florence de Ensino Superior- IFES terá uma Coordenadoria de Estágio, vinculada à Diretoria Acadêmica e composta por um Coordenador e Supervisores.

Art. 83 O aproveitamento do estagiário será expresso sob forma de notas na escala de zero a dez.

Art. 84 Será considerado aprovado o estagiário que integralizar a carga horária prevista para o Estágio e obtiver a média mínima de sete (7,0)

Parágrafo Único – Ao estagiário beneficiado pelo Decreto Lei nº 6202/75 não será permitida a realização do Estágio Curricular Obrigatório sob forma de Exercícios Domiciliares.

Art. 85 O Estágio Curricular Obrigatório não oferecerá Exames Finais, provas Substitutivas ou Exercícios Domiciliares ao aluno que não lograr aprovação, ao aluno faltoso ou àquele beneficiado pelo Decreto – Lei nº 1.044/69 e lei nº 6.202/75.

SEÇÃO IXX: DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 86 Entende-se por Estágio Não Obrigatório a atividade não-curricular e não-obrigatória do estudante que venha a contribuir para a formação pessoal e profissional, desenvolvida como atividade opcional, constante do Projeto Pedagógico do Curso, acrescida à carga horária regular e obrigatória na forma da legislação vigente.

SEÇÃO XX: DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 87 O Trabalho de Conclusão de Curso é obrigatório e consiste em pesquisa individual orientada e apresentada sob forma de artigo, em área do Curso de Graduação do aluno, na forma da Resolução Nº 003/2012 – CONSEP.

CAPÍTULO IX: DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 93 Colação de Grau é o ato oficial obrigatório da Faculdade, através do qual o formando é investido na posse de grau acadêmico, ou seja, do título a que tem direito por ter concluído o Curso de Graduação.

Art. 94 Aluno concluinte é aquele que integralizou o Curso de Graduação e participou da Avaliação Externa do MEC (ENADE), na forma da legislação vigente.

Art. 95 A solenidade de Colação de Grau dos Cursos de Graduação desta Faculdade é de responsabilidade da Direção Geral, juntamente com a Assessoria de Comunicação -ASCOM.

§1º O caráter público e acadêmico será preservado nas solenidades de colação de grau;

§2º Será garantida a participação, em igualdade de condições, de todos os concluintes na solenidade de colação de grau.

Art. 96 O Instituto Florence de Ensino Superior realizará, ao término de cada semestre letivo, a solenidade de colação de grau, com a presença de autoridades acadêmicas, sendo obrigatório o uso de veste talar pelos membros do corpo docente e alunos concluintes.

Art. 97 O grau será conferido pelo Diretor Geral da Faculdade e, na sua ausência pelo Diretor Acadêmico que, em sua impossibilidade, delegará competência aos Coordenadores dos Cursos de Graduação desta Faculdade.

Art. 98 A solenidade de Colação de Grau será realizada no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 99 O aluno concluinte que, por motivo de força maior, devidamente comprovado, não puder receber o grau, em sessão solene, poderá recebê-lo em ato simples, colação de grau especial, a seu requerimento, na presença do Coordenador do Curso, em local e data determinados pelo Diretor Acadêmico da Faculdade.

§1º O aluno concluinte, que não puder comparecer à solenidade de colação de grau, deverá apresentar à Coordenadoria de seu Curso, procuração nomeando um aluno concluinte do mesmo curso para representá-lo na solenidade, no prazo de 72 (setenta e duas) horas antes do início da solenidade de colação de grau, ressalvados motivos fortuitos.

Parágrafo Único- O diploma será assinado pelo Diretor Geral, Diretor Acadêmico, Coordenador do Curso e pelo Diplomado.



TÍTULO IV: DO PROCEDIMENTO

Art. 101 As solicitações de Transferência Externa para outra Instituição de Ensino Superior serão formuladas e processadas no Setor de protocolo da Faculdade.

TÍTULO V: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102 Os alunos que forem convocados para integrar Conselho de sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar obrigatório ou Serviço Eleitoral, assim como aqueles que participarem de competições oficiais em nível nacional, com a devida comprovação, terão atendimento especial, na forma da legislação vigente.

Art. 103 Ao aluno que solicitar mudança de turno ou de turma, somente será permitido concretizá-la, após deferimento de seu processo e ciência junto ao Setor de protocolo da Faculdade.

TÍTULO VII: DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.105 A Avaliação Institucional dar-se-á, semestralmente, de acordo com o Calendário Acadêmico, em cumprimento a Lei nº 10.861/2004- MEC.

Parágrafo Único – A Avaliação Institucional será coordenada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, nomeada pela Diretoria Geral da Faculdade, composta de representantes do corpo docente, técnico-administrativo, discente e da sociedade civil organizada, de forma paritária.

Art. 106 A Avaliação Institucional tem como objetivo aumentar o grau de conhecimento sobre a Instituição, sua Missão, Finalidades, forma de organização e resultados, com vista à (re) construção de sua identidade e ao seu aperfeiçoamento contínuo.

CAPÍTULO X: DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 110 O ato de matrícula do aluno importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem esta Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam, na forma do Regimento desta Faculdade.

6 COORDENAÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO AOS DOCENTES E DISCENTES - CAP

O Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente está dividido em dois planos de ação: Plano de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Plano de Apoio e Financiamento de Estudos para Alunos Carentes, sendo de exclusividade da Graduação:

- ✘ **Plano de Apoio Psicopedagógico ao Discente** – diz respeito ao apoio educacional, em suas naturezas curriculares e pedagógicas;



- ✘ **Plano de Apoio e Financiamento de Estudos para Alunos Carentes** - É desenvolvido em parceria com a Diretoria Geral, Diretoria Financeira e Diretoria Acadêmica. Pretende ser um instrumento capaz de proporcionar apoio financeiro a alunos carentes, atendendo à necessidade de se manterem na IES:

OBJETIVOS

- Oportunizar aos alunos da instituição incentivos e benefícios que possibilitem prosseguimento de estudos;
- Contribuir para o desenvolvimento de um processo pedagógico, comprometido com a apropriação do saber, indispensável ao crescimento acadêmico nas suas dimensões mais amplas - social, política e cultural;
- Proporcionar um efetivo apoio aos estudantes, lhes favorecendo quanto ao lidar melhor com seus recursos e limites, compreendendo, superando e/ou minimizando seus problemas e dificuldades;

FINANCIAMENTOS INSTITUCIONAIS: EXTERNOS E INTERNOS

- a) **Financiamentos Externos** - o Instituto utilizará como recurso as fontes de financiamento oferecidas pelos governos.

- **Financiamento Estudantil – FIES**
- **PROUNI**

- b) **Financiamentos Internos** - o Instituto, imbuído do espírito de responsabilidade social e do fomento ao princípio constitucional da isonomia, propicia os seguintes benefícios, sempre condicionado aos regulamentos internos e a viabilidade financeira e orçamentária da instituição.

- **Crédito Educativo** - para os alunos comprovadamente carentes e que não possam ser beneficiados por outros programas de financiamento educacional provisionados pelo Poder Público, implantou-se o programa de financiamento que atingirá um percentual de até 15% do valor da mensalidade. Esse financiamento pode ser utilizado no prazo máximo equivalente à duração regular do curso em que o aluno está matriculado, tendo que apresentar aproveitamento de 100% nas disciplinas.
- **Crédito Educativo Rotativo** - esse financiamento é destinado para alunos que têm mais um integrante do mesmo grupo familiar matriculado em curso da Graduação da instituição e cuja despesa com educação comprometa decisivamente a renda familiar. Nesse caso, será concedido desconto de até 10% para o segundo componente familiar e até 5% para o terceiro ou mais componentes do grupo familiar, não cumulativo para outros tipos de descontos percebidos em outros financiamentos.



- Programa de Bolsas de Estudos (Bolsa Empresarial) - tem por objetivo informar aos empresários os benefícios facultados pela Lei nº 9.249, de 26.12.95 (Art. 13 § 20,11), permitindo o abatimento das doações efetuadas às instituições de utilidade pública no Imposto de Renda.

- Bolsa de Trabalho - tem como objetivos:

- ✓ Proporcionar aos estudantes de baixo poder aquisitivo apoio financeiro para a manutenção de seus estudos, pela valorização de suas próprias potencialidades, visando descaracterizar o auxílio, como assistencialista;
- ✓ Propiciar uma experiência antecipada da atividade profissional, criando, assim, uma oportunidade de treinamento que possibilite o desenvolvimento de atitudes e habilidades fundamentais a um profissional dentro da sociedade.

Habilita-se à Bolsa de Trabalho, o estudante regularmente matriculado no IFES que:

- Seja comprovadamente carente de recursos financeiros e não possua vínculos empregatícios.

Os bolsistas exercem suas atividades, sem qualquer vínculo empregatício com o Instituto, em regime de 20 horas semanais, em turno inverso ao do seu horário de aula e receberão, mensalmente, uma bolsa de até 10% do valor da mensalidade, abatida diretamente na mesma.

A concessão das Bolsas de Trabalho leva em conta a disponibilidade de recursos liberados a cada ano para a Assistência ao Estudante. Os alunos são cadastrados no setor de atendimento ao aluno, a cada semestre letivo, devendo apresentar, no ato do cadastramento, comprovante de renda familiar de até três salários mínimos, declaração de isenção de Imposto de renda, comprovante de pagamento de energia elétrica, água e de telefone, comprovante de aluguel ou financiamento da casa própria.

Outros incentivos

- **Isenção de Taxas** - o setor diretamente envolvido com a seleção e o ingresso de discentes ao Instituto Florence de Ensino oferecerá aos servidores (filhos de servidores/ dependentes comprovados) e demais candidatos que apresentarem insuficiência de recursos sócio-econômicos, isenção de taxa de inscrição no Concurso Vestibular. Para requerer, o servidor ou dependente deve dirigir-se ao setor de atendimento ao aluno, na data indicada no Edital, com o documento de identidade do candidato.
- **Estágio Remunerado** - o Instituto Florence de Ensino estará firmando convênios com empresas privadas e públicas.



- **Bolsa Monitoria** - tem por objetivo intensificar a cooperação entre estudantes e professores nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo na formação do estudante, bem como aprofundando os conhecimentos teórico-práticos na área ou disciplina a que estiver ligado o (a) monitor (a).
- **Programa de Nivelamento Acadêmico** - objetiva auxiliar os alunos do Instituto Florence de Ensino a superar as lacunas da educação básica em sua formação, ajudando os acadêmicos a realizarem um curso superior de qualidade. O trabalho envolve um conjunto de atividades por meio das quais o aluno amplia a carga horária e aperfeiçoa o desempenho. Os alunos são selecionados pelo grau de dificuldades que apresentam nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Química, sendo encaminhados às atividades de nivelamento. As aulas são ministradas por professores especializados e acontecem nos sábados. Ao final do Nivelamento Acadêmico, o aluno recebe certificação que poderá ser usada para abonar algumas das horas complementares demandadas pelo currículo do curso.
- **Produção de Pesquisas** - os discentes serão estimulados a desenvolverem pesquisas, com o objetivo de aprofundar e consolidar a teoria desenvolvida em sala de aula e laboratórios da IES.

OBJETIVOS DO NUPAD:

- Orientar o educando em sua trajetória de formação, instrumentalizando-o para construção/ reconstrução do conhecimento e para formação de novos saberes, baseado em critérios de cientificidade, técnica e ética, permitindo a atuação consciente e cidadã do profissional junto ao mundo do trabalho;
- Fomentar a elaboração de saberes, valorizando a epistemologia interdisciplinar, a problematização, a contextualização e a flexibilidade curricular;
- Sistematizar programa de nivelamento acadêmico para alunos com dificuldades de consolidação dos currículos vigentes na Graduação, especialmente nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Química, em parceria com a Diretoria Acadêmica, CONEX e Coordenadorias de Curso;
- Orientar os alunos da Graduação na organização dos diretórios estudantis ou acadêmicos;
- Fomentar a iniciação científica como princípio pedagógico e educativo;
- Acompanhar o rendimento e evolução discente;
- Ofertar aulões ENADE para os alunos da Graduação;
- Participar da sistematização dos simuladões Florence;
- Aplicar teste vocacional, contribuindo para decisão acadêmica do discente da Graduação.



6.1 NIVELAMENTO ACADÊMICO

6.1.1 Apresentação

O **Projeto Nivelamento Acadêmico** do Instituto Florence de Ensino Superior é uma sistematização da IES, que visa equalizar saberes.

Neste sentido, a **Coordenação de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes – CAP**, do IFES, tem como missão planejar a oferta da referida atividade em todos os semestres letivos, possibilitando que o discente dos **Cursos de Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito** dominem conhecimentos básicos, pois são fundamentais para o desenvolvimento e finalização da sua graduação.

Os saberes elementares, trabalhados em atividades aos sábados na IES, pertencem às áreas curriculares de **Língua Portuguesa, Matemática e Química**, pois se tem o diagnóstico institucional da deficiência do egresso da Educação Básica, quanto ao domínio do conhecimento necessário nas referidas áreas, a fim de que o currículo acadêmico seja mais facilmente compreendido e vivenciado por ele.

Assim é que a **CAP** acredita que o domínio do conhecimento básico pelo aluno, por meio de aulas de nivelamento, resultará em aquisição mais dinâmica do objeto complexo e trabalhado por cada um dos quatro cursos do **Instituto Florence**, permitindo a geração de esquemas mentais mais sofisticados e aplicáveis no dia-a-dia acadêmico e comunitário dele.

É certo que o **Projeto** entende a sua finitude, pois embora busque resolver um problema de formação básica do discente, compreende que muitas outras variáveis estão incluídas nesta trama de formação, pois os saberes não são simplesmente manifestos na escola, por uma motivação docente. Outras questões devem ser valorizadas, dentre as quais, sociais, financeiras, políticas etc.

A **CAP**, ao tratar sobre a elaboração, das habilidades e competências, do saber, em meio à geração da assimilação, acomodação e equilíbrio humana, entende que na configuração e sofisticação do conhecimento, conteúdos de categorias conceituais, procedimentais e atitudinais devem ser valorizados e estimulados, tornando o objeto de conhecimento pertinente. Entretanto, para que tal configure-se na sala de aula do **Instituto Florence de**



Ensino Superior, o presente **Projeto de Nivelamento Acadêmico** é, por ora, apresentado como estratégia pedagógica.

6.1.2 Justificativa

Os alunos das Graduações de **Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito** têm chegado à **IES** sem elementos básicos da formação – Escola de Educação Básica – em **Língua Portuguesa, Matemática e Química**, representando dificuldade para o desenvolvimento exitoso dos currículos dos referidos cursos.

Um exemplo disto, é que se tem percebido a dificuldade de tais alunos quanto à interpretação e resolução dos desafios que lhes são apresentados, tanto em atividades corriqueiras, como nas avaliações bimestrais.

Nas áreas da saúde, a matemática e a química são saberes fundamentais. Então, compreende-se que o domínio das quatro operações, da regra de três, da tabela periódica, dentre outros representa condição para evolução acadêmica.

Posto isto e compreendendo o quadro de formação da Educação Básica brasileira, o **MEC** – Ministério da Educação e Cultura – sugere às IES a sistematização do trabalho de **nivelamento acadêmico** para o período inicial da formação, por considerar que os Pilares da Educação, instituídos pela **UNESCO** – aprender a aprender, a fazer, a ser e a conviver – ainda não conferem realidade entre nós.

O referido princípio **Cognitivista**, dos Pilares da Educação, está presente nas Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como no **PPPI – Projeto Político Pedagógico Institucional e Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos**, sendo ainda um desafio para o **Instituto Florence** e para todas as IES brasileiras, pois até então executamos comportamentos cartesianos, que, por décadas, foram consolidados na ação pedagógica em nosso país. A manifestação de comportamento cartesiano guarda em si atos mnemônicos de aprendizagem, o que traduz a superficialidade no trato do objeto, localizando o conhecimento na dimensão da assimilação.



Posto isto, o **Instituto Florence de Ensino Superior**, através da **CAP**, planejou para o ano de 2015 o **Projeto de Nivelamento Acadêmico**, trabalhando, por métodos ativos de aprendizagem, tais deficiências curriculares dos nossos alunos, valorizando a elaboração de inteligências resolutivas, capazes de compreender e exercitar o currículo institucional, aplicando, como produto, o saber, em sua vida humana, social, política, técnica e científica.

A sistematização do planejamento de oferta das atividades, do projeto de nivelamento, resulta em uma divisão de dois módulos, sendo:

- ✘ I Módulo: **início – 07/03/2015 # término – 09/05/2015;**
- ✘ II Módulo: **início – 05/09/2015 # término – 28/11/2015.**

No primeiro módulo, tem-se o trabalho pedagógico com 10 (dez) sábados e no segundo módulo, o trabalho pedagógico com 11 (onze) sábados. Assim é que a atividade de nivelamento apresenta, no ano de 2015, um quantitativo de 21 (vinte e um) dias de trabalho pedagógico, de revisão e de aprofundamento dos conteúdos específicos das áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Química.

O planejamento das aulas de nivelamento – Língua Portuguesa, Matemática e Química – foi realizado quantitativa e qualitativamente por Curso de Graduação, respeitando a sistematização do calendário acadêmico, quanto ao cumprimento de sábados letivos - Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito, visando que o público alvo estivesse presente aos encontros proporcionados pela IES.

6.1.3 Objetivos

6.1.3.1 Objetivos gerais

- ✘ Equalizar saberes nas áreas curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e Química, estimulando o discente do 1º período ao domínio de conhecimentos básicos, por serem fundamentais para o desenvolvimento e finalização de sua graduação, com vistas à compreensão e vivência curricular.
- ✘ Proporcionar o entendimento discente quanto ao objeto curricular da área de sua formação, permitindo a geração de esquemas mentais mais



sofisticados e aplicáveis no dia-a-dia acadêmico e comunitário, a partir de conhecimentos elementares, oriundos da Educação Básica.

- ✘ Desenvolver aprendizagem observando métodos ativos, desencadeando inteligências resolutivas.

6.1.3.2 Objetivos específicos

- ✘ Conhecer conceitos básicos da Língua Portuguesa, Matemática e Química, como da interpretação, das operações fundamentais e da tabela periódica;
- ✘ Aplicar conhecimentos elementares da Língua Portuguesa, da Matemática e da Química na resolução de situações-problema;
- ✘ Ter perfil policompetente, estabelecendo articulação entre os saberes proporcionados pelo nivelamento e o currículo acadêmico do curso;
- ✘ Manifestar melhoria na aprendizagem da graduação, evidenciando, por média, crescimento intelectual.

6.1.3.3 Conteúdos do nivelamento acadêmico

- ✘ **Língua Portuguesa** – Técnicas de redação e interpretação de texto; Coesão e coerência textual; Ortografia oficial com enfoque no Novo Acordo Ortográfico; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição); Concordância nominal e verbal; Elaboração de resumo e dissertação.
- ✘ **Matemática** – Dados, tabelas e gráficos; Números racionais; Equação e Inequação do 1º grau; Razão e Proporção; Média Aritmética; Porcentagem; Raciocínio Lógico; Transformação de números decimais (notação científica); Regra de três simples e composta; As quatro operações fundamentais: números inteiros, negativos e fracionários; Uso de calculadora científica; Excel; Gráficos; Sistema de unidades.
- ✘ **Química** - Tabela periódica; Termoquímica; Eletroquímica; Preparo de solução; Cadeias Orgânicas; Reações de ácido e base; Conceitos básicos de Ligação Química; Química dos Compostos de Coordenação; Estequiometria: Cálculos com fórmulas e equações químicas.

6.1.3.4 Cronograma

I Módulo	
Março	
1º SÁBADO DIREITO – PRT: 07/03/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 07/03/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – PRT: 07/03/2015 (14:00h – 18:00h)	
2º SÁBADO FARMÁCIA – PRT: 14/03/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – MTM: 14/03/2015 (14:00h – 18:00h)	
3º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 21/03/2015 (8:30h – 12:30h)	
4º SÁBADO FARMÁCIA – MTM: 28/03/2015 (8:30h – 12:30h)	
Abril	
1º SÁBADO ODONTOLOGIA – PRT: 11/04/2015 (14:00h – 18:00h)	
2º SÁBADO DIREITO – PRT: 18/04/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 18/04/2015 (8:30h – 12:30h) FARMÁCIA – QUÍ: 18/04/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – MTM: 18/04/2015 (14:00h – 18:00h)	
Maio	
1º SÁBADO DIREITO – PRT: 02/05/2015 (8:30h – 12:30h) FARMÁCIA – MTM: 02/05/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – PRT: 02/05/2015 (14:00h – 18:00h)	
2º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 09/05/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – MTM: 09/05/2015 (14:00h – 18:00h)	
3º SÁBADO ENFERMAGEM – MTM: 23/05/2015 (8:30h – 12:30h)	
4º SÁBADO FARMÁCIA – QUÍ: 30/05/2015 (14:00h – 18:00h)	

II Módulo	
Setembro	
1º SÁBADO DIREITO – PRT: 05/09/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 05/09/2015 (8:30h – 12:30h) FARMÁCIA – QUÍ: 05/09/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – PRT: 05/09/2015 (14:00h – 18:00h)	
2º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 12/09/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – MTM: 12/09/2015 (14:00h – 18:00h)	
3º SÁBADO FARMÁCIA – PRT: 19/09/2015 (14:00h – 18:00h)	
Outubro	
1º SÁBADO	



DIREITO – PRT: 03/10/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 03/10/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – PRT: 03/10/2015 (14:00h – 18:00h)
2º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 10/10/2015 (8:30h – 12:30h) FARMÁCIA – MTM: 10/10/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – MTM: 10/10/2015 (14:00h – 18:00h)
3º SÁBADO FARMÁCIA – QUÍ: 17/10/2015 (14:00h – 18:00h)
4º SÁBADO FARMÁCIA – PRT: 31/10/2015 (14:00h – 18:00h)
Novembro
1º SÁBADO FARMÁCIA – PRT: 07/11/2015 (8:30h – 12:30h) ODONTOLOGIA – PRT: 07/11/2015 (14:00h – 18:00h)
2º SÁBADO FARMÁCIA – QUÍ: 14/11/2015 (14:00h – 18:00h) ODONTOLOGIA – MTM: 14/11/2015 (14:00h – 18:00h)
3º SÁBADO DIREITO – PRT: 21/11/2015 (8:30h – 12:30h) ENFERMAGEM – MTM: 21/11/2015 (8:30h – 12:30h)
4º SÁBADO ENFERMAGEM – PRT: 28/11/2015 (8:30h – 12:30h)

7 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

7.1 APRESENTAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do Instituto Florence de Ensino Superior tem por objetivo a complementação educacional e a prática profissional do estudante e faz-se mediante sua efetiva participação no desenvolvimento de programas e de planos de trabalho, em órgãos públicos ou privados que mantenham atividades vinculadas à natureza do curso frequentado.

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório é imprescindível para a conclusão do curso e a diplomação do estudante, abrangendo o período de atividade acadêmica, conforme Calendário Acadêmico do semestre letivo. Tem sua carga-horária mínima definida no Projeto Político Pedagógico de cada um dos Cursos de Graduação oferecidos pela IES – Enfermagem, Farmácia, Odontologia e Direito.

Para início, desenvolvimento e término do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, faz-se necessário observar aspectos pedagógicos, administrativos e legais que fazem parte da constituição da disciplina de



estágio, pois a não observância acarretará prejuízos na formação discente e mesmo à própria IES.

7.2 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

7.2.1 Para Adesão ao Estágio

- ↪ **TERMO DE CONVÊNIO**: este documento é providenciado em três vias e obrigatório na oferta de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;
- ↪ **TERMO DE COMPROMISSO**: este documento é providenciado em três vias. Diz respeito, especialmente, ao compromisso assumido pelo (a) estagiário (a) e Instituição Formadora com Campo Concedente de Estágio;
- ↪ **OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS**: poderá ser solicitado pelo Campo Concedente de Estágio, sendo mais uma das demandas do estabelecimento de parceria de estágio. O ofício também pode representar a própria organização da IES;
- ↪ **DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA O ESTÁGIO**: poderá ser solicitado pelo Campo Concedente de Estágio como mais uma das demandas para o estabelecimento de parceria de estágio obrigatório ou não obrigatório. Nessa situação, há que se fazer levantamento da situação acadêmica do (a) aluno (a), sinalizando suas possibilidades curriculares;
- ↪ **APÓLICE DE SEGURO DE VIDA E ACIDENTES PESSOAIS**: certificado, com número específico, gerado pelo banco conveniado com o Instituto Florence de Ensino Superior, assegurando financeiramente o (a) estagiário (a) quanto aos acidentes pessoais, em meio à atividade de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, bem como assegurando à sua família em caso de óbito;
- ↪ **CONTROLE DA OFERTA DE ESTÁGIO**: ficha preenchida pelo (a) aluno (a) estagiário (o). Serve ao controle institucional e mesmo como caráter de ciência pelo (a) estagiário (a) quanto à oferta feita pela Instituto Florence de Ensino Superior e aceita por ele/ ela.

Ressalta-se que as redações dos Termos de Convênio e de Compromisso são de obrigação do Setor Jurídico da IES.

O Ofício de Encaminhamento do Estagiário, a Declaração de Aptidão para o Estágio e o Controle de Oferta de Estágio são de obrigação das Coordenadorias de Estágio de cada curso.



7.2.2 Para o Desenvolvimento da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

- ↪ **REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÕES:** formulário preenchido pelo (a) estagiário (a), em qualquer tempo, com finalidade de responder a demandas institucionais, profissionais ou pessoais;
- ↪ **CARTA DE APRESENTAÇÃO DO (a) ESTAGIÁRIO (a):** documento elaborado pela Coordenadoria Geral de Estágio, tendo como finalidade a apresentação do (a) estagiário (a) ao campo concedente de estágio;
- ↪ **CARTA AO (à) SUPERVISOR (a):** documento elaborado pela Coordenadoria Geral de Estágio, tendo como finalidade destacar a honra do Instituto Florence de Ensino Superior em ter em seu grupo de colaboradores um profissional de tão estimada competência. Na carta, fica evidenciado o papel do (a) supervisor (a) nesse processo de formação do (a) estagiário (a), destacando as ações de acompanhamento, supervisão e avaliação;
- ↪ **CARTA AO (à) GESTOR (a) da instituição concedente de estágio:** documento elaborado pela Coordenadoria Geral de Estágio, tendo como finalidade destacar a honra do Instituto Florence de Ensino Superior em estabelecer parceria de estágio com tão honrosa instituição;
- ↪ **TERMO DE DESISTÊNCIA DE ESTÁGIO:** documento que deve ser preenchido pelo (a) estagiário (a) que receber encaminhamento de estágio pela Coordenadoria de Estágio do Instituto Florence de Ensino Superior e não puder, por qualquer razão, prosseguir, no período de oferta, com a atividade curricular;
- ↪ **NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA:** documento que deve ser preenchido pelo (a) aluno (a) estagiário (a) que não observar as normas de estágio em vigência no Instituto Florence de Ensino Superior;
- ↪ **MANUAL DE ESTÁGIO:** guia elaborado pela Coordenação de Estágio do curso, tendo como objetivo nortear a ação discente no estágio;
- ↪ **PLANO DE ESTÁGIO:** documento elaborado pelo (a) estagiário (a), com orientação da Coordenadoria de Estágio do Curso e Supervisor (a) de Estágio, constando o planejamento das atividades de estágio, respeitando a carga horária prevista para a atividade. Nele deve ser sistematizada a proposta de trabalho a ser desenvolvida pelo (a) estagiário (a);
- ↪ **PLANO DE AULA:** documento elaborado pelo (a) supervisor (a) de estágio, sob orientação da CAP – Coordenadoria de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes.



- ↪ **AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO:** o (a) professor (a) supervisor (a) aplicará avaliação do desempenho discente através de ficha específica, valorizando toda a sistemática de estágio daquele período de oferta;
- ↪ **RELATÓRIO PARCIAL/ FICHA DE FREQUÊNCIA:** ficha preenchida pelo (a) estagiário (a) e assinada pelo (a) professor (a) supervisor (a). Nela deve conter o conjunto de atividades desenvolvidas com sua respectiva jornada de estágio, conforme Lei Federal de Estágio;
- ↪ **CRONOGRAMA DE ESTÁGIO:** documento que apresenta as atividades de estágio com a previsão de carga horária mínima e máxima, diária e semanal.

O Requerimento de Solicitação de Documentações é formulário já utilizado pela SECAD. Em tal setor, o aluno deverá demandar a partir de suas necessidades.

A Carta de apresentação do estagiário é de autoria da Coordenação Geral de Estágio, bem como Carta ao Supervisor, Carta ao Gestor, Notificação de Conduta, Roteiro de Avaliação do Estágio, Ficha de Frequência de Estágio e Termo de Desistência do Estágio.

É de autoria da Coordenação de Estágio do Curso, o Manual do Estagiário, roteiro do Plano de Estágio e Cronograma de Estágio.

O Plano de Aula segue roteiro institucional, sendo de autoria da CAP.

7.2.3 Para Conclusão do Estágio

- ↪ **RELATÓRIO FINAL:** constitui a última atividade de estágio. Segue o modelo ABNT de NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO;

As normas do relatório final devem constar do manual do estagiário.

7.3 ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Visando uma melhor organização na oferta e sistematização das atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, o Instituto Florence de Ensino Superior organizou a Equipe de Estágio.



7.3.1 Coordenadores de curso

Responsáveis por ofertar, acompanhar e avaliar a disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, bem como por toda a logística pedagógica derivada da oferta.

Os coordenadores estabelecem os fundamentos teóricos do curso, junto com o NDE. Selecionam procedimentos pedagógicos e técnicos, junto à CAP; Identificam os objetivos referentes a competências cognitivas, habilidades e atitudes, junto ao Colegiado de Curso e CAP; Definem bibliografia, videografia, iconografia, audiografia, tanto básicas quanto complementares; Realizam a gestão acadêmica do processo de ensino-aprendizagem; Motivam, orientam, acompanham e avaliam os alunos estagiários; Avaliam-se, continuamente, como profissionais participantes do coletivo de um projeto de ensino superior.

7.3.2 Coordenação geral de estágio

Responsável por toda a logística administrativa derivada da oferta de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, elaborando referenciais que norteiam as ações da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

7.3.3 Coordenação de estágio por curso

Responsável por sistematizar, acompanhar e avaliar as atividades de estágio, bem como, de acordo com o perfil apresentado pelas Coordenadorias de Curso, Pedagógica e de Estágio, de indicar supervisores para o acompanhamento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

É responsável, junto à CAP, pela formação inicial e continuada dos supervisores de estágio e pelo estabelecimento de convênios de estágio, assim como a Coordenação geral de estágio.

7.3.4 Supervisor de estágio

Desempenham papel de fundamental importância no processo educacional de estágio. Suas atividades são desenvolvidas com vistas à



supervisão, orientação, acompanhamento e avaliação do aluno e atividade de estágio.

Suas atribuições também dizem respeito ao esclarecimento de dúvidas, estabelecendo um link entre o estágio e a teoria, bem como a prática vivenciada na IES. Tem, também, a responsabilidade de promover espaços de construção coletiva de conhecimento. Selecionam materiais de apoio e de sustentação teórica aos conteúdos.

Deve ser criativo, utilizando como recurso a metodologia ativa e os estudos de caso.

7.4 PRÉ-REQUISITOS BÁSICOS PARA O EXERCÍCIO DISCENTE DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

- ↪ Alunos regularmente matriculados, conforme PPPC;
- ↪ O campo de estágio deve ser oficialmente parceiro do Instituto Florence de Ensino Superior;
- ↪ Os (as) alunos (as) devem portar documentação específica de estágio;
- ↪ Ter cumprido os pré-requisitos pedagógicos;
- ↪ Ter sido aprovado (a) em todas as disciplinas do seu curso.

7.5 ORIENTAÇÕES AOS ESTAGIÁRIOS

- ↪ Ser agradável com os sujeitos do espaço concedente de estágio, bem como com as Coordenadorias envolvidas no processo de Estágio, evitando futuros problemas de relacionamento pessoal, pedagógico e administrativo;
- ↪ Ser sempre pontual, chegando 10 minutos antes do horário marcado para o início das atividades de estágio;
- ↪ Cuidar bem da aparência;
- ↪ Usar vestuário próprio para cada situação de estágio;
- ↪ Responder às perguntas que lhe forem feitas com cordialidade e objetividade;



- ↪ Demonstrar interesse pelas atividades curriculares em desenvolvimento;
- ↪ Os supervisores e as Coordenadorias de Estágio deverão ser os primeiros sujeitos a saber dos problemas que ocorrem no campo de estágio;
- ↪ Evitar algumas atitudes que possam trazer transtornos ao ambiente de estágio e ao próprio Instituto Florence de Ensino Superior, como fumar em locais não permitidos, usar óculos escuros dentro dos locais de atividade, falar gírias, ler correspondências que não lhes forem autorizadas, discutir religião, mascar chicletes, fazer críticas inadequadas, usar meios de comunicação móveis em sala de aula etc.;
- ↪ O que ocorrer no campo de estágio é assunto sigiloso, quando isto não disser respeito à sua atividade curricular de estágio;
- ↪ Cumprir o regulamento e normas do Instituto Florence de Ensino Superior e dos campos de estágio;
- ↪ Zelar pelos equipamentos e bens em geral dos campos concedentes de estágio, respondendo pelos danos materiais que, individualmente, venham a causar;
- ↪ Cumprir as atividades de estágio da melhor forma e dentro dos prazos previstos, elaborando relatórios parciais (ficha de frequência) e final de estágio;
- ↪ O (a) estagiário (a) deverá compor seu plano de estágio, estando presente às atividades de estágio, pois sua ausência corresponderá à reprovação; Deverá ser supervisionado (a) por colaborador, devendo desenvolver suas atividades de estágio na presença do referido profissional;
- ↪ Legitimar as fichas de frequência de estágio/ Relatório Parcial, solicitando ao professor colaborador assinatura e carimbo, pois a ausência de legitimação acarretará não atendimento às normas institucionais, tendo como consequência a reprovação do (a) estagiário (a).

7.6 DIREITOS E DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Direitos

- ↪ Receber toda a documentação de estágio;



- ↪ Receber da Coordenadoria de Estágio e dos sujeitos envolvidos na referida atividade toda a orientação necessária para realização de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;
- ↪ Dar sugestão que contribua para melhoria do estágio;
- ↪ Ter supervisão, orientação e avaliação em meio ao desenvolvimento das atividades de estágio;
- ↪ Realizar avaliação institucional.

Deveres

- ↪ Cumprir as normas do Instituto Florence de Ensino Superior e do campo de estágio;
- ↪ Executar as tarefas que lhe forem apresentadas, desde que sejam curriculares;
- ↪ Cumprir plano de estágio;
- ↪ Observar prazos;
- ↪ Não se ausentar das atividades de estágio, pois a ausência acarretará reprovação;
- ↪ Comportar-se com discrição e ética profissional diante de fatos e situações observadas durante o estágio, revendo sua postura quando necessário;
- ↪ Redigir relatórios parciais e finais;
- ↪ Não fraudar nenhuma documentação;
- ↪ Não plagiar nenhuma documentação ou trabalho;
- ↪ Entregar, na finalização estágio, Relatório Final de estágio com todos os anexos cabíveis;
- ↪ Trajar-se adequadamente;
- ↪ Comunicar qualquer alteração ou problema no campo de estágio;
- ↪ Não utilizar comunicação imprópria no campo concedente de estágio, como gírias e palavrões.

O corpo discente tem como órgão de representação o Centro Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme legislação vigente. A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação entre a comunidade acadêmica, visando o aprimoramento do Instituto Florence de Ensino Superior.

Ao Centro Acadêmico compete indicar os representantes discentes, com direito à voz e voto, junto aos órgãos colegiados do Instituto Florence de Ensino Superior, vedada a acumulação.

Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- ↳ São elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 3 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;
- ↳ O exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

9 PERFIL DE EGRESSO

O Instituto Florence de Ensino Superior compreende ser de grande relevância que sua relação com os alunos não se encerre com o término do Curso de Graduação, mas que prossiga, embora de forma diferenciada, no decorrer da vida profissional de cada um dos concluintes de seus Cursos.

A IES tem consciência de que sua responsabilidade vai além da oferta de formação inicial. Nessa perspectiva, implementará o Programa de Educação Continuada, mantendo sintonia com as necessidades de aperfeiçoamento e atualização encontradas na prática profissional.

A manutenção de vínculo com o Instituto Florence de Ensino Superior torna-se interessante, pois representa um meio de prosseguir no meio acadêmico, encontrando incentivos para estudar e produzir, alargando, aprofundando e atualizando seus conhecimentos, além de ter acesso a informações do seu interesse. Para a Instituição, essa interação é importante, trazendo enriquecimento à cultura institucional e à sua ação pedagógica.



Aos alunos formados são oferecidos descontos especiais para a Pós-graduação, como forma de incentivo à Educação Continuada, pois se compreende que a relação do IFES com os alunos não se exaure com o término da Graduação. A manutenção de vínculo com o IFES torna-se interessante tanto para o egresso quanto para a instituição. Na IES, os egressos participam do Programa de Avaliação Institucional, em que nos confere importantes indicadores, por meio de depoimentos e avaliação escrita - questionário próprio da Comissão Própria de Avaliação – CPA.

O IFES, também, busca acompanhar seus egressos por meio do PAE – Programa de Acompanhamento de Egressos, estreitando, cada vez mais, o relacionamento com seu “ex-aluno”.

9.1 ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

O Instituto Florence de Ensino Superior compreende ser de grande relevância que sua relação com os alunos não se encerre com o término do curso de Graduação, mas que prossiga, embora de forma diferenciada, no decorrer da vida profissional de cada um dos seus concluintes.

Assim a Instituição manterá o Programa de Educação Continuada em constante sintonia às necessidades de aperfeiçoamento e atualização encontradas na prática profissional dos egressos. Para estes, a manutenção do vínculo com a Instituição torna-se interessante, pois representa uma alternativa de prosseguir no meio acadêmico, encontrando incentivos para estudar e produzir, alargando, aprofundando e atualizando seus conhecimentos.

Para a Instituição, essa interação é também importante, pois traz enriquecimento à cultura institucional e à sua ação pedagógica. Outro aspecto relevante é o envolvimento dos egressos no Programa de Avaliação Institucional. Importantes indicadores são fornecidos, tanto por depoimentos, como pela resolução do questionário CPA – Comissão Própria de Avaliação, uma vez que, por meio do formulário, tem-se o diagnóstico da vida profissional do egresso, bem como seu desempenho em concursos, seletivos para empregos, produções científicas, publicações e outros.



Tem-se, inclusive, pela resolução do questionário, o entendimento sobre o nível de satisfação dos egressos, a avaliação da qualidade do ensino e adequação dos currículos, nos permitindo levantar e analisar trajetórias profissionais, bem como acompanhar o interesse por estudos de educação continuada (cursos não formais e de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*).

O Instituto Florence de Ensino Superior, em concordância com o texto constitucional e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei nº 9.394/ 96), compreende que a educação superior tem como finalidade precípua a preparação para o trabalho. Nesse sentido, entende como uma dimensão fundamental na avaliação da qualidade de qualquer instituição educacional, a empregabilidade de seus egressos, ou seja, a qualidade da preparação para o trabalho que lhe foi ofertada na academia.

Ressalta-se que todas as contribuições prestadas pelos egressos serão valorizadas, inclusive com medidas de incentivo e apoio, como permissão para uso de biblioteca e laboratórios, participação em projetos de pesquisa e extensão, auxílio para publicações de trabalhos e outros, vinculadas ao Programa de Formação Continuada.

Destaca-se que o contato direto e permanente com os egressos é desenvolvido por um sistema *on-line* (site e redes sociais) e que a IES busca implementar o PAE – PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS.

Por meio do PAE, o egresso é informado sobre notícias da sua área de formação, do âmbito científico-técnico, de eventos (jornadas, congressos, cursos de atualização etc.), de atividades de formação continuada, oportunidades de emprego e pós-graduação. Além da possibilidade de (re) integração entre os ex-alunos, dos ex-alunos e seus ex-professores e dos ex-alunos e a IES.

A Instituição pretende ainda criar ambientes virtuais de aprendizagem e intercâmbio de informações, como *chats*, listas de discussão e *sites* interativos.

10.1 A CPA E AS DIMENSÕES DA AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Comissão Própria de Avaliação - CPA, no desempenho de suas atribuições, é responsável pela *“condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP”*.

A CPA do Instituto Florence de Ensino Superior é designada por Portaria da Diretoria Geral, sendo constituída por dois representantes do corpo docente, dois representantes do corpo discente, regularmente matriculados, dois representantes do corpo técnico-administrativo e dois representantes da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a IES. O mandato dos membros da CPA é de um ano, permitida duas reconduções. Não é permitida a renovação de mais de dois terços dos membros num intervalo inferior a um ano.

As definições quanto ao modo de organização, quantidade de membros e dinâmica de funcionamento da CPA fica a critério dos Órgãos Colegiados Superiores da IES.

A CPA do Instituto Florence de Ensino Superior reuni-se uma vez por mês, produzindo do resultado da reunião uma ATA, que a cada encontro é lida para que seja aprovada e assinada por todos os membros da sua composição.

A organização do processo CPA de auto-avaliação, prevê a ocorrência de três diferentes etapas: preparação, desenvolvimento e consolidação da avaliação. Daí decorre o papel crucial na elaboração e desenvolvimento de uma proposta de auto-avaliação, em consonância com a comunidade acadêmica e os Conselhos Superiores da instituição.

A CPA, da IES, realizou, desde 2008, avaliações institucionais, seguindo todos os tramites legais e pertinentes a essa ação. O percurso metodológico iniciou-se com a sensibilização da Comunidade Acadêmica, realizada pelos representantes docentes e discentes da CPA, em parceria com a Direção Acadêmica e Coordenações dos Cursos de Graduação da IES. Essa sensibilização objetivou-se por meio de seminários, divulgação da Avaliação



Institucional em sala de aula, cartazes em murais do Instituto e página do site institucional.

Dimensão 01 - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;

Dimensão 02 – Políticas para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão;

Dimensão 03 – Responsabilidade social da instituição;

Dimensão 04 – Comunicação com a sociedade;

Dimensão 05 - As políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo;

Dimensão 06 - Organização e gestão da instituição;

Dimensão 07 - Infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

Dimensão 08 - Planejamento e avaliação, especialmente em relação aos processos, resultados e eficácia de auto-avaliação institucional;

Dimensão 09 - Políticas de atendimento ao estudante;

Dimensão 10 - Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

10.2 A ATUAÇÃO DA CPA E A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

A Comissão Própria de Avaliação, tendo como princípio que a avaliação é um instrumento eficiente para o replanejamento de ações, tendo caráter formativo e que visa o aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da instituição como um todo, tem como metas para o período de 2011-2015:

- ↪ Reavaliar a cada dois anos os projetos pedagógicos dos cursos e em caráter excepcional quando o Colegiado do Curso julgar pertinente;
- ↪ Consolidar o processo de avaliação institucional através da CPA;
- ↪ Contribuir para que a IES mantenha-se acima dos níveis mínimos e em patamares mais elevados que as congêneres estabelecidas no mesmo município;
- ↪ Consolidar os serviços de ouvidoria para atender às demandas da comunidade acadêmica.



Compete, dentre outras atividades, à Comissão Própria de Avaliação –

CPA:

- ↳ Constituir subcomissões de avaliação;
- ↳ Elaborar e analisar pareceres, encaminhando às instâncias competentes;
- ↳ Desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;
- ↳ Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional.

A CPA tem, também, como função:

- ↳ Fazer cumprir a Missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- ↳ A política para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- ↳ A responsabilidade social da Instituição;
- ↳ A infra-estrutura física, em especial, a do ensino, pesquisa e biblioteca;
- ↳ As políticas de pessoal, carreira, aperfeiçoamento e condições de trabalho;
- ↳ A comunicação com a sociedade;
- ↳ A organização e gestão da Instituição;
- ↳ O planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- ↳ As políticas de atendimento aos estudantes;
- ↳ Sustentabilidade financeira.
- ↳ Propor alterações no próprio Regimento Interno, deliberar sobre questões a ela pertinentes, formalizar a destituição e/ou a substituição de seus membros;
- ↳ Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas na área da sua competência.

A CPA tem pleno acesso a todas as informações institucionais. Pode requerer informações sistematizadas de todas as unidades administrativas da instituição. A IES fornece, factualmente, à CPA condições materiais, de infra-estrutura e recursos humanos necessários para a condução de suas atividades.



O processo de auto-avaliação é transparente, em todas as suas etapas, favorecendo a discussão acadêmica, em todos os níveis de sua composição. O processo obedece aos princípios éticos: respeito, dignidade, lealdade e justiça, estando comunidade acadêmica, técnica e administrativa engajadas nesse processo de avaliação e melhoria. A máxima é traduzir ao ensino o compromisso assumido pela IES, quanto à promoção de uma educação/formação de qualidade e excelência.

11 SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA

- ↳ SERVIÇO DE REFERÊNCIA – Atendimento direto ao usuário:
 - ✓ Orientação no uso do sistema de bibliotecas;
 - ✓ Disseminação seletiva da informação;
 - ✓ Orientação na elaboração de referências bibliográficas e na apresentação normativa de trabalhos acadêmicos;
 - ✓ Produção da ficha catalográfica para trabalhos de conclusão de curso.
- ↳ EMPRÉSTIMO – local e domiciliar.
- ↳ SERVIÇO DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA – Possibilita o fornecimento de cópias de artigos de periódicos existentes em outras Bibliotecas do território nacional.
- ↳ ACESSO A INTERNET
- ↳ SALA DE VÍDEO – Sala equipada com televisão e aparelho de DVD.
- ↳ ACESSO A BASE DE DADOS - Para consulta, pesquisa ou empréstimo, o usuário deverá utilizar-se dos terminais de consulta e solicitar o material no setor de atendimento da biblioteca:
 - ✓ O usuário poderá solicitar renovação do empréstimo, caso não haja reserva do material;
 - ✓ A Biblioteca é de livre acesso. O acervo de livros está agrupado de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU). Os periódicos estão agrupados em ordem alfabética de título.



12 ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS OU REDUZIDAS

O Instituto Florence de Ensino Superior assume que as diferenças humanas são normais e que, como consequência desse pressuposto, a aprendizagem deve ser adaptada às necessidades do educando, em vez do educando adaptar-se, de qualquer maneira, ao processo de aprendizagem.

Uma pedagogia centrada no aprendiz atende aos objetivos institucionais e às diferenças do educando, beneficiando a sociedade como um todo. Com esse perfil, poderá impedir o desperdício de recursos e o enfraquecimento de esperanças, tão freqüente consequência de uma educação de baixa qualidade e de uma mentalidade educacional, que compreende que todos os estilos servem para todas as pessoas.

Nesse sentido, a inclusão e a participação são essenciais à dignidade humana e ao pleno exercício da cidadania. No campo da educação, isto se reflete no desenvolvimento de estratégias que procuram promover a genuína equalização de oportunidades.

A educação inclusiva proporcionará um ambiente favorável à aquisição da igualdade de oportunidades e participação total dos portadores de necessidades especiais no processo de aprendizagem. O sucesso requer esforço claro, não somente por parte dos professores e dos profissionais da educação, mas também por parte dos colegas, pais, famílias e voluntários.

A educação inclusiva deve reconhecer e responder às necessidades diversas do educando, acomodando ambos os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

A partir desse entendimento, a IES adotará as seguintes diretrizes para a inclusão dos portadores de necessidades especiais às suas ações educativas:

- ↳ Campanhas de sensibilização e de fomento à aceitação das diferenças;
- ↳ Parcerias com corporações profissionais e entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de promover ações integradas para o reconhecimento dos direitos dos



portadores de necessidades especiais como direitos humanos universais;

- ↳ Integração faculdade-empresa para a oferta de Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios, com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais.

12.1 PLANO DE PROMOÇÃO DE ACESSIBILIDADE E ATENDIMENTO PRIORITÁRIO E DIFERENCIADO PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, MOBILIÁRIOS E EDIFICAÇÕES

O Instituto Florence de Ensino Superior tem suas instalações adaptadas, tomando como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, para assegurar prioridade na integração da pessoa portadora de necessidades especiais, garantindo-lhe o acesso autônomo, o ingresso e permanência em todos os serviços e instalações destacando-se:

- ↳ Rampas com corrimãos que permitem o acesso aos espaços de uso coletivo;
- ↳ Rampas com corrimãos ou elevadores que permitam o acesso às salas de aula, laboratórios, biblioteca e outras instalações da infra-estrutura física e acadêmica;
- ↳ Banheiros adaptados, com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- ↳ Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- ↳ Lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;
- ↳ Telefones públicos instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;
- ↳ Vaga em estacionamento nas proximidades da IES e em estacionamento próprio.

12.2 SISTEMAS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO, SERVIÇOS DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

A IES proporcionará, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:



↳ Para alunos com deficiência visual

- ✓ Sistema de síntese de voz, impressora Braille acoplada a computador ou máquina de datilografia Braille;
- ✓ Software de ampliação de tela do computador;
- ✓ Scanner acoplado a computador;
- ✓ Gravador e fotocopiadora que amplie textos;
- ✓ Aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
- ✓ Lupas, régua de leitura;
- ✓ Aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

↳ Para alunos com deficiência auditiva

- ✓ Intérpretes de linguagem de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- ✓ Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;
- ✓ Aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado;
- ✓ Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade lingüística do portador de deficiência auditiva.

Prezado (a) Aluno (a), tudo que aqui foi apresentado, representa um breve recorte da política de atendimento ao discente, adotada pelo Instituto Florence de Ensino Superior.

Para compreender o seu desenvolvimento no decurso de 2015, sugerimos que acesse o calendário acadêmico 2015, que se encontra disponível em nosso site.

Coordenação de Apoio Pedagógico aos Docentes e Discentes