



I B r a s

Graduação e Pós Graduação



Regulamentos *Institucionais*

IBras Ensino Superior

2026 | 2027

Sumário

1. Regulamento da Biblioteca – IBRAS	3
2. Regulamento Geral dos Colegiados	16
3. Regulamento da Ouvidoria	27
4. Regulamento da Comissão Própria De Avaliação – CPA ..	37
5. Regulamento De Utilização Do Laboratório de Informática	46
6. Regulamento de Avaliação e Aprendizagem	56

Autores:

Valmir de Santi

Tiago Jazynski

Isaias Cantoia Luiz

Data: 03 de agosto de 2026

IBras Pós-Graduação e Assessoria



1. Regulamento Biblioteca IBras



I B r a s
Graduação e Pós-Graduação

Seção I – Apresentação da Biblioteca IBRAS

Art. 1º A Biblioteca IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior, denominada “Biblioteca IBRAS”, tem por finalidade fornecer apoio bibliográfico ao corpo discente, docente e funcionários. Em suas instalações, possui lugares para leitura e estudo em grupo, permitindo livre acesso aos estudantes com ambientes climatizados e divisões internas.

Parágrafo único. A sede da biblioteca IBRAS está localizada na Av. Antônio Rodrigues Teixeira Júnior, 907 no Jardim Carvalho do município de Ponta Grossa – PR. 84015-490 - Telefone: (42) 3238-1152

Art. 2º O acervo da biblioteca IBRAS está voltado para a área de conhecimento ao Curso Superior de Gestão Pública, constituído por diversas obras para consulta e pesquisa constante das bibliografias básicas e complementares das disciplinas do curso.

§ 1º O material (obras) existentes na biblioteca constituem-se de: obras de referência; obras de pesquisa e estudo em periódicos especializados.

§ 2º A biblioteca disponibiliza por meio de terminais de consulta via Internet, acesso ao acervo online.

§ 3º Atualmente, para os dois semestres de aulas iniciais, estão disponíveis:

86 títulos na forma de E-book

22 títulos na forma física, num total de 176 volumes

45 títulos de periódicos de acesso livre
63 sites de pesquisa de publicações na forma de artigos e livros
§ 4º Todo acervo está organizado por assunto conforme a Classificação Decimal Dewey (CDD), sistema de classificação documentária, o qual permite uma organização e divisão do conhecimento humano em 10 classes principais (subdividindo novamente do geral para o específico).

Seção II – Horário de Funcionamento

Art. 3º A biblioteca IBRAS funcionará em horário estipulado, respeitando o horário do curso ofertado pela Faculdade IBRAS, sendo de segunda-feira a sexta-feira, das 14h às 22h.

Art. 4º Em período de férias o sistema da biblioteca IBRAS funcionará no mesmo horário, com exceção das férias coletivas da Instituição.

Seção III – Atendimento ao usuário leitor

Art. 5º A biblioteca IBRAS conta com um funcionário especializado para atendimento presencial e fornecimento de informações aos usuários leitores (discentes, professores e funcionários) da instituição.

Art. 6º Via Online no portal do aluno, o sistema informatizado consta do local para que o discente possa realizar a pesquisa e consulta das obras do acervo constante na biblioteca IBRAS, bem como, serviços de reserva pela internet.

Seção IV – Sistema Informatizado

Art. 7º A biblioteca IBRAS está informatizada e utiliza-se de dois (2) ambientes para servir seus usuários leitores, sendo estes necessitando estar regularmente matriculado no curso de graduação e/ou possuir vínculo com a instituição.

§ 1º Cada usuário terá um login e senha de acesso ao sistema da biblioteca IBRAS, os quais são intransferíveis.

§ 2º Para qualquer alteração no cadastro, bem como, para empréstimo(s) far-se-á apresentar carteira estudantil sendo discente ou cartão de identificação funcional (crachá) sendo professor ou funcionário da instituição.

§ 3º Os ambientes são: via portal do aluno, em que o acesso é realizado via internet pelo site <https://ibras.jacad.com.br/>, e pelo ambiente virtual de aprendizagem (AVA) o acesso é <http://ead.ibras.com.br/ava/login/index.php>

Art. 8º No desligamento os discentes de graduação, seja por conclusão, trancamento de matrícula, ou transferência para outra instituição, os referidos deverão apresentar uma declaração de “nada consta” (multas) obtida na Secretaria da Instituição.

Art 9º Havendo débitos, não será permitido emitir tal declaração de trancamento ou transferência. O mesmo procedimento ocorrerá para os professores e funcionários com vínculo de usuário leitor da biblioteca IBRAS.

Capítulo II - Empréstimo

Seção I – Acesso e Empréstimo

Art. 10º O acervo é facultado a toda comunidade interna, destinado aos discentes, professores e funcionários da instituição, os quais poderão fazer empréstimos domiciliares e consultas locais nas dependências da biblioteca IBRAS.

Art 11º O empréstimo de qualquer material da biblioteca será realizado mediante apresentação da carteira estudantil, e para os professores e funcionários o cartão de identificação funcional (crachá), os quais são de uso pessoal e intransferíveis.

Art 12º Como recomendação aos usuários leitores, solicita-se a conferência dos dados impressos no comprovante de empréstimo, número da obra (tombo), data retirada e data devolução da obra, o mesmo será notificado via e-mail.

Parágrafo único. Fica vedado ao usuário o empréstimo de qualquer material caso esteja em atraso com alguma obra, bem como, com multa.

Art. 13º Na tabela abaixo, são apresentados os diferentes tipos de materiais com os prazos para empréstimos de conformidade com cada categoria de usuário no sistema biblioteca IBRAS.

Categoria de Usuário	Tipo de Material	Limite de Materiais (Obras)	Prazo Empréstimo
Discentes e Funcionários	Livros	03	5 dias úteis
	Periódicos	-----	-----
	CD/DVD, etc	-----	-----
Professores	Livros	03	5 dias úteis
	Periódicos	-----	-----
	CD/DVD, etc	-----	-----

Art. 14º As obras de referências (dicionário, atlas, mapas, revistas, etc), um exemplar será identificado como consulta local, e não poderá ser emprestado, exceto caso todos os exemplares da mesma obra tenham sido emprestados e haja extrema necessidade de uma cópia xerográfica parcial do mesmo (secção II - empréstimo à curto prazo).

Art. 15º Futuramente a biblioteca IBRAS, poderá efetuar atendimento às solicitações externas, atendendo aos padrões nacionais e internacionais de organização e catalogação de todo o seu acervo.

Seção II – Empréstimo a curto prazo (temporário)

Art 16º A biblioteca IBRAS disponibiliza aos seus usuários leitores o empréstimo de curto prazo (temporário) para obras destinadas à consulta local, conforme regulamentação, mas os usuários poderão retirar a obra para cópias xerográficas respeitando a Lei de Direitos Autorais – Le nº 9.610/98.

§ 1º O prazo máximo para devolver o empréstimo a curto prazo (temporário) é de 240 (duzentos e quarenta) minutos, ou seja, 4 (quatro) horas.

§ 2º Caso o usuário leitor ultrapasse o horário previsto, ficará impedido de realizar empréstimos de qualquer natureza, por um período de 30 (trinta) dias letivos, de conformidade com calendário acadêmico.

§ 3º É de total responsabilidade do usuário leitor sobre a guarda física do(s) material(ais) (obra) emprestado(s) em seu nome, durante o período do empréstimo de curto prazo.

§ 4º Caso haja extravio(s) ou danos ao(s) material(ais) emprestado(s), o usuário leitor deverá repor um material do mesmo título.

§ 5º Sobre o serviço de empréstimo a curto prazo, o usuário leitor deverá procurar o atendimento na biblioteca IBRAS.

Seção III - Deveres de conduta ao espaço da biblioteca IBRAS

Art. 17º É expressamente proibido aos usuários leitores nas dependências da Biblioteca e Salas de Leitura: falar alto, é vetado consumir bebidas e alimentos, fumar (Lei nº 12.546/2011), falar ao telefone celular e/ou fazer uso de aparelho sonoro, desrespeitar o(s) servidor(es) da instituição e/ou causar perturbação ao ambiente.

Art. 18º O terminal de consulta à internet é restrito aos usuários leitores cadastrados na biblioteca IBRAS, bem como, é de inteira responsabilidade e exclusivamente a informações de interesse para ensino, pesquisa.

Parágrafo único. É dever do usuário leitor acompanhar em seu e-mail as notificações de seus empréstimos, devoluções, reservas em seu nome, bem como, o controle das datas registradas nessas movimentações.

Art. 19º É dever do usuário leitor respeitar o Regulamento da Biblioteca (disponível no site) e demais orientações transmitidas pelo(s) funcionário(s) da instituição.

Seção IV – Devolução e Multas por atraso

Art. 20º Os usuários leitores devem ficar atentos até a data limite da devolução das obras emprestadas, constante no comprovante de empréstimo (evite multas). Caso haja atraso na devolução do material (obra), haverá cobrança de multa (ver tabela abaixo), a qual é calculada por dia de atraso sobre cada um dos materiais.

Categoria de Usuário	Tipo de Material	Multa Valor R\$
Discentes, Professores e Funcionários	Livros, Periódicos, CD/DVD, etc	R\$ 3,00 (Três reais)

Art. 21º Na devolução do material em atraso, o usuário leitor assinará o comprovante de multa, para o reconhecimento do atraso.

Art. 22º Não haverá renovação e nem novos empréstimos para os usuários que estiverem com multa pendente na biblioteca IBRAS, caso quite sua situação junto ao setor financeiro, poderá emprestar normalmente.

Art. 23º Recomenda-se aos usuários leitores a verificação dos dados impressos no comprovante de devolução, o mesmo será notificado via e-mail.

Art. 24º O não recebimento de notificação por e-mail, do aviso de devolução, empréstimo ou renovação, não isenta o usuário da multa devida em atraso.

Seção V – Renovação e Reserva de Material (obras)

Art. 25º A renovação de empréstimo deverá ser feita pelo próprio usuário leitor através do atendimento na biblioteca ou pelo site: <https://ibras.jacad.com.br/>

Art. 26º Poderão ser realizadas a renovação do mesmo empréstimo por apenas mais uma (01) vez.

Art. 27º É possível ser realizada a renovação de empréstimo antes da data de devolução a partir de 02 (dois) dias antes do prazo, isso se o material não estiver em atraso ou em reserva, e, se o usuário leitor não possuir pendências.

Parágrafo único. Caso haja falha de conexão na rede ou outro problema que venha impossibilitar a utilização do recurso, o usuário leitor deverá comparecer a biblioteca IBRAS para renovar o seu empréstimo, munido do(s) material (ais), com carteira estudantil ou cartão de identificação funcional (crachá).

Art. 28º Qualquer usuário leitor da biblioteca IBRAS poderá proceder a reserva de um material via reserva pela internet e/ou por meio de um terminal de consulta presencialmente na biblioteca física.

Art. 29º O usuário que solicitar a reserva de material, deverá ficar atendo ao seu e-mail pessoal, devido a notificações disparadas automaticamente sobre o item reservado em seu nome, pois, o mesmo estará disponível para empréstimo.

Parágrafo único. O material reservado ficará disponível ao usuário leitor por um (01) dia útil apenas. Caso o usuário leitor não compareça para efetuar a retirada do item reservado no prazo estabelecido, este será encaminhado para o próximo nome da lista de reserva caso haja, em não havendo outros usuários leitores interessados, o material (obra) retornará ao acervo da biblioteca IBRAS.

Capítulo III - Penalidades dos usuários leitores.

Seção I – Extravio ou dano de material

Art. 30º Os materiais (obras) extraviados ou danificados deverão ser substituídos pelo usuário leitor responsável.

Art. 31º Em caso de perda, extravio ou qualquer outro tipo de dano irreparável, o usuário leitor fará a reposição por outro exemplar de mesmo título e autor, incluindo mesma edição ou mais atualizada.

Art. 32º Caso a obra esteja esgotada, o usuário leitor deverá repor com 2 (dois) exemplares de outro título de interesse da biblioteca IBRAS sendo de igual valor do material extraviado.

Parágrafo único. Enquanto não se normaliza a situação junto a biblioteca o usuário leitor ficará suspenso para qualquer tipo de empréstimo.

Seção II - Penalidades

Art. 33º Caso haja furto ou algum dano ao acervo bibliográfico, terminais de consulta à internet, entre outros ocasionados pelo usuário leitor, este poderá ser penalizado com a suspensão do uso dos serviços da biblioteca por período a ser definido pela Direção da Instituição.

Parágrafo único. Fica vedado conexões aos sites proibidos de pornografias, jogos, entre outros que não sejam informações de interesse para ensino e pesquisa, sendo penalizado com suspensão definida pela Direção da Instituição.



2. Regulamento Geral dos Colegiados



I B r a s
Graduação e Pós-Graduação

Título I - Do Colegiado de curso

Capítulo I - Da Organização e composição

Art. 1º. O Colegiado de Curso da Faculdade IBRAS é o órgão deliberativo incumbido de discutir e orientar a política didático-pedagógica específica de cada curso, tanto na modalidade presencial, quanto na modalidade a distância.

§ 1º. O Colegiado é integrado pelo Coordenador do Curso, que o preside, por 03 (três) docentes do curso e por 01 (um) discente regularmente matriculado.

§ 2º. Os representantes docentes serão eleitos pelos seus pares e o representante discente será eleito pelos representantes de classe do curso.

§ 3º. O mandato dos membros do Colegiado é de 02 (dois) anos, podendo haver reeleição.

§ 4º. Os membros do Colegiado exercerão o mandato sem prejuízo de suas funções ordinárias que exerçam na Faculdade.

§ 5º. Na hipótese de exclusão de qualquer membro docente do Colegiado, o Presidente, no prazo de 30 (trinta) dias, convocará reunião para eleição de novo membro, na forma prevista no parágrafo 2º supra, que terá o mandato pelo tempo

remanescente do sucedido.

§ 6º. Será excluído do Colegiado o representante que se desligar da Faculdade IBRAS ou que faltar a 03 (três) sessões consecutivas, injustificadamente.

Art. 2º. A Secretaria do Colegiado será exercida por pessoa indicada pelo presidente.

Parágrafo único: O exercício da Secretaria do Colegiado se dará sem prejuízo das funções ordinárias do empregado designado.

Capítulo II - Das atribuições do colegiado

Art. 3º. São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Acompanhar o funcionamento do Curso, discutir, analisar e deliberar sobre questões acadêmicas, pedagógicas e administrativas relacionadas ao Curso e às atividades da coordenação;
- II. Analisar e deliberar sobre as orientações do NDE relativas ao Projeto Pedagógico do Curso, seu currículo e duração, objetivos do curso, perfil profissional do egresso, disciplinas obrigatórias, optativas e pré-requisitos, propondo revisões quando se fizerem necessárias;
- III. Analisar, avaliar e aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas do Curso;

- IV. Analisar e deliberar sobre requerimentos apresentados pelos alunos relativos a quebras de pré-requisitos;
- V. Analisar e deliberar sobre processos de revisão e ajustes do ementário e bibliografia do curso;
- VI. Decidir sobre recursos ou representações de alunos e professores relativos ao curso;
- VII. Julgar, em grau de recurso, as decisões do coordenador do curso;
- VIII. Homologar matérias aprovadas *ad referendum* do Colegiado, pelo Coordenador; e
- IX. Deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência.

Parágrafo único: Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso ao Diretor Acadêmico da Faculdade IBRAS.

Capítulo III - Das atribuições do presidente do colegiado

Art. 4º. Ao presidente do Colegiado compete:

- I. Convocar e presidir as sessões do Colegiado, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;
- III. Zelar pelo cumprimento e divulgação deste Regulamento junto aos alunos e professores do Curso;

- IV. Fazer a distribuição dos processos entre os membros do Colegiado;
- V. Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
- VI. Coordenar os processos de reestruturação e avaliação do currículo do curso;
- VII. Assinar, com os relatores, quando for o caso, os acórdãos do Colegiado;
- VIII. Representar o Colegiado perante a Faculdade e autoridades acadêmicas; e
- IX. Expedir provimentos, portarias, resoluções e demais atos do Colegiado.

Art. 5º. Nas férias, licenças, ausências e impedimentos eventuais do Coordenador do Curso, a presidência do Colegiado caberá ao representante docente mais antigo na Faculdade.

Parágrafo único: O Presidente é impedido de participar do julgamento de recurso contra decisão sua, caso em que observar-se-á o disposto no caput deste artigo.

Título I - Da ordem dos serviços no colegiado

Capítulo I - Da distribuição e do relator

Art. 6º. Os processos e documentos sujeitos à apreciação e decisão do Colegiado serão registrados e classificados na Secretaria, no mesmo dia do recebimento ou no dia imediato.

Art. 7º. Os processos e documentos da competência do Colegiado distribuir-se-ão na ordem de entrada na Secretaria, dispensando-se, porém, a numeração, quando se referirem a processos já existentes, ou quando se tratar de expediente de mera comunicação e de rotina a ser despachado ou providenciado de imediato.

Art. 8º. A distribuição dos processos entre os membros do Colegiado será feita pelo presidente, vinculado o Relator aos que lhe sejam conexos, sem prejuízo do andamento imediato para instrução pela Secretaria, mesmo durante as férias.

Art. 9º. Compete ao Relator:

- I. ordenar e dirigir o processo;
- II. suspender, até 30 (trinta) dias, o ato ou despacho impugnado quando de sua execução possa ocorrer dano irreparável;

- III. julgar prejudicado pedido ou recurso que manifestamente haja perdido o objeto;
- IV. mandar arquivar ou negar seguimento a pedido ou recurso manifestamente intempestivo ou incabível;
- V. converter em diligência o processo, se estiver insuficientemente instruído;
- VI. homologar as desistências dos recursos e pedidos que lhe tenham sido distribuídos; e
- VII. conhecer de pedido de reconsideração de despacho que tenha proferido.

Parágrafo único: Os representantes do corpo discente não poderão exercer Relatoria.

Art. 10º. O processo apresentado em mesa, não apreciado na sessão, terá preferência para julgamento na sessão seguinte. Idêntica preferência terá o processo cujo julgamento tenha sido suspenso, em virtude de pedido de vista, de determinação de diligência ou estudo técnico.

Capítulo II - Das sessões

Art. 11º. O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, na primeira segunda-feira de cada bimestre letivo e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou por determinação de dois terços de seus integrantes.

§ 1º. As sessões ordinárias do Colegiado começarão às 19h00 e terão a duração que o serviço exigir. As sessões extraordinárias terão início à hora designada e serão encerradas quando cumprido o fim a que se destinarem.

§ 2º. As reuniões do Colegiado serão reservadas quando o Presidente ou algum de seus membros solicitar, ocasião em que nenhuma pessoa será admitida a elas, salvo quando convocada especialmente.

§ 3º. O Colegiado reúne-se com o quórum de 02 (dois) membros, além do Presidente.

§ 4º. Os membros do Colegiado deverão ser comunicados da pauta com pelo menos 72h (setenta e duas horas) de antecedência da data da sessão.

§ 5º. As reuniões do Colegiado poderão se dar presencialmente ou em ambiente virtual de aprendizagem.

Art. 12º. Nas sessões, observar-se-á a seguinte ordem:

- I. verificação do número de membros;
- II. leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- III. exame da matéria de expediente e de questões relativas a assuntos gerais de interesse do Colegiado, apresentadas pelo Presidente;
- IV. comunicações diversas; e
- V. discussão e votação dos processos.

Art. 13º. Nos julgamentos, atender-se-á ao seguinte:

- I. feito o relatório, proceder-se-á à tomada de votos, a começar pelo Relator, seguindo-se os demais, de acordo com a ordem de inscrição. Serão discutidas e votadas, em primeiro lugar, as questões prejudiciais e preliminares, passando-se, a seguir, à apreciação do mérito;
- II. a qualquer membro do Colegiado, procedido o relatório, é facultado submeter à Presidência e pedir que sejam encaminhadas à discussão questões prejudiciais ou preliminares, não suscitadas pelo Relator, assim como aditar qualquer uma por este levantada; e
- III. os representantes do corpo discente não poderão votar nos recursos de reexame de avaliação de resultados escolares, adaptações, aproveitamento de estudos e de disciplinas e quebras de pré-requisito.

Art. 14º. As decisões do Colegiado serão tomadas pela maioria dos membros presentes à sessão, observando-se os impedimentos previstos neste Regulamento.

Art. 15º. A execução das decisões do Colegiado independará de prévia publicação, salvo quando essa formalidade ficar expressamente condicionada no julgamento.

Parágrafo único: Em se tratando de matéria cuja urgência exija providências imediatas, estas serão tomadas pela Secretaria, por ordem do Presidente, independentemente de publicação, com a remessa de cópia para os interessados.

Capítulo III - Do recurso

Art. 16º. Caberá recurso ao Colegiado:

- I. de decisão do Coordenador do Curso; e
- II. de reexame de avaliação de resultados escolares, adaptações, aproveitamento de estudos e de disciplinas.

Art. 17º. O recurso não será recebido:

- I. se interposto fora do prazo;
- II. se não estiver adequadamente instruído;
- III. se for manifestamente incabível; e
- IV. se não estiver fundamentado, com indicação precisa do ato recorrido e das razões pelas quais é pedida sua reforma.

Art. 18º. O recurso será processado nos mesmos autos em que for proferida a decisão recorrida.

§ 1º. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias, contados da data da ciência da decisão ou, no caso de resultado da avaliação, de sua disponibilização aos alunos através do recibo da entrega da avaliação.

§ 2º. O recurso será interposto na Central de Relacionamento do Aluno e encaminhado à Secretaria do Colegiado

Capítulo IV - Disposições Gerais

Art. 19°. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, ouvido o Colegiado ou pela Diretoria Acadêmica e Diretoria Geral.

Art. 20°. Este Regulamento passa a vigorar a partir da sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade IBRAS.



3. Regulamento da Ouvidoria



I B r a s
Graduação e Pós-Graduação

Capítulo I - Da Natureza, Objetivos e Finalidade

Artigo 1º. A Ouvidoria do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior um órgão de mediação entre as pessoas e as áreas competentes para encaminhamentos e soluções às proposições. Sua ação visará facilitar a manifestação democrática e participativa de opiniões, comentários, críticas (sobre os aspectos julgados insatisfatórios) e elogios (sobre aqueles julgados positivos) a todos os setores do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior, por parte dos discentes, docentes, colaboradores e, também, da comunidade em geral, bem como atuar na prevenção de conflitos.

§1º A ação da ouvidoria estará balizada nos preceitos da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, consistindo como um canal de comunicação direta entre o cidadão, a comunidade interna e a Instituição.

Parágrafo Único: A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, não decide, exercendo papel mediador nas relações envolvendo as instâncias do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior e os manifestantes.

Artigo 2º. São objetivos da Ouvidoria do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior:

- I. Defesa dos direitos dos colaboradores docentes e técnico-administrativos, alunos e comunidade externa em suas relações com a Faculdade;
- II. Desenvolvimento, junto às várias instâncias acadêmico-administrativas, de medidas que favoreçam a promoção da melhoria dos serviços e atividades desenvolvidas pela Instituição;
- III. Fortalecer junto à comunidade acadêmica o conhecimento do Regimento Geral do IBRAS e boas práticas de gestão, que podem surtir em desempenho de qualidade e melhoria de serviços na conformidade do Regimento;
- IV. Sistematização e divulgação de informações relativas às demandas recebidas, inclusive através de relatórios, que contribuam para o monitoramento e aperfeiçoamento das normas e procedimentos acadêmicos, administrativos e institucionais.

Capítulo II - Da Vinculação Administrativa

Artigo 3º. A Ouvidoria do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior está vinculada a Direção Geral resguardada sua independência funcional no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo Único: Cumpre à Diretoria garantir o suporte necessário para o exercício de suas funções, de forma que possa agir com imparcialidade e legitimidade junto aos demais órgãos da Instituição.

Capítulo III - Da Competência e atribuições específicas

Artigo 4º. No exercício de suas funções, a Ouvidoria do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior tem as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar as tratativas das manifestações recebidas e dar ciência aos interessados das providências adotadas;
- II. Atender e ouvir a todos os membros da Comunidade acadêmica com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- III. Encaminhar, propostas de reformulação de normas e de mudanças de procedimentos, que lhe pareçam a causa de problemas, para cuja solução tenha sido chamada a contribuir;

- IV. Exercer as demais atribuições legais e institucionais, atribuídas pelos órgãos colegiados do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior, que se compatibilizem com suas finalidades;
- V. Fornecer aos usuários do serviço de Ouvidoria, uma resposta por escrito às indagações e questões apresentadas, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;
- VI. Identificar os eventuais pontos de atenção objeto da reclamação, reportar a área e sugerir plano de ação para tratar e evitar sua repetição;
- VII. Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados;
- VIII. Orientar os interessados no encaminhamento e tramitação de suas manifestações;
- IX. Receber dos colaboradores docentes e técnico-administrativos, alunos e da comunidade externa, solicitação de esclarecimentos, reclamações, sugestões, críticas, elogios e denúncias, encaminhando-as aos setores responsáveis do IBRAS para conhecimento e providências, quando necessário;
- X. Sugerir melhoria dos procedimentos das áreas para melhoria da qualidade, no atendimento aos membros da Comunidade Acadêmica.

§ 1º. A Ouvidoria, com base no princípio da confidencialidade, deverá manter, sob sigilo, o nome do demandante, salvo nos casos em que sua identificação junto aos setores da IES seja indispensável para dar seguimento as tratativas e atendimento do interessado.

§ 2º. Para o cumprimento deste artigo, a Ouvidoria manterá registro, classificação e/ou sistematização das ocorrências incidentes e soluções de problemas apresentados à sua consideração, com controle das informações que possam subsidiar futuras tomadas de decisão nas áreas demandada conforme teor do ponto de atenção levantado na manifestação.

Capítulo IV - Do Cargo de Ouvidor

Artigo 5º. A Ouvidoria do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior será representada por um membro do corpo técnico-administrativo, designado pela Diretoria do IBRAS que atenda o perfil para o cargo.

Parágrafo Único: Caberá ao Diretoria Geral do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior garantir a infraestrutura e material necessário para seu pleno funcionamento.

Artigo 6º. O Ouvidor deve pertencer ao quadro de funcionários IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior, ter nível superior em área de formação de Psicologia, Pedagogia, e outras áreas afins, podendo ser colaborador ou docente.

Capítulo IV - Da Competência de Ouvidor

Artigo 7º. Competirá ao colaborador designado como Ouvidor:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento;
- II. Dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas, quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;
- III. Examinar e identificar as causas e procedências das manifestações recebidas e analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;
- IV. Garantir que todas as demandas recebidas e/ou sugestões apresentadas tenham uma resposta conclusiva, no prazo estabelecido na política de Ouvidoria, variável de acordo com a natureza do assunto;
- V. Manter a máxima proximidade com os demandantes efetivos, potenciais dos serviços de atendimento ao aluno e as lideranças Acadêmicas e Administrativas para garantir celeridade nas tratativas e feedback ao manifestante;
- VI. Manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessário;
- VII. Processar e analisar os meios para solucionar as demandas, utilizando-se dos recursos possíveis, tomar providências, através de prazo estabelecido;
- VIII. Proteger os direitos dos manifestantes, bem como resguardar a instituição de acusações ou críticas infundadas;
- IX. Receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade acadêmica, (estudante, professores, colaboradores e pela comunidade em geral).

Artigo 8º. A Ouvidoria do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior utilizará para encaminhamento das demandas recebidas a linha hierárquica institucional.

Parágrafo Único: Quando a linha hierárquica revelar-se insuficiente ou ineficaz para oferecer resposta à determinada demanda, o assunto será encaminhado ao Diretor Geral.

Capítulo VI - Do Procedimentos Éticos

Artigo 9º. Do Ouvidor do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior, no exercício de suas funções, será exigido comportamento ético, zeloso, transparente, sigiloso, íntegro, digno e respeitoso, compatível com os princípios do Regimento Geral da IES.

Capítulo VII - Atendimento e localização

Artigo 10. O atendimento da Ouvidoria pode ser feito pelos seguintes meios:

- I. Atendimento presencial, somente após agendamento por e-mail;
- II. Através do e-mail ouvidoria;
- III. Contato telefônico.

Capítulo VIII - Tratativas das Manifestações

Artigo 11. A ouvidoria manterá o acompanhamento dos procedimentos até as soluções finais, contando com a parceria das áreas envolvidas e dando retorno às partes interessadas com a maior brevidade possível. Priorizará o

atendimento das solicitações identificadas, buscando a veracidade dos fatos, via os canais competentes da Instituição.

Artigo 12. Quanto à natureza da demanda observa-se:

- I. Identidade do demandante;
- II. Identificada, quando o demandante informa um meio de contato (e- mail, telefone, endereço);
- III. Sigilosa, quando o demandante se identifica, (informando um meio de contato), no entanto, solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação, ou quando a ouvidoria acha necessário adotar tal procedimento;
- IV. Anônima, quando o demandante não se identifica;
- V. Classificação da demanda:
 - a) Denúncias;
 - b) Elogios;
 - c) Reclamações;
 - d) Solicitação de informações;
 - e) Sugestões.

VI. Tramitação da demanda:

- a) Em andamento, aquela que tramita em setores e aguarda resposta;
- b) Concluída, resposta conclusiva pelo setor e ouvidoria/final;
- c) Cancelada, registro incluído no sistema por engano ou em duplicidade ou a pedido do demandante.

Artigo 13. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IBRAS – Instituto Brasil de Ensino Superior revogando-se as disposições em contrário.



4. Regulamento da Comissão Própria de Avaliação - CPA



I B r a s
Graduação e Pós-Graduação

Regulamento da Comissão Própria de Avaliação - CPA

O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades da Comissão Própria de Avaliação CPA.

Capítulo I - Das disposições preliminares

Art. 1º - O presente Regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão Própria de Avaliação CPA da Faculdade IBRAS Instituto Brasil de Ensino Superior, de Ponta Grossa, de que trata a Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior SINAES, regulamentada pela Portaria Ministerial nº 2.051, de 09 de julho de 2004.

Parágrafo Único - A CPA atuará com autonomia em relação aos demais órgãos colegiados da Faculdade, conforme prevê o art. 7º, § 1º, da Portaria MEC nº. 2.051/2004.

Capítulo II - Dos princípios, finalidades e objetivos

Seção I - Princípios

Art. 2º - A atuação da CPA será orientada pelos seguintes princípios:

- I. autonomia em relação aos órgãos de gestão acadêmica;
- II. fidedignidade das informações coletadas no processo avaliativo;
- III. respeito e valorização dos sujeitos e dos órgãos constituintes da Faculdade;
- IV. respeito à liberdade de expressão, de pensamento e de crítica;
- V. compromisso com a melhoria da qualidade da educação; e
- VI. difusão de valores éticos e de liberdade, igualdade e pluralidade cultural e democrática.

Seção II - Finalidades

Art. 3º - A CPA tem por finalidade elaborar e desenvolver, junto à administração, aos conselhos superiores, Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e à comunidade acadêmica da Faculdade, um planejamento de autoavaliação institucional da Instituição de Ensino Superior (IES) previsto no calendário acadêmico semestral, além de coordenar e articular os processos internos da avaliação, de acordo com o projeto aprovado, dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior SINAES.

Parágrafo Único - As atividades de avaliação serão realizadas devendo contemplar a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da Faculdade.

Seção III - Objetivos

Art. 4º - São objetivos da CPA:

- I. Realizar a autoavaliação;
- II. Questionar os fundamentos do conjunto de atividades e finalidades realizadas pela instituição;
- III. Produzir os instrumentos e coordenar os processos de realização e divulgação dos resultados da autoavaliação;
- IV. Identificar as causas dos problemas e deficiências da IES detectados na avaliação;
- V. Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais;
- VI. Tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;
- VII. Produzir conhecimentos a partir dos resultados, com a finalidade de orientar a correção das falhas apontadas.

Capítulo III - Da composição, exercício e mandato

Art. 5º - A Comissão Própria de Avaliação CPA será constituída por:

- I. Um membro representante do corpo docente da IES;
- II. Um membro representante do corpo discente;
- III. Um membro representante do corpo técnico-administrativo; e
- IV. Um membro representante da sociedade civil organizada.

Parágrafo 1º - O Coordenador e o Vice Coordenador da CPA serão escolhidos entre os membros representantes do corpo docente e representantes do corpo técnico- administrativo.

Parágrafo 2º - Ocorrendo a demissão ou desligamento do funcionário membro da comissão o mandato cessa automaticamente.

Art. 6º - Os membros docentes e representante do corpo-técnico administrativo da CPA serão escolhidos por seus pares e designados por ato do Diretor Acadêmico-Pedagógico.

Art. 7º - O mandato dos membros da CPA será de um ano, sendo renovada a portaria semestralmente, permitida a recondução.

Art. 8º - O mandato dos membros da CPA poderá ser objeto de renúncia, ou interrupção, ou perda.

§ 1º - A renúncia, devidamente justificada, será comunicada pelo interessado à Direção, a qual dará ciência aos demais integrantes da CPA e tomará as providências cabíveis.

Art. 9º - Em qualquer caso de vacância na CPA pela saída de um de seus membros, o Diretor indicará um novo membro do mesmo segmento, que cumprirá o cargo até ser constituída a nova composição.

Capítulo IV - Das competências e atribuições

Art. 11º - São competências e atribuições da Comissão Própria de Avaliação CPA:

I. Avaliar:

- a) a missão e o plano de desenvolvimento institucional, acompanhando- o permanentemente e propondo alterações ou correções, quando for o caso;
- b) a política para o ensino, a extensão, a investigação científica e a pós- graduação da Faculdade.
- c) a responsabilidade social da Instituição, considerada especialmente no que se refere a sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- d) a infraestrutura física, em especial a de ensino, da biblioteca, dos recursos de informação e de comunicação;
- e) a comunicação com a sociedade;
- f) a organização e gestão da Instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos órgãos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade acadêmica nos processos decisórios;
- g) o processo de autoavaliação;
- h) as políticas de atendimento ao estudante;
- i) as políticas de pessoal;

- I. Desenvolver estudos e análises, visando ao fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da avaliação institucional da Faculdade;
- II. Propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos da avaliação institucional, de cursos e de desempenho dos estudantes;
- III. Prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio;
- IV. Elaborar relatórios parciais e o final a serem utilizados para a tomada de medidas ou de decisões, visando à melhoria do ensino, da extensão e da pesquisa;
- V. Acompanhar os processos de avaliação institucional desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos
- VI. sobre os relatórios avaliativos institucionais e dos cursos ministrados pela Faculdade, em especial o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes ENADE;
- I. Realizar estudos sistemáticos e elaborar parecer sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem.

Capítulo V - Das condições para funcionamento da CPA e das reuniões

Art. 12º A Faculdade proporcionará os meios, as condições materiais e de recursos humanos para funcionamento da CPA, assim como toda a infraestrutura administrativa necessária para esse fim.

Art. 13º - A Comissão Própria de Avaliação CPA reunir-se-á mensalmente, em sessão ordinária, ou em caráter extraordinário, quando convocada pelo Coordenador ou pela maioria dos seus membros. Semanalmente o coordenador e vice-coordenador reúnem-se para condução dos trabalhos sistemáticos da CPA.

Parágrafo 1º - As reuniões terão início com a presença da maioria simples de seus membros.

Parágrafo 2º - O Coordenador e Vice Coordenador terão horário remunerado para tal fim.

Parágrafo 3º - O horário do Coordenador e Vice Coordenador é previsto no horário semestral. Da mesma forma o horário das reuniões ordinárias de todos os componentes da CPA.

Parágrafo 4º - Na ausência do Coordenador, assumirá a coordenação da reunião o Vice Coordenador e, na ausência deste, um membro escolhido pelos presentes.

Art. 14º - Todas as votações que se fizerem necessárias deverão acontecer nas reuniões, sendo consideradas válidas quando computados os votos da maioria simples dos membros da CPA presentes na reunião.

- Art. 15º - Serão lavradas atas de todas as reuniões que, depois de aprovadas, deverão ser disponibilizadas ou consultadas por qualquer membro da comunidade acadêmica e local, a qualquer tempo.
- Art. 16º - A CPA funcionará no prédio da Faculdade em sala própria.

Capítulo VI- Das condições para funcionamento da CPA e das reuniões

- Art. 17º - Os relatórios da CPA devem ser submetidos, previamente, à Direção antes do encaminhamento à CONAES/INEP e disponibilizados no site da IES.
- Art. 18º - O presente Regulamento poderá sofrer alterações e adaptações, desde que a CPA assim o entenda necessário.
- Art. 19º - Os casos omissos ou dúvidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por meio de discussões e votação da CPA.
- Art. 20º - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.



5. Regulamento de Utilização do Laboratório de Informática



I B r a s
Graduação e Pós-Graduação

"Este regulamento visa melhorar o aproveitamento dos recursos computacionais do Laboratório de Informática, satisfazendo ao máximo as necessidades de seus usuários."

I. Do regulamento e sua aplicação

Art. 1º - O presente documento contém as normas que regem e orientam as condições de utilização do Laboratório de Informática da Faculdade IBRAS ENSINO SUPERIOR

Art. 2º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários do Laboratório de Informática.

Parágrafo Único: Os casos omissos e particularidades não contemplados neste documento devem ser encaminhados à Coordenação do curso do aluno para que sejam tomadas as devidas providências.

II. Da política de acesso

Art. 3º - O Laboratório de Informática está vinculado à Direção Acadêmica da Faculdade que disciplinará suas utilizações de maneira que estejam sempre à disposição dos alunos e professores, durante o horário de funcionamento da Instituição.

Art. 4º - São considerados usuários dos laboratórios, os alunos, professores e funcionários.

Art. 5º - Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso deste.

Art. 6º - Os usuários dos laboratórios de informática comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa ou extensão. Espera-se de todo usuário o cumprimento a uma série de normas que seguem o bom senso geral, favorecendo assim a coletividade e o aproveitamento máximo dos laboratórios para fins educacionais.

III. Da localização

Art. 7º - O Laboratório de Informática está localizado no andar inferior da sede da Faculdade.

IV. Do horário de funcionamento

Art. 8º - Os Laboratórios de Informática funcionam de segunda-feira à sexta-feira, das 8h30 às 22h00, durante o período letivo regular. Os horários poderão ser alterados, a bem da comunidade universitária, por ato da Direção Acadêmica.

V. Dos usuários

Art. 9º - Enquadra-se como usuário do Laboratório de Informática todo e qualquer integrante do corpo docente, discente (regularmente matriculado) e funcional da FACULDADE IBRAS ENSINO SUPERIOR, sendo o Laboratório de Informática de uso exclusivo destes.

Parágrafo Único: A interrupção de vínculo com a Instituição acarreta a consequente e imediata perda do direito de utilização do Laboratório de Informática.

VI. Das reservas

Art. 10º - Nos horários reservados para a utilização dos Laboratórios de Informática por parte do corpo docente, para aulas curriculares ou esporádicas, é vedada a utilização concomitante da mesma sala por outros usuários.

Art. 11º - Os professores que desejarem utilizar o Laboratório de Informática para atividades acadêmicas devem efetuar reservas, com antecedência mínima de 24 horas, via e-mail, para a secretaria acadêmica.

VII. Da utilização

Art. 12º - O Laboratório de Informática deve ser utilizado única e exclusivamente para atividades acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão, juntamente com o Professor da disciplina ou excepcionalmente com autorização da Coordenação do curso do aluno.

Art. 13º - É vedada a utilização do Laboratório de Informática para fins não relacionados à atividade acadêmica.

Art. 14º - O usuário é responsável, durante a sua utilização, dos recursos do Laboratório de Informática.

Art. 15º - O setor de TI deverá ser informado de qualquer anormalidade ocorrida durante a utilização dos recursos computacionais.

Art. 16º - O professor deve orientar os alunos para que deixem o ambiente limpo, organizado e com todos os recursos computacionais devidamente desligados, após o término das atividades acadêmicas.

Art. 17º - Cada usuário receberá uma conta e uma senha de acesso no servidor para seu uso. Esses dados são pessoais e intransferíveis.

Art. 18º - Os usuários que precisem salvar arquivos e documentos para uso pessoal poderão fazê-lo de forma temporária na pasta TEMP do computador ou poderão ser enviados para uma conta de e-mail pessoal. Os arquivos da pasta TEMP de cada máquina serão apagados todos os dias minutos antes do encerramento do laboratório.

Parágrafo Único: Quando em utilização, os Laboratórios de Informática têm que estar climatizados, devendo a temperatura do ar condicionado estar em no máximo 20º C. Isso garante o melhor funcionamento dos computadores, bem como o ambiente salubre aos usuários.

VIII. Dos deveres

Art. 19º - É dever de todo usuário do Laboratório de Informática zelar pelas instalações e recursos computacionais compostos de hardware, software e respeitar os funcionários do Laboratório de Informática.

IX. Das proibições

Art. 20º - Fica expressamente proibido no âmbito do Laboratório de Informática da FIP:

- a) Acessar, modificar ou distribuir materiais de ação ofensiva racial, social ou religiosa;
- b) Acessar, modificar ou distribuir materiais de conteúdo adulto/pornográfico;
- c) Usar vocabulário de baixo calão/ofensivo;
- d) Utilizar sites ou salas de bate-papo, ICQ, MSN Messenger e assemelhados;
- e) Utilizar jogos eletrônicos - salvo utilizados em atividades acadêmicas devidamente autorizadas;
- f) Violar direitos autorais/propriedade intelectual;
- g) Propaganda político/partidária;
- h) Comer, beber ou portar alimentos;
- i) Fumar ou conduzir cigarros e assemelhados acesos;
- j) Utilizar equipamentos de comunicação como telefones celulares;
- k) Perturbar o ambiente com brincadeiras e algazarras;
- l) Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e/ou os recursos computacionais;
- m) Praticar atividades que promovam o desperdício de recursos de energia e computacionais;
- n) Instalação, desinstalação ou alteração das configurações padrão de softwares e hardware nos equipamentos do laboratório;
- o) Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc.) ou equipamentos de lugar;

- p) Atos de vandalismo digital, tais como quebra de privacidade, invasões internas e externas, captura de senhas e pirataria de software;
- q) Abrir, modificar, consertar ou reconfigurar a configuração dos recursos computacionais;
- r) Gravar CDs ou DVDs;
- s) Utilização de usuário e senha alheia;
- t) Desenvolver e/ou disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- u) Permanecer nas salas administrativas do Laboratório de Informática, salvo quando solicitado ou necessário;
- v) Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades da aula que está sendo ministrada, ou seja, navegar na internet, fazer tarefa de outra disciplina etc.

X. Da segurança lógica dos dados

Art. 21º - O Suporte de TI não se responsabiliza pela integridade dos arquivos gravados nos servidores e/ou computadores, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

XI. Da conduta

Art. 22º - É de responsabilidade dos funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática (TI) manter a disciplina e ordem no Laboratório de Informática.

Art. 23º - Durante a utilização do mesmo para atividades acadêmicas esta

responsabilidade decai sobre o professor responsável pela atividade.

Art. 24º - O Laboratório de Informática é um local de estudo e, portanto, devem ser observadas a ordem e o silêncio. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada aos responsáveis por este departamento por meio de memorando interno, com provas anexadas para providenciar as medidas cabíveis.

Parágrafo Único: Para ocorrências técnicas (bloqueio de computador, problemas técnicos durante o uso etc.), o professor responsável e/ou o Suporte do Laboratório de Informática deverão registrar a situação no Caderno de Registro de Ocorrências.

XII. Das boas práticas de utilização

Art. 25º - Algumas recomendações que constituem boas práticas de utilização do Laboratório de Informática são as seguintes:

- a) Arquivos gravados pelo usuário em discos rígidos devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao terminar a sessão de uso, pois os discos rígidos serão limpos diariamente;
- b) Problemas e ocorrências estranhas observadas com o equipamento devem ser reportadas imediatamente ao professor/responsável, conforme o caso;

- c) As cadeiras devem ser organizadas após o uso do laboratório;
- d) Zelar pela boa utilização dos computadores, cadeiras, mesas e demais equipamentos do Laboratório de Informática.

XIII. Das punições

Art. 26º - O não cumprimento das normas deste regulamento aqui especificadas acarretará penalizações de acordo com a sua gravidade, conforme descrito abaixo, e pelo ressarcimento de prejuízos e danos causados à infraestrutura do Laboratório de Informática:

- Advertência oral;
- Advertência escrita;
- Suspensão temporária dos direitos de utilização do Laboratório de Informática;
- Suspensão definitiva dos direitos de utilização do Laboratório de Informática;
- Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei.

XIV. Dos funcionários responsáveis

Art. 27º - Os funcionários responsáveis pelo Laboratório de Informática têm como atribuições:

- Prestar suporte técnico aos usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas que necessitem dos recursos do Laboratório de Informática;

- Supervisionar e controlar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;
- Zelar pela conservação e manutenção dos recursos computacionais;
- Instalar e configurar recursos computacionais;
- Prover manutenção dos recursos computacionais, salvo atividades que requeiram intervenção externa por profissionais ou empresas especializadas.

Art. 28º - Não constituem atribuições dos funcionários:

- Desempenhar funções de monitoria em atividades acadêmicas.

XV. Dos casos omissos

Art. 29º - Os casos omissos neste regulamento do Laboratório de Informática serão apreciados, em primeira e única instância, por uma comissão designada pela Direção Acadêmica da FIP.

Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



6. Regulamento de Avaliação e Aprendizagem



I B r a s
Graduação e Pós-Graduação

Capítulo I - Introdução

Art. 1º - Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo formativo contínuo que compreende diagnóstico, acompanhamento e somatório da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes pelo estudante, mediado pelo docente em situação de ensino, expressa em seu rendimento acadêmico e na assiduidade.

Art. 2º - A avaliação dos processos de ensino-aprendizagem não deve ter como referência apenas a sistemática de atribuição de notas, mas, assumir uma ótica de acompanhamento dos saberes adquiridos. Com isso, tornam-se partícipes do processo, sendo induzidos a refletir sobre a importância deles próprios serem sujeitos na produção do conhecimento.

Capítulo II - Metodologia

Art. 3º - A avaliação deve ser desenvolvida de maneira formativa, processual e diagnóstica, envolvendo os diferentes atores do processo formativo, com vistas a compreender seus desdobramentos na formação do egresso.

Art. 4º - Devem ser segmentadas e elaboradas pelo docente responsável pela unidade curricular.

Art.5º - Fases da avaliação:

- I. A primeira é constituída por atividades diversas a critério do professor. Pode ser constituída de pesquisa bibliográfica ou de campo; atividades em laboratório de informática; debates e discussões em forma de seminários; trabalhos elaborados em equipe ou individualmente, para serem apresentados de forma escrita ou oral; atividades interdisciplinares; visitas técnicas; gincanas acadêmicas, entre outras. Essas atividades correspondem a 40% da nota bimestral. A quantidade de atividades, seus respectivos pesos e prazos de entrega ficam a critério de cada professor. Por orientação da Direção Acadêmica essas avaliações devem estar relacionadas no Plano de Ensino ao qual os alunos têm acesso pelo Portal do Aluno.
- II. A segunda fase é constituída por uma prova escrita a ser aplicada conforme calendário acadêmico afixado previamente. Essa é responsável por 60% da média bimestral.

Art. 6º - No processo de avaliação, as atividades desenvolvidas pelos alunos devem ser acompanhadas e avaliadas de modo contínuo pelos professores, mantendo constante interação com a coordenação do curso visando a troca de informações, a apreciação conjunta das dificuldades e a busca de soluções relacionadas às dificuldades de cada componente curricular.

Capítulo III - Valoração da Avaliação

Art. 7º - A média bimestral é composta pela soma da nota obtida nas atividades parciais e da prova.

Art. 8º - A média semestral resulta da soma das duas médias bimestrais, divididas por 2.

Capítulo IV- Requisitos para Aprovação

Art. 9º - Obter 75% (setenta e cinco por cento) da frequência às atividades didáticas respectivas, programadas para o período letivo;

Art. 10º - Obter média semestral maior ou igual a 7,0 estará aprovado na disciplina.

Art. 11º - O aluno que obtiver média semestral entre 4,0 e 6,9 deverá prestar exame final na respectiva disciplina.

Art. 12º - A prova do exame final tem valor de 10,0 pontos.

Art. 13º - Para o cálculo da nota final do aluno, soma-se a média semestral com a nota do exame e divide-se por dois.

Art. 14º - Para aprovação após o exame, a nota final deve ser igual ou maior que 5,0

Capítulo V - Reprovação e regime de dependência

Art. 15º - O acadêmico reprovado por nota participará de um plano de aluno especial (PAE) tendo que realizar um estudo dirigido, coordenado pelo professor da disciplina, com encontros periódicos definidos no plano de estudo.

Art. 16º - No caso de reprovação por faltas o aluno participa de um plano especial, com encontros aos sábados, com carga horária correspondente a 75% da carga horária da disciplina.

Art. 17- Em caso de reprovação em 3 ou mais disciplinas no semestre corrente ou somadas a reprovações de períodos anteriores, o aluno fica retido e poderá se matricular no período seguinte apenas quando tiver eliminado as dependências.

Capítulo VI - Do Abono de Faltas

Art. 18º - Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos nas legislações:

1. Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, que institui o regime de exercícios domiciliares;
2. A Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, que dispõe sobre a licença-gestante;
3. A Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que determina que as instituições de Educação Superior deverão abonar as faltas do estudante designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas.

Capítulo VI - Da Segunda Chamada

Art. 19º - O estudante que não comparecer à atividade acadêmica programada, terá direito a requerer junto à secretaria, realizar a mesma em segunda chamada, desde que apresente:

1. Problema de saúde (atestado médico) ou impedimento de locomoção física que justifique a ausência;
2. Doença de caráter infectocontagiosa, impeditiva do comparecimento, comprovada por atestado médico.
3. Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
4. Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
5. Luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, de pais, avós, filhos, netos, irmãos, tios, cônjuge ou companheiro(a);
6. Convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;
7. Impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela Coordenação do respectivo curso ou instância hierárquica superior;
8. Direitos outorgados por lei;
9. Coincidência de horário com outra prova ou atividade didática desde que haja comprovação respectiva;

