



REGIMENTO INTERNO
RESOLUÇÃO FAP/CONSENS Nº 380/2023 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

Chapadinha (MA)
2023

RESOLUÇÃO FAP/CONSENS Nº 380/2023 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

Aprova a atualização do Regimento Interno (RI) da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP) tendo em vista o disposto na Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017, na Portaria Ministerial nº 874/2016, de 12 de agosto de 2016, e na Resolução FAP/CONSENS nº 015/2021 de 27 de janeiro de 2021 e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO SUPERIOR (CONSENS), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Estatuto do Centro de Ensino Superior, Ltda (CRESU), tendo em vista o disposto na Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017, na Portaria Ministerial nº 874/2016, de 12 de agosto de 2016, e na Resolução FAP/CONSENS Nº 015/2021 de 27 de janeiro de 2021.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar a atualização do Regimento Interno (RI) da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), na forma do anexo I desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Publique-se. Cumpra-se.

Chapadinha, 02 de outubro de 2023.

Prof.^a Ma. Raimunda Nonata Fortes Braga
Presidente do Conselho



REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA (FAP)

Atualização do Regimento Interno (RI) da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP) tendo em vista o disposto na Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017, na Portaria Ministerial, nº 874/2016 de 12 de agosto de 2016, e na Resolução FAP/CONSENS nº 015/2021 de 27 de janeiro de 2021.

Chapadinha (MA)
2023

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	9
DA FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA, FINALIDADES E SEUS OBJETIVOS.....	9
CAPÍTULO I	9
DA INSTITUIÇÃO.....	9
CAPÍTULO II	9
DA FACULDADE E SUAS FINALIDADES	9
CAPÍTULO III	10
DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....	10
TÍTULO II.....	12
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DA FAP	12
CAPÍTULO I	12
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA.....	12
CAPÍTULO II	13
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ACADÊMICA	13
TÍTULO III.....	14
DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA ESTRUTURA ACADÊMICA DA FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA	14
CAPÍTULO I	14
DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	14
CAPÍTULO II	18
DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ACADÊMICA DA FAP.....	18
Seção I	19
Do Conselho de Ensino Superior (CONSENS)	19
Seção II	20
Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).....	20
Seção III	22
Dos Colegiados de Cursos.....	22
Seção IV.....	22
Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	22
CAPÍTULO III	23
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA	23
Seção I	23
Da Direção de Ensino.....	23
Seção II	25
Da Direção Acadêmica.....	25

Seção III	26
Das Coordenações de Cursos de Graduação	26
Subseção I	28
Da Assessoria Técnico-Pedagógica dos Cursos de Graduação	28
Subseção II	29
Da Secretaria do Curso de Graduação	29
Seção IV	30
Do Núcleo de Educação a Distância (NEAD)	30
Seção V	33
Da Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA)	33
Seção VI	33
Do Núcleo de Tecnologias da Informação e da Comunicação (NUTIC)	33
Seção VII	35
Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)	35
Seção VIII	36
Do Instituto Superior de Educação (ISE)	36
Subseção I	38
Do Curso de Pedagogia	38
CAPÍTULO IV	39
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS	39
Seção I	39
Do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão (NUPEX)	39
Subseção I	40
Do Núcleo de Atividades Acadêmicas Culturais (NAAC)	40
Subseção II	41
Do Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPPS)	41
Subseção III	42
Do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAPE)	42
CAPÍTULO V	44
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES PRÁTICAS	44
Seção I	46
Núcleo de Práticas Sociais, Econômicas Políticas (NUPSEP)	46
Seção II	46
Núcleo de Práticas Educativas e Sociais (NUPES)	46
Seção III	46
Núcleo de Práticas Jurídicas (NUPJ)	46
Seção IV	47
Do Núcleo de Práticas de Leitura Professora Eliane Rego (NUPLER)	47
Seção V	47
NÚCLEO DE PRÁTICAS INTERDISCIPLINARES DE SAÚDE (NUPIS)	47

TÍTULO IV	48
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	48
CAPÍTULO I	48
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	48
Seção I	50
Dos Cursos de Licenciatura	50
Subseção I	50
Dos Programas de Formação Continuada	50
Seção II	50
Da Formação Pedagógica para graduados e de Cursos de Segunda Licenciatura ..	50
CAPÍTULO II	51
DA INICIAÇÃO À PESQUISA	51
CAPÍTULO III	51
DA EXTENSÃO.....	51
CAPÍTULO IV	51
DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO	51
CAPÍTULO V	52
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	52
TÍTULO V	52
DO REGIME ACADÊMICO	52
CAPÍTULO I	52
DO ANO LETIVO	52
CAPÍTULO II	53
DO INGRESSO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	53
CAPÍTULO III	54
DA MATRÍCULA.....	54
CAPÍTULO IV	55
DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA.....	55
CAPÍTULO V	56
DO TRANCAMENTO, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E ABANDONO	56
CAPÍTULO VI.....	57
DA ANÁLISE CURRICULAR POR EQUIVALÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	57
TÍTULO VI	59
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DO DESEMPENHO ACADÊMICO DO ALUNO	59
.....	59
CAPÍTULO I	59
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	59

CAPÍTULO II	59
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO DO ALUNO	59
Seção I	62
Da Avaliação de Aprendizagem e do Desempenho Acadêmico do Aluno dos Cursos de Graduação na Modalidade Presencial.....	62
Seção II	65
Da Avaliação de Aprendizagem e do Desempenho Acadêmico do Aluno dos Cursos de Graduação e disciplinas ofertadas na Modalidade a Distância	65
CAPÍTULO III	67
DO REGIME EXCEPCIONAL	67
CAPÍTULO IV	68
DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS	68
Seção I	70
Dos Estágios nos Cursos de Graduação.....	70
Seção II	70
Das Atividades Acadêmicas Complementares	70
Seção III	71
Do Histórico Acadêmico	71
Seção IV.....	71
Do Prazo de Integralização Curricular.....	71
Seção V.....	72
Da Colação de Grau.....	72
TÍTULO VII	73
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	73
CAPÍTULO I	73
DO CORPO DE PROFESSOR, ALUNO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA FAP .	73
CAPÍTULO II	73
DO CORPO DE PROFESSORES.....	73
CAPÍTULO III	75
DO CORPO DE ALUNO.....	75
CAPÍTULO IV.....	76
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	76
TÍTULO VIII	76
DO REGIME DISCIPLINAR	76
CAPÍTULO I	76
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	76
CAPÍTULO II	77
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DE PROFESSORES.....	77
CAPÍTULO III	79

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DE ALUNO.....	79
CAPÍTULO IV.....	81
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	81
TÍTULO IX.....	82
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	82
TÍTULO X.....	82
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	82
TÍTULO XI.....	83
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	83

REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA (FAP)

TÍTULO I

DA FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA, FINALIDADES E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º A Faculdade Do Baixo Parnaíba (FAP) é uma Instituição de Ensino Superior (IES) privada, particular em sentido estrito, doravante denominada apenas Faculdade, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Chapadinha. É mantida pelo Centro Regional de Ensino Superior Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Chapadinha, Maranhão, sob o registro no CNPJ/MF nº 03.985.642/0001-85.

§1º A Faculdade do Baixo Parnaíba é disciplinada pelo presente Regimento Interno e pela legislação vigente.

§2º A Faculdade é uma instituição de ensino superior com autonomia limitada em suas atribuições e competências, sendo sua organização e seu funcionamento regidos por:

- I. Legislação Federal da Educação Superior;
- II. Este Regimento Interno;
- III. Normas Regulamentadoras dispostas pelos seus órgãos de deliberação;
- IV. Estatuto e Regulamentos da Instituição Mantenedora, na esfera das suas competências.

CAPÍTULO II

DA FACULDADE E SUAS FINALIDADES

Art. 2º São finalidades da Faculdade do Baixo Parnaíba:

- I. Estimular a criação acadêmico-científica e cultural e o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo, preservando os valores éticos, estéticos e políticos;
- II. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- III. Promover a função social, crítico-científica que expresse o compromisso social e político do profissional;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber com base no ensino, em publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. Potencializar a formação integral e permanente, qualificando os sujeitos para o mundo e o mercado do trabalho;

- VI. Comprometer-se com a democracia e o desenvolvimento social, cultural, político e educacional, por meio de ações coletivas em vários níveis;
- VII. Integrar teoria e prática com ênfase na iniciação à pesquisa, como meio de produção de novos conhecimentos, aperfeiçoamento e fortalecimento do ensino para a intervenção na prática social;
- VIII. Articular as instituições governamentais e não governamentais para o desenvolvimento de ações educativas de informação e preservação acerca das matas ciliares e da biodiversidade das Regiões do Estado do Maranhão e do Estado do Piauí, como forma de convivência sustentável com o meio ambiente;
- IX. Formar profissionais em diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção no mundo do trabalho e participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- X. Promover a extensão, aberta à participação da sociedade civil, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, iniciação à pesquisa e às tecnologias ativas, geradas na Instituição.

CAPÍTULO III

DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos da Faculdade do Baixo Parnaíba:

- I. Formar profissionais de nível superior nos cursos de graduação que oferece;
- II. Promover cursos de graduação, bacharelados, licenciaturas e superiores de tecnologia, pós-graduação, aperfeiçoamento, atualização, extensão e de treinamento profissional, nas modalidades presencial e a distância, em consonância com os parâmetros contemporâneos;
- III. Implantar a modalidade de Ensino em Educação a Distância (EaD), de forma individual ou na proporção legal no ensino presencial, que é sua precípua atividade;
- IV. Promover a formação continuada da comunidade acadêmica institucional;
- V. Realizar estudos no âmbito da cultura, da ciência e da técnica, relacionando-os às atividades com as necessidades do desenvolvimento econômico e social das áreas de sua influência;
- VI. Participar do desenvolvimento socioeconômico do país, do estado do Maranhão e, em especial, do município de Chapadinha, como organismo de consulta, assessoramento e prestação de serviços nas diversas áreas do conhecimento;
- VII. Contribuir para a formação da cidadania, em um processo de educação permanente e inclusiva da sociedade, atendendo aos princípios dos direitos humanos;
- VIII. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da comunidade regional à qual se integra;
- IX. Promover o ensino superior, a iniciação à pesquisa e extensão em diferentes campos do conhecimento, como funções indissociáveis e fundamentais ao

- desenvolvimento integral da comunidade de sua área de influência com vistas ao bem-estar social, político, econômico e espiritual do homem;
- X. Implementar a Política de Inclusão e Diversidade na Faculdade, tendo em vista à promoção de valores democráticos de respeito à diferença e à diversidade;
 - XI. Incluir, na organização curricular dos cursos de graduação, temas relacionados à história e cultura afro-brasileira e indígena (Lei nº 11.645, de 2008);
 - XII. Incentivar o trabalho de pesquisa, investigação científica e iniciação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
 - XIII. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
 - XIV. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando a concretização e integração de conhecimentos interdisciplinares adquiridos em uma estrutura intelectual sistematizadora de cada geração;
 - XV. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade, e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
 - XVI. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Faculdade;
 - XVII. Promover o intercâmbio e a cooperação com instituições de educação dos diversos níveis de ensino, tendo em vista o desenvolvimento dos saberes, da cultura, das artes, das ciências e das tecnologias;
 - XVIII. Promover a educação ambiental visando à defesa e valorização do meio ambiente;
 - XIX. Implementar programas educacionais integrados à Educação Ambiental;
 - XX. Criar programas socioambientais promovendo o diálogo com a comunidade interna e externa;
 - XXI. Desenvolver projetos de inclusão sociodigital para a comunidade interna e externa;
 - XXII. Implementar o Núcleo de Acessibilidade;
 - XXIII. Implementar os programas de Educação em Direitos Humanos de forma transversal.
- §1º** A Faculdade, no desenvolvimento de suas atividades educacionais, procura:
- I. Proporcionar aos alunos e técnicos-administrativos, oportunidades de participar em programas de melhoria das condições de vida da comunidade local e regional;
 - II. Incentivar, de um modo geral, programas que visem à formação cidadã, indispensável à formação de uma consciência de direitos e deveres do profissional;

III. Integrar a sociedade regional no contexto do saber sistematizado.

§2º Para consecução de seus objetivos e em conformidade com seus princípios, a Faculdade constitui-se em uma comunidade acadêmica integrada por gestores, professores, alunos e técnicos de apoio pedagógico e administrativo e órgãos suplementares ou organismos da comunidade nos quais se inserem.

Art. 4º A FAP, por si e/ou por meio da Mantenedora, pode firmar acordos, convênios e/ou contratos com instituições educacionais, científicas e culturais públicas e privadas, nacionais e internacionais, observados os princípios éticos e estéticos, norteadores de suas iniciativas e empreendimento.

Art. 5º A FAP estende à sociedade serviços especiais, como cursos e atividades de ensino, extensão e os resultados dos estudos acadêmicos inerentes à sua função social.

Art. 6º A Faculdade do Baixo Parnaíba observará os princípios de gestão democrática e de racionalidade organizacional, conforme estabelece este Regimento Interno.

Parágrafo único. Na realização de seus trabalhos, a estrutura organizacional da Faculdade conta com os órgãos suplementares de apoio administrativos e identificados neste Regimento Interno.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DA FAP

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

Art. 7º A Faculdade do Baixo Parnaíba é administrada por órgãos deliberativos e normativos, executivos e complementares.

§1º São órgãos deliberativos e normativos:

- I. Assembleia Geral;
- II. Conselho de Administração.

§2º Os órgãos executivos, compreendem:

- I. Direção Executiva, composta por:
 - a) Direção Administrativa, que compreende os órgãos complementares:
 1. Gestão de pessoas;
 2. Planejamento estratégico;
 3. Gestão orçamentária e financeira;
 4. Governança;
 5. Secretaria geral.
 - b) Direção de Ensino;
 - c) Direção de Patrimônio.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ACADÊMICA

Art. 8º A estrutura organizacional da Faculdade do Baixo Parnaíba é composta por órgãos deliberativos e normativos, executivos e órgãos de apoio complementar e suplementar.

§ 1º São órgãos deliberativos e normativos da FAP:

- I. Conselho de Ensino Superior (CONSENS);
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX);
- III. Colegiados de Cursos (CC);
- IV. Núcleos Docentes Estruturantes (NDE).

§ 2º São órgãos Executivos da FAP:

- I. Direção de Ensino, composta pelos órgãos:
 - a) Direção Acadêmica;
 - b) Coordenação de cursos de graduação, composta dos órgãos:
 1. Assessoria técnica-pedagógica;
 2. Secretaria de curso.
 - c) Núcleo de Educação a Distância (NEAD);
 - d) Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA);
 - e) Comissão Própria de Avaliação (CPA);
 - f) Instituto Superior de Educação (ISE).

§ 3º Constituem-se órgãos complementares de apoio às atividades de ensino, acadêmico-científicas e culturais da FAP:

- I. Os Núcleos de Apoio às Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais, compostos por:
 1. Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão (NUPEX), composto dos:
 1. Núcleo de Atividades Acadêmicas Culturais (NAAC);
 2. Núcleo de Apoio Pedagógico Psicossocial (NAPPS);
 3. Núcleo de Apoio Pedagógico (NAPE).

§ 4º Constituem-se órgãos suplementares de apoio as atividades práticas dos cursos de graduação da FAP:

- I. Os Núcleos de Apoio as Atividades Práticas, compostos por:
 - a) Núcleo de Práticas de Leitura Professora Eliane Rego (NUPLER);
 - b) Núcleo de Práticas Sociais, Econômicas e Políticas (NUPSEP);
 - c) Núcleo de Práticas Educativas e Sociais (NUPES);
 - d) Núcleo de Práticas Jurídicas (NUPJ);
 - e) Núcleo de Práticas Interdisciplinares de Saúde (NUPIS);

Art. 9º A Faculdade poderá criar outros órgãos em sua estrutura organizacional, que tenham por finalidade subsidiar o desenvolvimento das atividades de ensino, iniciação à pesquisa, extensão e administrativas, com organização, estrutura e funcionamento disciplinados em Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Ensino Superior.

Art. 10. Os órgãos colegiados: Conselho Superior de Ensino (CONSENS), ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) e os Colegiados de Cursos (CC), funcionam de acordo com a seguintes normas:

- I. O Colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria dos presentes;
- II. O Presidente do Colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III. Na falta ou impedimento eventual do Presidente do Colegiado, a Presidência será exercida pelo seu substituto legal, pelo decano, que será o membro professor mais antigo no exercício do magistério da Faculdade ou, em igualdade de condição, o mais idoso;
- IV. Nenhum membro pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular, sendo observada a ampla defesa;
- V. As reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico anual aprovado pelo colegiado, serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- VI. Das reuniões são lavradas atas, lidas, aprovadas e assinadas na mesma sessão ou na seguinte.

§ 1º Os órgãos colegiados adotam as seguintes normas nas votações:

- a) Nas decisões concernentes às pessoas, a votação é secreta;
- b) Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo, mediante requerimento aprovado, ser normal ou secreta;
- c) Não é admitido o voto por procuração;
- d) Os membros dos Conselhos que acumulam cargos ou funções têm direito, apenas, a um voto.

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

TÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA ESTRUTURA ACADÊMICA DA FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA

CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 11. A Assembleia Geral é o órgão máximo do CRESU, mantenedora da

Faculdade, com poderes deliberativos e normativos. Sua presidência caberá ao Diretor Administrativo, em conformidade com o seu Estatuto.

Art. 12. Compete à Assembleia Geral:

- I. Aprovar a prestação de contas e o relatório anual da Diretoria Executiva;
- II. Aprovar a proposta de alteração, no todo ou em parte, do Estatuto, ou do Regimento Interno da Faculdade;
- III. Aprovar balancetes e a prestação anual de contas, acompanhados de relatórios e balanços patrimonial e financeiro;
- IV. Aprovar o quadro de pessoal docente e técnico-administrativo do CRESU, com a respectiva tabela de salários e demais vantagens, bem como, o regime disciplinar a ser adotado;
- V. Aprovar o Plano Anual de atividades do CRESU e o apresentado pela Faculdade.

Art. 13. O Conselho de Administração, órgão intermediário da Administração do CRESU, mantenedora da Faculdade, independente e colaborativo, tem como objetivo traçar as diretrizes estratégicas do desenvolvimento do CRESU e será constituído de 4 (quatro) membros titulares e 2 (dois) suplentes, será presidido pelo Diretor Administrativo, em conformidade com o seu Estatuto.

Art. 14. Compete ao Conselho de Administração:

- I. Fiscalizar o patrimônio e a aplicação dos recursos;
- II. Emitir parecer sobre a proposta orçamentária anual;
- III. Acompanhar a execução orçamentária;
- IV. Emitir parecer a respeito do plano anual de trabalho;
- V. Emitir parecer sobre o quadro de pessoal e suas alterações, diretrizes de salários, vantagens de seu pessoal, inclusive o regime disciplinar;
- VI. Aprovar a ordem de prioridades que deva ser observada na promoção e execução das atividades do CRESU;
- VII. Deliberar sobre proposta de empréstimos a serem apresentadas às instituições de financiamento;
- VIII. Emitir parecer sobre alterações no estatuto do CRESU, com vista à aprovação da Assembleia;
- IX. Apreciar e emitir parecer sobre assunto de interesse do CRESU, submetidos pela Diretoria Executiva.

Art. 15. A Direção Executiva é constituída pela Direção Administrativa, Direção de Ensino e Direção de Patrimônio.

Art. 16. São atribuições da Diretoria Executiva:

- I. Administrar o CRESU na forma da legislação em vigor;
- II. Responsabilizar-se pela execução de convênios, acordos, contratos ou ajustes com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, visando à consecução dos seus objetivos;

- III. Elaborar balancetes e a prestação anual de contas, acompanhadas de relatório e balanços patrimonial e financeiro, submetendo-os em seguida ao Conselho de Administração e posterior aprovação da Assembleia Geral;
- IV. Admitir e demitir pessoal, ad referendum do Conselho de Administração.

Art. 17. A Direção Administrativa, órgão executivo para assuntos de natureza administrativa, é exercida pelo Diretor Administrativo, indicado pela Assembleia Geral para o mandato de dois anos.

Art. 18. Compete ao Diretor Administrativo no âmbito do planejamento e gestão:

- I. Coordenar as ações de planejamento e gestão nos seus aspectos de recursos humanos, financeiros e orçamentários conforme Estatuto da Mantenedora;
- II. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Estatuto e as deliberações dos órgãos colegiados;
- III. Elaborar as normas e sugerir critérios para a aplicação do orçamento aprovado, das despesas correspondentes às obras civis, aquisição de equipamentos, material de consumo permanente e correlatas.
- IV. Executar e fazer executar as determinações da Diretoria Executiva;
- V. Elaborar contratos e distratos, bem como projetos e documentos a serem encaminhados às autoridades competentes e instituições associadas;
- VI. Projetar e executar, com aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, a programação financeira do CRESU;
- VII. Manter em dia a contabilidade do CRESU, por meio de livros e demais documentos contábeis, lançamentos patrimoniais e de conciliação bancária;
- VIII. Fazer movimentação bancária, assinar cheques e autorizar pagamentos;
- IX. Promover os recebimentos dos valores das contribuições associativas;
- X. Gerenciar a execução da política administrativa e financeira;
- XI. Executar a política de trabalho e o orçamento aprovados pelo Conselho de Administração.

Art. 19. O Núcleo de Acessibilidade e de Atendimento as Pessoas com Deficiências (NAAPE) da Faculdade do Baixo Parnaíba é subordinado à Direção Administrativa, sendo responsável pela composição e contratação dos profissionais, com aquiescência dos Colegiados Superiores e da Mantenedora.

Parágrafo único. O Núcleo terá por finalidade garantir o ingresso, o acesso e a permanência das Pessoas com Deficiência na Faculdade, por meio de suporte técnico e atendimento especializado.

Art. 20. O Núcleo de Acessibilidade e de Atendimento às Pessoas com Deficiências (NAAPE) está estruturado da seguinte forma:

- I. Coordenação Técnico-Administrativa de Políticas de Acessibilidade;
- II. Coordenação de Interpretação e Tradução em Braille e Libras (Língua Brasileira de Sinais);
- III. Conselho Consultivo.

Art. 21. São competências do Coordenador do NAAPE:

- I. Dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e distribuir tarefas estabelecendo estratégias e instruções que contribuam para melhoria e reestruturação das interfaces entre usuários com deficiências e a instituição;
- II. Presidir o Conselho Consultivo do Núcleo na ausência do Presidente nato;
- III. Elaborar programas de atividades visando melhor organizar o funcionamento do Núcleo;
- IV. Suprir o Núcleo de todos os meios necessários ao cumprimento de suas atividades;
- V. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos;
- VI. Representar o Núcleo dentro e fora da FAP;
- VII. Coordenar todos os trabalhos de acessibilidade, respeitando as normas da ABNT e a Constituição Brasileira;
- VIII. Promover interação com as associações de pessoas com deficiência em Chapadinha e Núcleos de outras Instituições;
- IX. Elaborar o relatório anual das atividades do Núcleo;
- X. Prestar todo apoio administrativo ao Conselho Consultivo;
- XI. Promover a participação do Núcleo em congressos e outros eventos;
- XII. Definir as necessidades de pessoal do Núcleo.

Art. 22. A Direção de Ensino, órgão executivo superior de direção, coordenação e fiscalização da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), é exercida pelo Diretor de Ensino, escolhido e nomeado pela Mantenedora, dentre os sócios fundadores, com mandato por tempo indeterminado.

§1º O Diretor de Ensino é auxiliado em suas funções pela Direção Acadêmica;

§2º Na ausência e impedimentos eventuais, o Diretor de Ensino será substituído pelo Diretor Acadêmico.

§3º As atribuições e competências dos Órgãos e dos Colegiados da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP) estarão definidas no Regimento Interno da Mantida.

Art. 23. São atribuições do Diretor de Ensino:

- I. Administrar, coordenar e fiscalizar as atividades desenvolvidas na Faculdade, e representá-la, ativa e passivamente, junto aos poderes públicos e judiciário e/ou instituições de direito privado;
- II. Convocar e presidir as reuniões dos colegiados: Conselho de Ensino Superior (CONSENS) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX);
- III. Elaborar o plano de atividades da Instituição e submetê-lo à aprovação do CONSENS;
- IV. Elaborar e submeter ao CONSENS a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- V. Elaborar o relatório anual das atividades da Instituição e encaminhá-lo para a apreciação da Mantenedora, depois de apreciado pelo CONSENS;

- VI. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- VII. Zelar pela manutenção da ordem disciplinar da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- VIII. Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- IX. Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Instituição;
- X. Cumprir e fazer cumprir as disposições desse Estatuto e demais normas pertinentes;
- XI. Resolver os casos omissos desse Estatuto e demais normas pertinentes;
- XII. Convocar as eleições para a escolha dos representantes dos corpos de professores e técnico-administrativos;
- XIII. Baixar resoluções referentes às deliberações dos órgãos colegiados que preside;
- XIV. Baixar portarias e demais atos normativos de sua competência;
- XV. Criar órgãos vinculados à Direção de Ensino para assessorar, administrar, controlar, planejar e supervisionar as atividades específicas;
- XVI. Criar comissões temporárias ou permanentes para apoiar ou subsidiar o estudo de assuntos específicos, de acordo com a sua natureza;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e no Regimento Interno da Instituição.

Art. 24. A Direção de Patrimônio, órgão executivo de natureza patrimonial, material e de serviços gerais, é presidida pelo Diretor de Patrimônio, designado pela Mantenedora.

Parágrafo único. A Direção de Patrimônio gerencia as atividades relacionadas à construção e adaptação das instalações de infraestrutura, logística bem como à manutenção e conservação de bens móveis e imóveis existentes e adquiridos.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ACADÊMICA DA FAP

Art. 25. A Faculdade do Baixo Parnaíba, mantida pelo CRESU, constitui-se dos órgãos normativos, deliberativos, executivos, complementares e suplementares, em conformidade com este Regimento Interno.

Art. 26. Constituem-se órgãos deliberativos e normativos da Faculdade do Baixo Parnaíba.

- I. Conselho de Ensino Superior (CONSENS);
- II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX);
- III. Colegiados de Cursos (CC);
- IV. Núcleos Docentes Estruturantes (NDE).

Seção I

Do Conselho de Ensino Superior (CONSENS)

Art. 27. O Conselho de Ensino Superior (CONSENS) é o órgão máximo de natureza normativa, deliberativa, consultiva, recursal e de planejamento educacional da Faculdade. É composto dos seguintes membros:

- I. Diretor de Ensino, como Presidente Nato;
- II. Coordenadores de Cursos;
- III. Coordenador do Instituto de Educação Superior (ISE);
- IV. Um representante do corpo de professor, eleito por seus pares;
- V. Um representante do corpo de aluno, eleito por seus pares;
- VI. Um representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- VII. Um representante da Mantenedora, por ela indicado;
- VIII. Um representante da comunidade, indicado em lista tríplice pelas classes representativas escolhidas e designado pela Direção de Ensino.

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

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

Art. 28. O Conselho de Ensino Superior (CONSENS) reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor de Ensino, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º A rejeição ao pedido de reexame de matérias de interesse do conselheiro apresentadas pode ocorrer, somente, pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros componentes do respectivo Conselho.

§ 2º Da rejeição ao pedido, em matéria que envolve assunto econômico-financeiro, caberá recurso à Mantenedora, no prazo de 10 (dez) dias, sendo a decisão desta considerada final sobre a matéria.

Art. 29. Compete ao Conselho de Ensino Superior (CONSENS):

- I. Elaborar e aprovar seu próprio Regimento;
- II. Aprovar este Regimento Interno, suas alterações e emendas, na forma estabelecida pela legislação educacional, submetendo-o à aprovação do Órgão Federal competente, quando a natureza das alterações o exigir;
- III. Aprovar as Normas Regulamentadoras Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) e suas alterações quando se fizerem necessárias;
- IV. Aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade (PDI);
- V. Aprovar o Plano Pedagógico da Instituição (PPI);

- VI. Decidir sobre as questões de ensino, iniciação científica, extensão e da administração;
- VII. Deliberar, nos limites da legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação e pós-graduação, a serem aprovadas pelos órgãos competentes;
- VIII. Aprovar alterações curriculares e publicá-las nos termos da legislação vigente;
- IX. Aprovar a indicação de cargos de confiança da Categoria Especial para a contratação pela Mantenedora;
- X. Aprovar a criação de polos de EaD de apoio presencial, com anuência da Mantenedora;
- XI. Decidir os recursos interpostos dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XII. Apreciar o relatório anual da Direção de Ensino;
- XIII. Apreciar o Calendário Acadêmico Anual;
- XIV. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor de Ensino;
- XV. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XVI. Fixar normas para organização acadêmica dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. As decisões previstas nos incisos IV, IX e X dependem de homologação da Mantenedora.

Seção II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX)

Art. 30. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), órgão deliberativo, normativo e consultivo, em matéria de natureza acadêmica, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor de Ensino, como Presidente Nato;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Coordenadores de Cursos de Graduação;
- IV. Coordenador do Instituto de Ensino Superior;
- V. Coordenador do Núcleo de Educação à Distância (NEAD);
- VI. Bibliotecário Chefe;
- VII. Um representante do corpo de professores de cada curso de graduação, eleitos por seus pares, com mandato de 1 (um) ano;

VIII. Um representante aluno, regularmente matriculado e indicado pelo órgão estudantil, na forma do seu Estatuto.

§ 1º O mandato do representante do corpo discente é de 1 (um) ano, vedada a recondução, sendo condição indispensável estar regularmente matriculado, não estar em inadimplente, ter frequência e desempenho satisfatório nas disciplinas cursadas, e estar em dia com suas obrigações contratuais.

§ 2º Perderá automaticamente o mandato o representante que deixar de pertencer à classe representada, ou que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas.

Art. 31. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) reúne-se ordinariamente, em cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor de Ensino, ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros.

Art. 32. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX):

- I. Elaborar o seu próprio regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho de Ensino Superior;
- II. Apreciar e sugerir sobre diretrizes e políticas de ensino, iniciação científica e extensão;
- III. Fixar normas acadêmicas complementares às deste Regimento sobre processo seletivo, currículos, avaliação, aproveitamento de estudos, além de outros congêneres;
- IV. Aprovar o Edital do Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação e suas normas específicas;
- V. Aprovar e encaminhar ao Conselho de Ensino Superior (CONSENS), mediante parecer, proposta de criação e extinção de cursos de graduação e pós-graduação, unidades e polos de apoio presencial;
- VI. Aprovar as normas de funcionamento de Estágios Supervisionados, de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Atividades Acadêmicas Complementares e de Monitoria;
- VII. Apreciar e emitir parecer sobre as atividades de ensino, iniciação científica e extensão;
- VIII. Acompanhar e aprovar o Calendário Acadêmico;
- IX. Deliberar, em primeira instância ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência;
- X. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor de Ensino;
- XI. Dar parecer sobre a composição dos currículos e suas alterações e decidir sobre questões relacionadas à sua aplicabilidade;
- XII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento e as que recaiam no âmbito de sua competência.

§ 1º Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) cabe recurso ao CONSENS, por estrita arguição de ilegalidade, no prazo de 5 (cinco) dias

úteis, contados a partir da data da ciência pessoal do teor da decisão pelo interessado.

§ 2º Para efeito do parágrafo anterior, será válido também o recibo apostado em Aviso de Recebimento Postal.

Seção III

Dos Colegiados de Cursos

Art. 33. O Colegiado de Curso (CC), órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

- I. Pelo Coordenador de Curso, que o preside;
- II. Por 4 (quatro) representantes professores que ministram disciplinas no curso, eleitos por seus pares, em Assembleia Geral do Curso, com mandato de 1 (um) ano.
- III. Por um representante do corpo de alunos do curso, escolhido por seus pares, em assembleia geral do curso, com mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução por igual período se atendidos os critérios conforme resolução específica.

Art. 34. O Colegiado de Curso (CC) reúne-se bimestralmente ou extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente ou a requerimento de 3 (três) de seus membros.

Art. 35. Compete ao Colegiado de Curso (CC):

- I. Aprovar o Plano de Ensino das disciplinas que compõem os currículos dos cursos;
- II. Avaliar o desenvolvimento do Plano de Ensino, analisando as articulações entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e de avaliação;
- III. Analisar os resultados de rendimento e desempenho de alunos, professores e do curso, com vistas à intervenção didática, acadêmica e administrativa no processo de avaliação institucional;
- IV. Aprovar a programação de ensino, iniciação à pesquisa e atividades de extensão;
- V. Aprovar normas específicas para o Estágio Supervisionado, para elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) e para Monitoria a serem encaminhadas ao CEPEX.

Seção IV

Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 36. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes, responsável pela formulação, implementação e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação. É constituído dos seguintes membros:

- I. Pelo Coordenador de Curso, que o preside;
- II. Por 4 (quatro) representantes do corpo professores que ministram disciplinas no curso, eleitos por seus pares.

Art. 37. Compete ao Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. Elaborar, acompanhar a execução e propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e/ou estrutura curricular, definindo sua concepção e fundamentos, atualizando-o periodicamente, propondo, caso seja necessário, a redefinição dos parâmetros conceituais em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso e demais legislações que regem o Ensino Superior e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;
- II. Estabelecer e avaliar constantemente a adequação do perfil profissional do egresso do curso, contribuindo para sua efetiva realização e consolidação;
- III. Levantar as dificuldades na atuação do professor do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- IV. Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do curso, com base nos processos avaliativos;
- V. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso e demais marcos regulatórios.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DA FACULDADE DO BAIXO PARNAÍBA

Art. 38. Constituem-se órgãos executivos da Faculdade do Baixo Parnaíba:

- I. Direção de Ensino,
- II. Direção Acadêmica;
- III. Coordenação de Cursos de Graduação, composta dos órgãos:
 - a) Assessoria Técnico-Pedagógica;
 - b) Secretaria de Curso.
- IV. Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA);
- V. Núcleo de Educação a Distância (NEAD);
- VI. Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- VII. Instituto Superior de Educação (ISE).

Seção I

Da Direção de Ensino

Art. 39. A Direção de Ensino, órgão executivo superior de direção, coordenação e fiscalização da Faculdade, é exercida pelo Diretor de Ensino, assistido pela Direção Acadêmica.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos eventuais, o Diretor de Ensino será substituído pelo Diretor Acadêmico.

Art. 40. O Diretor de Ensino é designado pela Mantenedora para mandato por tempo indeterminado, permitida a recondução.

Art. 41. São atribuições do Diretor de Ensino:

- I. Administrar, coordenar e fiscalizar a Faculdade e representá-la ativa e passivamente junto aos poderes público e judiciário e/ou instituições de direito privado;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ensino Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Elaborar o plano de atividades da Faculdade e submetê-lo ao CONSENS;
- IV. Elaborar e submeter ao CONSENS a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- V. Elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo aos órgãos competentes, depois de apreciado pelo CONSENS;
- VI. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- VII. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina da FAP, respondendo por abuso ou omissão;
- VIII. Propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio administrativo;
- IX. Autorizar as publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- X. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XI. Resolver os casos omissos neste Regimento e demais normas pertinentes;
- XII. Convocar as eleições para a escolha dos representantes dos corpos de professores e dos técnicos-administrativos e de apoio administrativo;
- XIII. Baixar Resoluções referentes às deliberações dos Órgãos Colegiados que preside;
- XIV. Baixar Portarias e demais atos normativos de sua competência;
- XV. Criar órgãos vinculados à Direção de Ensino para assessorar, administrar, controlar, coordenar, planejar e supervisionar as atividades específicas;
- XVI. Criar comissões temporárias ou permanentes, para apoiar ou subsidiar o estudo de assuntos específicos, de acordo com sua natureza;
- XVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Seção II

Da Direção Acadêmica

Art. 42. A Direção Acadêmica, órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, subordinada à Direção de Ensino, é exercida pelo Diretor Acadêmico, designado pela Mantenedora.

§ 1º A Direção Acadêmica supervisiona as atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, à iniciação científica, à pesquisa, à extensão e 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 de Ensino.

Art. 43. Compete ao Diretor Acadêmico:

- I. Assessorar a Direção de Ensino no exercício das atividades da Faculdade;
- II. Coordenar, organizar e supervisionar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação, de pesquisa, de extensão e prestação de serviços à comunidade;
- III. Planejar, coordenar e avaliar ações e atividades didático-científicas de ensino, pesquisa e extensão, objetivando sua integração;
- IV. Organizar, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar os trabalhos pedagógicos e as atividades acadêmico-científicas desenvolvidas no âmbito da Instituição;
- V. Requerer a elaboração, lançamento e registros dos planos de ensino dos componentes e módulos curriculares, assim como monitorar o registro dos resultados parciais e finais nos diários de classe dos cursos de graduação;
- VI. Postular e acompanhar o lançamento de dados no portal acadêmico;
- VII. Organizar, planejar e elaborar o horário pedagógico do semestre letivo conforme oferta em conjunto com as coordenações de curso;
- VIII. Conhecer, acompanhar e divulgar os relatórios avaliativos das atividades da Ouvidoria e da Comissão Própria de Avaliação (CPA) junto à comunidade acadêmica visando à interação e à satisfação das demandas apresentadas;
- IX. Acompanhar as ações de apoio aos alunos e professores, por meio dos órgãos complementares e suplementares junto às coordenações de curso e responsáveis;
- X. Supervisionar e acompanhar os processos vinculados às avaliações internas e externas, incluindo os realizados pela CPA e aqueles pertinentes ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- XI. Estimular a participação da Faculdade em reuniões culturais, técnico-científicas e desportivas;
- XII. Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Diretor de Ensino.

Seção III

Das Coordenações de Cursos de Graduação

Art. 44. A Coordenação do Curso de graduação presencial e a distância, órgão responsável pela execução dos cursos de graduação, é exercida pelo Coordenador de Curso, com titulação mínima de mestre, designado pelo Diretor de Ensino, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 45. Compete ao Coordenador de curso de graduação presencial e a distância:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso (CC) e do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e executar as providências decorrentes das decisões tomadas;
- II. Exercer as atividades inerentes da Coordenação de Curso de Graduação em EaD, orientadas pela Coordenação do NEAD e designadas pela Direção de Ensino;
- III. Representar, cumprir e fazer cumprir as normas e deliberações dos órgãos e colegiados superiores, CONSENS e CEPEX e Colegiado de Curso e NDE;
- IV. Coordenar o processo de elaboração, execução e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de graduação, junto ao NDE, seguindo as orientações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e demais atos institucionais regulatórios da FAP;
- V. Deliberar sobre os programas e planos de ensino dos componentes curriculares dos eixos interdisciplinares, conforme módulos correspondentes aos PPCS como motivação para a implantação da iniciação científica e extensão, após aprovados pelo CC;
- VI. Receber os planos de ensino dos professores, correspondentes aos componentes curriculares dos Eixos Interdisciplinares e PPCS, no início de cada período letivo;
- VII. Acompanhar e supervisionar as atividades presenciais e a distância de tutoria, dos professores e dos coordenadores de polo, e informar ao Coordenador do NEAD qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para o recebimento de proventos;
- VIII. Distribuir encargos de ensino, iniciação científica e extensão entre seus professores, respeitadas as especificidades e coordenar as atividades correlatas;
- IX. Deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas, da iniciação científica e extensão, bem como executá-los, após aprovados pelo CC;
- X. Pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos e adaptações e alunos transferidos ou diplomados;
- XI. Opinar sobre admissão, promoção ou afastamento de seu pessoal;
- XII. Aprovar o plano de trabalho e o calendário anual de atividades acadêmicas, bem como a proposta orçamentária da Coordenação, sob a aquiescência da Direção de Ensino;

- XIII. Publicar edital de monitoria;
- XIV. Representar a Coordenação junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- XV. Convocar e presidir as reuniões da Coordenação;
- XVI. Coordenar, avaliar e supervisionar o curso de graduação, fazendo cumprir o regime acadêmico, os programas de ensino e as cargas horárias das disciplinas e demais atividades;
- XVII. Fazer cumprir as exigências para a integração curricular, providenciando documentação necessária, ao final do curso, para fins de elaboração de Histórico Acadêmico dos concludentes e expedição dos diplomas;
- XVIII. Coordenar a organização de eventos: encontro de professores, oficinas pedagógicas, semanas de estudos, ciclos de debates, no âmbito do curso;
- XIX. Promover juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), estudos e atualizações dos conteúdos curriculares e programas de ensino, objetivando novas práticas acadêmicas, novos paradigmas de avaliação de aprendizagem e do curso;
- XX. Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e pontualidade dos professores, alunos, e do seu pessoal técnico-administrativo;
- XXI. Apresentar, semestralmente, à Direção de Ensino o relatório das atividades acadêmicas e administrativas;
- XXII. Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal professor ou técnico-administrativo, apresentando documentação pertinente;
- XXIII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades acadêmicas e administrativas, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor de Ensino;
- XXIV. Subscrever e disponibilizar se necessário, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relação de faltas, para o conhecimento dos alunos;
- XXV. Opinar sobre pedidos de abono e justificativas de faltas, afastamentos, licenças, assim como fazer comunicação de atrasos e saídas antecipadas do seu quadro de professores e de técnico-administrativo, encaminhando, no encerramento da frequência mensal, à consideração do Diretor de Ensino para despacho conclusivo;
- XXVI. Encaminhar, mensalmente, à Direção de Ensino, para apreciação e providências da Mantenedora quanto à estatística sobre a movimentação dos alunos (trancamentos de matrícula, transferências, abandonos, relação de alunos matriculados e transferidos, etc.), e do quadro de professores e dos técnicos-administrativos (pedidos de rescisão, dispensa para participação em programas de qualificação, férias e outros afastamentos, etc.);
- XXVII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Interno.
- XXVIII. Planejar e acompanhar o desenvolvimento de processos seletivos, formação continuada e eventos acadêmicos de professores e tutores;

- XXIX. Manter o contato direto com a Coordenação de polo de EaD, observando a logística e o desenvolvimento das atividades nos polos, contribuindo para a solução de possíveis problemas que dificultem o andamento do curso;
- XXX. Coordenar e acompanhar os processos de avaliação da aprendizagem e de desempenho acadêmico dos alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- XXXI. Acompanhar semestralmente a inserção das informações constantes nos diários de classe dos componentes e módulos curriculares, conforme planos de ensino, carga horária, créditos e prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- XXXII. Acompanhar, em conjunto com o setor acadêmico-pedagógico, o regime disciplinar do aluno, no âmbito do curso, aplicando as sanções de advertência oral e por escrito, quando for o caso;
- XXXIII. Emitir parecer sobre solicitação de dependências, mudanças de turma/curso e 2ª chamada, observando regulamentação institucional;
- XXXIV. Acompanhar os alunos e orientar quanto à disciplina, direito e deveres, regularização da vida acadêmica, situações de 2ª chamada, entre outros;
- XXXV. Elaborar calendários, escalas e cronogramas de atuação;

Parágrafo único. Os Coordenadores de Curso integrarão o CONSENS, na forma do Regimento Interno.

Subseção I

Da Assessoria Técnico-Pedagógica dos Cursos de Graduação

Art. 46. A assessoria técnico-pedagógica é um suporte didático-pedagógico e acadêmico da coordenação do curso, com a responsabilidade de acompanhar e monitorar o processo de ensino e aprendizagem dos sujeitos pertencentes ao curso. É um profissional graduado em Pedagogia, áreas afins ou na própria área do curso o qual está inserido, desde que possua comprovada qualificação e habilitação para o exercício da supervisão ou gestão acadêmica.

Art. 47. Compete ao Assessor Técnico-Pedagógico:

- I. Assumir as funções e encargos do Curso quando da ausência do Coordenador do Curso;
- II. Participar integralmente das atividades didático-pedagógicas e acadêmicas do curso conforme PPC e documentos regulatórios que envolvem as atividades meio e fim;
- III. Viabilizar a efetividade das ações previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), calendário acadêmico e cronograma do curso mediante deliberações dos órgãos e colegiados superiores;
- IV. Assessorar a Coordenação do Curso conforme demandas e necessidades estabelecidas no plano de atividades da coordenação;
- V. Assessorar e acompanhar pedagogicamente os professores, tutores e alunos, na viabilidade das ações e metas necessárias para a realização das aulas

- online e aplicação de tarefas procedimentais práticas presenciais e a distância;
- VI. Acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino ao longo do semestre letivo;
 - VII. Supervisionar a prática pedagógica dos professores a fim de garantir que ela aconteça efetivamente, auxiliando na promoção de ações que busquem solucionar problemas do cotidiano acadêmico;
 - VIII. Incentivar práticas inovadoras em sala de aula e no uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
 - IX. Garantir uma boa comunicação entre os Órgãos Acadêmicos-Administrativos, professores, tutores, alunos, repassando todas as informações necessárias para o acontecimento das atividades pedagógicas diárias;
 - X. Ouvir e guiar professores, tutores e alunos, estimulando o engajamento destes no cumprimento de suas atividades acadêmicas;
 - XI. Acompanhar e avaliar os resultados de desempenho dos alunos ao final de cada crédito/eixo, informando aos alunos sua situação acadêmica no que diz respeito às infrequências, avaliações de desempenho, segunda chamada e exame final;
 - XII. Averiguar se a conduta pedagógica dos professores está pautada na ética e no respeito, beneficiando o processo de aprendizado dos alunos, mediando a relação entre alunos, tutores e professores;
 - XIII. Produzir relatório de acompanhamento pedagógico e apresentar sugestões para que as diferentes práticas de ensino-aprendizagem possam obter resultados positivos para professores, tutores e alunos ao final de cada semestre letivo e/ou eixo interdisciplinar letivo.

Subseção II

Da Secretaria do Curso de Graduação

Art. 48. A secretaria do curso é um órgão responsável pela gestão e organização de atividades acadêmicas de gerenciamento, controle, registro e guarda da documentação. Está sob a responsabilidade do secretário de curso, um profissional qualificado com formação pedagógica e habilitado para o exercício da gestão acadêmica, vinculado ao quadro de técnicos-administrativos da instituição.

Art. 49. Compete ao Secretário da Coordenação de Curso:

- I. Exercer as atribuições do cargo definidas pela legislação vigente;
- II. Responsabilizar-se pelos serviços de apoio pertinentes à Secretaria, visando ao bom funcionamento do Curso;
- III. Assessorar a Coordenação do Curso nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Colegiado de Curso;
- IV. Organizar e manter atualizado o arquivo do Curso com os seguintes documentos:
 - a) Regimento Interno, Projeto Pedagógico Institucional e Plano de

- Desenvolvimento Institucional da FAP;
- b) Normas Regulamentadoras do Curso de Graduação;
 - c) Atos autorizativos do curso;
 - d) Projeto Pedagógico do Curso atualizado e histórico das reformulações curriculares;
 - e) Planos de Ensino atualizados eletrônicos ou impressos;
 - f) Relatórios de Autoavaliação Institucional do Curso, Avaliação Externa e de Desempenho dos Estudantes no ENADE, quando houver;
 - g) Relatórios de ações realizadas em decorrência dos resultados dos relatórios de avaliações do curso;
 - h) Registro dos termos de compromisso de estágios firmados e da relação das instituições concedentes de estágios ao curso;
 - i) Deliberação do Colegiado do Curso sob a Presidência da Coordenação de Curso;
 - j) Deliberação do Colegiado do Curso sob a Presidência do Núcleo Docente Estruturante do Curso;
 - k) Atos da Direção de Ensino com a nomeação do Coordenador e Assessor técnico-pedagógico do Curso;
 - l) Atas de reuniões do Colegiado do Curso;
 - m) Ata da reunião do CONSENS que instituiu o Núcleo Docente Estruturante;
 - n) Atas das reuniões do NDE;
 - o) Documentos relativos ao último processo regulatório do curso, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso.
- V. Atender aos alunos em horários estabelecidos pela Coordenação;
- VI. Divulgar aos alunos do Curso as ofertas de bolsas, estágios, empregos e demais informações de interesse do ensino de graduação;
- VII. Outras atribuições determinadas pela Coordenação de Curso, relativas ao desenvolvimento do curso e acompanhamento de seus alunos.

Seção IV

Do Núcleo de Educação a Distância (NEAD)

Art. 50. Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é um órgão de natureza executiva, subordinado à Direção de Ensino, responsável pela gestão dos cursos de graduação e pós-graduação na modalidade a distância da FAP, disciplinado por resolução específica e própria da Instituição.

§1º O Coordenador do NEAD será indicado pelo Diretor de Ensino da FAP, devendo ter titulação e expertise compatível com as funções que irá desenvolver.

§2º O corpo de professores do NEAD da FAP, participantes do Núcleo Docente Estruturante (NDE), participarão, em conjunto, da elaboração, execução,

acompanhamento e avaliação dos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCS) de graduação e pós-graduação na modalidade a distância.

Art. 51. Compete ao NEAD:

- I. Coordenar a execução das políticas e diretrizes dos cursos de extensão, técnicos, de graduação e/ou programas de educação a distância da FAP;
- II. Propor a estrutura física e de recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos de extensão, técnicos e de graduação e/ou programas na modalidade EaD;
- III. Propor a realização de cursos de formação e aperfeiçoamento do corpo de professores e técnico-administrativos em EaD, em consonância com os demais programas da FAP, para atuarem na referida modalidade;
- IV. Possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EaD, mediante a articulação contínua com todos os setores da FAP;
- V. Oferecer cursos e atividades formativas a distância de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros;
- VI. Coordenar, assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EaD, no âmbito da FAP;
- VII. Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EaD;
- VIII. Estudar, pesquisar, elaborar e difundir modalidades de EaD;
- IX. Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas ao EaD;
- X. Avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EaD da FAP e de outras instituições;
- XI. Desenvolver projetos, cursos e atividades a distância em parceria com outras instituições, nacionais e internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
- XII. Propor a celebração de contrato, acordo, convênio, ajuste, protocolo, compromisso ou de qualquer outro termo de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento e implementação de parcerias com outras instituições em cursos a distância;
- XIII. Desenvolver outros projetos de extensão a distância, em consonância com a política de extensão da FAP;
- XIV. Promover congressos, simpósios e outros eventos sobre temas relacionados ao EaD;
- XV. Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias.

Art. 52. Compete ao Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEAD):

- I. Representar o NEAD junto ao Campus Chapadinha e aos órgãos e colegiados superiores, assim como delegar a representação aos demais profissionais funcionários que estejam sob sua responsabilidade;
- II. Cumprir e fazer cumprir diretrizes e decisões de órgãos superiores e colegiados

- da FAP;
- III. Organizar, com base no PDI, o planejamento global e anual das atividades no âmbito do NEAD;
 - IV. Acompanhar os processos de credenciamento e recredenciamento EaD da FAP, assim como os processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação EaD;
 - V. Organizar, coordenar e executar as ações administrativas e didático-pedagógicas envolvendo os componentes curriculares e disciplinas, fundamentando o desenvolvimento dos cursos de graduação e o alcance dos objetivos e as atividades propostas;
 - VI. Aprovar a escolha, elaboração e/ou providenciar a contratação, se for o caso, do material didático dos cursos de graduação EaD e disponibilizar para aprovação;
 - VII. Alinhar e coordenar a execução das políticas de EaD, por meio das ações interdisciplinares aprovadas pelos órgãos e colegiados superiores da instituição;
 - VIII. Participar das reuniões, buscando a aprovação dos planos e atividades da EaD, a orientação quanto às políticas institucionais, o alinhamento de ações e o acompanhamento de processos de regulamentação da EaD;
 - IX. Fazer o atendimento e orientação de professores e tutores a respeito de quaisquer dúvidas relacionadas ao ensino EaD;
 - X. Analisar o desempenho da equipe (tutores, professores formadores, suporte tecnológico e técnico), e a qualidade do material didático utilizado, apresentando sugestões de melhorias (caso necessário), mediante autoavaliação institucional, realizada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), por meio da aplicação de procedimentos e instrumentos on-line, junto à comunidade acadêmica no final de cada semestre letivo;
 - XI. Criar e submeter o calendário das atividades EaD a serem desenvolvidas durante o semestre aos órgãos e colegiados superiores;
 - XII. Supervisionar e acompanhar os processos de avaliação contínua dos materiais didáticos e dos serviços oferecidos pelo NEAD;
 - XIII. Avaliar e propor a adequação das tecnologias de comunicação apresentadas nos projetos dos cursos a serem ofertados que envolvam, total ou parcialmente, atividades de EaD e propor modificações, quando necessário;
 - XIV. Convocar, presidir e participar das reuniões dos Colegiados que faz parte, na qualidade de Coordenador do NEAD;
 - XV. Propor e manter a organização da infraestrutura e logística do NEAD, voltada para o apoio do processo de ensino e aprendizagem a distância;
 - XVI. Encaminhar os relatórios de atividades do NEAD semestralmente aos setores técnicos competentes, e quando solicitados pela Direção de Ensino da Instituição;
 - XVII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Seção V

Da Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA)

Art. 53. A Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA), órgão executivo para assuntos de natureza acadêmica, subordinada à Direção de Ensino, será exercida pelo profissional graduado em Pedagogia, com habilidades e competências para exercício de suas funções.

Parágrafo único. A SERCA compreende os serviços de organização do atendimento, expedição e registro de diplomas e/ou certificados dos cursos de graduação e pós-graduação presencial e a distância, por meio do Sistema de Interno de Controle Acadêmico (SICA), em conformidade com normas específicas, na forma deste Regimento Interno, disciplinados pelos órgãos e colegiados superiores.

Art. 54. Compete a Secretaria do Sistema de Registro e Controle Acadêmico (SERCA):

- I. Organizar os serviços de secretaria e de apoio acadêmico dos cursos de graduação e pós-graduação presenciais e a distância;
- II. Organizar o controle acadêmico, de modo que garanta a segurança, correção dos serviços, registros e se assegure a preservação dos registros e documentos acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação presenciais e a distância;
- III. Expedir e subscrever a correspondência fundamentada nos registros acadêmicos da faculdade;
- IV. Redigir e subscrever os editais de chamada para exames, matrículas e rematrículas de alunos das modalidades presencial e a distância, os quais serão publicados por ordem do diretor de ensino;
- V. Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviço;
- VI. Atender as pessoas em assunto de sua atribuição;
- VII. Manter atualizado o acervo acadêmico dos alunos no sistema;
- VIII. Não permitir a presença de pessoas estranhas e manter a ordem no ambiente de trabalho;
- IX. Exercer as demais atribuições previstas em legislação vigente, no Regimento Interno da FAP e no Estatuto da Mantenedora.

Seção VI

Do Núcleo de Tecnologias da Informação e da Comunicação (NUTIC)

Art. 55. O Núcleo de Tecnologias da Informação e da Comunicação (NUTIC) da Faculdade do Baixo Parnaíba, é subordinado à Direção de Ensino, sendo de sua responsabilidade o controle e supervisão de todo o Sistema de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC), incluindo a plataforma AVA, a política de segurança da informação, como antivírus, firewalls e outros componentes que proporcionam a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, além de

catracas digitais para controle de acesso/identificação e câmeras de monitoramento.

Art. 56. Compete ao NUTIC:

- I. Planejar, gerenciar e apoiar os processos de implantação de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação;
- II. Coordenar e executar o planejamento, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção dos serviços, sistemas de informação e infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- III. Assessorar e contribuir para a construção e efetivação das políticas e do planejamento estratégico de Tecnologia da Informação;
- IV. Gerenciar periodicamente os sistemas e plataformas utilizados pela FAP;
- V. Buscar novas Tecnologias da Informação, visando a sua aplicação para o desenvolvimento acadêmico, administrativo, técnico e científico;
- VI. Assessorar a comunidade acadêmica da FAP na aplicação e utilização de novas soluções integradas de Tecnologia da Informação;
- VII. Prestar serviços de atendimento e suporte à comunidade acadêmica para a plena utilização dos recursos computacionais e de sistemas de informação da FAP;
- VIII. Programar e controlar a utilização dos equipamentos audiovisuais para fins didáticos, orientando o corpo de professores, e técnicos administrativos quanto ao seu uso adequado;
- IX. Administrar os laboratórios de informática da FAP;
- X. Gerenciar os dados e backups dos servidores, mantendo-os organizados e garantindo a integridade e salvaguarda de toda a documentação da FAP;
- XI. Implantar, implementar e manter a infraestrutura das TDICs.
- XII. Desenvolver e manter sistemas, sítios e aplicativos móveis.
- XIII. Formação continuada e suporte técnico em sistemas, sítios e aplicativos móveis.
- XIV. Provisionar aquisições ou locações de software, computadores, dispositivos e serviços associados às TDICs.
- XV. Tornar perceptível e linear a localização de documentação/informação nos vários suportes.
- XVI. Divulgar as produções da comunidade acadêmica interna e externa.
- XVII. Receber e reorganizar informações para atualização do site da FAP.
- XVIII. Fornecer manutenção técnica de equipamentos de informática.
- XIX. Aperfeiçoar a infraestrutura das TDICs por meio de pesquisa e inovação de soluções adequadas aos processos acadêmicos.
- XX. Assessorar na divulgação de eventos dos quais seja responsável ou corresponsável.
- XXI. Desenvolver atividades ligadas às áreas de desenvolvimento de sistemas e páginas na web, análise de suporte de sistemas, administração de redes e

sistemas, suporte ao usuário, multimídia e eletrônica, além de prestação de serviços a terceiros, caso necessário.

Seção VII

Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 57. A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade tem sua constituição prevista no Art. 11, da Lei nº 10.861, de 14.04.2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), no Art. 7º da Portaria nº 2.051, de 09.07.2004 do Ministério da Educação (MEC), que regulamenta os procedimentos de avaliação do SINAES, e neste Regimento Interno.

§1º A Comissão Própria de Avaliação da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP), órgão de representação acadêmica, terá atuação autônoma em relação aos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados da Instituição.

§2º Caberá a Direção de Ensino prestar o apoio logístico à CPA da FAP.

Art. 58. Compete à CPA da FAP:

- I. Coordenar os processos de avaliação interna da FAP na forma da legislação vigente;
- II. Disponibilizar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP)/MEC, com vistas a conduzir o processo de autoavaliação institucional;
- III. Planejar e organizar as atividades da Comissão, sensibilizando a comunidade acadêmica e fornecendo assessoramento aos diversos setores da FAP;
- IV. Elaborar o Plano de Trabalho, visando o aprimoramento institucional com ações de curto, médio, e longo prazo;
- V. Propor, analisar e implantar as dinâmicas, procedimentos, mecanismos, metodologias e instrumentos para a avaliação interna da FAP;
- VI. Manter a comunidade acadêmica informada das principais atividades e resoluções, por meio de publicações no site e meios de comunicação oficial eletrônico e físico da FAP;
- VII. Constituir Grupos Temáticos com a finalidade de elaborar estudos de acordo com as diferentes dimensões da autoavaliação institucional;
- VIII. Elaborar e publicar relatórios parciais e finais, e quando forem necessárias, recomendações a serem encaminhadas aos órgãos competentes da IES;
- IX. Promover seminários, debates e reuniões, em conjunto com a sociedade, discutindo o desenvolvimento da avaliação institucional e estimulando-a no âmbito da FAP;
- X. Criar condições para que a avaliação esteja integrada na dinâmica institucional, assegurando a interlocução com segmentos e setores institucionais de interesse do processo avaliativo;
- XI. Prestar informações solicitadas pelo INEP, de acordo com os prazos e a legislação pertinente;

- XII. Divulgar os resultados da avaliação interna aos avaliadores externos designados pelo INEP;
- XIII. Conduzir o processo de renovação da CPA/FAP, de acordo com o Regimento Próprio e a legislação vigente;
- XIV. Executar outras atribuições inerentes à natureza do órgão, decorrentes da legislação ou decisão dos colegiados superiores da Faculdade.

Seção VIII

Do Instituto Superior de Educação (ISE)

Art. 59. O Instituto Superior de Educação (ISE) terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

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

§ 2º O corpo de professores da Faculdade participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 60. A Coordenação do Instituto Superior de Educação está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído pelos professores que ministram disciplinas do currículo dos cursos do ISE, pelo Coordenador e por um representante do corpo aluno de cada Curso da Faculdade.

Parágrafo único. O representante do corpo de alunos será indicado por seus pares, para mandato de 1 (um) ano, com direito à recondução.

Art. 61. Compete à Coordenação do Instituto Superior de Educação (ISE):

- I. Assessorar a Direção de Ensino no exercício das atividades acadêmicas do ISE;
- II. Coordenar e supervisionar as atividades de ensino e prestação de serviços à comunidade;
- III. Coordenar ações de planejamento e avaliação de atividades acadêmicas, objetivando sua integração com a comunidade;
- IV. Estimular a participação do ISE em reuniões culturais, didático-científicas e desportivas.

Art. 62. Compete ao Colegiado de Curso do Instituto Superior de Educação:

- I. Fixar as diretrizes gerais dos cursos;
- II. Elaborar o currículo dos cursos e suas alterações com a indicação das disciplinas, ementas e respectivas cargas horárias, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;
- III. Promover a avaliação dos cursos;
- IV. Deliberar sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- V. Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;

- VI. Articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos;
- VII. Exercer outras atribuições de sua competência, na forma da legislação vigente específica para o ISE, ou que lhes forem delegadas pelos demais órgãos colegiados superiores.

Art. 63. O ISE tem como objetivos:

- I. Formar profissionais para a educação infantil;
- II. Promover a práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança até 6 (seis) anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-linguístico;
- III. Adequar os conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir de 6 (seis) anos;
- IV. Formar profissionais para o exercício da docência dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- V. Formar profissionais destinados à docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio;
- VI. Formar profissionais destinados à Educação Profissional e à área de serviços e apoio escolar.

Art. 64. O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

- I. Curso de Pedagogia para licenciatura de profissionais em Educação Infantil e de professores para os anos iniciais do Ensino Fundamental, na Educação Profissional e na área de serviços e apoio escolar;
- II. Cursos de licenciatura destinados à formação de professores dos Anos Finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- III. Programas especiais de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis e modalidades;
- IV. Programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior;
- V. Cursos de pós-graduação, de caráter profissional, voltados para a atuação na Educação Básica.

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

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

§ 3º Os alunos que exerçam atividade como professor regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado, nos

termos da legislação em vigor.

§ 4º A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos aos 200 (duzentos) dias letivos anuais dispostos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), será integralizada em conformidade com a Diretriz do Curso e legislação vigente.

Subseção I

Do Curso de Pedagogia

Art. 65. O Curso de Pedagogia, aberto aos concluintes do Ensino Médio, deverá preparar profissionais capazes de:

- I. Promover práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança até 6 (seis) anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo-linguístico;
- II. Compreender e adequar os conteúdos abrangentes, incluindo língua portuguesa, matemática, outras linguagens e códigos, o contexto do mundo físico e natural, assim como a realidade social e política, garantindo a efetiva aprendizagem dos alunos a partir dos seis anos de idade.
- III. Organizar, coordenar, planejar, executar, acompanhar e avaliar a gestão de Instituições Educativas, de projetos e de programas educacionais da Educação Infantil, dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, nos cursos de Ensino Médio, na modalidade normal, de Educação Profissional e da área de serviços e Apoio Escolar, em conformidade com os parâmetros contemporâneos.

Parágrafo único. A formação mencionada nos incisos I, II e III do caput deste artigo poderá oferecer a critério da Faculdade, a preparação específica em áreas de atuação profissional, tais como:

- I. Cuidado e educação em creches;
- II. Ensino em turmas de Educação Infantil;
- III. Ensino em turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- IV. Atendimento em educação inclusiva de pessoas com deficiência;
- V. Educação de comunidades indígenas;
- VI. Educação de Jovens e Adultos, equivalente aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, e;
- VII. Gestão de Instituições da Educação Infantil, dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, da Educação Profissional e da área de serviços e Apoio Escolar.

Art. 66. A conclusão do Curso de Pedagogia dará direito a diploma de licenciado com habilitação para atuar na docência: Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na Educação Profissional e na área de serviços e apoio escolar.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS

Art. 67. Os órgãos complementares e de apoio às atividades acadêmicas são coordenados pela Direção Acadêmica, coordenadores de cursos de graduação e professores contratados para responderem administrativamente. A eles competem a coordenação e desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas de apoio acadêmico ao ensino, iniciação à pesquisa e extensão, constituindo-se dos órgãos de apoio às atividades acadêmicas dos cursos de graduação presencial e a distância.

Parágrafo único. As ações de ensino, iniciação à pesquisa e de extensão são necessárias e obrigatórias na articulação interdisciplinar e integrada às atividades acadêmicas e culturais, encontram-se definidas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da FAP, pautadas nos princípios, descritos a seguir:

- I. Ações integradas e interdisciplinares, buscando uma consistência teórica e operacional que estruture o trabalho intelectual e profissional;
- II. Relação e atuação social articulada com a comunidade externa, estabelecendo a democratização do conhecimento, a participação efetiva da comunidade na atuação da Faculdade e uma produção resultante do confronto com a realidade integrante, com os movimentos sociais, priorizando ações que visem o desenvolvimento local, regional e global e, especialmente, a superação das atuais condições de desigualdade e exclusão existentes no Município de Chapadinha e na região que a integra.

Seção I

Do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão (NUPEX)

Art. 68. O Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão (NUPEX) da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP) está vinculado à Direção Acadêmica, visando proporcionar aos alunos a vivência nas atividades de práticas didático-acadêmicas, com foco no desenvolvimento da ciência, da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive, com relevância para a formação e exercício profissional e da cidadania.

Parágrafo único. O Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão (NUPEX) objetiva a implantação de grupos de estudo de práticas investigativas, numa perspectiva articuladora e integradora das atividades de ensino, iniciação científica e extensão, relacionadas às matrizes curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação praticadas em sala de aula, envolvendo alunos, professores e a gestão acadêmica da Instituição.

Art. 69. O NUPEX é subordinado à Direção Acadêmica, constituído por:

- I. O Coordenador de Iniciação a Pesquisa e de Extensão, Diretor Acadêmico;
- II. Um Professor de cursos de graduação presencial e a distância;
- III. O Coordenador da Pós-Graduação.

Parágrafo único. O Coordenador do NUPEX é o Diretor Acadêmico da FAP, com

mandato vigente na forma contratual.

Art. 70. Compete ao Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAP:

- I. Definir as Linhas de Pesquisa e Extensão da Instituição que atendam às necessidades da Comunidade Acadêmica;
- II. Incentivar a realização de pesquisa e estudos direcionados pelos cursos e suas áreas de atuação;
- III. Realizar seminários fóruns, encontros, simpósios ou atividades similares que tratem das áreas de atuação desenvolvidas na FAP;
- IV. Efetuar uma análise crítica sobre os projetos de iniciação científica e extensão, promovendo a discussão e a apreciação para fins de melhorias e adaptações, caso necessárias;
- V. Definir as ações e atividades das Linhas de Iniciação à Pesquisa, por meio de estratégias dentro de um calendário anual a ser trabalhado durante o período letivo;
- VI. Estabelecer parceria junto às agências de fomento à iniciação científica e extensão visando à assinatura de contratos e/ou convênios com os órgãos de financiamento;
- VII. Divulgar os Projetos de Pesquisa e Extensão desenvolvidos pelos docentes, acompanhar os Projetos visando proporcionar o apoio ou orientação, caso seja necessário;
- VIII. Buscar estabelecer com outras Instituições o financiamento de bolsas para professores e alunos para execução dos trabalhos dos quais participam;
- IX. Viabilizar, publicar e divulgar informações geradas pelas atividades investigativas realizadas pelo NUPEX e Núcleos de Práticas desenvolvidos na Comunidade Acadêmica e fora dela.

Art. 71. Desenvolvem atividades em parceria com o NUPEX, o Núcleo de Atividades Acadêmicas Culturais (NAAC); o Núcleo de Apoio Pedagógico Psicossocial (NAPPS); e o Núcleo de Acessibilidade e de Atendimento as Pessoas com Deficiência (NAAPE).

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio às Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais pode ser coordenado por professores do corpo docente da instituição observada a sua produção acadêmica-científica, indicados pelas coordenações com aquiescência do Coordenador do NUPEX e anuência dos colegiados de curso presenciais e à distância.

Subseção I

Do Núcleo de Atividades Acadêmicas Culturais (NAAC)

Art. 72. As Atividades Acadêmicas Culturais (NAAC) da Faculdade do Baixo Parnaíba, dispõem sobre as ações e atividades destinadas a fomentar a integração artística e sociocultural da comunidade interna e externa, articulando-os de forma indissociável, ao Ensino, a Iniciação à Pesquisa e à Extensão, atendendo às políticas de Ensino e Extensão. O NAAC está vinculado à Coordenação do Núcleo de Ensino,

Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. São consideradas atividades acadêmicas, as atividades acadêmico-científicas e culturais curriculares e extracurriculares que compõem as Matrizes Curriculares dos Cursos de Graduação presencial e a distância.

Art. 73. São consideradas Atividades Acadêmicas Culturais:

- I. Eventos de naturezas diversas, promovidos pela FAP ou por outras Instituições de Ensino Superior, desde que tenham relação com a Matriz Curricular do Curso em que o aluno se encontre devidamente matriculado;
- II. Participação em atividades socioculturais relacionadas ao universo acadêmico;
- III. Participação efetiva na organização de eventos acadêmico-científicos;
- IV. Participação em Comissão Organizadora de exposições acadêmicas e seminários de natureza cultural e artística;
- V. Participação em exposições artístico-culturais como expositor;
- VI. Participação em atividades que tenham relação com o científico e com a arte, como: coral, teatro, fanfarra, radioamadorismo etc.;
- VII. Participação em atividades esportivas;
- VIII. Atividades de Extensão coordenadas por professor da FAP, desde que tenham relação acadêmico-científica;
- IX. Assistir defesas de trabalhos de conclusão de curso, com comprovação;
- X. Monitorias de disciplinas que façam parte do Curso a que estiver vinculado;
- XI. Publicação e/ou apresentação de trabalho científico.

Subseção II

Do Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPPS)

Art. 74. O Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial (NAPPS) é um órgão de natureza social, pedagógica, psicossocial, de apoio aos processos didático-pedagógicos, de acolhimento e escuta ao corpo social de alunos devidamente matriculados nos cursos de graduação e pós graduação, professores e técnico-administrativos da Faculdade do Baixo Parnaíba, enquanto durar o vínculo.

§1º O Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial, tem como finalidade, orientar, intervir, acompanhar e prestar a devida atenção aos problemas psicossociais que afetam a vida de alunos, professores e técnicos-administrativos, considerando os relacionamentos intrapessoal, interpessoal e multidisciplinar, promovendo a saúde mental, o bem-estar e a integração acadêmica dos assistidos de forma presencial.

§2º Para as situações que se fizerem necessárias, o NAPPS realizará um atendimento mais especializado, podendo inclusive, sugerir encaminhamento para locais que disponibilizem atendimento a essas demandas.

Art. 75. O NAPPS é um órgão vinculado à Direção Acadêmica e Direção Administrativa, devendo ser coordenado por um profissional com formação na área de Pedagogia, Psicologia, Serviço Social e/ou da Psicopedagogia, responsável pelo

acolhimento e atendimento pedagógico e psicossocial de alunos, professores e técnicos-administrativos da Faculdade do Baixo Parnaíba.

Parágrafo único. Caso haja necessidade, a estrutura constitutiva do NAPPS poderá ser ampliada, no intuito de contemplar coordenadores e professores vinculados aos cursos de graduação da FAP.

Art. 76. Compete ao NAPPS:

- I. Atendimento social com orientação, sobre os direitos no âmbito da Instituição e apoio aos alunos.
- II. Encaminhamentos especializados, quando necessários, para clínicas públicas ou privadas;
- III. Encaminhar, quando necessário, para o atendimento especializado, casos que necessitam de acompanhamento psicoterapêutico mais prolongado e estruturado para profissionais especializados, garantindo um suporte adequado e contínuo;
- IV. Oferecer suporte pedagógico e psicossocial para alunos, coordenadores de cursos, professores e técnico-administrativos, intervindo em dificuldades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem e à relação interpessoal, por meio de debates, orientações didáticas e metodológicas;
- V. Contribuir para a disseminação de informações sobre os meios e recursos disponíveis para atendimentos terapêuticos destinados aos alunos, professores e técnicos-administrativos, para a comunidade acadêmica, ou aos órgãos públicos e/ou particulares, auxiliando na orientação e acesso a esses serviços;
- VI. Desenvolver semestralmente um projeto de extensão focado no atendimento educacional especializado para crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA) em salas de aula regulares.
- VII. Em parceria com o Núcleo de Ensino Pesquisa e Extensão (NUPEX), o NAPPS desenvolve atividades de apoio psicopedagógico os alunos dos cursos oferecidos pela Faculdade, visando a inclusão e a igualdade de oportunidades educacionais.

Subseção III

Do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAPE)

Art. 77. O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAPE) tem como finalidade apoiar os professores na organização do trabalho pedagógico, abrangendo os processos teórico metodológicos de ensino e aprendizagem, incluindo as metodologias problematizadoras e ativas, bem como a avaliação do desempenho acadêmico do aluno e avaliação institucional.

Art. 78. O NAPE dispõe ao corpo de professores e de técnicos-administrativos, atendimento e assessoramento inter e multidisciplinar, propiciando condições de estudos, reflexões, análises, entre outras questões de ordem acadêmico-científica, emocional e operacionais relacionadas aos saberes e fazeres da docência e da gestão acadêmica.

Art. 79. São objetivos do NAPE:

- I. Possibilitar a qualidade da ação docente objetivando a excelência do ensino na FAP com foco nas inovações didático-pedagógicas e a posteriori a transformação das práticas;
- II. Oferecer apoio didático-pedagógico aos professores dos cursos de graduação e técnicos-administrativos visando à melhoria da qualidade do ensino;
- III. Consolidar os princípios definidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCS), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IV. Constituir-se num espaço para a reflexão das práticas didático-pedagógicas e de avaliação dos seus objetivos, métodos e procedimentos metodológicos;
- V. Propiciar ao corpo de professores e de técnicos-administrativos situações de ensino e aprendizagem e de gestão dos processos e de pessoas, para que possam se preparar para o exercício teórico-prático da realidade vigente;
- VI. Instrumentalizar tecnológica e bibliograficamente os cursos de graduação da FAP;
- VII. Implementar ações de enriquecimento das experiências, pesquisas e práticas de aprendizagem no contexto geral do aluno, bem como promover cursos, palestras, oficinas, seminários, simpósios e workshops que favoreçam as atividades docentes;
- VIII. Propor ações diversificadas que contribuam para promoção da qualidade didático-pedagógica na docência de sala de aula;
- IX. Qualificar a formação continuada dos professores no ensino, iniciação à pesquisa, extensão e na gestão;
- X. Acolher e formar conforme a missão da Instituição o professor ingressante quando da sua inserção na Faculdade;
- XI. Articular a formação, o apoio e a assessoria pedagógica com a avaliação interna e externa, nas suas diferentes dimensões;
- XII. Promover trocas de experiências entre professores e técnicos-administrativos;
- XIII. Proporcionar apoio técnico-pedagógico aos professores e técnicos-administrativos da Instituição;
- XIV. Zelar pela implementação do Projeto Político-Pedagógico da FAP a partir dos princípios contidos na missão institucional.

Parágrafo único. O coordenador do NAPE deve ser um professor efetivo do quadro funcional da FAP, licenciado em Pedagogia e possuir titulação mínima de mestre.

Art. 80. São atribuições do Coordenador do NAPE:

- I. Participar da construção das políticas de formação continuada da Instituição, convocando e presidindo reuniões quando se fizer necessário;
- II. Organizar as demandas recebidas das Coordenações de Cursos, NDE, Colegiados de Curso, CPA e/ou de setores da Instituição;
- III. Apoiar à formulação de novos projetos pedagógicos definindo tarefas e prazos

- com os grupos/equipes de trabalho;
- IV. Promover a interface dos trabalhos com a assessoria e apoio aos processos de avaliação institucional;
 - V. Assessorar e apoiar os professores na elaboração e atualização dos planos de ensino, quanto à definição de metodologias de ensino, objetivos, mecanismos de avaliação, assim como na gestão da sala de aula e dos processos de aprendizagens dos alunos;
 - VI. Organizar cursos, palestras, seminários e outros eventos que possam contribuir para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;
 - VII. Articular-se com outros setores da Faculdade e sugerir providências para erradicar dificuldades encontradas pelos professores, no que se refere a recursos materiais;
 - VIII. Criar mecanismos que estimulem a participação do professor em eventos de natureza acadêmica, tais como congressos, encontros, seminários entre outros;
 - IX. Desenvolver estudos acerca dos principais problemas que afetam a formação continuada dos professores da FAP e promover ações alternativas;
 - X. Apoiar os professores e técnicos-administrativos em atividades que tenham por objetivo elevar a qualidade do atendimento aos alunos;
 - XI. Estreitar as relações entre o corpo de professores e técnicos-administrativos e os demais segmentos da comunidade acadêmica;
 - XII. Promover encontros periódicos com especialistas com o objetivo de apresentar novas tecnologias educacionais e novas ideias para as práticas pedagógicas;
 - XIII. Desenvolver projetos diversos tais como: lançamentos de livros de professores, divulgação de trabalhos científicos, valorizando os seus autores e divulgando ao máximo o conhecimento interno produzido;
 - XIV. Apoiar na elaboração de normas referentes ao ensino, estágios, trabalhos de conclusão, atividades de laboratório, etc.;
 - XV. Zelar pelo cumprimento da política de formação continuada do corpo de professores e de técnicos-administrativos, segundo o Plano de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES DE APOIO ÀS ATIVIDADES PRÁTICAS

Art. 81. Os Órgãos Suplementares e de Apoio às Atividades Práticas são: Núcleo de Práticas Sociais, Econômicas e Políticas (NUPSEP), Núcleo de Práticas Educativas e Sociais (NUPES) e Núcleo de Práticas Jurídicas (NUPJ), o Núcleo de Práticas de Leitura Professora Eliane Rego (NUPLER), vinculados as coordenações dos cursos de graduação, disciplinados por normas regulamentadoras específicas e próprias da instituição.

Parágrafo único. Os Núcleos de Atividades Práticas têm por finalidades desenvolver

ações de prática investigativa e integradora das atividades acadêmicas complementares relacionadas aos componentes curriculares/ disciplinas atinentes às matrizes curriculares desenvolvidas em sala de aula, com foco no desenvolvimento da ciência, da criação e difusão da cultura e do saber sistematizado, considerando a dimensão do processo de ensino e a extensão.

Art. 82. O Núcleo de Atividades Práticas da FAP reconhece as ações de extensão, no processo curricular, com atribuição de créditos acadêmicos, atendendo ao princípio da flexibilização curricular e às políticas de extensão relacionadas:

- I. Projetos de ação Extensionistas e assistenciais;
- II. Promoção de encontros acadêmicos, seminários, ciclos de palestras, exposições, mostras científicas;
- III. Implantação de cursos relacionados formação continuada de professores dos sistemas oficiais de ensino e de demandas da comunidade civil e acadêmicas, por meio de programas de graduação e pós-graduação;
- IV. Promoção junto a comunidade local e regional de ações sociais, culturais de saúde e educação, por meio de editais que fomentem o desenvolvimento de projetos específicos de interesse dos parceiros;
- V. Programas de interiorização nas comunidades e periferias das regiões do Estado do Maranhão e na região Litorânea do Estado do Piauí, onde a FAP está presente, em parceria as Prefeituras, com ações e projetos de assistência social e difusão cultural e do saber;
- VI. Assistência acadêmica à comunidade civil e acadêmica, por meio de projetos de extensão, como: E-Social, do Escritório Modelo de Práticas de Administração e Contabilidade (EMPAC), o Núcleo de Práticas Jurídicas (NUPJ), Escola de Negócio, Projetos de extensão ligados aos cursos de Licenciaturas, Bacharelados e Superiores de Tecnologias, de intervenção no ambiente escolar;
- VII. Implementação do Programa de Monitoria para alunos dos cursos de graduação presenciais e distância, objetivando promover as vivências e a participação do aluno em práticas acadêmicas e profissional;
- VIII. Implantação de políticas de fomenta a qualidade dos estudos acadêmicos nos cursos de graduação presencial e a distância, com vistas a melhoria do desempenho dos alunos na avaliação ENADE, e atendimento às Diretrizes do SINAES;
- IX. Fortalecimento de ações em inovações tecnológicas e implantação do Ambiente de Aprendizagem Virtual (AVA);
- X. Abertura de novos espaços dialógicos de convivência entre esses saberes diversos que potencializem a participação ativa e democrática na luta contra a exclusão social, degradação ambiental e defesa da diversidade;
- XI. Implantação e implementação de um planejamento estratégico com inclusão de cursos de graduação presencial na área de saúde e de cursos de graduação a distância nas regiões do Estado do Maranhão e na região Litorânea do Estado do Piauí, integrada ao desenvolvimento do entorno de Chapadinha;
- XII. Potencialização da prática de extensão nos processos educativos articuladores

entre a Faculdade e a sociedade, garantindo que estruturas curriculares incorporem programas e projetos de extensão;

- XIII. Elaborar e revisar as normas da extensão em consonância com as normas superiores, considerando a necessidade de criação dos Colegiados de Extensão nos Polos de EaD de apoio presencial, visando o fortalecimento da extensão e a simplificação dos processos;
- XIV. Estímulo e o apoio à participação dos alunos extensionistas em eventos científicos, na medida em que a extensão é aqui concebida também como espaço de produção e de divulgação de conhecimentos científicos.

Seção I

Núcleo de Práticas Sociais, Econômicas Políticas (NUPSEP)

Art. 83. É o órgão dedicado à iniciação científica e ao estudo relacionado às práticas socioeconômicas locais, bem como a promover atividades de intervenção na realidade social e econômica da comunidade de Chapadinha, contribuindo com oficinas, minicursos e a produção de conhecimento científico fundado na observação e na pesquisa de campo em Chapadinha e no Baixo Parnaíba. É instituído por legislação específica.

Seção II

Núcleo de Práticas Educativas e Sociais (NUPES)

Art. 84. O Núcleo de Práticas Educativas e Sociais (NUPES) configura-se como espaço de estudos sistemáticos acerca das práticas educativas e sociais envolvendo a investigação sobre fatores dos processos que demarcam o campo educacional. Dedicar-se, portanto, à educação básica e à formação de professores. O NUPES visa ainda o desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas voltadas para o quadro de professores e de alunos, aprofundando assim seus conhecimentos pedagógicos com a realização de estudos de caráter quantitativos e qualitativos, articuladas a projetos de iniciação à pesquisa e extensão. É instituído por legislação específica.

Seção III

Núcleo de Práticas Jurídicas (NUPJ)

Art. 85. O Núcleo de Práticas Jurídicas (NUPJ) tem como finalidade organizar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades de práticas jurídicas e de estágio curricular supervisionado, de práticas em escritório de assistência jurídica e em ambientes de prática simulada entre outras atividades práticas, a serem desenvolvidas pelos alunos do curso de Direito da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP). Instituído a partir da Resolução específica e própria da Instituição

Seção IV

Do Núcleo de Práticas de Leitura Professora Eliane Rego (NUPLER)

Art. 86. O Núcleo de Práticas de Leitura Professora Eliane Rego (NUPLER) têm por finalidades desenvolver ações que estimulem a prática da leitura e da produção de textos, visando a formação de leitores críticos, a compreensão de ideias básicas e periféricas dos textos, interpretação de fatos, desvelamento de contradições subjacentes e atividades lúdicas e artísticas relacionadas aos bens culturais.

Parágrafo único. Núcleo de Práticas de Leitura Professora Eliane Rego está vinculado ao NUPEX. A Coordenação do NUPLER será exercida por um profissional com formação na área, disciplinado por normas regulamentadoras específicas e próprias da instituição.

Art. 87. O NUPLER desenvolve ações que estimulem a leitura, a formação de leitores críticos e proficientes, por meio de dinâmicas de grupo, potencializando:

- I. Exposições orais e escritas, painéis integrados, fórum de debates e outras atividades sugeridas pelos alunos, tais como, práticas de leitura e de escrita;
- II. Participação em Campanhas de incentivo à leitura, em nível local, regional ou nacional;
- III. Contato com textos formativos, informativos, técnicos, narrativos, dissertativos, publicitários, literatura e lazer para aprofundar os conhecimentos, bem como práticas da leitura visando à compreensão de ideias básicas e periféricas dos textos, interpretação de fatos, desvelamento de contradições subjacentes e atividades lúdicas e artísticas relacionadas aos bens culturais;
- IV. Atender às necessidades dos alunos no que diz respeito a suas habilidades de leitura e escrita;
- V. Procurar facilitar-lhes o desenvolvimento de competências direcionadas para a ordenação lógica do pensamento e do exercício efetivo da expressão oral e escrita;
- VI. Contribuir para o crescimento pessoal dos alunos e para o desenvolvimento do pensamento crítico que seja capaz de produzir mudanças no seu meio social;
- VII. Demonstrar como os conhecimentos da língua portuguesa e os usos desses conhecimentos, através do estudo com o texto escrito, podem auxiliar nas mudanças do meio social e no exercício da cidadania.

Seção V

NÚCLEO DE PRÁTICAS INTERDISCIPLINARES DE SAÚDE (NUPIS)

Art.88. O NUPIS tem como finalidade organizar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades de práticas e de estágio curricular supervisionado, e em ambientes de prática simulada entre outras atividades práticas, a serem desenvolvidas pelos alunos dos cursos de saúde da Faculdade do Baixo Parnaíba (FAP).

- I. O Núcleo contribui com a produção de conhecimento, através de projetos

voltados para a investigação de temas ligados à saúde. Promove a articulação entre iniciação a pesquisa, ensino e extensão, através da produção e divulgação de estudos e ações interdisciplinares, envolvendo professores e alunos conforme os Projetos Pedagógicos dos cursos da área de saúde.

Parágrafo único. O Núcleo de Práticas Interdisciplinares de Saúde está vinculado as coordenações de curso da área da saúde, a direção acadêmica e direção administrativa. A Coordenação do NUPIS será exercida por um profissional com formação na área, disciplinado por normas regulamentadoras específicas e próprias da instituição.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 89. A FAP pode manter cursos de graduação em bacharelado, licenciatura e tecnólogos e de pós-graduação em *lato sensu*, mediante as suas possibilidades técnicas, administrativas e financeiras, observadas as exigências legais relativas à autorização de funcionamento e reconhecimento.

Parágrafo único. A FAP disponibiliza o Manual do Aluno, elaborado de acordo com as disposições legais vigentes e as normas regulamentadoras específicas e próprias, contendo os programas dos cursos e demais componentes curriculares/disciplinas, orientações relativas a professores, alunos, critérios de avaliação, recursos disponíveis e condições de atendimento.

Art. 90. A Faculdade pode ministrar os seguintes Cursos de Ensino Superior presencial e a distância, conforme legislação pertinente e às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNS), editadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE):

- I. Graduação, compreendendo bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia, abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo interno e externo;
- II. Pós-graduação, compreendendo programas de Doutorado, Mestrado e cursos de Especialização e Aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de Graduação e que atendem às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da Faculdade, e;
- III. Extensão, Aperfeiçoamento e Atualização, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso, pelos órgãos competentes da Faculdade.

Art. 91. Os Cursos de graduação da Faculdade estarão abertos aos concluintes de ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, e, destinam-se à formação acadêmica e profissional de nível superior.

Art. 92. O currículo de cada curso de graduação, obedecidas às Diretrizes Curriculares Nacionais, editadas pelo Conselho Nacional de Educação, é constituído por uma organização, ordenada por uma sequência de componentes curriculares/disciplinas cuja integralização pelo aluno lhe dá o direito à obtenção do

grau acadêmico e correspondente Diploma.

§ 1º Os componentes e módulos curriculares/disciplina dos cursos de graduação são entendidos como um conjunto de conhecimentos e atividades articulados entre si e correspondentes a um programa de estudos desenvolvido em um semestre letivo, com carga horárias fixadas conforme matriz curricular.

§ 2º Os componentes curriculares são compreendidos por um conjunto de unidades didáticas como estágios curriculares supervisionados, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares, práticas e projetos interdisciplinares conforme matriz curricular dos PPCS;

§ 3º Os programas dos componentes e módulos curriculares/disciplina, são parte integrantes dos planos de ensino, devendo serem elaborados pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 4º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada componente/disciplina.

§ 5º A duração da hora-aula será atribuída de acordo com a legislação vigente.

§ 6º Os componentes/disciplinas comuns, que seguirem programas compartilhados, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela Instituição.

Art. 93. Na elaboração dos currículos de cada curso de graduação serão observadas as DCNS emanadas do CNE, assim como os seguintes princípios:

- I. Fixar conteúdos curriculares específicos com cargas horárias pré-determinadas;
- II. Estabelecer integralização curricular evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;
- III. Incentivar uma sólida formação geral e necessária para que o egresso do curso supere os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- IV. Estimular a prática de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- V. Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VI. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- VII. Estabelecer mecanismos de avaliação periódica, que sirva para informar os professores, tutores e alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 94. A Faculdade informará aos interessados, antes de cada semestre letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares/disciplinas, sua duração, requisitos, qualificação dos professores e tutores, materiais didáticos, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 95. Entre os semestres letivos regulares são executados programas de ensino e de iniciação a pesquisa e de componentes curriculares/disciplinas com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdos, cargas horárias, trabalhos acadêmicos e critérios de aprovação, objetivando a utilização de recursos materiais e pessoal disponível.

Seção I

Dos Cursos de Licenciatura

Art. 96. Os Cursos de licenciatura da Faculdade estarão abertos a concludentes do ensino médio e serão destinados a professores da Educação Básica.

Parágrafo único. Os cursos referidos no caput deste artigo serão organizados conforme as suas diretrizes e áreas de conhecimento, podendo ser ofertados nas modalidades de ensino presencial e a distância.

Art. 97. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, submetido ao NDE e aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 98. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada componente curricular/disciplina.

Subseção I

Dos Programas de Formação Continuada

Art. 99. Os programas de formação continuada estarão abertos aos profissionais da educação sendo organizados de modo a permitir atualização profissional, obedecida à legislação vigente.

§ 1º Os programas de formação continuada para profissionais da educação devem ser ofertados seguindo a legislação vigente.

§ 2º A conclusão de programas de formação continuada dará direito a certificado.

Seção II

Da Formação Pedagógica para graduados e de Cursos de Segunda Licenciatura

Art. 100. Os cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura têm como finalidade, oferecer sólida base de conhecimentos a portadores de diploma de nível superior. A complementação pedagógica é ofertada a graduados em cursos de bacharelado, para atuação como professor em sua área de conhecimento, e o Programa de Segunda Licenciatura, confere ao licenciado mais uma graduação em cursos relacionados à habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Coordenação de Curso verificará a compatibilidade entre a formação do candidato e o componente curricular/disciplina para a formação pretendida.

CAPÍTULO II DA INICIAÇÃO À PESQUISA

Art. 101. A Faculdade do Baixo Parnaíba entende a pesquisa como princípio educativo, estimula o seu desenvolvimento por meio da iniciação a pesquisa, promove a concessão de bolsas especiais para a execução de projetos científicos, formação de pessoal em pós-graduação, participação em congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação de produções científicas e outros meios ao seu alcance, conforme recursos financeiros liberados pela Mantenedora.

§ 1º Os projetos de iniciação a pesquisa são aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) com aquiescência da Direção de Ensino e coordenados pela Direção Acadêmica e a quem esteja a frente de sua execução.

§ 2º Cabe à Direção Acadêmica manter, através do Núcleo de Ensino Pesquisa e Extensão (NUPEX) e das Coordenações de Cursos, o registro dos dados e informações sobre os projetos de iniciação a pesquisa e de extensão.

CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 102. A Faculdade mantém atividades de extensão e de cultura para a difusão de conhecimentos teórico-metodológicos pertinentes às áreas afins.

§ 1º As atividades de extensão são aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) e sua execução é de responsabilidade da Direção Acadêmica junto às Coordenações dos Cursos de graduação e pós-graduação.

§ 2º Cabe à Direção Acadêmica manter, através do NUPEX junto às Coordenações de Curso, a análise e registro de dados e informações sobre as atividades de extensão.

CAPÍTULO IV DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Art. 103. A Curricularização da Extensão nos cursos de graduação da FAP constitui-se num processo social, político-educacional, cultural, interdisciplinar e ambiental, que promove ações integradas entre a instituição e setores da sociedade, por meio da produção e aplicabilidade de conhecimentos científicos e tecnológicos, permanentes e sustentáveis, articulados ao ensino e a iniciação à pesquisa.

§ 1º A Curricularização da Extensão será integrada na forma dos componentes curriculares/disciplinas obrigatórios, atinentes à Matriz Curricular e de Atividades Acadêmicas de Extensão, abrangendo processos vinculados à formação pessoal e profissional dos alunos, considerando a natureza dialógica, interdisciplinar e interprofissional das atividades acadêmico-científicas, articuladas aos saberes e fazeres inerentes a ação educativa.

§ 2º As ações de extensão curricularizadas, devem compor no mínimo, 10% (dez por

cento) do total da carga horária do PPC, sendo obrigatória a todos os alunos matriculados nos cursos de graduação da FAP, conforme resolução específica e própria.

CAPÍTULO V DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 104 Os cursos de pós-graduação, abertos a graduados nas áreas correspondentes, têm por finalidade aprofundar conhecimentos em áreas científicas ou técnicas específicas, destinando-se também à qualificação de docentes para o magistério superior.

§ 1º Os cursos de pós-graduação obedecerão à Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior e normas regulamentadoras complementares a este Regimento Interno.

§ 2º Os Cursos previstos no *caput* deste artigo têm seus Projetos Pedagógicos e planos de organização aprovados pelo Colegiado de Curso da área de conhecimento que oferece e áreas afins, devendo se conformar com as exigências mínimas, quanto à duração e qualificação, dispostas em documentos regulatórios.

Art. 105. Os cursos de pós-graduação serão implantados para continuidade dos estudos e poderão abranger os de aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação *lato sensu* e pós-graduação *stricto sensu* em nível de Mestrado Institucional (MINTER) e Doutorado (DINTER), em parceria com Instituições legalmente reconhecidas.

§ 1º A implantação dos cursos de pós-graduação, especialmente para oferta de Mestrado e Doutorado, deverá ser na modalidade interinstitucional, estabelecidas em convênio com Instituições de Ensino Superior do Brasil.

§ 2º Os cursos de especialização têm como objetivo a formação de especialistas em domínios científicos, técnicos e artísticos.

§ 3º Os cursos de aperfeiçoamento têm como objetivo a ampliação e a atualização dos conhecimentos e das técnicas de trabalho.

TÍTULO V DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

Art. 106. O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 2 (dois) semestres letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas letivas efetivas, não computados os dias reservados às avaliações finais.

Parágrafo único. O semestre letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para

que se completem os dias previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos programas dos componentes curriculares nele ministrados.

Art. 107. As atividades acadêmico-científicas, pedagógicas e administrativas da Faculdade do Baixo Parnaíba são escalonadas anualmente em calendário acadêmico, no qual constam o início e o encerramento do período de matrículas e rematrículas, transferência interna e externa, trancamento de matrícula e da oferta dos módulos com os respectivos eixos interdisciplinares letivos.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 108. O ingresso aos cursos de graduação presencial e a distância da FAP somente é concedido a quem já tenha concluído o ensino médio ou equivalente a este nível de ensino, de acordo com o art.44, inciso II, da Lei nº 9.394/96, e suas alterações, mediante processo seletivo.

§1º Os processos seletivos para ingresso de alunos da FAP correspondem ao Vestibular Tradicional/Agendado e a processos seletivos para reingresso, transferências, portadores de diploma e complementação de estudos e aprovação no ENEM.

§2º As normas complementares, os critérios de seleção, programas, documentação, número de vagas por semestre de oferta do curso, número de turmas, datas, prazos, locais, valores e demais diretrizes relativos ao processo seletivo serão estabelecidos em edital público.

Art. 109. Antes do início de cada semestre letivo, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) elabora normas que regem o processo de seleção e de admissão de candidatos, tornando pública a qualificação de seu corpo de professores; a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos; o acervo bibliográfico, bem como a situação legal dos Cursos; os resultados das avaliações realizadas pelo INEP; o valor dos encargos financeiros e as normas de reajustes aplicáveis ao semestre letivo a que se refere o processo de seleção.

Art. 110. O Processo Seletivo é organizado e realizado pela Comissão Permanente de Concurso (COPEC) designada pela Direção de Ensino para este fim.

Parágrafo único. Compete à Comissão Permanente de Concurso (COPEC) e a coordenação do Concurso, a elaboração e julgamento das provas, bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 111. Não são admitidos pedidos de revisão de provas e recursos contra a classificação.

Parágrafo único. O Processo Seletivo só tem validade para o período letivo ao qual se referir o competente Edital, divulgado pública e oficialmente.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art.112. A matrícula é o ato de ingresso ou reingresso de candidato classificado e aprovado em processos seletivos, correspondente ao Vestibular Tradicional/Agendado, transferências, portadores de diploma, complementação de estudos e por aprovação no ENEM, que conquistou uma vaga em determinado curso de graduação presencial ou a distância da FAP.

§1º O candidato aprovado na seleção deverá requerer a matrícula no sistema acadêmico da FAP ou polo de educação a distância em que concorreu à vaga, e apresentar a documentação exigida conforme descrito no edital.

§2º Caso o aluno seja menor de idade a matrícula deverá ser requerida pelo responsável. Se o aluno for emancipado deverá apresentar escritura de emancipação.

§3º Será cancelada a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível das sanções legais.

§4º A matrícula poderá ser efetuada por procuração, ficando o instrumento de mandado a inteira responsabilidade do outorgante e não será passível de reivindicação de qualquer natureza.

§5º O aluno com deficiência pode entregar fisicamente ou anexar por meio do sistema acadêmico a documentação comprobatória, atestando sua deficiência no ato da matrícula, informando a Instituição sobre qual atendimento necessitará conforme especificado em resolução própria que trata da Educação Inclusiva.

§6º Para efetivar a matrícula nos cursos de graduação, a instituição reserva-se o direito de solicitar ao candidato aprovado a apresentação de um fiador. Nesse sentido, faz-se necessário que o fiador apresente os seguintes documentos:

- I. Documento de identificação - RG;
- II. Comprovantes de renda;
- III. Comprovante de residência atual;
- IV. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- V. Procuração, caso o fiador esteja ausente;
- VI. Certidão de nascimento e, quando aplicável, certidão de casamento;
- VII. RG do cônjuge;
- VIII. Cadastro de Pessoa Física - CPF do cônjuge.

Art. 113. A matrícula deverá ser efetuada nos prazos previstos em edital, respeitando o curso de opção do aluno.

§1º Perderá o direito à vaga o aluno que não realizar a matrícula no período estabelecido em edital do processo seletivo.

§2º O aluno que perder o direito à vaga será substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação do processo seletivo, salvo em impedimentos legais.

Art. 114. Ao se matricular no curso, o aluno estará automaticamente inscrito em todos os componentes curriculares/disciplina que compõem o 1º (primeiro) semestre, de acordo com o PPC.

Parágrafo único. Semestralmente, conforme calendário acadêmico, o aluno deverá, obrigatoriamente, requisitar renovação de matrícula.

Art.115. Os requerimentos e documentos referentes à matrícula do aluno deverão ser preenchidos no Sistema Acadêmico, sendo de responsabilidade da SERCA as devidas providências.

Art.116. Havendo vagas após todos os editais de convocação para a realização de matrícula, a Instituição poderá lançar edital de seleção para as vagas remanescentes desde que possibilite ao candidato participação nas atividades previstas como obrigatórias no PPC.

Art.117. Para os casos em que o aluno matriculado no primeiro semestre do curso de graduação tenha tido sua matrícula cancelada, caberá ao Campus Chapadinha convocar, imediatamente, o candidato subsequente na lista de classificação (ou lista de espera) do processo seletivo, salvo em impedimentos legais, desde que possibilite ao candidato participação nas atividades previstas como obrigatórias no PPC.

Art.118. A SERCA, só poderá realizar a chamada de alunos ingressantes desde que possibilite ao candidato participação nas atividades previstas como obrigatórias no PPC, considerando o prazo determinado pelo coordenador do curso.

Art. 119. Caberá ao aluno ingressante em vagas remanescentes do curso de graduação a distância recuperar os conteúdos ministrados até o momento de seu ingresso, caso ocorra após o início das aulas por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

CAPÍTULO IV DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 120. A renovação da matrícula semestralmente é obrigatória para o aluno manter o vínculo com o curso e dar sequência aos estudos.

§1º Nos cursos de graduação a distância da FAP não será permitida a renovação de matrícula por componente curricular/disciplina. A renovação dar-se-á conforme eixo interdisciplinar correspondente, compreendido dos componentes curriculares equivalentes e ofertados, conforme o semestre letivo e o PPC.

§2º Nos cursos de graduação presencial será permitida a renovação de matrícula por componente curricular/disciplina. A renovação dar-se-á no semestre letivo e a oferta dos componentes curriculares/disciplinas, conforme o semestre letivo e o PPC.

§3º A renovação da matrícula deverá ser requerida no sistema acadêmico, conforme prazos previstos no calendário acadêmico.

§4º Caberá ao coordenador do curso orientar os alunos quanto à renovação de matrícula.

Art. 121. Será permitido ao aluno que tenha reprovado em componente curricular/disciplina matricular-se no mesmo componente curricula/disciplina ou correlata de outro curso de graduação da FAP, solicitando posteriormente o

aproveitamento de estudos.

Art. 122. Fica sob a responsabilidade do aluno obter a confirmação de sua renovação de matrícula.

Art. 123. Fica sob a responsabilidade da Coordenação de Curso e da SERCA, a possibilidade de estabelecer a equivalência de componentes curriculares/disciplinas com outros cursos superiores, observada as normas regulamentadoras e similaridade em termos de carga horária e conteúdo programático, dispensando os alunos da necessidade de solicitação do aproveitamento de estudos, caso a equivalência tenha sido estabelecida.

Parágrafo único. Fica sob a responsabilidade da Coordenação de Curso e da SERCA, promover as alterações nas equivalências, sempre que o PPC de um curso de graduação passar por alterações.

Art. 124. O aluno que perder o prazo e não conseguir renovar sua matrícula no semestre letivo, conforme o PPC, terá 15 (quinze) dias úteis, após o início do semestre letivo, para regularizar a situação.

Parágrafo único. A solicitação de renovação de matrícula fora do prazo deve ser feita mediante o preenchimento do requerimento no sistema acadêmico e apresentação da justificativa, a ser deferida pela SERCA, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar o resultado da solicitação no próprio sistema.

CAPÍTULO V

DO TRANCAMENTO, DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E ABANDONO

Art. 125. O trancamento de matrícula é uma opção que permite a interrupção temporária dos estudos, mantendo o vínculo do aluno com a Faculdade e preservando seu direito à renovação de matrícula em outro momento.

§ 1º No requerimento para trancamento de matrícula deverá constar expressamente o período em que o requerente interromperá os seus estudos, o qual não poderá ultrapassar 4 (quatro) semestre letivos, incluindo aquele que foi concedido.

§ 2º Os semestres letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.

§ 3º É de competência do Coordenador do Curso a análise e o parecer sobre os requerimentos de Trancamento de Matrícula.

§ 4º As datas para a solicitação do Trancamento de Matrícula são previstas em Calendário Acadêmico.

§ 5º O trancamento de matrícula não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança na matriz curricular ocorrida durante o afastamento.

Art. 126. É admitido o cancelamento de matrícula mediante requerimento do interessado.

Art. 127. O aluno que não renovar o trancamento de matrícula será considerado desistente, e automaticamente desvinculado do quadro aluno.

Art. 128. O abandono de curso implica no desligamento do aluno da Faculdade, e

seu ingresso somente poderá ocorrer observada uma das seguintes condições:

- I. Classificação em novo Processo Seletivo;
- II. Existência de vaga.

Parágrafo único. O abandono implicará, também, no impedimento de renovação da matrícula, bem como, liberação da Guia de Transferência para outra instituição.

CAPÍTULO VI

DA ANÁLISE CURRICULAR POR EQUIVALÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 129. A análise curricular para dispensa de componente curricular/disciplina por equivalência e aproveitamento de estudos pode ser solicitada nos casos a seguir:

- I. Ingresso de Diplomado;
- II. Transferência Externa;
- III. Destrancamento de Matrícula;
- IV. Solicitação de Transferência Interna;
- V. Dispensa de Disciplinas.

§1º Para a solicitação constante do inciso II, a análise curricular corresponde a uma seleção específica para fins de ingresso na Instituição, desde que haja existência de vagas no curso pretendido.

§2º A solicitação do candidato/aluno estará sujeita ao enquadramento na matriz curricular vigente.

§3º Serão analisados apenas as solicitações de aproveitamento de estudos sobre os componentes curriculares/disciplinas que constarem toda a documentação solicitada.

§4º Os componentes curriculares/disciplinas cursadas há mais de 10 (dez) anos poderão ser desconsideradas para fins de aproveitamento de estudos à critério da Instituição e/ou em atendimento aos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Art. 130. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a instituição aceitará transferências externa de alunos provenientes de cursos de graduação cujos componentes curriculares/disciplinas constantes na matriz curricular sejam equivalentes e/ou tenham conteúdos afins, ministrados por instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, devidamente credenciado por órgãos competentes, respeitado o Calendário Acadêmico e a legislação em vigor.

§ 1º As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º Em caso de servidor público ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de residência para a sede da Instituição ou para localidades próximas desta, a matrícula é concedida independentemente de vagas e prazos, na forma da lei.

§ 3º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida pela legislação vigente, além do histórico acadêmico do curso de graduação de origem, programas e cargashorárias das disciplinas nele cursadas com aprovação,

e guia de transferência expedida pela Instituição de Origem.

§4º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Art. 131. O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação de Curso de graduação e observadas à legislação vigente e as normas discriminadas a seguir:

- I. Nenhum componente curricular/disciplina do currículo originada das diretrizes curriculares do curso pode ser dispensada ou substituída por outra.
- II. Os conteúdos dos componentes curriculares/disciplinas, originados da matriz curricular em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são automaticamente reconhecidos, atribuindo-lhes as notas e cargas horárias obtidas no estabelecimento de origem, dispensando-o de qualquer adaptação e suplementação de carga horária;
- III. A verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regulamente aprovado em todas os componentes curriculares/disciplinas correspondentes a cada conteúdo;
- IV. O componente curricular/disciplina complementar do currículo do curso de origem pode ser aproveitado em substituição à congênere, mediante equivalência na carga horária e nos conteúdos formativos;
- V. Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no Projeto Pedagógico do Curso de graduação ou pós-graduação, bem como o cumprimento regular de todos os componentes curriculares/disciplinas constantes na matriz;
- VI. O cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função de carga horária total obrigatória à expedição do diploma.
- VII. No caso de reprovação em disciplinas da matriz curricular que passem por alteração de carga horária, será adotado os seguintes procedimentos:
 - a) Na eventualidade de inexistência de conteúdos equivalentes na nova matriz curricular, especialmente em disciplinas consideradas de conteúdo básico e não específico do curso, é permitida a equivalência considerando apenas a carga horária mínima de 60% (sessenta por cento) para aproveitamento, desde que essa regra seja aplicada também às disciplinas de conteúdo básico;
 - b) Oferta da disciplina na qual o aluno foi reprovado por meio de estudos independentes ou turma especial, exceto para conteúdos do eixo profissional.

Art. 132. Na elaboração dos planos especiais de adaptação de estudos pelas Coordenações 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 disciplinas;

- III. Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga, salvo quanto às disciplinas com aproveitamento;
- IV. Quando a transferência for processada durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 133. A requerimento do interessado, a instituição concede transferência de aluno matriculado conforme período disposto no calendário acadêmico, respeitando as normas vigentes e o prazo mínimo de dez dias a partir da solicitação.

Art. 134. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos oriundos de Processo Seletivo que tenham cursado componentes curriculares/disciplinas equivalentes em outras Instituições de Ensino Superior, no que couberem, as normas de aproveitamento de estudos, previstas para transferência.

TÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DO DESEMPENHO ACADÊMICO DO ALUNO

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 135. A avaliação institucional é parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), conforme a legislação vigente, cabendo à FAP a articulação e mobilização junto aos órgãos internos e externos competentes.

Art. 136. A avaliação institucional tem caráter formativo, com a finalidade de promover a melhoria da qualidade do ensino, iniciação à pesquisa, extensão e ampliar a função social da Instituição.

Art. 137. A avaliação institucional é composta pela avaliação externa, pela autoavaliação, pela avaliação dos cursos de graduação presencial e a distância e pelo Exame Nacional de Desempenho dos Alunos (ENADE), conforme a legislação vigente.

Art. 138. A autoavaliação institucional é conduzida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), conforme a legislação vigente e normas regulamentadoras internas próprias.

Parágrafo único. O desenvolvimento de procedimentos de avaliação será realizado em consonância com a Comissão Própria de Avaliação (CPA).

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO DO ALUNO

Art. 139. A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico dos alunos deve ser reflexiva, formativa, processual e contínua, tendo os seus parâmetros e princípios dispostos no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação e tendo em vista as normas

regulamentadoras específicas e próprias da Instituição.

Art. 140. A avaliação de desempenho acadêmico abrangerá etapas, sequência didáticas, procedimentos e instrumentos utilizados pelo professor no processo de ensino e aprendizagem, considerando os objetivos propostos, o acompanhamento do processo formativo e a proposta pedagógica do componente curricular a ser desenvolvida ao longo do percurso das aprendizagens do aluno.

§1º Cabe ao professor dos cursos de graduação apresentar aos alunos, o seu plano de ensino, constando as bases conceituais e procedimentais que serão trabalhadas, objetivos, formas de avaliação, metodologia, bibliografia básica, complementar e leituras complementares.

§2º Serão aplicados instrumentos avaliativos diversificados com a finalidade de observar e registrar o desempenho acadêmico do aluno nas atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pelo professor formador e pelos professores dos cursos presenciais, orientadores e mediadores do processo de ensino e aprendizagem do aluno.

Art. 141. A avaliação de desempenho acadêmico deve ser feita por componente curricular/disciplina, abrangendo as atividades acadêmico-pedagógicas, a frequência e o aproveitamento do aluno. A instituição considera que a avaliação do desempenho acadêmico dos alunos de seus cursos de graduação e pós-graduação deve:

- I. Constituir-se em processo qualitativo e quantitativo, contínuo e sistemático, de natureza diagnóstica, somativa e formativa, que possa realimentar e redimensionar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos através de seus objetivos, conteúdos curriculares e procedimentos de ensino e aprendizagem;
- II. Utilizar-se de metodologias problematizadoras, procedimentos, estratégias e instrumentos didático-pedagógicos diversificados, alinhados à natureza das disciplinas e ao domínio das aprendizagens desenvolvidos no processo de ensino;
- III. Manter coerência entre o Projeto Pedagógico do Curso, a interdisciplinaridade, a flexibilidade do currículo, o plano de ensino desenvolvido pelo professor e o próprio processo de avaliação do desempenho acadêmico do aluno, em conformidade com a legislação vigente.

§1º O registro do desempenho e da frequência dos alunos são de responsabilidade e controle do professor, devendo ser acompanhado pela Coordenação do Curso.

§2º O registro do desempenho e da frequência do aluno dos cursos de graduação EaD são de responsabilidade e controle dos tutores, acompanhado pela Coordenação do Curso por meio do AVA.

§3º Respeitando o limite mínimo de frequência, em cada componente curricular/disciplina, a avaliação de desempenho acadêmico do aluno observará os seguintes aspectos:

- I. Assimilação progressiva e cumulativa de conhecimentos;
- II. Trabalho individual e/ou em grupo, expresso em tarefas de estudos e de aplicação de conhecimento;
- III. Domínio conjunto dos componentes curriculares/disciplinas.

Art. 142. Conforme estabelece a legislação vigente a avaliação de desempenho do aluno para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados dar-se-á no processo mediante:

- I. O cumprimento das atividades programadas;
- II. A realização de avaliações presenciais.

§1º As avaliações citadas no inciso II serão elaboradas pelo professor responsável pelo componente curricular/disciplina, seguindo procedimentos e critérios definidos no projeto pedagógico do curso.

§2º Os resultados das avaliações presenciais deverão prevalecer sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação dos cursos a distância.

§3º As avaliações presenciais, obrigatórias, previstas em calendário acadêmico, não podem ser substituídas por avaliações a distância.

Art. 143. A avaliação de aprendizagem do aluno dos cursos de graduação é processual, reflexiva, procedimental e instrumental, devendo constar no plano de ensino do professor as atividades didático-pedagógicas descritas abaixo, em conformidade com o PPC, as normas específicas e próprias da Instituição:

- I. Observação contínua das participações do aluno nas atividades pertinentes ao ambiente virtual;
- II. Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- III. Provas escritas e orais, individual ou em equipe, com ou sem consulta;
- IV. Verificações individuais ou em grupos;
- V. Arguições, testes, provas escritas;
- VI. Seminários apresentados em fóruns de discussões, chats;
- VII. Visitas em espaços educacionais;
- VIII. Resolução de exercícios;
- IX. Execução de experimentos ou projetos;
- X. Relatórios referentes aos trabalhos, experimentos e visitas, trabalhos práticos;
- XI. Roda de conversas;
- XII. Trabalhos individuais e em grupos apresentados em fóruns de discussões, chats;
- XIII. Estudos de casos e simulações, apresentados em fóruns de discussões, chats;
- XIV. Produção científica, artística ou cultural, apresentados em fóruns de discussões, chats;
- XV. Outros instrumentos pertinentes da prática pedagógica.

Parágrafo único. Dos instrumentos de avaliação aplicados, deverá ser dada vista aos alunos, sendo comentados e entregues a estes antes da aplicação de uma nova avaliação.

Art. 144. É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada componente curricular/disciplina dos cursos de graduação, ficando nela reprovado o

aluno que não comparecer a 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, das aulas teóricas e práticas computadas separadamente e demais trabalhos acadêmicos programados para a integralização da carga horária fixada para o referido componente curricular/disciplina e/ou para cada período semestral.

Parágrafo único. O aluno que atingir esse percentual de frequência é aprovado, desde que alcançada a média de desempenho igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 145. A participação nas Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) é obrigatória e, igualmente, incide diretamente sobre a aprovação final do aluno, sendo vedado expressamente o aproveitamento de horas curriculares.

Parágrafo único. As exceções permitidas estão previstas em lei.

Seção I

Da Avaliação de Aprendizagem e do Desempenho Acadêmico do Aluno dos Cursos de Graduação na Modalidade Presencial

Art. 146. Nas diversas modalidades de avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico do aluno, serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerando os pontos atribuídos a cada instrumento.

§1º O processo de avaliação por desempenho acadêmico do aluno do curso de graduação presencial será realizado, por crédito e semestralmente, por meio de 3 (três) avaliações denominadas: N1 (primeira nota), N2 (segunda nota) e N3 (terceira nota).

§2º A Média Final (MF) resultará da diversidade de instrumentos de avaliação de desempenho utilizados durante o semestre.

Art. 147. A avaliação de aprendizagem do aluno será principalmente formativa e somativa, expressa mediante a atribuição de Média Final (MF) conforme detalhado a seguir:

§1º No primeiro crédito a avaliação será composta, obrigatoriamente, de 3 (três) procedimentos, sendo:

- I. Facultado ao professor a escolha do primeiro procedimento;
- II. O segundo procedimento um trabalho grupal (atividade interna e/ou externa à instituição) respeitando o desempenho individual (escrito e oral);
- III. O terceiro procedimento a aplicação de uma prova individual e sem consulta.

§2º No segundo crédito a avaliação será composta, obrigatoriamente de dois procedimentos, sendo:

- I. O primeiro procedimento constituído pela organização e apresentação do Seminário Interdisciplinar de Multirreferências Acadêmicas com abordagem das disciplinas que compõem o período letivo em curso;
- II. O segundo procedimento a aplicação de uma prova individual e sem consulta.

§3º No terceiro crédito a avaliação será composta pela prova multidisciplinar, sendo obrigatório a inclusão dos conteúdos curriculares das disciplinas que compõem o período letivo em curso.

§4º O aproveitamento do aluno dar-se-á através de dois processos: por média aritmética de desempenho acadêmico, expressa por crédito através das avaliações parciais, compostas por arguições e trabalhos individuais ou em grupo realizados pelos alunos, ou por extraordinário aproveitamento nos estudos na respectiva disciplina.

§5º Aos procedimentos e instrumentos utilizados para a composição da média de cada crédito serão atribuídas as seguintes notas:

- I. No primeiro crédito N1 (primeira nota do crédito), nota de 0 (zero) a 2 (dois); para N2 (segunda nota do crédito), nota de 0 (zero) a 2 (dois); e, para N3 (terceira nota do crédito), nota de 0 (zero) a 6 (seis).
- II. No segundo crédito N1 (primeira nota do crédito), nota de 0 (zero) a 4 (quatro); para N2 (segunda nota do crédito), nota de 0 (zero) a 6 (seis).
- III. No terceiro crédito N1 (nota do crédito), nota de 0 (zero) a 10 (dez).

§6º A qualquer tempo, em situações de sinistro, eventos temporais e doenças infectocontagiosas, poderá ser utilizado o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) para realização das referidas avaliações, assegurando a continuidade e equidade na aplicação de avaliações garantindo a integridade do processo avaliativo em circunstâncias adversas.

Art. 148. É considerado aprovado, em qualquer disciplina, o aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no semestre e conseguir média semestral igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo único. Será considerado reprovado, na disciplina, o aluno que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades curriculares e não obtiver, após o exame final, a média mínima de 6,0 (seis) pontos.

Art. 149. A Secretaria Acadêmica disponibilizará aos alunos a cada final de semestre no sistema acadêmico o histórico acadêmico, constando o resultado final de seu desempenho.

Art. 150. A Coordenação de curso de graduação ou pós-graduação fixará diretrizes, normas e critérios para o cumprimento da disciplina em regime de dependência.

Art. 151. A segunda chamada de provas para composição da média do crédito e de exames finais poderá ser concedida, mediante requerimento, dirigido à Coordenação de Curso, até 5 (cinco) dias úteis após sua realização, ficando o deferimento condicionado à gravidade e relevância da causa que motivou a perda da prova no período normal e calendário acadêmico da Instituição.

§ 1º A segunda chamada de trabalhos acadêmicos avaliativos para composição da média do crédito poderá ser concedida, mediante requerimento no sistema acadêmico, dirigido à Coordenação de Curso, até 5 (cinco) dias úteis após a data de apresentação e/ou entrega. O deferimento será condicionado à gravidade e relevância da causa que motivou a perda do trabalho, conforme estabelecido pelo plano de ensino do professor.

§ 2º A segunda chamada de provas e trabalhos acadêmicos avaliativos só será concedida uma única vez.

Art. 152. O aluno que não concordar com sua nota deverá, em primeiro lugar, consultar o professor. Caso ainda se sinta prejudicado, poderá requerer revisão da

nota à Coordenação do Curso ao qual está vinculada a disciplina objeto da avaliação, até 7 (sete) dias úteis após o término do semestre letivo de disponibilização, do mesmo, no SICA.

Parágrafo único. A revisão da nota será realizada por uma banca revisora, constituída por 3 (três) professores designados pela Coordenação de Curso, excetuando-se o professor responsável pela disciplina em andamento.

Art. 153. O aluno reprovado poderá ser promovido ao período seguinte com dependência em até três componentes curriculares/disciplinas. Caso haja dependência em mais de três componentes curriculares/disciplinas, o aluno deverá cursá-los para, então, conseguir a promoção para o período seguinte.

Art. 154. Estará automaticamente reprovado na disciplina o aluno que não obtiver a frequência exigida conforme parágrafo único do **Art.146** e/ou obtiver média final inferior a 7,0 (sete).

Parágrafo único. O aluno que não atingir a média 7,0 (sete) nos resultados obtidos nos 3 créditos será submetido ao exame final. Após tal exame, a média mínima para aprovação será 6,0 (seis).

Art. 155. As notas dos alunos serão calculadas pelas seguintes fórmulas:

- I. Fórmula que deverá ser utilizada no primeiro crédito;

$$NC1 = N1 + N2 + N3$$

NC1 – Nota do 1º crédito

- II. Fórmula que deverá ser utilizada no segundo crédito;

$$NC2 = N1 + N2$$

NC2 – Nota do 2º crédito

- III. Fórmula que deverá ser utilizada no terceiro crédito;

$$NC3 = N1$$

NC3 – Nota do 3º crédito

- IV. Fórmula que deverá ser utilizada para cálculo da média da disciplina;

$$MD = \frac{NC1 + NC2 + NC3}{3}$$

MD – Média da disciplina

- V. Fórmula que deverá ser utilizada para cálculo da média final correspondente ao desempenho do aluno após realização do exame final.

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

MF - Média Final
MD - Média da disciplina
EF - Exame Final

Art. 156. Os instrumentos pedagógicos de avaliação deverão conter no mínimo:

- I. Cabeçalho contendo informações institucionais;
- II. Logomarca da FAP;
- III. Identificações quanto à natureza avaliativa;
- IV. Nome da disciplina;
- V. Nome do curso, período, data, espaço para pontos obtidos;
- VI. Espaços para constar o nome completo do(s) aluno(s);
- VII. Nome completo do professor;
- VIII. Instruções e/ou orientações gerais quanto aos procedimentos;
- IX. Valoração e/ou conceito dos itens e/ou instrumentos avaliativos, se for o caso;
- X. Questões e comandos pautados pela clareza, coesão, concisão, contextualização, sem ambiguidade.

Seção II

Da Avaliação de Aprendizagem e do Desempenho Acadêmico do Aluno dos Cursos de Graduação e disciplinas ofertadas na Modalidade a Distância

Art. 157. O processo avaliativo do aluno do curso de graduação a distância compreenderá as avaliações periódicas realizadas sobre cada um dos componentes curriculares/disciplinas e eixos interdisciplinares, por meio da frequência, do aproveitamento das atividades didático-pedagógicas e dos conteúdos ministrados nos módulos ofertados e cargas horárias previstas no eixo interdisciplinar do semestre letivo.

§1º Nas diferentes modalidades de avaliação de aprendizagem e desempenho acadêmico do aluno, serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerando o nível de aprendizagem demonstrado e os pesos atribuídos a cada instrumento aplicado.

§2º O processo de avaliação de desempenho acadêmico do aluno do curso de graduação a distância será realizado por crédito e aplicação de instrumentos e procedimentos avaliativos, que deverão estar identificadas no plano de ensino, conforme disposto em Resolução específica.

§3º A Média Final (MF) é composta pela média AVA (MAVA) e nota da avaliação presencial (NAP).

Art. 158. A avaliação do desempenho acadêmico será, principalmente, formativa e somativa, expressa mediante a atribuição de Média Final (MF). A cada crédito, a referida avaliação será composta, obrigatoriamente, de procedimentos instrumentais

e conceituais, conforme detalhados nos itens a seguir:

- I. No 1º (primeiro) crédito, a avaliação de desempenho do aluno será por meio da aplicação de uma avaliação on-line, compostas de 10 (dez) questões objetivas referentes aos conteúdos desenvolvidos no componente curricular/disciplina.
 - a) A nota alcançada será denominada N1 (nota um). A avaliação será realizada ao final do 1º (primeiro) crédito, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez);
- II. No 2º (segundo) crédito, a avaliação de desempenho do aluno será por meio da aplicação de uma atividade on-line subjetiva.
 - a) a nota alcançada será denominada N2 (nota dois). A avaliação será realizada ao final do 2º (segundo) crédito, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).
- III. No 3º (terceiro) crédito, a avaliação de desempenho do aluno será por meio da aplicação de uma avaliação presencial.
 - a) a nota alcançada será denominada N3 (nota três). A avaliação será realizada ao final do 3º (terceiro) crédito, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação de desempenho do 1º (primeiro) e 2º (segundo) crédito ocorrerão no Ambiente Virtual (AVA). Assim, somente o instrumento do 3º crédito, de caráter obrigatório, ocorrerá presencialmente nos polos de apoio presencial.

Art. 159. O processo de avaliação de desempenho acadêmico do aluno resultará em Média Final (MF) para cada componente curricular e será composto pela Média AVA (MAVA) e Nota da Avaliação Presencial (NAP), sendo atribuído pesos 4 e 6 respectivamente.

- I. A Média AVA será composta pelas notas do 1º e 2º créditos, sendo calculadas pela seguinte fórmula:

$$\text{MAVA} = \frac{\text{N1} + \text{N2}}{2}$$

- II. A Média Final será composta pela Média AVA e Nota da Avaliação Presencial (NAP), sendo calculadas pela seguinte fórmula:

$$\text{MF} = \frac{(\text{MAVA} * 4) + (\text{NAP} * 6)}{10}$$

Art. 160. Será considerado aprovado, em qualquer componente curricular, o aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no eixo interdisciplinar correspondente ao módulo letivo que está cursando e conseguir média igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 161. Será considerado reprovado, em qualquer componente curricular, o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no eixo interdisciplinar correspondente ao módulo letivo que está cursando e não obtiver, após o Exame Final, a média mínima de 6,0 (seis).

Art. 162. A segunda chamada de provas para composição da média do crédito e de exames finais poderá ser concedida mediante requerimento dirigido à Coordenação de Curso, até 5 (cinco) dias úteis após sua realização, ficando o deferimento

condicionado à gravidade e relevância da causa que motivou a perda da prova no período regular.

§1º A segunda chamada de provas só será concedida uma única vez.

§2º Os trabalhos acadêmicos realizados em segunda chamada serão disciplinados conforme normas regulamentadoras específicas e próprias da Instituição.

Art. 163. Na condução do processo avaliativo, caberá ao professor formador elaborar as avaliações e suas respectivas respostas.

Art. 164. Na condução do processo avaliativo, o tutor deverá acompanhar o aluno, auxiliando-o no acesso às atividades propostas e corrigindo a prova escrita a partir da orientação do professor formador.

CAPÍTULO III

DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 165. O regime excepcional é assegurado aos alunos amparados por prescrições estabelecidas em leis específicas. A esses alunos será concedido tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, possibilitando que os alunos conduzam estudos independentes sobre os conteúdos abordados durante o período de afastamento, em conformidade com as normas constantes neste Regimento Interno e na legislação em vigor.

§1º O regime excepcional será concedido ao aluno que se enquadrar nas condições descritas nos itens a seguir:

- I. Aos alunos que apresentem afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições que temporariamente impossibilitem a frequência às aulas, sendo o período máximo avaliado conforme a necessidade decorrente do tipo de doença (CID) indicada no laudo, estabelecido pelo Colegiado de curso;
- II. Alunas gestantes a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, com a concessão estendida por 90 (noventa) dias.
- III. Alunos convocados para o serviço militar conforme Lei;
- IV. Alunos regularmente matriculados é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades conforme inciso I e II, parágrafos 1º e 2º do art.7ºA da Lei nº 9394/96 alterado pela Lei Nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019.

§2º Atestados ou laudos médicos com duração inferior a 15 dias não serão aceitos como justificativa para abono de faltas, uma vez que esses casos já estão incorporados no limite de até 25% de faltas permitido, no qual o aluno tem direito adquirido.

Art. 166. A ausência às atividades acadêmicas durante o regime excepcional pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante o período de afastamento, com acompanhamento do professor da disciplina, realizado de acordo com plano fixado, em cada caso, pela Coordenação de Curso de graduação e pós-graduação, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades da

instituição.

§1º Ao elaborar o plano de curso a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§2º A concessão do regime excepcional não isenta o aluno da responsabilidade de participar das avaliações previstas no programa da disciplina, incluindo a prova e o exame final. Essas avaliações devem ocorrer nas instalações da instituição, seja durante ou após o período em que o aluno está sob o regime excepcional.

§3º As atividades práticas realizadas em laboratórios ou em campo, estágios curriculares supervisionados e extracurriculares, assim como as atividades de internato, não podem ser substituídas pelo regime excepcional, considerando que tais atividades são essenciais para o aprendizado prático dos alunos.

Art. 167. Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinado neste Regimento Interno, devem ser instruídos com laudo médico ou atestado médico, conforme o caso, pelo aluno ou seu representante devendo ocorrer no prazo de cinco dias úteis do impedimento.

Parágrafo único. Os pedidos protocolados após o prazo estabelecido neste artigo não terão efeito retroativo, uma vez que isso descaracterizaria a finalidade do benefício, sendo assim, a concessão será autorizada a partir da data do protocolo.

CAPÍTULO IV

DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS

Art. 168. Os Estágios Curriculares Supervisionados dos cursos de graduação e pós-graduação, previstos nos currículos nos PPCS, é um ato educativo supervisionado, organizado em atividades de vinculação entre a formação teórica e início de vivência profissional, desenvolvida no ambiente de trabalho.

§ 1º O Estágio é integrante da estrutura curricular dos cursos de graduação e pós-graduação, visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o mundo e mercado do trabalho.

§ 2º Os Estágios são atividades obrigatórias para a obtenção do grau respectivo, em conformidade com a legislação vigente e normas regulamentadoras específicas e próprias da Instituição.

Art. 169. Os estágios têm por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão de professor ou profissional graduado na área específica do curso de graduação pretendido.

Art. 170. O Estágio Supervisionado se vincula à iniciação à pesquisa, à extensão, à prática de ensino do Curso, à vivência de situação concreta de trabalho dentro de um campo profissional, e ficará subordinado à Coordenação do respectivo Curso.

Art. 171. O Estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação, estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º O Estágio Obrigatório é aquele previsto no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária constada estrutura curricular como requisito para aprovação e obtenção do diploma de graduação.

§ 2º Estágio não Obrigatório é desenvolvido como atividade opcional, e será acrescido na carga horária do curso sob a característica de atividade complementar, com aquiescência do Colegiado de Curso.

Art. 172. O Estágio previsto no parágrafo único do Art. 167 deste Regimento Interno não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados, os seguintes requisitos:

- I. Celebração de Termo de Compromisso entre o Acadêmico, a parte concedente do Estágio e a Instituição de Ensino;
- II. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no Estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso;
- III. Matrícula e frequência regulares do Aluno no Curso e comprovado pela Instituição.

Parágrafo único. O Estágio Supervisionado deverá ter acompanhamento do Professor-Supervisor da Instituição e do Supervisor-Técnico da parte concedente, comprovado por vistos em relatórios, formulários de frequência e avaliação final, dentre outros documentos que se fizerem necessários.

Art. 173. Os Estágios Curriculares Supervisionados realizam-se em instituições concedentes, campo do estágio como organizações públicas e privadas, por meio de convênios e/ou contratos, e/ou ainda através de atividades práticas, programadas pelo professor do componente curricular/disciplina, sob orientação e acompanhamento do professor-supervisor, profissional técnico, de acordo com a plano de ensino do professor e o plano de atividades do estágio do aluno.

Parágrafo único. O estágio não se constitui em vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estudos.

Art. 174. O estágio curricular supervisionado visa consolidar as competências profissionais previstas no Plano de Curso, tendo como objetivos:

- I. Aplicar, em situação real, os conhecimentos adquiridos;
- II. Atenuar a passagem da situação de aluno para a de profissional, oportunizando ao aluno maior segurança no desempenho profissional;
- III. Desenvolver uma atividade de trabalho sistematizado;
- IV. Estimular a capacidade de observação, de análise e de síntese no contato direto com as tarefas próprias ao desempenho da futura ocupação do aluno;
- V. Proporcionar a familiaridade para com os processos e procedimentos usuais e próprios de uma Instituição ou Empresa;
- VI. Superar lacunas de aprendizagem, percebendo suas próprias fragilidades para o aprimoramento profissional.

Art. 175. O Estágio Curricular Supervisionado será coordenado pelo Coordenador do Curso, orientado e acompanhado pelo Coordenador de Estágio e pelo professor-supervisor de estágio, identificado, conveniado ou contratado pela Faculdade.

Art. 176. O Estágio Curricular Supervisionado somente será iniciado após o aluno ser aprovado em componentes curriculares/disciplinas que sejam pré-requisito para iniciar a etapa, no caso da Estrutura Curricular do curso, prever o sistema de pré-requisito.

Art. 177. A avaliação do aproveitamento do Estágio Curricular Supervisionado incidirá sobre conhecimentos e capacidades, sendo identificada nota específica para essa atividade.

§1º Será aprovado o aluno que cumprir integralmente o Estágio Curricular Supervisionado, considerando o cômputo de frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento), e aproveitamento acadêmico de, no mínimo, 70% (setenta por cento).

§2º Na forma das Normas Regulamentadoras do Estágio, caso o aluno seja reprovado no estágio exclusivamente por motivo de carga horária, poderá complementar tal carga horária em períodos letivos seguintes, não podendo ultrapassar o complemento das atividades em dois anos, a contar a partir do término do Curso, ficando, em tal caso, a emissão de Diploma e Certificados, condicionada à conclusão desta e outras exigências acadêmicas.

Art. 178. Observadas às normas deste Regimento Interno, os estágios obedecerão a regulamentos próprios respeitados as particularidades de cada curso e elaborados e aprovados pelo colegiado, em conformidade com a legislação vigente.

Seção I

Dos Estágios nos Cursos de Graduação

Art. 179. O Estágio Curricular Supervisionado dos cursos de graduação da FAP, será normatizado por Normas Regulamentadoras do Estágio, próprio para cada Curso, com base na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, ou regulações superveniente, proposto pelos órgãos e colegiados superiores da Instituição, estabelecendo, no mínimo:

- I. Tempo de duração;
- II. Procedimentos de acompanhamento;
- III. Função do Professor-Supervisor;
- IV. Função do Supervisor-Técnico, no âmbito da instituição concedente;
- V. Processos de avaliação;
- VI. Metodologias;
- VII. Obrigações e responsabilidades comuns a professor e aluno do Curso.

Seção II

Das Atividades Acadêmicas Complementares

Art. 180. O Aluno regularmente matriculado na FAP deverá cumprir a carga horária de Atividades Complementares conforme dispõe o Projeto Pedagógico do Curso.

§1º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementares do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competências do aluno, incluindo as construídas externo ao ambiente acadêmico, como as práticas de estudos e atividades independentes, temas transversais, interdisciplinares, especialmente nas relações com o mundo e o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

§ 2º A realização de Atividades Complementares não se confunde com as atividades de Estágio Supervisionado ou com Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Curso.

§ 3º A carga horária total das Atividades Complementares de ensino, iniciação à pesquisa e extensão deverá ser cumprida durante o período de integralização do respectivo curso de graduação.

§ 4º A carga horária de atividades complementares definida no Projeto Pedagógico do Curso deverá ser composta de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de eventos promovidos pelo Curso no qual o aluno estiver matriculado ou pela Instituição.

§ 5º O aluno deve solicitar a inclusão da carga horária de Atividades Complementares em seu histórico acadêmico, por meio de requerimento específico no sistema acadêmico e anexar todas as comprovações.

Seção III

Do Histórico Acadêmico

Art. 181. O Histórico Acadêmico é um documento oficial emitido pela Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SERCA), ao longo do Curso, no qual constarão todos os componentes curriculares/ disciplinas nas quais o aluno tenha se matriculado, em cada semestre letivo, seus códigos e cargas horárias, com os respectivos resultados finais.

Art. 182. No Histórico Acadêmico constarão todos os componentes curriculares/disciplinas em que o aluno obteve aprovação, aproveitamento de estudos, suas respectivas cargas horárias no semestre letivo em que foram cursadas, aproveitadas ou dispensadas, e a média final.

Parágrafo único. A emissão do Histórico Acadêmico respeita o disposto conforme legislação vigente, emanadas do Ministério da Educação, e será expedido em até dez dias úteis após a solicitação.

Seção IV

Do Prazo de Integralização Curricular

Art. 183. A integralização curricular se dará pela conclusão do currículo pleno aprovado pelo Colegiado de Curso.

Art. 184. O prazo máximo de integralização curricular de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e PPCS dos cursos de graduação.

Seção V

Da Colação de Grau

Art. 185. A Colação de grau é o ato acadêmico formal, conferido aos concluintes, pelo Diretor de Ensino, ou por outra autoridade institucional, por delegação de competência.

§ 1º Estará apto à colação de grau o Aluno que integralizar o currículo do Curso em que estiver matriculado, envolvendo, na estrutura curricular, o Estágio Curricular Supervisionado, Atividades Acadêmicas Complementares e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), e ainda estar regular junto ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), assegurando ao Aluno o diploma de graduação.

§ 2º Caberá ao Coordenador do Curso verificar o cumprimento do currículo pleno de cada aluno e liberar a lista dos formandos para a SERCA.

Art. 186. A instituição assume a responsabilidade integral pela organização e condução da solenidade de colação de grau, incluindo a elaboração da pauta da cerimônia, que será realizada na data estabelecida no calendário acadêmico, podendo ocorrer em suas próprias dependências ou em locais externos.

§1º O Aluno que não colar grau na data estabelecida no calendário acadêmico terá sua ausência registrada na lista de presença e terá seu nome incluído na relação de formandos do semestre subsequente.

§2º A requerimento do interessado, e em casos especiais devidamente justificados com a comprovação de necessidade, poderá a colação de grau ser realizada individualmente ou em grupos, frente ao Diretor de Ensino que fixará dia e hora, ou, por delegação do Diretor de Ensino, perante o Coordenador do Curso.

§3º A instituição se exime de responsabilidade em relação a quaisquer outras atividades vinculadas à conclusão de curso, que eventualmente sejam organizadas e realizadas pelas turmas formandas fora das instalações da instituição e que não estejam disciplinadas neste regimento e nas demais normas regulamentadoras próprias.

Art. 187. A solenidade de colação de grau será presidida pelo Diretor de Ensino da FAP, com organização da SERCA, observadas as normas pertinentes, e sempre que possível será conjunta para todos os Cursos da Instituição.

§ 1º O caráter público e acadêmico deverá ser preservado nas solenidades.

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

§ 3º O juramento dos formandos será prestado segundo o modelo aprovado pelo CONSENS.

TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DE PROFESSOR, ALUNO E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA FAP

Art. 188. A comunidade acadêmica da FAP é constituída pelo corpo de professores, alunos e de técnico-administrativos.

Art. 189. O ato de investidura em qualquer função e a matrícula na FAP importam em compromisso formal de respeitar as legislações vigentes, este Regimento Interno e as autoridades dele emanadas, constituindo falta punível sua transgressão ou desatendimento.

Art. 190. Os membros do corpo de professor e de técnico-administrativo pertencem ao quadro funcional de pessoas do CRESU, com contratos regidos pela legislação trabalhista, de acordo com o Plano de Carreira específico, organizado segundo as exigências de elaboração técnica e o disposto neste Regimento Interno.

Art. 191. Integrando uma pessoa, de forma simultânea e na Instituição, o corpo de professor, de aluno e/ou de técnico-administrativo, terá direitos e deveres conforme a cargo e função exercida.

Art. 192. Os integrantes do corpo de professor, de aluno e/ou de técnico-administrativo, bem como a comunidade externa, não poderão, sob qualquer alegação, comercializar produtos e/ou serviços nas dependências das educacionais da instituição, compreendendo estas quaisquer dependências dos prédios nos quais se situam as atividades educacionais, de lazer ou em áreas de circulação.

CAPÍTULO II DO CORPO DE PROFESSORES

Art. 193. O corpo de professores da Faculdade do Baixo Parnaíba, conforme Plano de Carreira Docente, é composto pelos seguintes cargos:

- I. Professor Auxiliar;
- II. Professor Assistente;
- III. Professor Titular.

§1º A título eventual e por tempo estritamente determinado, a instituição pode dispor de Processo Seletivo para Professores Visitantes e Professores em regime especial, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de professores integrantes da carreira.

§2º A progressão e promoção na carreira do professor ocorrerá com base no cumprimento efetivo de exercício em cada nível, durante o período de vinte e quatro meses, devendo ainda realizar uma avaliação de desempenho.

- I. Para professor titular além das exigências mencionadas no parágrafo segundo, deverá ainda, ser apresentado um memorial acadêmico considerando as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante na Instituição.

Art. 194. Os professores são contratados pela Mantenedora seguindo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas internas da instituição.

Art. 195. O quadro de professores da Faculdade do Baixo Parnaíba será estruturado de forma que sua constituição seja de:

- I. No mínimo 1/3 (um terço) dos professores exerçam suas atividades em regime de tempo integral;
 - a) Regime de tempo integral (TI), destinado ao professor que assume atividades integradas de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, com dedicação obrigatória de 40h semanais de presença efetiva na Instituição, estando à disposição da Faculdade;
 - b) Regime de tempo parcial (TP1), destinado ao professor que assume atividades integradas de ensino, iniciação à pesquisa, extensão, com dedicação obrigatória de 30h semanais de presença efetiva na Instituição, estando à disposição da Faculdade;
 - c) Regime de tempo parcial (TP2), destinado ao professor que assume atividades integradas de ensino e extensão, com dedicação obrigatória de 20h semanais de presença efetiva na Instituição, estando à disposição da Faculdade;
 - d) Regime Especial (RE), destinado ao professor que assume atividades integradas de ensino e orientação acadêmica, com dedicação de até 40h semanais, de acordo com a regulamentação aprovada pela Instituição.
- II. Pelo menos 1/3 (um terço) dos professores possua qualificação profissional em nível de pós-graduação “stricto sensu”.

Art. 196. A admissão de professor é feita mediante seleção procedida pela Direção de Ensino e homologada pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

- I. Seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais relacionados com o componente curricular/disciplina/módulo a ser por ele ensinada;
- II. Constitui requisito básico, o diploma de pós-graduação correspondente ao curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, componente curricular/disciplina/ módulo idêntica ou afim àquela a ser ensinada;
- III. Professor Auxiliar: deve ser portador do título em nível de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área em que irá atuar; apresentar comprovação de atividades de produção científica e experiência de no mínimo 3 (três) anos de exercício da função.
- IV. Professor Assistente: deve ser portador do título de Mestre na área em que irá atuar; apresentar comprovação de atividades de produção científica e experiência de no mínimo 3 (três) anos de exercício da função.
- V. Professor Titular: deve ser portador de título de Doutor e/ou Livre Docente na área em que irá atuar; apresentar comprovação de atividades de produção científica e experiência de no mínimo 5 (cinco) anos de exercício da função.

Art. 197. São atribuições do professor:

- I. Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-se à aprovação do Colegiado de Curso;

- II. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- III. Registrar, nas cadernetas, ou folhas equivalentes, a frequência dos alunos e a matéria lecionada;
- IV. Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento acadêmico, e mensurar os resultados apresentados pelos alunos, em consonância com regulamentação institucional;
- V. Fazer a devolutiva aos alunos dos instrumentos de avaliação aplicados devidamente corrigidos, nos prazos fixados;
- VI. Entregar à Coordenação de Curso os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;
- VII. Observar o regime disciplinar da instituição;
- VIII. Executar projetos de iniciação científica e programas de extensão;
- IX. Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da instituição;
- X. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XI. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XII. Demais atribuições que lhe forem previstas em lei e normas vigentes da instituição.

CAPÍTULO III

DO CORPO DE ALUNO

Art. 198. Constituem o corpo de aluno da Faculdade do Baixo Parnaíba, os alunos regulares e não regulares duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos de graduação a que são vinculadas.

§ 1º O aluno regular é o matriculado em qualquer um dos Cursos de Graduação oferecidos pela FAP.

§ 2º Aluno não regular é o inscrito em cursos de pós-graduação “*lato sensu*”, iniciação científica, extensão ou em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente pela instituição.

Art. 199. São direitos e deveres dos alunos matriculados:

- I. Ter acesso aos ambientes físicos e virtuais de aprendizagem e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Utilizar os serviços didático-acadêmicos e administrativos oferecidos pela instituição;
- III. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos e executivos da FAP;
- IV. Observar o regime disciplinar;
- V. Estar em situação de regularidade com o pagamento das parcelas de sua responsabilidade e demais obrigações decorrentes de sua condição de aluno,

nos termos do contrato de prestação de serviços.

VI. Participar, quando inscrito em edições do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), aplicando a máxima diligência.

Art. 200. O corpo de alunos poderá dispor de um colegiado regido por regulamentações próprias por eles elaborado, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. O colegiado previsto no caput, somente pode exercer suas funções quando registrado, na forma da lei, e em regular funcionamento.

Art. 201. A Faculdade do Baixo Parnaíba pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos selecionados pela Coordenação de Curso e designados pelo Diretor de Ensino, entre os alunos que tenham demonstrado rendimento satisfatório no componente/curricular/disciplina ou área da monitoria, bem como habilidades para as atividades auxiliares de ensino, iniciação científica e extensão.

§ 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.

§ 2º O exercício da monitoria será pontuado no currículo do curso de graduação e pós-graduação para futura seleção e ingresso na carreira do magistério na Faculdade do Baixo Parnaíba.

Art. 202. A Faculdade pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho de Ensino Superior (CONSENS).

Parágrafo único. O aluno que tenha excelência em seu desempenho acadêmico poderá ser premiado com bolsa de estudos disciplinada através de normas próprias e específicas da Instituição.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 203. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os profissionais não professores, tem a seu cargo os serviços de apoio técnico e administrativo necessários ao regular funcionamento da instituição, disciplinado pelo Plano de Carreira Técnico-Administrativo.

Parágrafo único. A Faculdade do Baixo Parnaíba zela pela manutenção de padrões de seleção, recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como, oferece oportunidades de aperfeiçoamento e atualização de saberes e fazeres profissionais de seus funcionários.

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 204. O ato de ingresso do aluno na instituição, ou investidura em cargo ou função de professor ou técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos

princípios éticos que regem a instituição, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação pertinente, as normas internas baixadas pelos órgãos competentes, as normas constantes deste Regimento Interno, e as autoridades que deles emanam.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento Interno, o desentendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 205. 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, material ou imaterial atingido;
- IV. Respeito à dignidade da pessoa humana;
- V. Direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 1º A aplicação de advertência ao aluno será realizada pela Comissão de Ética e concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Quando da instauração de procedimento administrativo para averiguar a ocorrência de infração, o funcionário da instituição deverá ser afastado no período de apuração do possível cometimento de irregularidade.

§ 3º A aplicação da advertência ao funcionário (professor, técnicos-administrativos e pessoal de apoio administrativo) que implique afastamento definitivo das atividades profissionais, será realizada pela Comissão de Ética e concluída no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias.

§ 4º Ao aluno ou funcionário (professor, técnicos-administrativos e pessoal de apoio administrativo) envolvido em procedimento disciplinar será sempre assegurado o direito de ampla defesa.

§ 5º Em caso de dano imaterial e/ou material ao patrimônio da instituição, ou da mantenedora, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará, desde logo, obrigado ao ressarcimento.

Art. 206. As advertências por infrações disciplinares por parte dos membros do quadro de professores, dos técnicos-administrativos e pessoal de apoio administrativo e alunos são as seguintes:

- I. Advertência oral e sigilosa;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão;
- IV. Demissão e/ou desligamento.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DE PROFESSORES

Art. 207. Os membros do corpo de professores estão sujeitos a:

- I. Advertência, oral e sigilosa:

- a) Quando, de qualquer maneira, faltar à civilidade e compostura nas relações com colegas, funcionários e alunos ofendendo material ou moralmente quaisquer pessoas ou a Instituição;
- b) Atitudes e ações cotidianas que resultem no desperdício de materiais ou na utilização inadequada de instalações, espaços, equipamentos ou quaisquer recursos pertencentes à Instituição;
- c) Por incitação ou influência inadequada sobre os alunos, gerando conflitos e comportamentos inapropriados que ferem este regimento e demais normas da Instituição;
- d) Pela utilização inadequada de instalações e ambientes da Instituição, para atividades não autorizadas ou que violem as normas regulamentadoras específicas e próprias;
- e) Por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atividades acadêmicas e administrativas, para as quais tenha sido formalmente convocado, salvo justificativa aceita a critério do dirigente que fez a convocação.

II. Advertência por escrito:

- a) Por reincidência nas faltas previstas no Inciso I;
- b) Por desrespeito a qualquer dispositivo deste Regimento Interno ou de quaisquer outras normas institucionais;
- c) Por falta de comparecimento ao trabalho por mais de 8 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada.

III. Suspensão de até 30 (trinta) dias, com perda de vencimentos, por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no Inciso II;
- b) Não cumprimento, sem justificativa, do programa da disciplina, do plano de ensino e carga horária da disciplina e/ou atividade didático-científica inerente à função que desenvolve.

IV. Demissão e desligamento:

- a) Reincidência na falta prevista no inciso III;
- b) Por praticar atos definidos como infração das leis penais;
- c) Por manter má conduta na instituição ou fora dela;
- d) Por desídia no cumprimento de seus deveres funcionais;
- e) Por exposição negativa à imagem da instituição, decorrente de conduta inadequada no interior da instituição ou que implique constrangimento à instituição ou aos seus representantes interna ou publicamente;
- f) Por abandono da função e/ou cargo.

§ 1º São componentes para apreciação de possíveis advertências:

- I. De advertência oral e/ou escrita: a Comissão de Ética, os Coordenadores de Curso ou o Diretor de Ensino;
- II. De demissão: a Direção de Ensino, com aquiescência da Mantenedora,

garantindo ao interessado o disposto nos parágrafos 2º e 3º deste artigo.

§ 2º Da aplicação da advertência oral e/ou escrita deve-se, preliminarmente, ouvir o Colegiado de Curso.

§ 3º Em casos específicos previstos na Legislação Trabalhista, ao professor do quadro é aplicável, ainda, a rescisão por justa causa.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DE ALUNO

Art. 208. Os alunos estão sujeitos às seguintes advertências disciplinares:

I. Advertência verbal, por:

- a) Desrespeito ao Diretor de Ensino, e a qualquer membro do quadro de professores ou corpo técnico-administrativo;
- b) Promover o ato de motim dentro e fora da instituição;
- c) Tomar parte, dentro da instituição, em manifestações ofensivas a pessoas e/ou à instituição;
- d) Portar arma branca ou de fogo nas dependências e instalações da Instituição, a menos que o indivíduo esteja a serviço do Estado ou possua expressa autorização institucional;
- e) Distribuir boletins de qualquer natureza no recinto institucional, publicar periódicos e/ou Mídias sociais, em que esteja, ou não, envolvido o nome da Faculdade do Baixo Parnaíba, de professores e/ou demais funcionários, sem autorização do Diretor de Ensino;
- f) Faltar, sem motivo justificado, a mais de 25% de aulas e demais atividades curriculares obrigatórias.

II. Advertência por escrito:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) Ofensa ou agressão que comprometa à integridade física de qualquer pessoa nas dependências da Instituição;
- c) Dano imaterial e/ou material ao patrimônio da instituição e/ou da Mantenedora e a bens de terceiros, postos os serviços destas, caso em que, além da pena disciplinar, restará à obrigação de indenizar o dano;
- d) Pela utilização inadequada de equipamentos, instalações e ambientes da Instituição para atividades não autorizadas (vendas, negociações, jogos de qualquer ordem) ou que violem as normas regulamentadoras específicas e próprias;
- e) Consumo indevido de substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição;
- f) Perturbação da ordem nos recintos institucionais, bem como em outros locais onde se realizem atividades acadêmicas programadas.

- III. Suspensão de no mínimo três dias, por:
- a) Reincidências nas faltas previstas no inciso II;
 - b) Agressão verbal, moral, física e/ou ofensa ao diretor de ensino, gestores acadêmicos, professores, funcionários, membros da direção da mantenedora ou a outros alunos da instituição;
 - c) Prática de bullying e/ou assédio, manifestados por meio de intimidação física, verbal ou online, contra qualquer pessoa da comunidade acadêmica.
- IV. Encaminhar à Comissão de Ética, quando tratar-se de professores ou técnico-administrativos e Comissão de Inquérito Disciplinar (CID) quando se tratar do Corpo de Alunos:
- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III;
 - b) Ofensa ao Diretor de Ensino, professores, demais funcionários ou a membros da Direção da Mantenedora;
 - c) Improbidade na execução de trabalhos acadêmicos e práticas de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Faculdade do Baixo Parnaíba;
 - d) Praticar manifestações, propaganda ou ato de caráter político-partidário, de discriminação religiosa, de gênero ou racial, de incitamento ou de apoio à ausência aos trabalhos acadêmicos;
 - e) Por desobediência a este Regimento Interno, ou quaisquer outras normas baixadas pelos órgãos competentes da instituição.
- V. Desligamento, por:
- a) Reincidências nas faltas previstas no inciso IV;
 - b) Agressão verbal, moral, física e/ou ofensa grave ao Diretor de Ensino, aos gestores acadêmicos, aos professores, aos funcionários, aos membros da Direção da Mantenedora e a outro aluno da instituição;
 - c) Prática de atos desonestos, delitos, crimes tipificados no código penal ou atos ofensivos à ética, à moral e aos costumes, dentro ou fora da FAP;
 - d) Agressão verbal, moral, física e/ou ofensa grave aos membros da gestão administrativa, funcionários, transeuntes de instituições conveniadas e ambientes de práticas e de estágios obrigatórios e não-obrigatórios.

§ 1º São componentes para a apreciação de possíveis advertências e desligamentos:

- I. De advertência: os professores, o Coordenador de Curso, a Comissão de Ética e o Diretor de Ensino;
- II. De desligamento: a Comissão de Ética e o Diretor de Ensino.

Art. 209. A Faculdade não aplicará sanções referentes aos serviços acadêmicos por ela prestados aos alunos em razão de inadimplência durante o período letivo, na forma da legislação vigente em vigor.

Art. 210. O registro da advertência aplicada é feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico do aluno.

§ 1º A aplicação das penalidades é da competência do Diretor de Ensino mediante

análise do parecer do colegiado de curso, ressalvada a dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposição do Diretor de Ensino.

§ 2º A regularidade da matrícula semestral é condição para a utilização dos serviços acadêmico- administrativos prestados pela instituição, configurando irregularidade a frequência em curso sem a devida renovação do contrato de prestação de serviços que vincula o aluno à instituição.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 211. Aos funcionários do quadro técnico-administrativo aplicam-se as advertências previstas na legislação trabalhista, neste Regimento Interno e normas institucionais vigentes.

I. Advertência verbal, por:

- a) Violação dos prazos regimentais, atraso ou ausência em eventos administrativos inerentes à sua função, mesmo que tais comportamentos não acarretem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) Ausência de urbanidade e respeito para com as pessoas e o ambiente de trabalho, manifestada por condutas inadequadas em relação aos membros da comunidade acadêmica e sua gestão;
- c) Falha no cumprimento de demandas requisitadas pela Direção referentes à documentação pessoal ou relacionadas à sua atuação profissional;
- d) Desobediência às normas estabelecidas pela Instituição;
- e) Não observância de qualquer princípio estabelecido por este regimento;
- f) Ressalvadas as situações previstas pela CLT.

II. Advertência por escrito:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) Ofensa a qualquer pessoa no âmbito da Instituição;

III. Suspensão por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) Pelo não cumprimento das atribuições de sua função.

IV. Desligamento por:

- a) Reincidência na falta prevista no inciso III;
- b) Por praticar atos definidos como infração das leis penais;
- c) Por manter má conduta na instituição ou fora dela;
- d) Por desídia no cumprimento de seus deveres funcionais;
- e) Por exposição negativa à imagem da instituição, decorrente de conduta inadequada no interior da instituição ou que implique constrangimento à instituição ou aos seus representantes interna ou publicamente;

- f) Por abandono da função e/ou cargo;
- g) Demais situações previstas pela CLT.

Parágrafo único. A aplicação das advertências é da competência da Direção administrativa, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da mantenedora, quando proposta pelo Diretor de Ensino. A dispensa por justa causa é realizada nos casos previstos na legislação trabalhista.

TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 212. Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, podendo ser impresso e digital, conforme legislação vigente.

Art. 213. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor de Ensino, em sessão solene e pública, na qual os graduados prestarão os compromissos de praxe.

§ 1º O diploma é assinado pelo Diretor de Ensino, pelo Secretário Acadêmico e pelo Diplomado.

§ 2º Ao concluinte que não puder receber o grau, em sessão solene, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de 3 (três) professores, em local e data determinados pelo Diretor de Ensino.

Art. 214. Aos concluintes do curso de especialização, aperfeiçoamento, atualização e extensão serão expedidos os respectivos certificados, assinado pelo Diretor de Ensino e Secretário Acadêmico.

Art. 215. A Faculdade do Baixo Parnaíba pode conferir as seguintes dignidades acadêmicas e/ou honorárias:

- I. De Doutor (Honoris causa), de professor (Honoris causa) ou de Benemérito, a personalidades eminentes, nacionais ou estrangeiras, cujas descobertas, publicações ou trabalhos constituam contribuição relevante para a educação, ciência e cultura;
- II. De Professor Emérito, a Professor aposentado, com relevantes serviços prestados à Instituição.

TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 216. O Centro Regional de Ensino Superior Ltda (CRESU), mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e ao público em geral pela Faculdade do Baixo Parnaíba, mantida, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da lei e deste Regimento Interno, a liberdade acadêmica dos quadros de professores e alunos e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 217. Compete, principalmente, à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades acadêmico-científicas da Faculdade do Baixo

Parnaíba, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros e ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§ 1º À Mantenedora reserva-se à administração orçamentária, financeira e patrimonial da Faculdade, podendo delegá-la, no todo ou em parte, ao Diretor de Ensino.

§ 2º Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos executivos ou Colegiados da instituição que importem em aumento de despesas.

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

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 218. A estrutura acadêmica e administrativa da Faculdade do Baixo Parnaíba terá, por normas básicas, as constantes nos Títulos, Capítulos, Seções e Subseções deste Regimento Interno, as quais serão complementadas através de normas regulamentadoras aprovadas por Resoluções complementares dos Colegiados Superiores CONSENS e CEPEX.

Art. 219. Salvo disposições em contrário a este Regimento Interno, o prazo para interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 220. As parcelas de mensalidades, semestralidades ou anuidades e demais contribuições acadêmicas são fixadas pela Mantenedora, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo único. A falta de pagamento da parcela mensal implicará em multa, juros de mora e correção monetária do principal, com a aplicação de índices estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 221. A Faculdade do Baixo Parnaíba, na forma disciplinada pela legislação vigente, participará do ENADE ou de outros instrumentos que venham a ser criados pelo Ministério da Educação para avaliação periódica dos Cursos de Graduação, cabendo-lhe:

- I. Divulgar amplamente junto ao seu alunado todas as informações sobre a avaliação interna e externa;
- II. Contribuir com sugestão de conteúdos curriculares, habilidades básicas, perfil profissional e outros elementos necessários para subsidiar os trabalhos das Comissões de Cursos de graduação e pós-graduação, encarregados de definir os objetivos e a abrangência das provas a serem aplicadas;
- III. Disponibilizar ou encaminhar, quando solicitado pelo órgão competente, no prazo por ele estabelecido, a relação dos seus ingressantes e concluintes que virão a participar do ENADE ou outra forma de avaliação;
- IV. Registrar no histórico acadêmico de cada aluno, sua presença na avaliação referida neste artigo.

Art. 222. As alterações do presente Regimento Interno deverão ser aprovadas

primeiramente pelo Conselho de Ensino Superior (CONSENS), para depois serem aprovadas pelo Órgão Federal competente.

Parágrafo único. As alterações que envolverem matéria de ordem acadêmico-administrativa entrarão em vigor na data da sua publicação.

Art. 223. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho de Ensino Superior (CONSENS).

Art. 224. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pela Portaria SESU nº 366, D.O.U. de 30/04/2007, Seção I, página 268.

Aprovado pela Resolução nº 002/2007 – CONSENS/FAP de 05/05/2007.

Aprovado pela Resolução CONSENS/FAP nº 002/2015 de 04/12/2015.

Atualizado pela Resolução CONSENS/FAP nº 002/2016 de 10 de setembro de 2016.

Atualizado pela RESOLUÇÃO FAP/CONSENS nº 003/2019 de 21 de janeiro de 2019.

Atualizado pela RESOLUÇÃO FAP/CONSENS nº 090/2021 de 10 de março de 2021.

Atualizado pela RESOLUÇÃO FAP/CONSENS Nº 380/2023 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

Chapadinha (MA), 02 de outubro de 2023.