



Resolução Nº. 030/2010/CONSEPE/FAEMA

01 de dezembro de 2010.

**Atualização do Catálogo Acadêmico da Faculdade de
Educação e Meio Ambiente – FAEMA.**

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, da **Faculdade de Educação e Meio Ambiente – FAEMA**, credenciada pela Portaria MEC nº. 483, de 21 de maio de 2007, publicada em DOU de 22 de maio de 2007, considerando:

- Processo Nº. 293/2010/SECON/FAEMA, de 01/12/2010, Atualização do Catálogo Acadêmico da Faculdade de Educação e Meio Ambiente - FAEMA;
- Art. 10, inciso XI, do Regimento Geral;
- Deliberação em Reunião Ordinária do CONSEPE, de 01 de dezembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e atualizar o Catálogo Acadêmico da Faculdade de Educação e Meio Ambiente, em anexo, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário e em particular a Resolução Nº 012/2007/CONSEPE/FAEMA, de 01/09/07.

AIRTON LEITE COSTA

PRESIDENTE

CONSEPE/FAEMA



Faculdade de Educação e Meio Ambiente
FAEMA
Instituto Superior de Educação
ISE

Portaria MEC de Credenciamento Nº. 483, de 21/05/2007, D.O.U. de 22/05/2007.

Anexo a Resolução Nº. 030/2010/CONSEPE/FAEMA

CATÁLOGO ACADÊMICO

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE

Ariquemes - RO
2010

*Avenida Machadinho, nº 4.349, Setor 06, CEP – 76.873-630.
Ariquemes – RO
Fone/Fax: (69) 3536.6600
www.faema.edu.br*



1. FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE - FAEMA

A **Faculdade de Educação e Meio Ambiente - FAEMA** é uma instituição particular de ensino superior, mantida pela Unidas Sociedade de Educação e Cultura Ltda., com sede e foro na Avenida Machadinho, nº. 4.349, Setor 06, CEP – 76.873-630, cidade de Ariquemes, Estado de Rondônia.

A **FAEMA** rege-se pelo seu Regimento Geral, pelo Contrato Social da Mantenedora e pela legislação do ensino superior.

1.1. Missão

A **FAEMA** tem como **Missão** a atividade educacional formativa, para desenvolver e preparar profissionais e cidadãos conscientes, que busquem projetos de vida participativos, responsáveis, críticos e criativos, na construção e aplicação do conhecimento para o aprimoramento da sociedade.

2. VISÃO DE FUTURO

Tendo em vista a implementação e cumprimento de sua missão por meio de seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, a FAEMA se propõe a realizar várias ações, das quais se destacam:

- Oferecimento de cursos de graduação de qualidade;
- Realização de cursos de extensão;
- Promoção da iniciação científica;
- Colegiados atuantes;
- Avaliação discente continuada;
- Auto-avaliação institucional;
- Gestão acadêmica sintonizada com a gestão administrativa;
- Planejamento orçamentário sólido e condizente com as ações planejadas;
- Mantenedora e mantida alinhadas em prol da qualidade do ensino na FAEMA;
- Realização de parcerias com entidades governamentais e não-governamentais.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Os órgãos que compõem a Estrutura Organizacional e instâncias de decisão da FAEMA, de acordo com seu Regimento Geral são:

- Conselho Superior Deliberativo - CONSU;
- Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE;
- Diretoria Geral da Faculdade;
- Colegiados de Cursos de Graduação;
- Coordenadorias de Cursos de Graduação;
- Instituto Superior de Educação.

Diretoria Geral

A **Diretoria Geral** exercida pelo Diretor Geral é o órgão executivo superior de gestão de todas as atividades acadêmicas da FAEMA.

Colegiado de Curso

O **Colegiado de Curso de Graduação** está regulamentado pela Resolução Nº. 004/2007/CONSEPE/FAEMA, de 25/05/2007 em seu Art. 1º. “Os Colegiados de Curso, previstos no Art. 4º, inciso IV, do Regimento Geral da FAEMA, são os órgãos responsáveis pela coordenação didático-pedagógica dos cursos que lhes forem atinentes.”

Coordenadoria do Curso

De acordo com o Regimento Geral da FAEMA em seu Art. 15. “O Curso é a unidade básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo do mesmo, pelos alunos, nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.” E no Art. 16. “O Curso é integrado pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas.”

Coordenador (a) de Curso - Atribuições:

- Superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da FAEMA;
- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- Apresentar, anualmente, à Diretoria Geral, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
- Sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- Encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados no Calendário Acadêmico, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- Promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- Propor ou encaminhar proposta, na forma do Regimento Geral, para a criação de cursos seqüenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- Decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- Delegar competência;
- Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento Geral.

Secretaria Geral e de Controle Acadêmico - SECON

A **SECON** é responsável pela organização e controle acadêmico da FAEMA.

A SECON tem por responsabilidade cuidar de todos os apontamentos relativos à vida acadêmica dos alunos, principalmente no que se refere à matrícula, frequência às atividades, notas e documentos respectivos. É responsável, também, pelo trâmite dos processos de transferências e cancelamento de matrículas, avaliação das justificativas das ausências, observadas as normas regimentais, e pelo fornecimento das informações necessárias aos despachos dos requerimentos apresentados pelos alunos.

A SECON é o órgão executivo de planejamento, operacionalização, registro e controle das atividades acadêmicas, cujas principais atribuições são as seguintes:

- Elaborar o Calendário Acadêmico e submetê-lo à aprovação da Diretoria Geral e divulgá-lo, uma vez aprovado pelo CONSEPE;
- Planejar, organizar e realizar os processos seletivos para ingresso de novos alunos;
- Coordenar a elaboração dos horários de aulas pelos coordenadores de curso e divulgá-los assim que aprovados e no prazo adequado para o início das aulas;
- Coordenar os processos de matrículas, renovação de matrículas regulares, dependências e adaptações;
- Manter atualizado o serviço de legislação e normas relativas ao ensino superior;
- Organizar as sessões de colação de grau e outras sessões solenes da FAEMA.

Toda decisão interna da FAEMA, como horários, comunicados, editais, portarias, resoluções e avisos de interesse do acadêmico, será disponibilizada para a **SECON** e afixada nos murais específicos.

A **SECON** tem a finalidade de informar à comunidade acadêmica e aos interessados em geral os objetivos e finalidades da FAEMA, oferecendo informações relativas:

- Ao funcionamento dos cursos;
- Às formas de ingresso nos diversos cursos da FAEMA;
- À tramitação dos processos de interesse do corpo discente;
- Identificação de aparelho(s) eletrônico(s) trazido(s) pelo aluno, antes de sua entrada à Instituição;
- À divulgação de normas e decisões dos órgãos colegiados;
- Setores a que os interessados devem se dirigir em função do assunto;
- Ao processamento de todos os requerimentos dos alunos.

A **SECON** agrega o serviço de **Protocolo Geral**, estabelecendo os contatos entre a FAEMA, docentes e discentes.

4. CALENDÁRIO ACADÊMICO

Anualmente, a Diretoria Geral divulgará o Calendário Acadêmico, um documento destinado a facilitar as relações dos professores, alunos e funcionários com a FAEMA, proporcionando informações úteis para que o planejamento da vida acadêmica e profissional tenha a qualidade desejada. (disponível no site: www.faema.edu.br).

5. REGIME DISCIPLINAR GERAL

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 FAEMA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, ao Regimento Geral e, as complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Constitui infração disciplinar punível na forma do Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o parágrafo anterior.

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

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

Ao acusado é, sempre, assegurado amplo direito de defesa.

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, mandado instaurar pelo CONSU.

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

Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e do Regimento Geral, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da FAEMA.

6. CORPO DISCENTE

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

- Aluno regular é o matriculado em curso de graduação, mestrado ou doutorado;
- Aluno não-regular é o inscrito em curso seqüencial, de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão.

Direitos e Deveres dos Membros do Corpo Discente

São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- Cumprir o calendário escolar;
- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FAEMA;

- Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FAEMA, de acordo com princípios éticos condizentes;
- Zelar pelo patrimônio da FAEMA ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;
- Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais;
- O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado de acordo com a legislação vigente;
- A FAEMA pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSEPE;
- A FAEMA pode instituir monitoria, sendo os monitores selecionados pelos colegiados de curso e designados pelo Diretor Geral.

Ausência Coletiva

A ausência coletiva às aulas por uma turma implica atribuição de falta a todos os seus alunos e não impede que o professor considere ministrado o conteúdo programático previsto para a aula em questão, devendo o fato ser comunicado ao Coordenador do Curso.

Representação Estudantil:

- Cada classe indicará dois alunos - um representante de classe e um suplente - para representá-lo junto ao Colegiado de Curso, em todo e qualquer assunto que vise o interesse do grupo;
- O representante de classe deve ser porta voz das reivindicações coletivas dos colegas;
- O exercício desta representação não exime o aluno de seus deveres escolares;
- O Corpo Discente, nos termos do Regimento da FAEMA, terá representação com direito a voz e voto nos Órgãos Colegiados da Faculdade, com o objetivo de promover a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da instituição, vedadas atividades de natureza político-partidárias.

Para o registro da candidatura e efetivação no posto, se eleito, o aluno deve preencher os requisitos abaixo, enquanto candidatos e representantes, obrigatoriamente:

- Estar matriculado e cursando regularmente o período letivo;
- Estar em dia com as obrigações financeiras junto à Mantenedora;
- Não apresentar dependências não cumpridas em disciplinas.

Juntamente com os titulares da representação discente nos Órgãos Colegiados Acadêmicos deverão ser indicados os respectivos suplentes, observados os mesmos requisitos de inelegibilidade.

A posse dos representantes estudantis será, após o necessário registro, oficializada pelo Diretor Geral.

Diretórios Estudantis

De acordo com o Regimento Geral, os Diretórios Acadêmicos devem se pautar pelas seguintes regras:

- A organização e o funcionamento dos Diretórios constarão dos respectivos Estatutos, atendida a legislação em vigor;
- Os órgãos de representação estudantil prestarão contas à FAEMA de quaisquer recursos que lhes forem repassados pela Mantenedora.

7. MATRÍCULA

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à FAEMA, realiza-se na SECON, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento, com a documentação disciplinada pelo CONSEPE.

O candidato classificado em Processo Seletivo e convocado para matrícula em curso de graduação deve comparecer à SECON e/ou Gerência Administrativa, no prazo estabelecido no Edital de Processo Seletivo da FAEMA, instruindo o requerimento com duas cópias autenticadas, da seguinte documentação:

- Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente;
- Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou Equivalente;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Documento de Identidade;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista ou prova de estar em dia com a obrigação militar (candidato do sexo masculino);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (Não possuindo, apresentar o CPF do pai ou responsável);
- Duas fotos 3x4 recentes;
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado pelo candidato, ou por seu representante legal, no caso de menor de 18 anos;
- Comprovante de residência e do pagamento da primeira parcela da semestralidade.

O ato de matrícula, estabelecido entre a Unidas Sociedade de Educação e Cultura Ltda. e o aluno, constitui vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas no Regimento Geral e das normas financeiras fixadas pela Mantenedora e das demais normas legais, assim como as normas aprovadas pelos órgãos colegiados da FAEMA.

O candidato, classificado, que não se apresentar para matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Ressalvados os casos previstos no Regimento Geral, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FAEMA.

O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao semestre ou ano letivo anterior.

Na matrícula seriada, admite-se a dependência de, até, 2 (duas) disciplinas, observada a compatibilidade de horários.

Renovação de Matrícula

É a matrícula subsequente à primeira, realizada no início de cada período letivo, no prazo fixado pelo Calendário Acadêmico e de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos colegiados da FAEMA.

Para efetivação da renovação de matrícula é necessário concordar com o Contrato de Prestação de Serviços, disponível no início de cada semestre letivo, no site da FAEMA, bem como ter realizado o pagamento do mês em que vigorar o processo de matrícula on-line, geralmente previsto nos meses de janeiro e julho. Os alunos que, eventualmente, apresentarem dependências ou adaptações em disciplinas de períodos anteriores, pendências financeiras ou que devem documentos à SECON, não poderão efetuar a matrícula subsequente on-line e, deverão comparecer à FAEMA para efetivá-la pessoalmente.

Indeferimento de Matrícula

O requerimento de matrícula, acompanhado do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, pode ser indeferido por razões de ordem pedagógica ou administrativa.

Reingresso

O aluno desvinculado (matrícula cancelada ou abandono de curso) da FAEMA pode reingressar, no início de cada semestre letivo, após verificação de seu histórico escolar, observada a existência de vagas oferecidas para a matrícula e inexistência de pendências financeiras, ficando sujeito às adaptações ao currículo pleno vigente e às demais regras estabelecidas pelo Regimento Geral da FAEMA à época do retorno.

Transferência Externa

A FAEMA, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferência de aluno regular, proveniente de curso idêntico ou afim ao seu, mantido por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro reconhecido, observada a legislação pertinente e o Regimento Geral, e também o prazo previsto no Calendário Acadêmico.

As normas de transferência externa de outra Instituição de Ensino Superior para a FAEMA atendem a legislação vigente.

Portador de Diploma de Curso Superior

A matrícula inicial em curso de graduação é permitida a candidatos, mediante a apresentação de diploma de curso superior, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar, desde que exista vaga, após a matrícula dos candidatos classificados e convocados no Processo Seletivo de Ingresso aos Cursos de Graduação.

8. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento implica na desistência da matrícula no curso. O aluno ou seu representante legal deve requerer o cancelamento junto à SECON, que o encaminha à Direção Geral e à Administração Financeira para avaliação e decisão.

Não há cancelamento de matrícula com reserva de vaga para retorno.

Para efetuar o cancelamento, o aluno precisa estar matriculado e estar em dia com as suas obrigações financeiras junto à Instituição.

O cancelamento de matrícula – interrupção das atividades escolares na FAEMA – independe da frequência do aluno às aulas e pode ocorrer a qualquer tempo, a pedido, por aluno quite com as obrigações financeiras para com a Mantenedora, ou ser determinado pela Direção, resguardados os direitos de defesa do aluno, por infração disciplinar nos termos estabelecidos no Regimento Geral.

No reingresso, em prazo não superior a 02 (dois) anos e havendo vaga na turma para a qual o aluno deverá se matricular estará ele sujeito às adaptações ao currículo vigente do curso e às demais regras estabelecidas no Regimento Geral da FAEMA.

Consideram-se extintas as obrigações acadêmicas e financeiras do aluno com a FAEMA e Mantenedora, no caso de cancelamento supracitado.

9. ABANDONO

A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e na desvinculação do aluno da FAEMA.

O abandono do curso não caracteriza rescisão do vínculo contratual, que permanece em vigor até o término do período pactuado e não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações financeiras a qualquer tempo.

O seu retorno somente poderá ocorrer na forma estabelecida no item REINGRESSO.

10. TRANSFERÊNCIA DE TURNO

O aluno, após efetivar a sua matrícula no turno de origem, pode solicitar a transferência de turno, desde que haja vaga, obedecidos os seguintes critérios:

- A transferência de turno é requerida na SECON no prazo fixado no Calendário Acadêmico da FAEMA.
- O aluno estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, obedecido o plano de estudos estabelecido pela Coordenação de Curso.
- O aluno freqüentará aulas, no turno em que se encontra matriculado até a conclusão do processo de transferência, quando manifesta conhecimento da decisão do seu pedido. Na decisão constará a data da efetivação da transferência, a partir da qual serão consideradas as freqüências escolares.

11. REOPÇÃO DE CURSO (Transferência Interna de Curso)

Pode ser concedida transferência interna de aluno matriculado na FAEMA para curso afim ao seu, obedecidas às seguintes condições:

- As transferências internas de curso somente são concedidas no início de cada semestre letivo, desde que exista vaga disponível no curso pretendido;
- A solicitação de transferência deve ser protocolada na SECON, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da FAEMA;
- O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados, a critério da Coordenação do Curso, os estudos realizados com aprovação no curso de origem;
- Recebidas as solicitações, a Coordenação do Curso procederá a uma análise do Histórico Escolar e Programas de Disciplinas, tendo por base o aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas pelo aluno;
- Havendo número de candidatos superior ao número de vagas para o curso pretendido, será realizada seleção, cuja classificação será pela média das notas semestrais da série, não incluindo as notas de dependências ou adaptações;
- A Diretoria Geral, através de Edital, pode estabelecer outros critérios para a transferência interna de cursos.

12. TRANSFERÊNCIA DA FAEMA PARA OUTRA IES

A transferência deve ser requerida pelo aluno junto à SECON.

A transferência do aluno está sujeita à observância da legislação própria quanto às obrigações financeiras junto à Instituição e a estar o aluno regularmente matriculado.

É concedida a transferência ao aluno, observada a legislação vigente.

13. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aluno deve protocolar na SECON o seu requerimento de aproveitamento de estudos, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, anexando Histórico Escolar em original ou cópia autenticada que discrimine, por disciplina, a situação final de avaliação e carga horária, além de cópia dos ementários das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente autenticados pela IES de origem.

A concessão de Aproveitamento de Estudos implica dispensa, da freqüência às aulas, unicamente, das disciplinas respectivas.

O Aproveitamento de Estudos é uma possibilidade e não um direito do aluno.

Ao aluno é permitido requerer aproveitamento de estudos de disciplina cursada com aprovação em outro curso superior da FAEMA ou de outra IES/IFES.

O processo é encaminhado à Coordenação do Curso, para que esta proceda à análise do pedido, emitindo parecer.

Não existe dispensa parcial de conteúdo e é vedada a complementação de carga horária.

É exigido para efeito de integralização curricular, a carga horária total do curso, conforme projeto pedagógico da FAEMA.

Enquanto não for deferido o aproveitamento dos estudos, o aluno deve cursar normalmente a disciplina.

Para os beneficiados por lei que assegure a transferência em qualquer época do ano, quando a transferência ocorrer após o início do período letivo, poderão ser aproveitados conceitos, notas, créditos e freqüência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

14. DEPENDÊNCIA

Entende-se por dependência a disciplina a ser cursada pelo aluno após reprovação por aproveitamento de rendimento escolar ou freqüência.

A SECON deve enviar às Coordenações dos Cursos listagem por disciplina, contendo a relação nominal dos alunos em dependência.

Quanto à matrícula em disciplinas a título de dependência, o aluno poderá requerer matrícula em horário especial, nos horários autorizados pela Diretoria Geral.

O pagamento para cada disciplina inscrita em regime especial de dependência ou adaptação será divulgado por meio das normas e instruções acadêmico-financeiras.

15. ADAPTAÇÃO

Entende-se por adaptação a disciplina não cursada na Instituição de origem e exigida pelo currículo pleno do curso da FAEMA, que o aluno transferido deverá cursar.

Cabe à Coordenação do Curso definir as disciplinas e a ordem em que devem ser cursadas.

Cabe ao aluno, uma vez determinadas as disciplinas, indicar, via requerimento, o horário de aulas que irá freqüentar ao longo do semestre.

O aluno poderá se valer do horário de aulas do turno do curso oposto, quando houver, ao de sua matrícula original e dos horários especiais, de forma análoga ao estabelecido para as dependências, caso em que pagará a taxa correspondente às disciplinas que cursar.

O aluno matriculado em regime de adaptação está sujeito às disposições previstas no Regimento Geral da FAEMA e demais normas quanto à freqüência e rendimento escolar.

No caso do aluno cursar apenas as adaptações, o que é possível, não será elegível a descontos além dos previstos no regulamento financeiro.

Não estão isentos de adaptações os alunos beneficiados por lei que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

16. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

São atividades curriculares, as preleções, pesquisas, exercícios, argüições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenadoria de curso.

O professor, a seu critério e a critério da respectiva Coordenadoria de Curso, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Coordenadoria de Curso.

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a freqüência e o aproveitamento.

Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de freqüência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

É atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

É atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista em data fixada.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer prova substitutiva para cada disciplina, com justificativa que indique justo motivo para a ausência, de acordo com o calendário acadêmico, cabendo a decisão ao Coordenador de Curso.

Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido a Coordenadoria de Curso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado.

O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Diretor Geral que submeta seu pedido de revisão à apreciação de 3 (três) outros professores do mesmo Curso.

Se concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, ao CONSEPE.

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

- independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete), correspondente à média aritmética das notas realizados durante o período letivo;
- mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) e obtiver média final não inferior a 6,0 (seis), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais cinco décimos.

É considerado reprovado o aluno que:

- Não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;
- Não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a 6,0 (seis).

O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina.

É promovido, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

17. HORÁRIO DE AULA

A pontualidade é essencial ao bom andamento do curso. O aluno deve chegar sempre no horário estipulado e participar de todas as atividades acadêmicas.

18. AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

É obrigatória a freqüência às aulas e demais atividades escolares, vedado o abono de faltas. O aluno poderá dispor dos 25% (vinte e cinco por cento) restantes para se ausentar por problemas alheios aos previstos em lei.

Compensação de Faltas

A legislação admite a reposição dos trabalhos escolares, atribuindo-se exercícios domiciliares para a compensação das faltas, nos seguintes casos:

- gravidez;
- portador de moléstia contagiosa;
- vítima de acidente grave;
- portadores de incapacidade física que não impeça atividades intelectuais;
- aluno internado em hospitais ou instituições assemelhadas;

A compensação de ausências às aulas deve ser solicitada pelo aluno na SECON, a partir do início do impedimento e até, no máximo, 03 (três) dias úteis do início do impedimento.

O aluno convocado para o Serviço Militar Obrigatório ou pelo Poder Judiciário terá ausência considerada justificada à aula. No caso da ausência coincidir com a aplicação de um instrumento de avaliação, o Coordenador do Curso orientará os professores para estabelecerem avaliação substitutiva.

O aluno deve apresentar junto à SECON documento expedido pelo órgão responsável pela convocação, contendo o período da atividade, imediatamente ao retorno da convocação.

O aluno atleta, por ocasião da realização de jogos universitários, ou que representar o País, tem suas atividades acadêmicas definidas pelo Coordenador do Curso.

O aluno deve apresentar documento emitido pela Federação Esportiva competente, que comprove sua participação, imediatamente ao retorno da convocação.

O aluno deve realizar a verificação do rendimento escolar, nas respectivas disciplinas, na forma estabelecida entre a coordenação e os professores.

O **não cumprimento dos prazos** acima estabelecidos **implica no indeferimento** do pedido de compensação de ausência às aulas.

Para os fins estabelecidos pelo acima, o aluno deve apresentar Atestado ou Laudo Médico, contendo:

- a descrição quanto à natureza do estado mórbido do traumatismo ou doença, de acordo com a Classificação Estatística Internacional de Doenças – **CID**;
- a confirmação quanto à incapacidade física para freqüência às aulas;
- a data do início e do término do tratamento médico;

- a confirmação quanto à conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar.

Não é deferida compensação de ausência e/ou afastamento de qualquer natureza, nos casos não previstos na legislação vigente e no Regimento Geral.

São considerados merecedores de compensação de faltas:

- desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;
- duração que não ultrapasse e nem prejudique continuidade do processo pedagógico de aprendizagem;
- as ocorrências com afastamento superior a quinze (15) dias letivos.

Competências processuais para compensação de ausência:

- Ao professor responsável pela respectiva disciplina, cabe estabelecer os trabalhos e/ou exercícios domiciliares, a serem elaborados durante o período de impedimento.
- O plano de tarefas domiciliares deverá ser retirado na SECON, pelo aluno ou seu representante.
- As tarefas domiciliares deverão ser entregues, dentro dos prazos estipulados, à SECON que, após a avaliação dos professores, comunicará ao aluno o parecer satisfatório ou insatisfatório das mesmas, para os efeitos da compensação das faltas.
- Caso os trabalhos apresentem avaliação insatisfatória, os mesmos serão devolvidos ao aluno, uma única vez, para a revisão e reapresentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de entrega.
- Após a avaliação final satisfatória, o professor encaminhará o processo à SECON, para fins de registro do compensação da falta.
- Serão caracterizados de atendimento domiciliar, bem como encerrado o processo, após a elaboração dos trabalhos de todas as disciplinas cursadas pelo aluno.
- A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar as avaliações do rendimento escolar, previstas pelas disciplinas.
- No caso de atividade acadêmica de natureza prática, que exige um contato direto e supervisão específica, a compensação de ausência será **indeferida** em período superior a **30 (trinta) dias** e estará o aluno reprovado nessa (s) disciplina (s), devendo cursá-la (s) em semestre posterior.

OBS.:

a) Para os fins deste item, o aluno impossibilitado de realizar as avaliações de rendimento, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da FAEMA, deverá ser avaliado em calendário especial, elaborado pelo Coordenador do Curso, ouvidos os professores envolvidos.

b) Não compete ao professor receber atestado de qualquer natureza, como justificativa de falta. O aluno deve protocolar sua solicitação, devidamente fundamentada e documentada, em requerimento próprio, junto à SECON.

c) O Colegiado do curso é a instância que decidirá a cada caso se, eventualmente, os exercícios domiciliares apresentam qualidade suficiente para servirem de instrumento de avaliação do rendimento escolar, em substituição à aplicação dos instrumentos de avaliação definidos para as disciplinas. A decisão do Colegiado será consignada em Ata, que terá uma cópia arquivada no prontuário do aluno.

19. ATIVIDADES CURRICULARES

Considera-se atividade curricular para fins de conclusão de curso: Estágio Supervisionado, Prática de Ensino sob a Forma de Estágio Supervisionado, o Trabalho de Conclusão de Curso e outras, que têm sua regulamentação estabelecida nos Projetos Pedagógicos e na legislação vigente.

As palestras, debates, simpósios, seminários e outros eventos realizados pelos diversos cursos da FAEMA são considerados atividades de extensão, segundo a legislação da Educação Superior. Portanto, considera-se obrigatória a participação dos alunos, sempre que convocados para as mesmas pela Coordenação de Curso ou Direção da FAEMA.

O não comparecimento implica consignação de falta ao aluno.

20. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividades Complementares, que fazem parte da matriz curricular, e segundo Conselho Nacional de Educação – CNE *“são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridos fora do ambiente escolar...”*.

As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular dos Cursos, com as cargas horárias inseridas nas estruturas curriculares dos respectivos cursos.

21. COLAÇÃO DE GRAU E DIPLOMA

Após integralização curricular do curso o aluno deve, obrigatoriamente, realizar a colação de grau.

A colação de grau é ato oficial realizado em sessão solene ou simples e pública, em dia e hora previamente fixados, sob presidência do Diretor Geral ou seu representante.

Mediante requerimento e na presença de 2 (dois) professores e do Diretor Geral ou seu representante, pode ser conferido grau ao aluno que não realizar colação de grau em cerimônia coletiva na época oportuna.

Após a colação de grau o aluno recebe o Certificado de conclusão do curso.

O diploma é expedido após a colação de grau, mediante requerimento do aluno.

Ao preencher os dados para expedição do diploma, o interessado assume a responsabilidade das informações prestadas, que devem estar rigorosamente em conformidade com sua documentação pessoal, assumindo o ônus, em casos de divergência na confecção do diploma.

A entrega do diploma compreende:

- Confecção e expedição pela FAEMA – 30 dias;
- Período exigido pela Universidade Federal de Rondônia – UNIR, para o devido registro do diploma, conforme delegação de competência do Ministério da Educação – MEC.

A FAEMA expede um modelo padrão de diploma para todos os seus cursos de graduação.

A retirada do diploma pode ser feita pelo interessado, ou por seu procurador legalmente constituído, no horário de funcionamento do SECON.

22. PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

A legislação fixa prazo mínimo e máximo para a integralização de curso de graduação que estão definidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

OBS: O aluno que teve seu prazo de integralização curricular esgotado pode retornar ao curso, mediante classificação e convocação em Processo Seletivo de Ingresso aos Cursos de Graduação, no limite das vagas oferecidas, sujeitando-se às exigências curriculares vigentes à época.

23. ALTERAÇÃO DE DADOS DO ALUNO

O aluno deve manter sempre atualizado seu cadastro, para possibilitar a emissão de documentos escolares, bem como para o envio de correspondência.

24. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO ACADÊMICO OU SERVIÇO

Qualquer documento escolar da FAEMA somente é emitido quando requerido e paga a taxa correspondente e somente tem validade quando autenticado pela SECON e/ou Gerência Administrativa.

A solicitação de documento escolar deve ser feita na SECON, de acordo com as seguintes normas:

- Para a expedição de documento escolar, em cada época do ano letivo, há de se cumprir os prazos estabelecidos através de comunicado próprio, disponível na SECON, não podendo o aluno alegar desconhecimento. Não serão atendidas



**Faculdade de Educação e Meio Ambiente
FAEMA
Instituto Superior de Educação
ISE**

Portaria MEC de Credenciamento Nº. 483, de 21/05/2007, D.O.U. de 22/05/2007.

solicitações de apressamento em detrimento às solicitações anteriormente protocoladas.

- A solicitação de documento escolar, relativo à matrícula do semestre letivo que se inicia, será recebida apenas após 10 (dez) dias úteis da efetivação da matrícula.
- O aluno que necessitar de comprovante de matrícula antes desse prazo deve solicitar sua antecipação, justificando-a.
- Para todo e qualquer serviço relativo a questões acadêmicas ou administrativas, o aluno deve preencher requerimento na SECON e pagar a taxa correspondente.

Ariquemes, 01 de dezembro de 2010.

**AIRTON LEITE COSTA
PRESIDENTE – CONSEPE/FAEMA**