

Mantenedora  
FLAMINGO 2001 – CURSO FUNDAMENTAL

Mantida  
FACULDADE FLAMINGO  
GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, EXTENSÃO,  
MODALIDADES DE ENSINO PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

## REGIMENTO DA FACULDADE FLAMINGO

São Paulo – SP

2022

Atualizado em junho/2025

## ÍNDICE

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	01
CAPÍTULO I - DA FACULDADE FLAMINGO	01
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS	01
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	02
SEÇÃO I- DOS ÓRGÃOS	02
SEÇÃO II- DO CONSEPE	02
SEÇÃO III - DA DIRETORIA GERAL	04
SEÇÃO IV- COORDENAÇÃO DE ESCOLAS	05
SEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO DE CURSOS	06
SEÇÃO VI - DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES - NDE	07
SEÇÃO VII - DOS COLEGIADOS DE CURSO	07
SEÇÃO VIII- DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)	08
SEÇÃO IX - DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)	08
SEÇÃO X - DO NÚCLEO DE PESQUISA E EXTENSÃO (NUPE)	11
SEÇÃO XI- DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AUTO-AVALIAÇÃO	12
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE APOIO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVOS	12
SEÇÃO I - DA SECRETARIA ACADÊMICA	12
SEÇÃO II – DO PROCURADOR EDUCACIONAL INSTITUCIONAL - PI	13
SEÇÃO III - DA BIBLIOTECA DAS UNIDADES ACADÊMICAS	14
SEÇÃO IV - DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	14
SEÇÃO V – DA CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O ALUNO	15
SEÇÃO VI – DA OUVIDORIA	15
CAPÍTULO V - DOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS	15
CAPÍTULO VI - DOS CURSOS	16
SEÇÃO I- DIRETRIZES PEDAGÓGICAS GERAIS	17
SEÇÃO II- DA CONCESSÃO DE TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	18
SEÇÃO III – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	18
SEÇÃO IV – DA AVALIAÇÃO DE CURSO	19
CAPÍTULO VII - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	19
SEÇÃO I- DO CORPO DOCENTE	19
SEÇÃO VII- DOS DOCENTES DA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA	20
SEÇÃO II- DO CORPO DISCENTE	21

SEÇÃO III- DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	22
CAPÍTULO VIII - DO REGIME ESCOLAR	22
SEÇÃO I - DO PERÍODO LETIVO	22
SEÇÃO II - DAS FORMAS DE ACESSO	23
SEÇÃO III- DO PROCESSO SELETIVO	23
SEÇÃO IV- DA MATRÍCULA, REMATRICULA, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO	24
SEÇÃO V- DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	25
SEÇÃO VI- DO EXAME DE PROFICIÊNCIA	25
SEÇÃO VII- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL	26
SEÇÃO VIII- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA	28
SEÇÃO IX DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA MODALIDADE DE ENSINO SEMIPRESENCIAL	29
SEÇÃO X- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA PÓS- GRADUAÇÃO	31
SEÇÃO XI- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NOS CURSOS DE EXTENSÃO	31
SEÇÃO XII- DA ATIVIDADE PRÉ-PROFISSIONAL OU ESTÁGIO SUPERVISIONADO	32
CAPÍTULO IX - DO REGIME DISCIPLINAR	32
SEÇÃO I- DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	32
SEÇÃO II-DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	33
SEÇÃO III- DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	33
SEÇÃO IV -DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	34
CAPÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	34
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	34

## **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º - Este Regimento Geral dispõe sobre os aspectos gerais de organização e funcionamento dos órgãos, cursos e serviços da Faculdade Flamingo.

Parágrafo Único - As normas deste regimento serão complementadas por resoluções promulgadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE sempre que necessário.

## **CAPÍTULO I DA FACULDADE FLAMINGO**

Art. 2º - Flamingo 2001 Curso Fundamental, sediada à Rua George Smith, 122, na Lapa, São Paulo, SP, sob CNPJ 62.704.317/0001-66, com Contrato Social devidamente registrado, é pessoa jurídica de direito privado, com finalidade lucrativa, com sede e foro na Capital do Estado de São Paulo, mantenedora da Faculdade Flamingo, credenciada pela Portaria MEC n.º 922, de 29/06/2000, com Portaria de Unificação MEC n.º 114, de 08/02/2008, recredenciada com a Portaria n.º 904 de 16/11/2021, publicada no DOU de 19/11/2021.

Credenciada para o Ensino a Distância pela Portaria n.º 648 de 18/07/2016 publicada no DOU de 19/07/2016.

§1º - A Faculdade Flamingo assume responsabilidade integral pelos cursos em funcionamento e regularmente autorizados e reconhecidos garantindo a manutenção e melhoria da qualidade dos mesmos, a continuidade de sua oferta e a manutenção de todos os registros acadêmicos.

§2º - A Faculdade Flamingo rege-se pela Legislação do Ensino Superior e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

§3º - O Projeto Pedagógico Institucional (PPI), o Manual do Aluno, o Manual do Professor, os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e os Regulamentos Internos para Atividades Acadêmicas são documentos que detalham a prática acadêmica, mas que são submissos a este Regimento.

§4º - Quanto ao limite de atuação, a Faculdade Flamingo, para a modalidade de ensino presencial, tem o seu limite de atuação territorial no município de São Paulo-SP; para a modalidade de ensino a distância, a área de abrangência será de acordo com a localidade dos pólos de apoio presencial.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 3º - A Faculdade Flamingo tem por objetivos:

- I. Contribuir com a formação de profissionais imbuídos de espírito crítico, inovador e empreendedor.
- II. Oferecer à comunidade cursos de graduação e formação continuada nas diferentes áreas do saber.

- III. Incentivar o trabalho de investigação científica e de pesquisa aplicada, visando o desenvolvimento e/ou a difusão da ciência e da tecnologia.
- IV. Estimular o desenvolvimento do ser humano por meio do entendimento do contexto social, cultural e econômico no qual está inserido.
- V. 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.
- VI. Estimular o reconhecimento de problemas globais, especialmente aqueles que afetam o entorno da sociedade onde vive, e a proposição de soluções por meio da investigação e da pesquisa aplicada.
- VII. Promover a integração entre a escola e a sociedade por meio de atividades extensionistas.
- VIII. Contribuir para o fortalecimento do respeito ao próximo e para o exercício da cidadania e da sustentabilidade em todas as suas possibilidades.
- IX. Estimular a prática de metodologias inovadoras para o ensino.
- X. Atuar com respeito, ética e de acordo com a legislação, normas e diretrizes que regem o Ensino Superior Brasileiro.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **SEÇÃO I - DOS ÓRGÃOS**

Art. 4º -São órgãos de gestão da Faculdade Flamingo:

- I. Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- II. Diretoria Geral
  - a) Diretor Geral
  - b) Diretor Acadêmico
  - c) Vice-Diretor Acadêmico
  - d) Diretor Administrativo-Financeiro
  - e) Diretor Comercial
- III. Coordenação de Escolas
  - a) Coordenador da Escola
  - b) Coordenador de Curso
  - c) Núcleo Docente Estruturante (NDE)
  - d) Colegiado de Curso
- IV. Núcleo de Educação a Distância (NEAD)
- V. Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPE)
- VI. Órgãos de apoio administrativo-pedagógico
- VII. Instituto superior de Educação (ISE)

Parágrafo único - A Comissão Própria de Avaliação – CPA - é órgão independente.

#### **SEÇÃO II - DO CONSEPE**

Art. 5º - O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) é órgão deliberativo e normativo, da Faculdade Flamingo, sendo constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, seu Presidente;
- II. Pelo Diretor Acadêmico;
- III. Pelos Coordenadores de Escola;
- IV. Por um representante docente;
- V. Por um representante discente;
- VI. Por um representante da Mantenedora, por ela indicada;
- VII. Por um representante da Comunidade indicado pela Mantenedora.

§1º-O mandato dos membros do CONSEPE será por tempo indeterminado, salvo o representante discente, cujo mandato vence no mês de conclusão do curso.

§2º- A eleição de novo representante discente acontecerá até o mês de abril de cada ano quando naquele ano o discente estiver em fase de conclusão do curso.

Art. 6º -Ao CONSEPE aplicam-se as seguintes normas:

- I. O CONSEPE funciona em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, trinta minutos após a primeira, com qualquer quórum e decide por maioria simples, salvo os casos em que seja exigido, por este Regimento, quórum especial;
- II. O presidente do CONSEPE participa das discussões e votações e, no caso de empate, terá voto de qualidade;
- III. Nenhum membro do CONSEPE tem direito a voto nas sessões em que se decida matéria de seu interesse particular;
- IV. As reuniões ordinárias são agendadas anualmente;
- V. As reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência de 72 (setenta e duas) horas da realização, salvo situações especiais, a critério de seu presidente, constando da convocação, em todos os casos, obrigatoriamente, a pauta dos assuntos a serem tratados;
- VI. A convocação das reuniões é feita pelo presidente do CONSEPE, por sua iniciativa, ou, quando solicitado, por 2/3 (dois terços) de seus membros, obedecido ao disposto no item anterior;
- VII. As reuniões terão seu teor lavrado em atas.

Art. 7º - Compete ao CONSEPE:

- I. Homologar, na sua instância, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Regimento da Faculdade Flamingo, com seus respectivos anexos e alterações, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes;
- II. Homologar regulamentos específicos relacionados às atividades dos cursos;
- III. Aprovar o calendário acadêmico, o manual do acadêmico, o manual do docente, a proposta orçamentária da Faculdade Flamingo, elaborados pelo Diretor Geral;
- IV. Atuar como instância máxima de deliberação em assuntos relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V. Resolver, em grau de recurso, todos os casos que lhe forem encaminhados;
- VI. Homologar a constituição da Comissão do Processo Seletivo e os procedimentos para a fixação das normas gerais e complementares sobre o processo seletivo para ingresso aos cursos superiores mantidos;
- VII. Deliberar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

- VIII. Deliberar, quando consultados, sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina, individuais ou coletivas;
- IX. Propor a criação, modificação ou extinção de órgãos;
- X. Aprovar medidas que visem à preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na Faculdade Flamingo;
- XI. Opinar sobre os casos omissos deste Regimento, recomendando as providências que se fizerem oportunas.

§1º- As decisões do CONSEPE serão formalizadas por meio de resoluções, subscritas pela Diretoria.

§2º- Das decisões do CONSEPE cabe recurso, em primeira instância, à Entidade Mantenedora, por estrita arguição de ilegalidade, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, no quadro de avisos da Faculdade Flamingo.

### **SEÇÃO III - DA DIRETORIA GERAL**

Art. 8º - O Diretor Geral é contratado pela mantenedora por tempo indeterminado.

Art. 9º - São atribuições exclusivas do Diretor Geral:

- I. Representar a Faculdade Flamingo junto às pessoas ou instituições públicas e privadas;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CONSEPE, com direito a voz e voto de qualidade;
- III. Indicar os Coordenadores de Curso e de Núcleo;
- IV. Aprovar a atribuição de aulas aos docentes;
- V. Designar os integrantes da Comissão do Processo Seletivo;
- VI. Designar comissões para proceder a inquéritos administrativos;
- VII. Designar profissionais competentes para liderar os projetos pedagógicos idealizados;
- VIII. Autorizar publicações, sempre que estas envolvam responsabilidades da Faculdade Flamingo;
- IX. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- X. Aprovar Projetos Pedagógicos de Curso;
- XI. Aprovar regulamentos de específicos de Curso;
- XII. Aprovar a contratação dos colaboradores docentes e não-docentes
- XIII. Resolver os casos omissos neste Regimento.

Art. 10 - O Diretor Acadêmico é indicado pelo Diretor Geral e contratado pela Mantenedora por tempo indeterminado.

Art. 11 -São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Legalidade dos atos acadêmicos
- II. Integração dos corpos técnico-administrativo e docente
- III. Desenvolvimento das atividades discentes
- IV. Substituir o Diretor Geral em eventuais faltas e impedimentos

§ 1º - Por designação da Mantenedora, o Diretor Acadêmico poderá acumular as funções do Diretor Geral.

§ 2º - O Diretor Geral indicará um Vice-diretor acadêmico para substituir o Diretor Acadêmico em eventuais faltas e impedimentos.

§ 3º - Caso o Diretor Acadêmico acumule as funções do Diretor Geral, o Vice-diretor acadêmico também poderá substituir o Diretor Geral relativo à conferência de grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares em eventuais faltas e impedimentos.

Art. 12 - O Diretor Administrativo-Financeiro é indicado pelo Diretor Geral e contratado pela Mantenedora por tempo indeterminado.

Art. 13 - São atribuições do Diretor Financeiro:

- I. Planejamento financeiro, contábil, fiscal e orçamentário
- II. Orçamentos anual e plurianual
- III. Negociação de contratos com fornecedores e instituições financeiras
- IV. Programas de financiamento estudantil

Art. 14 - O Diretor Comercial é indicado pelo Diretor Geral e contratado pela Mantenedora por tempo indeterminado.

Art. 15 - São atribuições do Diretor Comercial:

- I. Divulgação da marca da Faculdade Flamingo e zelar por sua imagem
- II. Relacionamento com o público-alvo da Faculdade Flamingo com a finalidade de captação de novos alunos
- III. Criação, desenvolver e publicar mídias para divulgação da Faculdade Flamingo
- IV. Planejamento de investimentos em mídia (online e offline) de acordo com as metas estipuladas
- V. Criação de conceitos referentes às campanhas de matrícula
- VI. Acompanhamento da performance do funil de marketing e vendas

#### **SEÇÃO IV- COORDENAÇÃO DE ESCOLAS**

Art. 16 - Os diversos cursos da Faculdade Flamingo estão agrupados por área de formação. Estas áreas são denominadas internamente como Escolas.

Art. 17 - Cada Escola reúne os cursos de graduação, pós-graduação e extensão, nas modalidades presencial e a distância.

Art. 18 -As Escolas se apresentam como:

- I. Escola de Negócios
- II. Escola de Finanças
- III. Escola de Tecnologia
- IV. Escola de Indústria
- V. Escola de Educação

Parágrafo único: A Escola de Educação corresponde ao ISE – Instituto Superior de Educação

Art. 19 - Compõem o quadro de coordenação de cada Escola:

- I. Coordenador Acadêmico
- II. Coordenador da Escola

- III. Coordenador de Curso
- IV. NDE
- V. Colegiado de Curso

Art. 20 – São atribuições do Coordenador Acadêmico:

- I. Elaborar projetos educacionais;
- II. Criar estratégias de ação, pesquisa e validação de plataformas de ensino;
- III. Estabelecer metas de ensino/aprendizagem;
- IV. Elaborar instrumentos de avaliação;
- V. Acompanhar a tutoria dos professores do Grupo Flamingo e de seus resultados;
- VI. Estudar e validar instrumentos externos de avaliação de resultados educacionais;
- VII. Pesquisar sobre diferentes metodologias de ensino aprendizagem (especialista em Metodologias Ativas de Aprendizagem) para formação de professores;
- VIII. Criar e elaborar cursos e módulos para a formação contínua dos docentes do Grupo Flamingo;
- IX. Promover palestras e cursos sobre aprendizagem significativa e papel do professor;
- X. Gerir grupo de professores que trabalham com a formação docente;
- XI. Ministrando cursos, oficinas e palestras;
- XII. Desenvolver roteiros para formação de Professores;
- XIII. Selecionar novos professores e indicá-los para contratação pelo Diretor Geral.
- XIV. Atender aos alunos em suas demandas acadêmicas
- XV. Acompanhar e ingerir para a manutenção da qualidade da rotina de ensino e aprendizagem

Art. 21 Cabe ao responsável pela Coordenação da Escola:

- I. Atuar em prol da qualidade dos cursos e dos serviços prestados ao Aluno;
- II. Garantir o desenvolvimento das atividades do Núcleo em consonância com os projetos e planejamentos aprovados pelo CONSEPE;
- III. Promover a integração do Núcleo com outras áreas institucionais;
- IV. Elaborar o planejamento das atividades do núcleo e submeter à apreciação da diretoria;
- V. Estabelecer, em parceria com a Diretoria, indicadores e metas de qualidade para a Escola;
- VI. Apresentar relatórios regularmente com os resultados apurados periodicamente;
- VII. Cumprir as atividades estabelecidas no descritivo da função que lhe foi conferida;
- VIII. Zelar pelo cumprimento deste regimento.
- IX. Atender aos alunos em suas demandas acadêmicas

## **SEÇÃO V - DA COORDENAÇÃO DE CURSOS**

Art. 22 - Cada um dos cursos mantidos pela Faculdade Flamingo deverá ter um Coordenador específico, indicado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único: Em caso de pertinência, será admitido o acúmulo de função do coordenador em diferentes cursos.

Art. 23 - São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Acompanhar e avaliar a execução curricular;
- II. Planejar o trabalho dos professores e garantir o cumprimento dos planos de ensino das disciplinas;
- III. Programar e garantir a execução de projetos, eventos e outras atividades relacionadas ao curso;
- IV. Responder pelos aspectos técnicos das disciplinas do curso, junto aos docentes e discentes;
- V. Representar o curso interna e externamente;
- VI. Convocar e presidir reuniões com colegiado do curso e NDE;
- VII. Apresentar ao responsável pela Escola os requisitos de infraestrutura, bibliografia e outros recursos necessários a oferta do curso;
- VIII. Participar da confecção da grade horária do período letivo;
- IX. Participar do processo seletivo de docentes;
- X. Planejar e executar ações para preparação dos alunos para realização de exames de ordem, ENADE e/ou outros;
- XI. Realizar outras atividades necessárias ao bom funcionamento do curso que não estejam previstas neste Regimento, sob supervisão do responsável pela Gestão de Cursos e/ou Diretoria Geral.

#### **SEÇÃO VI - DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES - NDE**

Art. 24 - Para cada curso deve haver um Núcleo Docente Estruturante (NDE), de natureza consultiva, executiva e representativo da comunidade acadêmica, do qual participam:

- I. O Coordenador de Curso, seu Presidente;
- II. A quantidade mínima de docentes do curso que atendam aos quesitos de titulação, regime de trabalho e outros definidos pela legislação vigente.

Art. 25 - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- II. Acompanhar e atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e alinhadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- V. Acompanhar as práticas pedagógicas desenvolvidas ao longo do curso;
- VI. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- VII. Auxiliar no processo de avaliação e fomentar a discussão dos resultados dos diferentes processos avaliativos do curso, envolvendo os diferentes segmentos da comunidade acadêmica;
- VIII. Auxiliar a gestão do curso na resolução de conflitos no campo pedagógico que possam prejudicar o andamento do curso.
- IX. Submeter as propostas de aprimoramentos junto ao Colegiado de Curso

## **SEÇÃO VII - DOS COLEGIADOS DE CURSO**

Art. 26 - O Colegiado do Curso é representado por todos os integrantes da equipe docente que atua no curso e, no mínimo, dois discentes matriculados no curso e é presidido pelo Coordenador do Curso.

§1º - Os discentes se apresentam voluntariamente para compor o Colegiado de Curso e/ou poderão ser convidados pelo Coordenador de Curso ou Diretor Acadêmico.

§2º - Ao início de cada ano letivo, é apresentada a composição do Colegiado de Curso. Podendo ser alterada, a qualquer momento, a pedido dos participantes, sem necessidade de justificativa, ou do Coordenador de Curso, quando os participantes não se apresentarem participativos.

Art. 27 - São competências do Colegiado de Curso:

- I. Sugerir, avaliar e aprovar projetos de ensino, pesquisa e de extensão relacionados ao curso;
- II. Propor e aprovar propostas relativas a novos programas, projetos e/ou cursos de EAD;
- III. Sugerir, avaliar e aprovar ajustes e/ou atualizações nos planos de ensino das disciplinas para serem encaminhados para o NDE do Curso;
- IV. Sugerir, avaliar e aprovar a implementação de ações para melhoria das condições de ensino dos cursos, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;
- V. Avaliar e aprovar programação de ensino, de iniciação à pesquisa, de atividades de extensão e de estudos interdisciplinares ao respectivo curso e entre os diversos cursos da instituição;
- VI. Sugerir, avaliar e aprovar normas específicas para o estágio supervisionado (se previsto) e a elaboração e apresentação de trabalho de conclusão de curso a serem encaminhados ao NDE;
- VII. Discutir a opinião dos alunos representantes de turmas a respeito da qualidade do curso e promover as sugestões para as intervenções de melhoria quando pertinentes.

## **SEÇÃO VIII - DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)**

Art. 28 - O Instituto Superior de Educação (ISE) tem uma coordenação formalmente constituída, que é responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

Art. 29 - O ISE é representado pela Escola de Educação.

§ 1º - O Coordenador é designado pelo Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

§ 2º - O ISE será organizado na forma de um colegiado.

§ 3º - O corpo docente do ISE aprova, as decisões do colegiado do curso, participa da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

**SEÇÃO IX - DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)**

Art. 30 - O NEAD - Núcleo de Educação a Distância da Faculdade Flamingo é a unidade responsável pela coordenação, implementação e gestão das políticas, práticas pedagógicas, programas, cursos e demais atividades de Educação a Distância. O NEAD trabalha permanentemente no sentido de acompanhar a evolução das novas práticas e da legislação associadas à EAD. A introdução de novos cursos é analisada e arquitetada por esse órgão, bem como a formação de equipes docentes e de suporte aos cursos e programas.

Art. 31- O NEAD tem por finalidade:

- I. promover o desenvolvimento humano, individual e coletivo, ampliando o nível de qualificação profissional e favorecendo a melhoria da qualidade de vida da população em geral disseminando conhecimentos através da EAD.
- II. disseminar a cultura de EAD na Faculdade Flamingo e na comunidade externa, projetando, implementando e gerenciando os recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem a distância.
- III. apoiar os docentes e discentes nas unidades da instituição na utilização do AVA- Ambiente Virtual de Aprendizagem

Art. 32 - São Competências do NEAD:

- I. Definir as políticas institucionais relativas à EAD da Faculdade Flamingo e submetê-las para aprovação pelas instâncias superiores.
- II. Coordenar a execução das políticas e diretrizes para educação a distância.
- III. Receber propostas do Colegiado dos Cursos relativas a novos programas, projetos e/ou cursos EAD, analisar a viabilidade de execução destas propostas e emitir parecer favorável ou desfavorável à implementação, encaminhando-a para o Diretor Geral, conforme estejam ou não alinhadas com os recursos disponíveis, políticas ou missão da EAD.
- IV. Viabilizar a implementação das propostas EAD aprovadas.
- V. Promover, orientar e acompanhar projetos de cursos EAD.
- VI. Promover a integração entre os programas e/ou cursos da modalidade de educação a distância com os de educação presencial.
- VII. Analisar e emitir parecer sobre projetos de cursos e/ou programas de EAD propostos através de convênios e/ou parcerias.
- VIII. Propor e validar os métodos pedagógicos e recursos de ensino e de aprendizagem de suporte aos cursos EAD da Faculdade.
- IX. Apoiar o desenvolvimento do PPC pelo NDE, avaliar os planos de ensino, verificando a articulação entre objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e avaliação que envolvam a EAD.
- X. Propor e avaliar o uso de novas tecnologias, ferramentas, ambientes e metodologias de aprendizagem, de forma a manter atualizada a estrutura de EAD.
- XI. Criar e manter manuais de procedimentos para professores, tutores e alunos de EAD.
- XII. Estruturar uma equipe de suporte ao desenvolvimento de cursos a distância na Faculdade.
- XIII. Organizar e prover suporte aos cursos de EAD durante a sua execução.
- XIV. Propor a estrutura física e de recursos necessários ao desenvolvimento dos cursos e/ou programas EAD na Faculdade Flamingo.
- XV. Ser um fórum de discussão de todos os assuntos ligados à EAD na Faculdade.
- XVI. Colaborar com o NDE e o Colegiado dos Cursos EAD.
- XVII. Propor a realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento do corpo docente e técnico- administrativo em EAD, em consonância com os demais programas da Faculdade Flamingo

- XVIII.** Ministrar cursos de capacitação, atualização e treinamento continuado, presenciais e a distância, para os envolvidos na EAD, visando melhorar a formação dos profissionais e difundir o uso da modalidade EAD na Instituição e fora dela.
- XIX.** Fornecer capacitação no uso de recursos do AVA, visando preparar os professores, tutores e colaboradores para atuarem em cursos e disciplinas de EAD.
- XX.** Desenvolver habilidades para o uso eficiente das TICs para a melhoria do ensino e da aprendizagem.
- XXI.** Propor métricas de avaliação e acompanhamento discente e docente dos programas e cursos de EAD.
- XXII.** Administrar, validar e aprovar os materiais didáticos desenvolvidos interna e/ou externamente para os cursos EAD da Faculdade.
- XXIII.** Encaminhar para a CPA as respostas relativas aos aspectos avaliados na EAD e articular, junto à CPA, formas de melhoria nos aspectos considerados frágeis ou inadequados.
- XXIV.** Receber propostas e solicitações da CPA, avaliar a viabilidade dessas sugestões e aplicá-las.

Art. 33 - O NEAD está organizado por divisões especializadas em cinco áreas de fundamental importância para a adequada gestão EAD:

- I.** Divisão Pedagógica: cuida da metodologia, das avaliações de ensino-aprendizagem, assiste aos Professores, Tutores, Coordenadores de Cursos e coordena o que se refere às práticas pedagógicas dos cursos ofertados na modalidade a distância, colaborando com o NDE e o Colegiado dos Cursos.
- II.** Divisão de Materiais e Logística: encampa todas as atividades relativas à produção e distribuição de materiais didáticos, decorrentes das definições oriundas das equipes pedagógicas, sejam eles via web, vídeos, impressos, laboratoriais e qualquer outro.
- III.** Divisão de Tecnologia: trabalha para prover e manter o AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem e toda a infraestrutura de TI e de suporte às atividades síncronas e assíncronas EAD. As soluções tecnológicas para o apoio ao aluno distante, incluindo recursos de acessibilidade, são providas pela equipe de TI especializada em práticas EAD.
- IV.** Divisão Administrativa: reúne competências necessárias para dar suporte a qualquer curso ou atividade oferecida em EAD, incluindo: apoio jurídico, administração de contratos e outros documentos, controle financeiro e orçamentário, Secretaria Acadêmica Virtual, atendimento telefônico, atendimento virtual e todos os serviços de apoio ao aluno.
- V.** Divisão de Polos: reúne competências necessárias para prover infraestrutura e dar suporte à manutenção e às atividades realizadas nos polos, próprios ou parceiros, incluindo: biblioteca, laboratórios, recursos de acessibilidade, aplicação de provas presenciais, tutoria presencial, aulas presenciais e todos os serviços de apoio ao aluno que para lá se encaminha.

Art. 34 - O Núcleo de Educação a Distância (NEAD) é o órgão de gestão composto por representantes das áreas pedagógica e administrativas, com uma coordenação formalmente constituída e que tem como objetivos:

- I.** A implementação e gestão das políticas, práticas pedagógicas, programas, cursos e demais atividades de Educação a Distância;
- II.** A produção e distribuição de materiais didáticos decorrentes das definições oriundas das equipes pedagógicas, sejam eles via web, vídeo, impressos, laboratoriais e qualquer outro;
- III.** Manter o Ambiente Virtual de Aprendizagem e toda a infraestrutura de suporte de TI necessários à realização das atividades do EAD;
- IV.** Prover o suporte técnico e administrativo necessário às atividades e serviços do EAD.

Art. 35 - O Coordenador do NEAD é o responsável por controlar e colocar em prática as políticas de EAD da Faculdade Flamingo, supervisionar as atividades administrativas e a manutenção do ambiente de aprendizagem.

Art. 36 - À coordenação do NEAD compete:

- I. Convocar reunião para avaliação de uma nova proposta de curso, programa ou projeto
- II. Aprovar ou rejeitar, junto com o Diretor Geral e órgãos superiores, uma nova proposta de curso, programa ou projeto EAD.
- III. Fornecer relatórios e estatísticas de cursos EAD para o Colegiado de Cursos e órgãos superiores.
- IV. Manter os documentos e manuais relativos a atividades EAD atualizados e disponíveis.
- V. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas demais divisões do NEAD.
- VI. Acompanhar a legislação da EAD e supervisionar a adequação dos cursos e atividades aos quesitos legais nas divisões do NEAD.
- VII. Propor e acompanhar a inserção das políticas e regulamentos da EAD no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Faculdade.
- VIII. Encaminhar para a CPA as respostas relativas aos aspectos avaliados na EAD e articular, junto à CPA, formas de melhoria nos aspectos considerados frágeis ou inadequados.
- IX. Receber propostas e solicitações da CPA, avaliar a viabilidade dessas sugestões e aplicá-las.
- X. Participar do processo de avaliação institucional no que concerne à avaliação EAD.
- XI. Solicitar junto ao departamento de Marketing a divulgação das fases dos processos seletivos nos meios de comunicação que se julgarem necessários.
- XII. Organizar as publicações do NEAD.
- XIII. Articular com a Ouvidoria e a Divisão Administrativa procedimentos de atendimento a ocorrências e solicitações dos estudantes dos cursos EAD que exijam maior cuidado e atenção.

#### **SEÇÃO X - DO NÚCLEO DE PESQUISA E EXTENSÃO (NUPE)**

Art. 37 - O Núcleo de Pesquisa e Extensão incentiva a pesquisa através de programas específicos. Os programas de pesquisa e extensão, articulados com o ensino de graduação e pós-graduação, desenvolvem-se sob a forma de projetos, como atividades permanentes. Os programas são realizados sob a forma de:

- I. Atendimento à comunidade, diretamente ou por meio de instituições públicas e privadas;
- II. Participação em iniciativas de natureza cultural e científica;
- III. Promoção de atividades artísticas, culturais e desportivas;
- IV. Desenvolvimento de pesquisa aplicada.

Parágrafo único - As normas para organização e funcionamento das atividades de pesquisa e extensão são regulamentadas pela Diretoria e encontram-se em regulamento próprio.

## **SEÇÃO XI- DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AUTO-AVALIAÇÃO**

Art. 38 - A Comissão Própria de Auto-Avaliação (CPA) é órgão autônomo da Faculdade Flamingo, encarregada de organizar os seus processos avaliativos no sentido de auxiliar na identificação de problemas, das potencialidades e das ações que devem ser empreendidas, utilizando estratégias de sensibilização e de informação permanentes de toda a comunidade acadêmica, buscando sempre a criação e consolidação de uma cultura de avaliação contínua, rigorosa e efetiva para o desenvolvimento institucional.

Art. 39 - A constituição da CPA prevê a representação dos diferentes membros da comunidade acadêmica e administrativa, resguardando a representatividade dos Núcleos, Cursos, da secretaria acadêmica, dos docentes, discentes, do setor administrativo e de pelo menos um representante da comunidade externa à Faculdade.

Art. 40 - As diretrizes para seleção dos representantes, do tempo de mandato, das atividades, e do funcionamento da CPA serão orientadas pelo seu regulamento, em consonância com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVOS**

Art. 41 -São órgãos de apoio administrativos:

- I. Secretaria Acadêmica
- II. Procurador Educacional Institucional (PI)
- III. Apoio Regulatório
- IV. Biblioteca
- V. Departamento de Tecnologia da Informação
- VI. Central de Atendimento ao aluno

### **SEÇÃO I - DA SECRETARIA ACADÊMICA**

Art. 42- A Secretaria Acadêmica é um órgão de apoio acadêmico. É responsável por gerenciar e manter todos os documentos institucionais de alunos e professores. A SA deve estar estruturada para prover um atendimento de qualidade e eficiência ao aluno tanto da modalidade presencial quanto a distância. É um ambiente que deve permitir aos colaboradores acesso às informações acadêmicas e financeiras, além de proporcionar mecanismos ágeis para a solicitação e consulta de dados, informações e serviços.

Art. 43 - A Secretaria Acadêmica compete:

- I. Expedir documentação escolar geral;
- II. Expedir diplomas e certificados;
- III. Registrar e acompanhar os procedimentos de matrícula, avaliação e certificação dos alunos de cursos e programas;
- IV. Divulgar as diversas atividades do setor escolar;
- V. Manter os prontuários de alunos;
- VI. Organizar e realizar os serviços de secretaria dos polos de apoio presencial
- VII. Executar outros trabalhos que lhes sejam atribuídos pela Diretoria.

Art. 44 - Ao Secretário(a) Acadêmico(a) compete:

- I. Dirigir a Secretaria Acadêmica, observadas as normas regimentais, e as que lhe forem conferidas pela Diretoria;
- II. Comparecer às reuniões do CONSEPE, quando convocado, lavrando as respectivas atas;
- III. Assinar diplomas, certificados e documentos escolares gerais;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria;
- V. Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura da Diretoria;
- VI. Expedir, receber e arquivar toda a correspondência oficial;
- VII. Apresentar anualmente ao Diretor Geral o relatório dos trabalhos das Secretarias;
- VIII. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor Geral.

Art. 45 - Em suas faltas e impedimentos o secretário acadêmico é substituído pelo vice-secretário(a) acadêmico(a) designado(a) pelo Diretor Geral.

## **SEÇÃO II – DO PROCURADOR EDUCACIONAL INSTITUCIONAL - PI**

Art. 46 - O Procurador Educacional Institucional – PI será nomeado pelo Representante Legal com mandato indeterminado.

Parágrafo único: Conforme Portaria MEC nº 21 de 21/12/2017, o Procurador Educacional Institucional - PI será responsável por prestar informações no sistema e-MEC, relativas às atualizações cadastrais e à tramitação de processos regulatórios vinculados às respectivas instituições, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE.

a) O Procurador Educacional Institucional – PI poderá indicar Auxiliares Institucionais – AI para compartilhar tarefas originalmente sob sua responsabilidade, e conta com a colaboração da Secretaria Acadêmica.

Art. 47 - São atribuições do Procurador Educacional Institucional – PI:

- I. Inserir e atualizar dados acadêmicos da IES e cursos no sistema e-MEC
- II. Mediar a comunicação disponível no sistema e-MEC com a Direção Geral
- III. Acompanhar e mediar a tramitação dos processos regulatórios da IES
- IV. Acompanhar e mediar os processos do ciclo avaliativo dos cursos e institucional da IES
- V. Acompanhar e auxiliar a secretaria acadêmica quanto aos procedimentos do ENADE
- VI. Acompanhar e auxiliar a secretaria acadêmica quanto aos procedimentos do CENSO
- VII. Manter os documentos institucionais – acadêmicos - atualizados e
- VIII. Divulgar e arquivar as Resoluções Internas

Parágrafo único: O PI assume a responsabilidade de representar a IES junto aos órgãos Supervisores.

Art. 48 - São atribuições do Apoio Regulatório:

- I. Inserir e atualizar dados acadêmicos da IES e cursos no sistema e-MEC;
- II. Mediar a comunicação disponível no sistema e-MEC com a Direção Geral;
- III. Acompanhar e mediar a tramitação dos processos regulatórios da IES;
- IV. Acompanhar e mediar os processos do ciclo avaliativo dos cursos e institucional da IES;
- V. Acompanhar e auxiliar a secretaria acadêmica quanto aos procedimentos do ENADE;
- VI. Acompanhar e auxiliar a secretaria acadêmica quanto aos procedimentos do CENSO;
- VII. Manter os documentos institucionais – acadêmicos - atualizados;
- VIII. Divulgar e arquivar as Resoluções Internas;
- IX. Representar a IES junto aos órgãos Supervisores.

### **SEÇÃO III - DA BIBLIOTECA DAS UNIDADES ACADÊMICAS**

Art. 49 - A biblioteca, gerenciada por Bibliotecário habilitado, na forma da legislação vigente, mantém o acervo bibliográfico e os serviços de documentação e informação.

Art. 50 - Ao Bibliotecário compete:

- I. Auxiliar a comunidade acadêmica e demais interessados na pesquisa e consulta bibliográfica;
- II. Zelar pela conservação do acervo e de todo o material existente na biblioteca;
- III. Providenciar a aquisição de livros e assinatura de revistas especializadas, uma vez selecionadas pelos NDEs de curso, e autorizada pela Diretoria conforme disponibilidade orçamentária;
- IV. Disponibilizar acervo eletrônico remoto e acesso por meio de redes de comunicação e sistemas de informação, com regime de funcionamento e atendimento adequados aos estudantes de educação a distância.
- V. Organizar mensalmente o mapa estatístico do movimento de consulta;
- VI. Inventariar o material existente na biblioteca;
- VII. Classificar o acervo e supervisionar o seu uso por docentes e alunos;
- VIII. Distribuir, supervisionar e gerir o trabalho dos assistentes que atuam na biblioteca;
- IX. Apresentar anualmente ao Diretor Geral e Gestores das Unidades Acadêmicas, relatório das atividades da Biblioteca.

### **SEÇÃO IV - DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Art. 51 - O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) tem como atribuições:

- I. Estruturar, organizar, analisar e solucionar as demandas de informática e demais tecnologias educacionais;
- II. Garantir o desenvolvimento tecnológico e suporte técnico para realização dos cursos nas modalidades presencial e a distância;
- III. Propor melhorias técnicas das ferramentas de mediação virtual;
- IV. Avaliar as ferramentas em utilização pelos cursos nas modalidades presencial e a distância;
- V. Realizar estudos e avaliações de novas tecnologias para viabilidade de implantação e utilização

## **SEÇÃO V – DA CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O ALUNO**

Art. 52 - A Central de Relacionamento com o Aluno é um órgão de apoio que tem como objetivos:

- I. Realizar a comunicação integrada com o Aluno;
- II. Prestar atendimento ao Aluno sob os diversos aspectos e necessidades, acompanhando e finalizando o processo;
- III. Interagir com as diferentes áreas da instituição com o objetivo de concluir o atendimento de um Aluno, buscando as alternativas de solução pertinentes a cada situação;
- IV. Contatar os Alunos com vistas à prevenção da evasão, recuperação da inadimplência e realização de acordos;
- V. Contatar os Alunos para divulgação de campanhas institucionais e promoções;
- VI. Promover a interface entre o Aluno e os departamentos da instituição;
- VII. Receber e conferir as solicitações e documentações de Alunos e Candidatos;
- VIII. Orientar Alunos, candidatos e visitantes sobre o calendário acadêmico, eventos e outros assuntos de interesse da Instituição;
- IX. Realizar outras atividades a pedido da Diretoria.

## **SEÇÃO VI – DA OUVIDORIA**

Art. 53 - A ouvidoria é um canal de comunicação eletrônico entre as comunidades interna e externa e a Faculdade Flamingo.

Art. 54 - A ouvidoria tem como objetivo responder às demandas dos alunos, sobre os serviços prestados pela Faculdade.

§ 1º As demandas podem ser críticas, sugestões, elogios, denúncias ou reclamações;

§ 2º A ouvidoria deve produzir relatórios para as áreas envolvidas com vistas à melhoria dos processos.

## **CAPÍTULO V DOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS**

Art. 55 - Integram a documentação acadêmica da Instituição:

- I. PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II. PPI – Projeto Pedagógico Institucional;
- III. Regimento Acadêmico;
- IV. PPC - Projetos Pedagógicos de Curso de Graduação, Pós-graduação e extensão;
- V. Atas dos Órgãos Colegiados;
- VI. Calendário Acadêmico da Graduação e Pós-Graduação;
- VII. Editais;
- VIII. Relações dos integrantes da Diretoria Geral, dos órgãos colegiados e da equipe docente por curso;
- IX. Relação dos alunos por curso;
- X. Projetos institucionais ou de curso;
- XI. Regulamentos internos institucionais ou de curso.

§ 1º Toda alteração promovida nos documentos institucionais deverá ser formalizada e divulgada mediante Resolução Interna assinada pelo Diretor Geral.

§ 2º Alterações na matriz curricular de curso e em planos de ensino deverão ser divulgadas em Resolução Interna.

§ 3º O sistema e-MEC deverá ser atualizado, quando campo compatível, sempre que houver alguma atualização nos documentos institucionais.

## **CAPÍTULO VI DOS CURSOS**

Art. 56 – Seguindo as definições do Decreto nº. 12456/25 que alterou o decreto nº. 9.235/17, a Faculdade Flamingo reconhece de princípio que depende de ato prévio editado pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação para os aditamentos sobre aumento de vagas em cursos de graduação ofertados por faculdades, extinção voluntária de cursos ofertados por IES sem autonomia, descredenciamento voluntário de IES ou de oferta em uma das modalidades, unificação de IES mantidas por uma mesma mantenedora e credenciamento de campus fora de sede. A Faculdade Flamingo oferece os seguintes cursos.

- I. Graduação aberto aos candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente;
- II. Pós-Graduação aos candidatos diplomados em cursos de Graduação;
- III. Formação Técnica em nível médio concomitante ou subsequente;
- IV. Extensão ou cursos de formação continuada abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 57 - Os cursos são ofertados pela Faculdade Flamingo nos seguintes formatos: presencial, semipresencial e a distância, conforme projeto pedagógico do curso e ato autorizativo.

Art. 58 - Caracteriza-se a educação a distância como modalidade educacional na qual a mediação didático- pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com estudantes, tutores e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

A modalidade semipresencial segue a legislação vigente e é configurada em carga horária obrigatória presencial e carga horária a distância síncronas e assíncronas

§1º- Os cursos na modalidade semipresencial e a distância devem seguir as diretrizes quanto porcentagem de carga horária estabelecidas presencialmente, a distância em momentos síncronos e assíncronos.

§2º- Os cursos e programas a distância deverão ser projetados com a mesma duração definida para os respectivos cursos na modalidade presencial.

§3º- Os cursos e programas a distância poderão aceitar transferência e aproveitar estudos realizados pelos estudantes em cursos e programas presenciais, da mesma forma que as certificações totais ou parciais obtidas nos cursos e programas a distância poderão ser aceitas em outros cursos e programas a distância e em cursos e programas presenciais, conforme a legislação em vigor.

§4º- As atividades presenciais, compreendendo avaliação, estágios, defesa de trabalhos ou prática em laboratório serão realizados na sede da instituição ou nos polos de apoio presencial devidamente credenciados.

### **SEÇÃO I- DIRETRIZES PEDAGÓGICAS GERAIS**

Art. 59 - As diretrizes gerais pedagógicas são detalhadamente apresentadas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e nos regulamentos internos referentes às atividades acadêmicas.

Art. 60 - As atividades acadêmicas, definidas pelos seus órgãos constitutivos, orientadas pelos responsáveis, resultam em efetivo trabalho acadêmico que compreende:

- I. Horas de aulas;
- II. Acordo de trabalho estabelecido entre o aluno e a instituição para desenvolvimento de competências e objetivos pré-definidos de formação;
- III. Atividades em laboratório, biblioteca, espaços culturais e acadêmicos e outras atividades cujas características especialmente ensejam tratamento próprio.

Art. 61 - Os cursos presenciais estão estruturados em disciplinas com periodicidade semestral e/ou mensal, definidas em horas e, opcionalmente, em horas/aulas.

§1º- Denomina-se disciplina o componente curricular que corresponde a determinado conjunto de conhecimentos, práticas ou competências adquiridas a partir da execução de atividades no trabalho acadêmico.

§2º- Denomina-se Plano de Ensino o documento que apresenta a disciplina em seus objetivos, competências, habilidades, conteúdos e bibliografia de referência.

Art. 62 - Os cursos a distância e semipresencial estão estruturados em disciplinas com periodicidade mensal e/ ou semestral definidas em horas conforme o projeto pedagógico de cada curso.

Art. 63 - A matriz curricular dos cursos é composta por um conjunto de disciplinas estruturadas e organizadas em módulos semestrais é um item obrigatório do Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Parágrafo único - O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) obedece às Diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação no que se referem à carga horária, objetivos, finalidades, conteúdos, e/ou competências e habilidades.

Art. 64 - Projeto Pedagógico de Curso (PPC) apresenta os objetivos gerais e específicos do curso, matriz curricular, relacionando as disciplinas com respectivas cargas horárias e planos de ensino, diretrizes para o desenvolvimento pedagógico do curso e a definição do perfil do egresso.

§1º- O PPC poderá ser revisto em cada semestre letivo, uma vez aprovado pelo NDE do curso, com anuência da Coordenação de Curso.

§2º- Poderão integrar os PPCs regulamentos específicos sobre atividades educacionais como atividades complementares, estágio supervisionado obrigatório ou não obrigatório à integralização do curso, diretrizes para projetos de contextualização das disciplinas, dentre outras atividades julgadas relevantes.

Art. 65 - O tempo de integralização de cada curso é definido no seu respectivo PPC e respeitará sempre os limites fixados nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

## **SEÇÃO II- DA CONCESSÃO DE TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

Art. 66 - Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§1º- O diploma será assinado pelo Diretor Geral e o Secretário(a) Acadêmico(a) da Faculdade ou em caso de faltas e impedimentos, respectivamente pelo Diretor Acadêmico ou Vice-diretor acadêmico e pelo vice-secretário acadêmico.

§2º- Os diplomas serão registrados de acordo com a legislação vigente.

Art. 67 - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral e/ou representante acadêmico, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo único - Ao concluinte que o requerer, o grau será conferido em ato simples, na Secretaria Acadêmica em data pré-determinada.

Art. 68 - Ao concluinte de curso de pós-graduação, especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado assinado pelo Diretor/ou Coordenador de Núcleo, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Parágrafo único – A concessão destas dignidades é feita por proposta do Diretor Geral ou de integrante do CONSEPE e será tomada pelo voto de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros do referido conselho, devendo a mesma ser conferida em solenidade pública.

## **SEÇÃO III – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 69 - A Avaliação Institucional é desenvolvida com periodicidade de acordo com a legislação vigente seguida da emissão de relatório diagnóstico e de proposições de intervenções.

§1º- A Comissão Própria de Auto-Avaliação (CPA) assume o trabalho de avaliação institucional e apresenta, a cada ano letivo, o projeto de avaliação, com abrangência, prazos, procedimentos e amostragens.

§2º- O relatório da avaliação é socializado entre os diferentes sujeitos da comunidade acadêmica a fim de promover as intervenções cabíveis

§3º- A Diretoria poderá promover avaliações paralelas com fins de identificar e colaborar com a qualidade dos serviços da IES.

#### **SEÇÃO IV – DA AVALIAÇÃO DE CURSO**

Art. 70 - O resultado da Auto-Avaliação Institucional relativa a cada curso é utilizado pelos NDEs – Núcleos Docentes Estruturantes para promover as intervenções cabíveis ao curso.

### **CAPÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **SEÇÃO I- DO CORPO DOCENTE**

Art. 71 - O corpo docente da Faculdade Flamingo é composto por profissionais com curso superior e pós-graduação lato-sensu e/ou stricto-sensu.

Parágrafo único - O corpo docente tem a sua carreira definida em Plano de Carreira aprovado conforme as normas vigentes.

Art. 72 - Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo a legislação vigente, observados os critérios e normas deste Regimento e do Plano de Carreira.

§1º- O trabalho docente, além das aulas efetivamente ministradas, pode contemplar tempo reservado para estudos, pesquisas, trabalhos de extensão, planejamento, avaliação e outras atividades correlatas.

§2º- O trabalho dos professores vinculados aos cursos presenciais é obrigatoriamente

§3º-A frequência docente nos cursos de graduação, por ser de natureza presencial, atende ao disposto na Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

Art. 73 - Compete ao professor:

- I. Elaborar o cronograma de aulas de sua(s) disciplina(s), submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;
- II. Apresentar sugestões de alteração, caso julgue necessário, ao plano de ensino vigente;
- III. Apresentar aos alunos o cronograma de aulas da disciplina no início do período letivo de aulas;
- IV. Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária previstos;
- V. Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI. Utilizar-se dos recursos tecnológicos disponibilizados pela Instituição, mantendo atualizado o ambiente virtual, de acordo com as diretrizes institucionais;
- VII. Entregar ou publicar na plataforma virtual os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- VIII. Computar a frequência dos alunos e atualizá-la na plataforma virtual nos prazos estabelecidos;
- IX. Observar o regime escolar disciplinar da Faculdade Flamingo;
- X. Estimular e orientar atividades de pesquisa e extensão;

- XI. Votar, podendo ser votado, para representante de sua categoria funcional no CONSEPE;
- XII. Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XIII. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- XIV. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 74 - A Faculdade Flamingo conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito: aos professores aposentados que tenham prestado relevantes serviços à Faculdade Flamingo ou à sociedade, reconhecidos tais serviços como de valor, pela comunidade acadêmica;
- II. Professor "Honoris Causa" às pessoas que prestaram importantes serviços à humanidade, ao país ou à Faculdade Flamingo;
- III. Benemérito: às pessoas que beneficiaram de maneira significativa a Faculdade Flamingo;
- IV. Honra ao Mérito: às pessoas que se distinguiram, pelo seu trabalho e colaboração, na Faculdade Flamingo.

#### **SEÇÃO VII- DOS DOCENTES DA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA**

Art. 75 - O professor de EAD é o profissional responsável pela condução técnico-pedagógica da disciplina ou módulo do curso ou programa de EAD. Para isso pode contar com a colaboração de tutores. O tutor deve exercer duas funções principais: a informativa, relacionada ao esclarecimento das dúvidas dos alunos e a orientadora, que se expressa no auxílio às dificuldades e no incentivo ao estudo e aprendizagem autônoma, sempre em consonância com o trabalho e a orientação do professor.

§1º- Para atuar em cursos e programas na modalidade EAD, professores e tutores deverão realizar os cursos de Capacitação em EAD na própria Instituição.

§2º- A metodologia de trabalho dos professores e dos tutores, o número destes profissionais necessários para a disciplina, módulo ou programa EAD, o número de alunos a serem atendidos e as horas de trabalho são especificadas no Projeto Pedagógico, de acordo com a legislação vigente.

§3º- A seleção de professores e tutores é de responsabilidade da Gerência Acadêmica e Coordenação do Curso e sua capacitação é da responsabilidade do NEAD.

Art. 76 - Ao professor EAD compete:

- I. Integrar os conteúdos programáticos com os conhecimentos dos alunos;
- II. Motivar os alunos na consolidação das atividades, nos estudos acadêmicos e nas pesquisas;
- III. Atuar como gestor do ambiente de aprendizagem, assumindo uma função de liderança, de incentivar as iniciativas individuais e coletivas, de despertar o interesse dos alunos;
- IV. Tirar dúvidas e oferecer feedback detalhado aos esclarecimentos solicitados pelos alunos;
- V. Problematizar questões nos fóruns de discussão;

- VI. Preparar avaliações contínuas e auto avaliação, visando testar a compreensão dos alunos e a aplicação correta dos conceitos trabalhados, buscando empregar testes formativos, que permitem aos alunos estabelecerem o seu nível de conhecimento, e testes compreensivos, que permitem ao professor avaliar a competência dos alunos em utilizar os conceitos ensinados;
- VII. Conduzir o processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. Corrigir e lançar notas de avaliações feitas no AVA e de forma presencial nos polos;
- IX. Realizar os chats com os alunos;
- X. Responder aos e-mails dos alunos;
- XI. Avaliar projetos, atividades e evolução da aprendizagem dos alunos;
- XII. Zelar pela postura e linguagem dos alunos na plataforma;
- XIII. Conhecer as técnicas e métodos para elaboração de materiais para a EAD, preparar materiais didáticos segundo estas técnicas e interagir e colaborar com a equipe interdisciplinar que elabora os materiais didáticos.

Art. 77 - Ao tutor EAD compete:

- I. Atender os alunos nas dificuldades do conteúdo programático;
- II. Disponibilizar agenda para atendimento com hora marcada tanto no AVA como no polo de forma presencial;
- III. Motivar os alunos na realização das atividades, nos estudos acadêmicos e nas pesquisas;
- IV. Tirar dúvidas e oferecer feedback rápido aos esclarecimentos solicitados pelos alunos;
- V. Aplicar avaliações contínuas e auto avaliação de forma presencial nos pólos;
- VI. Explicar a realização de atividades da disciplina aos alunos;
- VII. Avaliar atividades dos alunos para posterior feedback;
- VIII. Zelar pela postura e linguagem adequadas nas tutorias presenciais;
- IX. Receber, orientar e avaliar presencialmente os documentos relativos aos Estágios Supervisionados, em parceria com o professor supervisor de estágios.

## **SEÇÃO II- DO CORPO DISCENTE**

Art. 78 - O corpo discente é composto de alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pela instituição, denominados alunos regulares.

Art. 79 - São direitos do corpo discente:

- I. Conhecer a matriz curricular do curso escolhido;
- II. Ser informado, no início de cada período letivo, dos cronogramas de aulas das disciplinas;
- III. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade Flamingo;
- IV. Votar, podendo ser votado, nas eleições dos órgãos colegiados com representação estudantil;
- V. Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 80 - São deveres do corpo discente:

- I. Participar das atividades de efetivo trabalho acadêmico, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

- II. Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade Flamingo, de acordo com princípios éticos condizentes;
- III. Comparecer às aulas e/ou às atividades acadêmicas em que a frequência seja obrigatória;
- IV. Manter seus dados cadastrais atualizados no Portal aluno para receber os comunicados institucionais de seu interesse e aproveitamento acadêmico.
- V. Zelar pelo patrimônio da Faculdade Flamingo.
- VI. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados, as seguintes disposições:
- VII. São elegíveis os alunos regularmente matriculados;
- VIII. O exercício da representação não exige o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares.

Art. 81 - A Faculdade Flamingo pode instituir monitorias, nelas admitindo alunos regulares, selecionados pelo Coordenador de Curso e designados pelo Coordenador do Núcleo de Gestão de Cursos, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

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

§2º- As diretrizes para a operacionalização das atividades de monitoria serão orientadas pelo seu estatuto regulador, aprovado pelo CONSEPE.

### **SEÇÃO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 82 - O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores não docentes, tendo a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade Flamingo.

Parágrafo único - A Faculdade Flamingo zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **CAPÍTULO VIII DO REGIME ESCOLAR**

### **SEÇÃO I - DO PERÍODO LETIVO**

Art. 83 - No regime escolar da Faculdade Flamingo, o semestre letivo ou módulo, independente do ano civil, abrange no mínimo 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico.

§1º- O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias.

§2º- A Faculdade Flamingo disponibiliza aos interessados, os planos de ensino, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Art. 84 - As atividades da Faculdade Flamingo são programadas em Calendário Acadêmico, do qual constarão, dentre outras informações, o início e encerramento da época de matrícula, rematrícula e dos períodos letivos.

Parágrafo único- O período letivo anual abrange 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico, podendo ser fracionado em semestres, trimestres ou quadrimestres, em função do caráter de periodicidade mais adequado às diversas modalidades de ensino ofertadas pela instituição.

## **SEÇÃO II - DAS FORMAS DE ACESSO**

Art. 85 - Os cursos de graduação estão abertos aos portadores de certificados de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente.

Parágrafo único - As vagas de cada curso serão destinadas aos alunos classificados a partir do processo seletivo adequado à modalidade de ensino conforme edital.

Art. 86 -Os cursos de pós-graduação, especialização e aperfeiçoamento estão abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, e são destinados à formação em nível de pós-graduação, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 87 -Os programas de formação continuada, abertos aos legalmente habilitados, destinam-se à atualização de profissionais.

## **SEÇÃO III- DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 88 - O processo seletivo destina-se a avaliar os candidatos e a classificá-los para os cursos de graduação e demais cursos oferecidos, dentro do limite de vagas oferecidas.

§1º - As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas nos termos das normas vigentes.

§2º- As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§3º-As vagas podem ser preenchidas por alunos transferidos de outra Instituição.

Art. 89- Do Processo Seletivo para cursos de Graduação e Pós-graduação:

§1º- É organizado e supervisionado pela Comissão de Processo Seletivo (CPS).

§2º-O processo seletivo para os cursos de graduação é aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e ocorre de acordo com as regras estabelecidas no Edital de Processo Seletivo.

§3º- O processo seletivo para a pós-graduação é aberto a candidatos que tenham concluído um curso superior e obedece ao regulamento de seleção de candidatos para a pós- graduação, de forma a confirmar a adequação do perfil e expectativas do candidato à proposta do curso.

Art. 90 - Esgotados todos os procedimentos, a Faculdade Flamingo poderá decidir pelo não funcionamento de turmas, quando ocorrer o não preenchimento das vagas, desde que cumprida a legislação vigente e resguardados os direitos dos alunos.

#### **SEÇÃO IV- DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA, TRANCAMENTO E CANCELAMENTO**

Art. 91 - Os períodos de matrícula ou rematrícula são informados no Calendário Acadêmico.

Art. 92 -A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Flamingo, é organizada e supervisionada pela Secretaria, nos prazos estabelecidos.

§1º- O aluno ingressante deve apresentar a documentação obrigatória para a efetivação da matrícula.

§2º- No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado e o histórico escolar.

§3º- O ato de rematrícula é efetuado semestralmente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 93 - A matrícula ou rematrícula poderá ser cancelada, a pedido do aluno ou por decisão da instituição, a qualquer momento, nos seguintes casos:

- I. Por requerimento do interessado;
- II. Por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

Art. 94 -Trancamento é a suspensão temporária do curso, não sendo contado no cômputo de seu período de integralização.

§1º. Deve ser formalmente solicitado pelo aluno.

§2º. O aluno deve estar regularmente matriculado.

§3º. Pode ser solicitado até a décima quinta semana letiva do semestre corrente.

§4º. Tem validade de, no máximo, três semestres consecutivos ou intercalados, encerrado o prazo o aluno perderá o vínculo com a IES e deverá prestar novo processo seletivo, ressalvado o direito de aproveitamento de estudos de acordo com a legislação vigente.

§5º- O trancamento será “ex-officio” para o aluno que, por qualquer motivo, não tenha sua matrícula renovada, condicionando-o às mesmas regras previstas para concessão do trancamento voluntário.

§6º- Ultrapassado o limite de integralização curricular, o aluno perderá automaticamente o vínculo com a instituição, e deverá prestar novo processo seletivo, ressalvado o direito de aproveitamento de estudos de acordo com a legislação vigente.

Art. 95 - Caracterizar-se-á abandono o aluno que deixar de frequentar as aulas e deixar de efetuar o pagamento da mensalidade escolar pelo período de três meses consecutivos.

Parágrafo único- O aluno que abandonar o curso estará sujeito às cobranças financeiras cabíveis.

#### **SEÇÃO V- DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 96 - É concedida a matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes e atendendo à legislação vigente, requerida nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, para prosseguimento dos estudos.

§1º- Será aceita transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas.

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

§3º- Os documentos relativos à transferência são Histórico Escolar e Conteúdo Programático originais ou outro documento equivalente expedido pela instituição de origem e que comprovem a realização de estudos, aproveitamento, conteúdo ministrado e carga horária.

§4º - Em conformidade com o art. 47 §2º da Lei nº 9394/96, alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 97 - Quanto às matrículas recebidas por transferência, os estudos realizados pelos alunos em Instituição de Ensino Superior poderão ser aproveitados por decisão da Diretoria em observância às diretrizes do MEC e considerando-se:

- I. Disciplinas, com respectiva carga horária, ementas, competências, habilidades e aproveitamento, cursadas na escola de origem;
- II. Procedimentos de avaliação do aluno transferido, uma vez julgados necessários ou convenientes.

§1º- Concluída a análise por parte da Coordenação, através da Secretaria, será comunicado ao aluno a dispensa ou não da disciplina avaliada.

§2º- As decisões serão devidamente formalizadas pela Secretaria que manterá os registros nos prontuários dos alunos.

Art. 98 - A Faculdade Flamingo, por requerimento do interessado, concede, a qualquer tempo, transferência ao aluno nela matriculado.

Art. 99 - O aproveitamento de estudos poderá ser demonstrado somente através de documentação comprobatória advinda de outras IES.

#### **SEÇÃO VI- DO EXAME DE PROFICIÊNCIA**

Art. 100 - O aluno poderá demonstrar conhecimento em uma disciplina por meio da exame de proficiência realizada pela IES anualmente de acordo com o calendário acadêmico.

Art. 101 - Para suficiência no exame de proficiência o aluno deverá alcançar média igual ou superior a nota 7,0 (sete).

Art. 102 - O exame de proficiência é passível de pedido de vistas e revisão.

Art. 103 - O exame de proficiência deve ser formalmente solicitado pelo aluno e incide no recolhimento de taxa.

Art. 104 - Não é permitida a realização de exame de proficiência aos alunos que já tenham cursado a disciplina anteriormente com desempenho insatisfatório (dependência).

#### **SEÇÃO VII- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL**

Art. 105 - A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 106 - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

Parágrafo único - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado retido na disciplina o aluno que não obtenha, no mínimo, 75% de frequência. A verificação e registro da frequência são da responsabilidade do professor e seu controle é feito pelos recursos utilizados pela Faculdade.

Art. 107 - Para os cursos de graduação, atendida a frequência mínima de 75% das aulas, em cada disciplina, é aprovado o aluno que obtenha nota mínima de aprovação igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 108 - Cabe ao professor o registro das notas e faltas no sistema de gestão acadêmica, periodicamente de acordo com os prazos previstos no calendário acadêmico.

Art. 109 - A avaliação da aprendizagem se dá por meio dos instrumentos:

- I. Avaliação Continuada (AC)
- II. Avaliação Conclusiva (CO)
- III. Avaliação Substitutiva (AS)

Art. 110 - A Avaliação Continuada (AC) representa as atividades planejadas pelo docente e desenvolvidas ao longo do período letivo que tem como objetivo identificar e orientar o processo de aprendizagem do aluno durante o ciclo evolutivo da disciplina.

§1º. O docente deve aplicar no mínimo 2 (duas) e no máximo 8 (oito) atividades.

§2º. Pelo menos uma das atividades deve ser desenvolvida colaborativamente utilizando-se metodologias ativas.

§3º. A frequência não pode ser considerada como um indicador para atribuição de nota para AC.

§4º. O sistema deve calcular a média aritmética simples entre as atividades complementares.

§ 5º. Não há revisão de notas para AC.

§ 6º. Não há avaliação substitutiva para AC.

§ 7º. Não há avaliação de 2ª. Chamada para AC.

§ 8º. A AC compõe 40% da média final.

Art. 111 - A Avaliação Conclusiva (CO) é uma avaliação individual, elaborada e aplicada pelo docente da disciplina, prevista em calendário acadêmico.

§1º. O aluno que deixar de fazer a CO deverá requer a Avaliação Substitutiva.

§2º. O aluno pode solicitar revisão da nota da CO.

§3º. A CO compõe 60% da média final.

§4º. Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

Art. 112 - A Avaliação Substitutiva (AS) possibilita ao aluno a melhoria do conceito final de uma determinada disciplina. Pode ser realizada pelo aluno que:

- I. Por qualquer motivo, tenha deixado de realizar a avaliação conclusiva (AC);
- II. Deseja substituir uma Avaliação Conclusiva (CO) com conceito insatisfatório.

§1º. Deve ser solicitada formalmente pelo aluno.

§2º. Não há custo.

§3º. É prevista em calendário acadêmico.

§4º. Segue o padrão da Avaliação Conclusiva.

Art. 113 - A Média Parcial (MP) de uma disciplina é obtido por meio da média ponderada entre Média das Atividades Continuadas (MAC) e a nota da Avaliação Conclusiva (CO) antes da realização da Avaliação Substitutiva de acordo com a fórmula:

$$MP = ( MAC * 0,40 ) + ( CO * 0,60 )$$

Art. 114 - A Média Final (MF) de uma disciplina é calculada após o período de realização da Avaliação Substitutiva e mantém o mesmo critério de cálculo adotado para o cômputo da Média Parcial considerando-se as seguintes premissas:

- I. Se a nota obtida na Avaliação Substitutiva for superior à nota da Avaliação Conclusiva, a nota da Avaliação Conclusiva é substituída;  
 $MF = ( MAC * 0,40 ) + ( AS * 0,60 )$

- II. Se a nota obtida na Avaliação Substitutiva for inferior à nota da Avaliação Conclusiva, a nota da Avaliação Conclusiva é mantida;  
 $MF = ( MAC * 0,40 ) + ( CO * 0,60 )$
- III. Se o aluno não realizar Avaliação Substitutiva a nota da Avaliação Conclusiva é mantida.  
 $MF = ( MAC * 0,40 ) + ( CO * 0,60 )$

Art. 115 - Poderá ser concedida a revisão da nota atribuída às provas, quando requeridas no prazo estabelecido em calendário.

§1º. O aluno deve solicitar formalmente a revisão de nota.

§2º. Não será concedida revisão de nota para provas cujas respostas estejam à lápis ou rasuradas.

§3º. A revisão de nota não implica obrigatoriamente em alteração da pontuação aferida, entretanto, se ocorrer poderá variar para mais ou menos.

§4º. A revisão de nota será feita por uma banca de professores organizada pela coordenação de curso.

Art. 116 - O aluno retido em uma disciplina por não ter alcançado, seja a frequência, seja a nota mínima exigida, deverá refazê-la na forma de dependência, concomitantemente com as do semestre para o qual foi encaminhado, ou ao término do curso, sujeito às exigências estabelecidas em regulamento próprio.

§1º. As disciplinas cursadas em regime de dependência devem ser pagas pelo aluno de acordo com o plano de pagamento estabelecido pela IES;

§2º. O limite máximo de disciplinas a serem cursadas em regime de dependência concomitante com o curso regular é de 3 (três) disciplinas.

§3º. O aluno poderá cursar a disciplina em regime de dependência:

- I. no contra turno ao turno em que estiver matriculado;
- II. na modalidade à distância conforme cronograma divulgado pela IES;
- III. ao final do curso no turno em que estiver matriculado.

#### **SEÇÃO VIII- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA**

Art. 117 - A avaliação do desempenho do estudante para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados dar-se-á mediante o cumprimento e aprovação nas atividades programadas, a realização de avaliações presenciais e o cumprimentos dos componentes curriculares de Estágio, Atividades Complementares e outros que estejam previstos pelo PPC como obrigatórios para a conclusão do curso.

Art. 118 - Para os cursos e programas EAD, em cada período letivo, será atribuída uma média final de 0 a 10,0 para cada disciplina. Essa nota é resultado dos valores atribuídos aos instrumentos avaliativos aplicados, que podem incluir avaliações no AVA, avaliações presenciais e participação em atividades síncronas ou assíncronas.

§1º- Os instrumentos de avaliação que corresponderão à MF deverão estar claramente apresentados no Projeto Pedagógico do Curso e em calendário acadêmico semestral.

§2º - Componente curricular de integração dos conteúdos das disciplinas, como o Projeto Integrador, poderão ter suas etapas de produção e resultado final avaliados virtualmente.

Art. 119 - A aprovação do aluno está condicionada à média final (MF) de aproveitamento acadêmico em cada disciplina ou módulo que alcancem valor igual ou superior a 6,0.

Art. 120 - No caso de não realização das atividades avaliativas online no prazo apresentado, o aluno receberá nota 0,0 (zero) naquela atividade, exceto para justificativas amparadas por lei, quando será aberto um novo prazo para execução da atividade.

Art. 121 - Em caso de ausência do aluno nas avaliações presenciais, este deverá requerer formalmente a 2ª chamada em prazo previsto em calendário. O feedback do professor em relação ao desempenho do aluno em cada atividade é concentrado no AVA.

Art. 122 - As atividades síncronas e assíncronas, como chats, fóruns e atividades práticas podem ou não serem avaliados com nota, a critério do professor. A quantidade destas atividades interativas varia conforme a necessidade do curso.

Art. 123 - Para o cumprimento dos componentes curriculares obrigatórios, como atividades complementares, estágio supervisionado e atividades práticas, a IES disponibiliza os regulamentos específicos e os divulga aos alunos.

Art. 124 - As avaliações presenciais poderão ser realizadas na sede da Faculdade Flamingo ou nos polos de apoio presencial credenciados. Nesses locais, o tutor tem como função atender os alunos nos momentos presenciais avaliativos. Nas provas presenciais, esta será enviada com antecedência ao polo pela equipe técnica e de apoio do NEAD. A prova é aplicada presencialmente pelo tutor.

§1º- Os exames presenciais serão elaborados pela própria instituição de ensino credenciada, segundo procedimentos e critérios definidos no PPC.

§2º- No caso de apresentação de trabalho, monografia ou trabalho de conclusão de curso, um professor poderá ser deslocado até o polo de EAD ou utilizar recursos de videoconferência.

Art. 125 - O aluno retido em uma disciplina por não ter alcançado a aprovação, deverá refazê-la na forma de dependência, concomitantemente com as do módulo para o qual foi encaminhado, ou ao término do curso, sujeito às mesmas exigências de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo único- A matrícula em disciplina(s) em dependência(s) estará condicionada à oferta dessa(s) disciplina(s) no período letivo de interesse do aluno.

#### **SEÇÃO IX - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA MODALIDADE DE ENSINO SEMIPRESENCIAL**

Art. 117 - A avaliação do desempenho do estudante para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados dar-se-á mediante o cumprimento e aprovação nas atividades programadas, a realização de avaliações presenciais e o cumprimento dos componentes curriculares de Estágio, Atividades Complementares e outros que estejam previstos pelo PPC como obrigatórios para a conclusão do curso.

Art. 118 - Para os cursos e programas Semi presencial, em cada período letivo, será atribuída uma média final de 0 a 10,0 para cada disciplina ou módulo. Essa nota é resultado dos valores atribuídos aos instrumentos avaliativos aplicados, que podem incluir avaliações no AVA, avaliações presenciais e participação em atividades síncronas ou assíncronas.

§1º- Os instrumentos de avaliação que corresponderão à MF deverão estar claramente apresentados no Projeto Pedagógico do Curso e em calendário acadêmico semestral.

§2º - O Projeto Pedagógico do Curso deverá apresentar claramente a carga horária definida para as atividades presenciais, a distância síncronas e assíncronas, bem como os critérios de participação e de avaliação do engajamento e desempenho dos alunos.

Art. 119 - A aprovação do aluno está condicionada à média final (MF) de aproveitamento acadêmico em cada disciplina que alcancem valor igual ou superior a 6,0.

Art. 120 - No caso de não realização das atividades avaliativas online no prazo apresentado, o aluno receberá nota 0,0 (zero) naquela atividade, exceto para justificativas amparadas por lei, quando será aberto um novo prazo para execução da atividade.

Art. 121 - Em caso de ausência do aluno nas avaliações presenciais, este deverá requerer formalmente a 2ª chamada em prazo previsto em calendário. O feedback do professor em relação ao desempenho do aluno em cada atividade é concentrado no AVA.

Art. 122 - As atividades síncronas e assíncronas, como chats, fóruns e atividades práticas podem ou não serem avaliados com nota, a critério do professor. A quantidade destas atividades interativas varia conforme a necessidade do curso.

Art. 123 - Para o cumprimento dos componentes curriculares obrigatórios, como atividades complementares, estágio supervisionado e atividades práticas, a IES disponibiliza os regulamentos específicos e os divulga aos alunos.

Art. 124 - As avaliações presenciais poderão ser realizadas na sede da Faculdade Flamingo ou nos polos de apoio presencial credenciados. Nesses locais, o tutor tem como função atender os alunos nos momentos presenciais avaliativos. Nas provas presenciais, esta será enviada com antecedência ao polo pela equipe técnica e de apoio do NEAD. A prova é aplicada presencialmente pelo tutor.

§1º- Os exames presenciais serão elaborados pela própria instituição de ensino credenciada, segundo procedimentos e critérios definidos no PPC.

§2º- No caso de apresentação de trabalho, monografia ou trabalho de conclusão de curso, um professor poderá ser deslocado até o polo de EAD ou utilizar recursos de videoconferência.

Art. 125 - O aluno retido em uma disciplina por não ter alcançado a aprovação, deverá refazê-la na forma de dependência, concomitantemente com as do módulo para o qual foi encaminhado, ou ao término do curso, sujeito às mesmas exigências de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

Parágrafo único- A matrícula em disciplina(s) em dependência(s) estará condicionada à oferta dessa(s) disciplina(s) no período letivo de interesse do aluno

## **SEÇÃO X- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 126 - A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 127 - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

Parágrafo único - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado retido na disciplina o aluno que não obtenha, no mínimo, 75% de frequência. A verificação e registro da frequência são da responsabilidade do professor e seu controle é feito pelos recursos utilizados pela Faculdade.

Art. 128 - Para os cursos de graduação, atendida a frequência mínima de 75% das aulas, em cada disciplina, é aprovado o aluno que obtenha nota mínima de aprovação igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 129 - Cabe ao professor o registro das notas e faltas no sistema de gestão acadêmica, periodicamente de acordo com os prazos previstos no calendário acadêmico.

Art. 130 - A avaliação do desempenho escolar se dá por meio da média aritmética simples entre no mínimo dois instrumentos de avaliação.

§1º Cabe ao professor definir os instrumentos de avaliação no plano de aulas da disciplina;

§2º O plano de aulas da disciplina deve ser aprovado pelo coordenador do curso.

Art. 131 - Poderá ser concedida a revisão da nota atribuída às provas, quando requeridas no prazo estabelecido em calendário.

§1º. O aluno deve solicitar formalmente a revisão de nota.

§2º. Não será concedida revisão de nota para provas cujas respostas estejam à lápis ou rasuradas.

§3º. A revisão de nota não implica obrigatoriamente em alteração da pontuação aferida, entretanto, se ocorrer poderá variar para mais ou menos.

§4º. A revisão de nota será feita por uma banca de professores organizada pela coordenação de curso.

## **SEÇÃO XI- DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NOS CURSOS DE EXTENSÃO**

Art. 132 - Os critérios de avaliação dos cursos de Extensão estão definidos no plano de cada curso.

## **SEÇÃO XII- DA ATIVIDADE PRÉ-PROFISSIONAL OU ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Art. 133 - A atividade pré-profissional ou estágio supervisionado poderá ser parte integrante do curso, de acordo com seu Projeto Pedagógico, realizando-se segundo normas legais, tendo por finalidade proporcionar ao aluno oportunidade de tomar conhecimento de sua realidade profissional, sob a direta supervisão de professor.

§1º- As atividades pré-profissionais ou estágio supervisionado não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica, fornecidas pelo agente contratante.

§2º- Na atividade pré-profissional ou estágio supervisionado, os alunos sujeitam-se à comprovação do aproveitamento como atividade regular de ensino, segundo as normas regulamentares.

Art. 134 - As diretrizes para a operacionalização das atividades pré-profissionais ou de estágios são orientadas por regulamento próprio, aprovado pelo CONSEPE.

Art. 135 - Além das atividades pré-profissionais ou estágios supervisionados de que trata esta seção, a Faculdade Flamingo pode oferecer estágios, conveniados ou não, que sejam necessários para fins de inscrição em órgãos de classe, que os exijam para o exercício profissional

Parágrafo único: As normas para a realização do estágio obedecem ao disposto no Artigo 82 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 ou Legislação atual vigente que venha substituí-la.

## **CAPITULO IX DO REGIME DISCIPLINAR**

### **SEÇÃO I- DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

Art. 136 - Além das atividades pré-profissionais ou estágios supervisionados de que trata esta seção, a Faculdade, o ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Flamingo, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 137 - Além das atividades pré-profissionais ou estágios supervisionados de que trata esta seção, a Faculdade constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º- Na aplicação das sanções disciplinares será 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.

§2º- Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§3º- A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor Geral.

§4º- Em caso de dano material ao patrimônio da instituição, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

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

Art. 138 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência oral e sigilosa, por:
  - a) Inobservância às normas estabelecida pela Faculdade Flamingo;
  - b) Faltas reiteradas às aulas, às atividades do componente curricular sob sua responsabilidade e às atividades pertinentes à sua função.
  - c) Repreensão, escrita e sigilosa, por reincidência nas faltas previstas no item I;
  
- II. Suspensão, com perda de vencimentos, por:
  - a) Reincidência, após a representação por escrito, nas faltas previstas nas alíneas “a” e “b” do item I;
  - b) Não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária da disciplina a seu cargo, bem como das atividades pertinentes à sua função.
  
- III. Demissão por reincidência na falta prevista na alínea “b” do item III, configurando-se esta como abandono de emprego na forma da lei.

Parágrafo único - São competentes para aplicação das penalidades:

- a) De advertência, os Coordenadores de Núcleo e Coordenador de Curso;
- b) De repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- c) De dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora, por proposta da Diretoria.

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

Art. 139 - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal, por inobservância às normas estabelecidas pela Faculdade Flamingo;
  
- II. Repreensão, escrita e sigilosa, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item I;
  - b) fraude na execução de provas ou trabalhos escolares.
  
- III. Suspensão, por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item II;
  - b) incidência nas faltas previstas no item II, quando estas forem de natureza grave;
  - c) desrespeito aos diretores, professores ou funcionários da instituição.

IV. Desligamento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) casos disciplinares graves, a critério da direção da Faculdade Flamingo.

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

- a) De advertência, os Coordenadores de Núcleo e Coordenadores de Curso;
- b) De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§2º- Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, cabe recurso ao CONSEPE.

Art. 140 - O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando no Histórico Escolar do aluno penalizado.

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

Art. 141 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista, assim como as configuradas neste Regimento para o corpo docente, naquilo que lhe for aplicável.

Parágrafo único - A aplicação das penalidades é de competência da Diretoria, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta da Diretoria.

#### **CAPÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 142 - A Entidade Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Faculdade Flamingo, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e consultivos.

Art. 143 - Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade Flamingo, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

§1º- À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade Flamingo, podendo delegá-la no todo ou em parte à Diretoria Executiva.

§2º- Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas.

#### **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 144 - Salvo disposição em contrário deste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de 2 (dois) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 145 - A Faculdade Flamingo, de acordo com a Lei 12.816 de 05 de Junho de 2013 em seu artigo 20B, está autorizada a criar e ofertar cursos técnicos de nível médio nos moldes do que determina o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Art. 146- As relações de prestação de serviço entre os alunos e a Mantenedora são firmadas em contrato próprio.

Art. 147 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral “ad-referendum” do CONSEPE que também será responsável pelas propostas de alterações regimentais.

Art. 148 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSEPE.

São Paulo, 27 de junho de 2025.



Erica S P Ardito  
Diretor Geral e Acadêmico