

## **CAPÍTULO I DOS ESCLARECIMENTOS FORMAIS**

**Art. 1º** A Faculdade de Integração do Sertão apresenta as normas regulamentares do seu Programa de Pós-Graduação lato sensu.

**Art. 2º** As normas regulamentares dos cursos de Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão devem seguir as deliberações adiante especificadas.

**Art. 3º** A Faculdade de Integração do Sertão é um empreendimento na área da educação superior que, como o seu próprio nome revela, nasce com forte compromisso de inserção regional. Levando em consideração o ensejo, os cursos promovidos pelo Programa de Pós-Graduação da Faculdade, visarão o desenvolvimento de estudos e pesquisas sobre as necessidades do povo e da melhoria da região de Serra Talhada e entorno.

**Art. 4º** Considerando o disposto na resolução nº. 01, de 06 de abril de 2018, do Conselho Nacional de Educação (CNE) / Ministério de Educação (MEC), que disciplina os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, com vista à capacitação de profissionais de forma continuada e formação de docentes para o Magistério Superior, a Faculdade de Integração do Sertão estabelece, através de seu Programa de Pós-Graduação, ampliar a qualificação de profissionais da região.

## **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 5º** Institui-se na Faculdade de Integração do Sertão que, os Cursos de Pós-Graduação, *lato sensu*, serão organizados em forma de Especialização e MBA e destinados à capacitação profissional dos egressos dos cursos de graduação nas mais diversas áreas, bem como, a qualificação de profissionais e docentes para o magistério superior e carreira profissional.

**Art. 6º** Os Cursos de Especialização têm como objetivo precípuo o aprimoramento de conhecimentos por indivíduos portadores de elos profissionais de nível superior, das áreas de conhecimentos em geral de forma continuada.

**Art. 7º** Os cursos de Pós-Graduação, *lato sensu*, seguirão inicialmente para análise e parecer da Gerência de Pós-Graduação, seguindo posteriormente para

deliberação e autorização pela Direção-Geral e pelo CONSUP – Conselho Superior, da Faculdade de Integração do Sertão.

**§ 1º** Os cursos de Pós-Graduação, *lato sensu*, somente serão ofertados mediante apresentação, pelo coordenador do curso, do projeto didático organizado na forma estabelecida pelo MEC, seguindo todos os requisitos necessários de acordo com a Resolução CES/CNE em vigor.

**§ 2º** Institui-se na categoria de Pós-Graduação, *lato sensu*, os cursos designados como MBA's.

**Art. 8º** Os cursos de Pós-Graduação serão realizados ao longo dos períodos extensos e regulares, períodos intensivos ou em módulos, segundo calendário específico da Gerência de Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão.

**Art. 9º** Os cursos de Pós-Graduação, *lato sensu*, terão a duração mínima de trezentos e sessenta horas (360h) integrais, ressaltando que não será contabilizado nesta duração mínima, o tempo para estudos dirigidos individualmente e/ou coletivo sem assistência docente, bem como, o tempo da concepção e realização da monografia final ou Trabalho de Conclusão de Curso.

**Parágrafo único.** Na estrutura curricular dos cursos de especialização, poderá, se for o caso, ser destinada a carga horária à disciplina de didática para o ensino superior, devendo o restante ser dedicado ao conteúdo específico da proposta pedagógica do curso.

**Art. 10** A qualificação exigida para docência de curso de Pós-Graduação, *lato sensu*, na Faculdade de Integração do Sertão é o título de especialização, mestrado, doutorado ou com reconhecida capacidade técnico-profissional, aderente com a proposta do curso e obtido em cursos reconhecidos no País, na forma da lei, sendo constituído por no mínimo 50% (cinquenta por cento) com titulação de mestre ou de doutor obtido em programa de Pós-Graduação, *stricto sensu*, reconhecido pelo Ministério da Educação.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 11** Compete à Gerência de Pós-Graduação:

I – cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

II - credenciar, recredenciar e descredenciar os cursos de especialização e estágios oferecidos, mediante a avaliação dos seus aspectos técnicos, em especial a estrutura didático-pedagógica, conteúdo programático e atividades curriculares previstas;

III - zelar pelo padrão de qualidade dos Cursos de Pós-Graduação oferecidos pela instituição e por seus parceiros;

IV - saber todas as informações necessárias sobre os cursos de Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão, representando-a neste aspecto;

V - informar as coordenadorias dos cursos os procedimentos mínimos exigidos pelo MEC/INEP, para o funcionamento dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*;

VI – supervisionar o funcionamento dos cursos e oferecer capacitação aos coordenadores de curso, se assim for preciso;

VII – convocar, quando necessário, reuniões com o corpo docente e a coordenação de curso para o cumprimento das normas;

VIII – treinar, capacitar, repassar crítica e solicitar auxílio, ao corpo administrativo e docente dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* oferecidos e em funcionamento;

IX – analisar, mapear e relatar para a Direção-geral, informações acerca dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* de uma forma geral;

X – acompanhar o processo de divulgação dos cursos, analisando a viabilidade de campanhas para os cursos;

XI – favorecer parcerias e convênios que propiciem benefícios ao programa de Pós-Graduação;

XII – fomentar informações acerca das pós-graduações aos diversos setores da Instituição, favorecendo o site da Pós-Graduação manter informações atualizadas para o conhecimento do programa ao público em geral;

XIII – manter um adequado padrão de qualidade em prol da pesquisa, inserção profissional e do programa de Pós-Graduação;

XIV – informar a Direção as necessidades de adequação do quadro de pessoal do setor, com funções específicas, a serviço do programa de Pós-Graduação;

XV - propor a constituição de comissões *ad hoc* para discutir assuntos específicos não contemplados neste Regulamento;

XVI – realizar relatórios das atividades da gerência semestralmente;

XVII - elaborar o cronograma anual das atividades solicitando, antecipadamente, aos coordenadores de curso a previsão de cada um;

XVIII - elaborar o horário das aulas juntamente com o coordenador do curso;

XIX - colaborar com os professores na elaboração dos programas teóricos e práticos;

XX - atender os docentes e discentes para orientação e resolução de problemas relativos ao curso;

XXI - avaliar o processo de ensino-aprendizagem;

XXII - assinar documentos e declarações pertinentes;

XXIII – designar o coordenador, junto com a Direção, para os cursos realizados dentro da sede ou por meio de parcerias.

**Art. 12** Compete a Secretaria de Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão:

I – realizar os procedimentos sob supervisão e autorização da gerência de Pós-Graduação, transmitindo todas as ações antecipadamente;

II - enviar ao NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação a relação dos matriculados em cada curso, com o número de matrícula, visando à expedição de carteiras de identificação individual dos alunos;

IV - emitir declarações de vínculo e certificados de conclusão de cursos sendo entregue com assinatura da Gerência de Pós-Graduação;

V - emitir Histórico Escolar, nos termos da Resolução em vigor, do Conselho Nacional de Educação sendo entregue com assinatura da Gerência de Pós-Graduação;

VI - receber e arquivar a documentação relativa aos cursos visando o credenciamento de cursos no MEC e no CONSUP, mantendo atualizada e organizada toda a documentação;

VIII – receber, arquivar e organizar a documentação relativa aos alunos visando manter o controle acadêmico;

IX - oferecer ao coordenador de curso permanente apoio necessário ao cabal desempenho das atribuições que lhe são cominadas;

X - atender alunos e professores nas necessidades específicas de cada curso;

XI – realizar auditorias sistemáticas nos arquivos, visando manter em ordem toda a documentação.

**Art. 13** Compete a supervisão de Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão:

I – realizar os procedimentos sob supervisão e autorização da Gerência de Pós-Graduação, transmitindo todas as ações antecipadamente;

II - emitir relatórios diários para a Diretoria e a Gerência de Pós-Graduação sobre os cursos e o número de alunos matriculados, seguindo o modelo de relatório constante no anexo 1 e 2;

III – encaminhar para inscrição no setor de atendimento da Faculdade candidatos, auxiliando na matrícula de alunos;

IV – distribuir documentos e avaliações relativas às aulas ministradas nos cursos de Pós-Graduação;

V – receber, arquivar e organizar a documentos e avaliações relativas as aulas, entregando ao responsável sob protocolo;

VI - oferecer ao coordenador de curso permanente apoio necessário ao cabal desempenho das atribuições que lhe são cominadas;

VII - atender alunos e professores nas necessidades específicas de cada curso;

VIII - colaborar nas diversas atividades de suporte ao curso, bem como, realizar reserva de sala e equipamentos com os responsáveis de cada setor;

IX – organizar e participar de cursos de extensão, palestras e eventos do setor;

X – planejar e dar apoio aos coordenadores de atividades dos cursos de Pós-Graduação;

XI – fiscalizar o andamento dos cursos, quando na ausência da Gerência de Pós-Graduação e emitir relatório à Gerência;

XII – supervisionar os assessores de Pós-Graduação na realização das atividades de apoio acadêmico e registro das aulas.

**Art. 14** Compete ao Coordenador de Curso de Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão:

I – ter conhecimento, cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Pós-Graduação;

II – entregar projeto do curso completo a gerência de Pós-Graduação e organizar estágios oferecidos, mediante a avaliação dos seus aspectos técnicos, em especial a estrutura didático-pedagógica, conteúdo programático e atividades curriculares previstas, antes do início de cada turma;

III - zelar pelo padrão de qualidade dos Cursos de Pós-Graduação oferecidos pela instituição e por seus parceiros, comparecendo a todas as aulas no horário programado, assinando a presença com a assistência de Pós-Graduação e discutindo com a turma a análise da avaliação discente;

IV - repassar informações acerca das notas e freqüências dos alunos;

V – supervisionar o funcionamento dos cursos e oferecer orientação aos professores sobre os procedimentos a seguir;

VI – acompanhar o processo de divulgação dos cursos, analisando a viabilidade de campanhas de seu curso;

VII – favorecer parcerias e convênios que propiciem benefícios ao Programa de Pós-Graduação;

VIII - entregar a gerência de Pós-Graduação relatório de aula e a ficha de avaliação do curso tabulada ao final de cada aula;

IX - entregar a gerência de Pós-Graduação ficha de freqüência do curso ao final de cada aula;

X – realizar relatório mensal das atividades do curso e entregar a gerência de Pós-Graduação;

XI - elaborar o cronograma anual das atividades, solicitando antecipadamente aos professores de curso a previsão de cada um;

XII - elaborar o horário das aulas e discutir previamente com a gerência de Pós-Graduação antes do início do curso;

XIII - atender os discentes e docentes para orientação e resolução de problemas relativos ao Curso;

XIV - avaliar o processo de ensino-aprendizagem do curso e repassar as informações para a Gerência de Pós-Graduação;

XV – acompanhar o processo de entrega de monografias do curso, corrigindo os exemplares e emitindo parecer e nota final de cada monografia;

XVI - emitir relatório no final de cada turma para a Gerência de Pós-Graduação.

**Art. 15** Compete aos discentes dos Cursos de Especialização da Faculdade de Integração do Sertão:

I – ter conhecimento e cumprir a legislação vigente e o Estatuto da Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão, especialmente o Código de Ética Discente da instituição, as resoluções do CONSUP – Conselho Superior e normas específicas relacionadas ao respectivo curso;

II - Cumprir com zelo e dedicação as atividades propostas pelo curso;

III - Cumprir a carga horária determinada pela Coordenação do curso;

IV - Comunicar à Secretaria de Pós-Graduação, *lato sensu*, a perda da carteira de identificação do aluno, arcando com as despesas de confecção da segunda via e sabendo que a não comunicação imediata de forma escrita e protocolada da carteira de identificação, faz o aluno assumir todo e qualquer dano ocasionado por terceiros em uso da sua identificação;

V – Seguir as normas do Regulamento de Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão, conforme descrito abaixo:

## **CAPÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR DA FACULDADE DE INTEGRAÇÃO DO SERTÃO**

## **SEÇÃO I ASPECTOS GERAIS**

**Art. 16** O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regulamento e demais normas advindas de órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam. Portanto, devem os envolvidos com a Gerência de Pós-Graduação da Faculdade (anexo 3).

### **CAPÍTULO V DA ESTRUTURA GLOBAL DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**Art. 17** Todos os cursos devem ser encaminhados para a Direção, que após análise, enviará à Gerência de Pós-Graduação para trâmite de abertura de novo curso, devendo todo projeto ser submetido à autorização do CONSUP, conforme o modelo no anexo 4, contendo no mínimo:

- I – justificativa de implantação do curso;
- II – currículo proposto ao curso;
- III – plano de Ensino de cada disciplina;
- IV - recursos de apoio identificados para cada disciplina;
- V – professores indicados, para cada disciplina, com a respectiva descrição do currículo;
- VI – recursos bibliográficos e outros recursos identificados para o curso;
- VII – calendário das atividades do curso, com previsão de início e término das aulas e estágios;
- VIII - local de funcionamento do curso, com identificação de turno e horário diário das atividades;

### **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DISCENTE E APROVAÇÕES FINAIS NOS CURSOS**

**Art. 18** A contabilização do ensino, incluindo matérias ministradas, avaliação e frequência dos alunos, será lançada em diário de classe ou semelhante, organizado pela secretaria de Pós-Graduação e entregue ao coordenador de curso ou responsável designado, para controle de cada disciplina ofertada.

**§ 1º** A frequência mínima exigida dos alunos na Pós-Graduação lato sensu será de setenta e cinco por cento (75%) das atividades programadas no curso;

§ 2º O aproveitamento do aluno, para efeito de aprovação na disciplina, será de, no mínimo, setenta por cento (70%) dos pontos distribuídos, com aferição em processo formal de avaliação, identificando no plano de ensino aprovado para o funcionamento.

§ 3º A forma de verificação e avaliação do aproveitamento escolar poderá utilizar a atribuição de notas na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), fracionada em 0,5 (meio) pontos ou seguir conceitos, obedecendo ao seguinte critério para nota:

- A = notas de 9.0 à 10.0 = Ótimo (aprovado);
- B = notas de 7.0 à 8.9 = Bom (aprovado);
- C = notas de 5.0 à 6.9 = Regular (reprovado);
- I = notas de 0.0 à 4.9 = Insuficiente (reprovado);

§ 4º A critério da Coordenação do curso, poderá ser concedido ao aluno o aproveitamento dos estudos em disciplinas já cursadas, em cursos oferecidos pela Faculdade de Integração do Sertão, comprovados o aproveitamento e equivalência dos estudos, não ultrapassando 70% (setenta por cento) da carga horária total do curso.

§ 5º O professor deve fornecer para a Gerência de Pós-Graduação as questões até 48 (quarenta e oito) horas antes da aula, via eletrônica, para impressão da prova, também podendo aplicar durante o curso, entregando o registro escrito das notas dos alunos após o prazo máximo de 10 dias úteis, a contar do final da aula, para o coordenador de curso, que imediatamente passará à secretaria de Pós-Graduação.

§ 6º A nota pode ser obtida pela realização de trabalho realizado em sala de aula, ou após a aula, com prazo estipulado pelo professor.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 19** Todo curso deve dispor de educadores capazes de:

- I - estabelecer os fundamentos teóricos e práticos do projeto;
- II - selecionar e preparar todo o conteúdo curricular articulado a procedimentos e atividades pedagógicas, inclusive interdisciplinares;
- III - identificar os objetivos referentes a competências cognitivas, habilidades e atitudes;
- IV - definir bibliografia, videografia, iconografia, audiografia etc., básicas e complementares;
- V - garantir acesso a conteúdos on-line, antes e após cada disciplina, favorecendo o estudo e a consulta, por parte do discente;
- VI - apreciar avaliativamente o material didático antes e depois de ser impresso, videogravado, audiogravado, etc, indicando correções e aperfeiçoamentos;
- VII - estimular, orientar, acompanhar, ajudar e avaliar os alunos;
- VIII - auto avaliar-se continuamente como profissional participante do coletivo de um projeto de curso ou programa a distância;

IX - fornecer informações aos gestores e outros membros da equipe no sentido de aprimorar continuamente o processo;

## **CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE CONTÍNUA E ABRANGENTE:**

**Art. 20** A obrigatoriedade de avaliação da qualidade se aplica em todos os cursos, ao final de cada disciplina, sendo questionadas as condições da disciplina, do professor, da coordenação e auto-avaliação dos discentes, conforme consta modelo no anexo 5:

**Parágrafo único** – As avaliações formativas práticas, quando indicadas, deverão ser presenciais e realizadas por todos os alunos ou sua maioria com escolha de modo randomizada, visando melhorar as condições de ensino e aprendizagem.

## **CAPÍTULO IX DA MONOGRAFIA OU TCC (TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO)**

**Art. 21** A monografia ou TCC deverá ter um orientador dentre os docentes pertencentes ao curso e ser entregue até, no máximo, 3 (três) meses do término das aulas presenciais, podendo ser apresentada publicamente ou não, de acordo com o estipulado pelo projeto do curso.

**Art. 22** A nota mínima exigida para aprovação da monografia será 7,0 (sete) e, a critério do orientador, poderá ser convocada uma Comissão julgadora constituída pelo orientador e mais dois professores da Faculdade de Integração do Sertão ou de outra Instituição de Ensino Superior, sem remuneração específica destinada para esse feito.

**Art. 23** A monografia ou TCC poderá sofrer adiamento na entrega, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 24 meses a contar do início das aulas presenciais, desde que solicitado (por escrito e sob protocolo) pelo aluno dentro do prazo de três meses do final das aulas presenciais do curso, devendo ser entregue impreterivelmente no prazo estabelecido pela Gerência de Pós-Graduação.

**Art. 24** Caso não seja cumprido do prazo estipulado, a Gerência de Pós-Graduação emitirá um certificado de Curso de Extensão Universitária.

## **CAPÍTULO X DAS PARCERIAS EM PÓS-GRADUAÇÃO E CURSOS FORA DA SEDE**

**Art. 25** A Faculdade de Integração do Sertão, através da Gerência de Pós-Graduação, poderá firmar parceiras visando o desenvolvimento técnico e prático,

estágios, visitas, críticas e realização de Pós-Graduação em outra sede, estabelecendo critérios ao parceiro realizador dos cursos da Faculdade de Integração do Sertão, que fica constituído como parceiro promotor e certificador.

**Art. 26** Estabelecerá convênios com instituição de comprovada idoneidade técnica, científica, artística e/ou cultural, para ministrar o curso ou parte do programa de determinada disciplina ou mesmo o programa integral, observada sempre as exigências contidas e a impossibilidade de se estabelecer ensino fora da sede.

**Art. 27** As parcerias devem objetivar a realização de estágios e visitas técnicas em instituições parceiras, propondo-se a inserir o discente na realidade do mercado.

**Art. 28** Os Cursos de Especialização realizados fora de sede da Faculdade de Integração do Sertão, serão oferecidos mediante convênio firmado entre a Instituição onde se realizará o Curso e a Faculdade, observada a legislação vigente aplicável à matéria.

**Art. 29** Os cursos ministrados fora de sede deverão ser previamente credenciados junto à Gerência de Pós-Graduação, dentro dos critérios para credenciamento de cursos, mediante avaliação das condições de oferta, local, recursos humanos, materiais e financeiros.

Parágrafo único. Os projetos pedagógicos deverão ser equivalentes aos cursos ministrados na Faculdade de Integração do Sertão, mantendo a qualidade do programa e seguindo o Regulamento da Pós-Graduação.

**Art. 30** As avaliações dos alunos dos cursos fora de sede, deverão seguir ao disposto neste Regulamento.

**Art. 31** Também se aplica aos alunos dos cursos fora de sede os demais dispositivos deste Regulamento.

## **CAPÍTULO XI DO INVESTIMENTO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 32** O aluno deverá custear a matrícula e mensalidades do respectivo curso, bem como a expedição de segunda via de documentos acadêmicos, cujas taxas serão estabelecidas pelo CONSUP – Conselho Superior da Faculdade de Integração do Sertão.

**Parágrafo único.** A expedição de certificado de conclusão, mediante solicitação do aluno e após entrega e aprovação da monografia ou TCC – trabalho de conclusão do curso, não será precedida do recolhimento de taxa para a primeira via, devendo ser recolhida taxa para solicitação de segundas vias, conforme estabelecido pelo CONSUP.

**Art. 33** O valor das mensalidades dos cursos será fixado pela Gerência de Pós-Graduação, após determinação da Diretoria financeira e homologação pelo CONSUP.

**Parágrafo único.** Todo e qualquer assunto referente a mensalidades e valores aplicados, bem como descontos, é de inteira responsabilidade da Direção financeira, devendo os casos ser encaminhado ao responsável.

**Art. 34** A data de pagamento das mensalidades será estabelecida pela Direção Financeira, e divulgada previamente a realização dos cursos, juntamente com as demais informações pertinentes ao curso, quando da abertura do processo seletivo.

**§ 1º** Às mensalidades não pagas até a data estabelecida será acrescida multa de mora conforme estabelecido previamente pela Diretoria Financeira.

**§ 2º** No caso de cancelamento da matrícula, deverão ser seguidas as determinações assinadas no contrato.

**§ 3º** No caso de turmas não preenchidas, as datas serão prorrogadas e no caso de cancelamento não incidirá ônus para o aluno matriculado.

## **CAPÍTULO XII DOS ESTÁGIOS REALIZADOS NA PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 35** A realização de estágios práticos obrigatórios fica a critério de cada curso, devendo contar no projeto inicial enviado para aprovação.

**Art. 36** O acompanhamento do aproveitamento do estagiário deve ser realizado pelo coordenador do curso e repassado à secretaria de Pós-Graduação.

**Parágrafo único.** Ao término do estágio, cumprindo a carga horária estabelecida, as informações relativas à frequência, avaliação de rendimento, deverão ser fornecidas pelo coordenador do curso de forma escrita, repassando com nota ou conceito final e ata de frequência a secretaria de Pós-Graduação.

**Art. 37** Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência de Pós-Graduação juntamente com o coordenador de curso.

## **CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 38** Os interessados em participar do Programa de Pós-Graduação como docente, deverão enviar currículo para análise do coordenador da referida área.

**Art. 38** Os participantes do Programa de Pós-Graduação como discente, deverão se submeter às normas em vigor.

**Art. 40** As situações omissas a este Regulamento, devem obrigatoriamente ser submetidas à análise da Gerência de Pós-Graduação e repassadas ao órgão superior responsável, se for o caso, ao Regimento da Faculdade de Integração do Sertão, em vigor.

**Art. 41** Esta norma regulamentar do Programa de Pós-Graduação da Faculdade de Integração do Sertão, entra em vigor nesta data, revogadas disposições em contrário.

**Conselho Superior**





## ANEXO 3

### **REGIME DISCIPLINAR DA FACULDADE DE INTEGRAÇÃO DO SERTÃO - FIS**

#### **I – ASPECTOS GERAIS**

**Art. 1º** - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regulamento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

I - Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- a – primariedade do infrator;
- b – dolo ou culpa;
- c – valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- d – grau de autoridade ofendida.

II - Ao acusado é sempre assegurado amplo direito de defesa.

III - A aplicação a aluno, docente ou pessoal não-docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar, instaurado pelo Diretor Geral.

IV - Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento.

**Art. 2º** - Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar ativamente para o cumprimento da legislação educacional e deste Regulamento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Faculdade.

#### **II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 3º** - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência, oral e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II - repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III - suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV - dispensa por:
  - a) incompetência didático-científica;
  - b) ausência a vinte e cinco por cento ou mais das aulas e exercícios programados sem justificativa plausível;
  - c) descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
  - d) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
  - e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;

- f) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
- g) faltas previstas na legislação pertinente.

**§ 1º** - São competentes para aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador do Curso;
- II – de repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- III – de dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

**§ 2º** - Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da de desligamento de aluno, cabe recurso com efeito suspensivo ao CONSUP.

### **III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art.4º** - Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – desligamento.

**Parágrafo único** - A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de freqüentar as dependências da Faculdade.

**Art. 5º** - Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I – primariedade do infrator;
- II – dolo ou culpa;
- III – valor e utilidade de bens atingidos;
- IV – grau de autoridade ofendida.

**Parágrafo único** - Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

**Art. 6º** - São competentes para aplicação das penalidades:

- I – de advertência, o Coordenador do Curso;
- II – de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral;

**§ 1º** - A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar.

**§ 2º** - A comissão de processo é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pelo Diretor Geral.

§ 3º - A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão.

**Art. 7º** - É cancelado o registro das sanções previstas neste Regulamento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

**Art. 8º** - Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de processo disciplinar, ou tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula, durante esse tempo.

**Art. 9º** - As penas previstas neste Regulamento são aplicadas da forma seguinte:

I - advertência, na presença de duas testemunhas:

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da Faculdade ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II - repreensão, por escrito:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faculdade.

III - suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) por desobediência a este Regulamento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

IV - desligamento:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo;
- e) por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;
- f) por participação em passeatas, desfiles, assembléias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional.

**Parágrafo único** - Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

**Art. 10** - O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

#### **IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 11** - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e, no que couber, o disposto no item II, deste Título sobre o regime disciplinar.

I - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

**Art. 12** - É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade, sem autorização do Diretor Geral.

## ANEXO 5

### SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM X-X-X- X-X-X ----- -----

Ilmo. Senhor  
Prof. XXXXXX  
Diretor Acadêmico da Faculdade de Integração do Sertão

Eu, prof (a). X X X X X X X X, solicito encarecidamente a análise e parecer do curso de Pós-Graduação lato Sensu em X X X X X X X X X X X X X X X X X X, prestando neste momento os seguintes esclarecimentos:

- Nome do Curso:
- Turma:
- Vagas disponíveis:
- Local de funcionamento:
- Necessidades para realização do curso (laboratório, equipamento especial, apenas sala de aula e projetor multimídia):
- Previsão de alunos por turma (mínimo e máximo):
- Sugestão de início do curso:
- Nome indicado para Coordenador:
- Corpo docente (nome, titulação e entidade certificadora):
- Descrição das disciplinas relacionadas com o corpo docente:

**Anexo à solicitação, encaminho o projeto do curso que será realizado para apreciação e parecer.**

Diante do exposto, permaneço a espera do recebimento do parecer, além de ter ciência que o curso somente será iniciado se cumprir todos os requisitos solicitados.

Tenho pleno conhecimento que somente iniciarei o curso após receber o deferimento da solicitação, que será realizada pelo Conselho Superior (CONSUP) da Faculdade de Integração do Sertão através da emissão de uma Resolução autorizando início da turma.

Cordialmente,

XXXXX, X-X-X de X-X-X-X-X-X de X-X-X-X-X-X.

**X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X**

Telefone: X X X X X

E-mail: X X X X X

## ANEXO 6

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM:** \_\_\_\_\_

**DISCIPLINA:** \_\_\_\_\_

**PROFESSOR:** \_\_\_\_\_

- Com vistas ao aprimoramento deste Curso, é importante que você responda o mais honestamente possível esta avaliação, assinalando com um X na coluna a cada um dos tópicos, considerando E = Excelente, B = Bom, R = Regular, D = Deficiente.

<b>TÓPICOS</b>	<b>CRITÉRIOS</b>			
<b>Quanto ao (à) Professor(a):</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>
1. Conteúdo selecionado				
2. Domínio do conteúdo pelo (a) prof.(a)				
3. Cumprimento dos objetivos				
4. Relação professor (a) vs alunos (as)				
5. Metodologia utilizada				
6. Qualidade de Recursos Didáticos				
7. Qualidade de textos utilizados				
8. Sistema de avaliação adotado				
9. Assiduidade e pontualidade do prof.(a)				
10. Adequação da carga horária				
<b>Quanto à Coordenação:</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>
12. Apoio da Coordenação				
13. Integração Coordenação / Estudantes				
<b>Quanto à secretaria e atendimento</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>
14. Atendimento na secretaria				
15. Informações sobre o curso				
16. Informações da instituição				
<b>Auto-avaliação – Estudantes</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>
17. Participação, interesse				
18. Assiduidade, pontualidade				
19. Desenvolv. Intelectual e pessoal alcançado				
<b>Instalações físicas</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>
20. Ambiente de aula				
21. Conforto				
22. Limpeza do ambiente				

- Sugestões, Críticas e/ou Outros Comentários (IMPORTANTE):

---

---

---