



MANUAL DO ACADÊMICO 2022

Acadêmico (a) seja bem-vindo (a)!

A Faculdade INSTED, tem o prazer em recebê-lo (a) e contribuir para o seu desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional. Temos o propósito de criar as melhores condições para que você possa realizar seu curso de graduação de maneira efetiva, tendo acesso a um conjunto de conhecimentos que lhe oportunizará uma formação sólida.

Esta Instituição foi criada para lhe possibilitar realizar uma formação dinâmica e autoral, em que você assume o protagonismo do seu processo formativo, tendo professores qualificados aptos a mediar o seu desenvolvimento acadêmico e a proporem desafios para que avance em direção a uma formação sólida.

A Faculdade INSTED tem o seu PDI - Projeto de Desenvolvimento Institucional e PPI - Projeto Pedagógico Institucional, estruturado em uma política de conhecimento que se sustenta no referencial teórico das Metodologias Ativas, por entender que a formação exigida no século XXI deve estar pautada na ação efetiva do acadêmico, que se torna paulatinamente, responsável pela aquisição e produção do conhecimento, base da atividade profissional desejada.

Essa política concretiza-se na estruturação dos cursos que oferece, na organização do ambiente educativo, na dinâmica formativa, na qualificação de seus professores, na equipe técnica, na organização e desenvolvimento dos projetos de cursos que foram pensados para lhe oportunizar uma formação sustentada por sentido e significado ao seu desempenho pessoal e profissional. E, para nós da Faculdade INSTED, assim como para Paulo Freire “A alegria não chega apenas no encontro do achado, mas faz parte do processo da busca. E ensinar e aprender não pode dar-se fora da procura, fora da boniteza e da alegria”.

É com imensa alegria que o recebemos!

Eva Elise Domingos dos Santos Bumlai

Diretora Geral

Sumário

1. CONHEÇA A FACULDADE INSTED	4
1.1 Localização	4
1.2 Histórico	4
1.3 Missão da Faculdade INSTED	5
1.4 Visão	5
1.5 Metodologia de Aprendizagem.....	5
1.6 Gestão Participativa	6
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
2.1. CONSUP - Conselho Superior	6
2. 2 Direção Geral.....	8
2.3 Colegiado de Curso.....	8
2.4 Coordenação de Curso	9
2.5 Secretaria Acadêmica.....	9
2.6 Acesso ao Portal Acadêmico	9
2.7 Laboratório de Informática	10
2.8 Ouvidoria.....	11
2.9 NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico	11
3. VIDA ACADÊMICA.....	11
3.1 Formas de Ingresso	11
3.2 Matrículas de Calouros.....	12
3.3 Renovação de Matrícula.....	12
3.4 Trancamento de Matrícula.....	12
3.5 Matrículas para Portadores de Diploma de Curso Superior	13
3.6 Transferência Externa	13
3.7 Transferência Interna	14
3.8 Reabertura de Matrícula	14
3.9 Frequência.....	14
3.10 Abono de faltas	15
3.11 Compensação de Ausência.....	15
3.12 Exercícios Domiciliares	15
4. MODELO DE AVALIAÇÃO DA FACULDADE INSTED	16
4.1 Da Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação Presencial.....	16
4.2 Da Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação a Distância.....	18
4.3 Acompanhamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).....	19

4.4	Elaboração e Correção das Provas	20
4.5	Instrumentos de Avaliação da Aprendizagem	20
5.	PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência.....	20
6.	A GESTÃO DA APRENDIZAGEM	21
7.	ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO	22
8.	EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES (ENADE)	22
9.	AValiação INSTITUCIONAL.....	22
10.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	23
11.	OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES	23
11.1	Trote	23
11.2	Achados e Perdidos	23

1. CONHEÇA A FACULDADE INSTED

1.1 Localização

Figura 1 - Foto da Faculdade INSTED.



Fonte: O nosso INSTED está localizado na Rua 26 de Agosto, 63 - Centro - Campo Grande – MS.

1.2 Histórico

O INSTED foi credenciado pela Portaria Ministerial nº 163, de 28 de fevereiro de 2018, publicada no DOU de 01/03/2018, para oferecimento de cursos na modalidade presencial em sua sede, e pela Portaria SERES nº 1.503/2019, publicada no DOU de 30/08/2019, para oferecimento de cursos na modalidade a distância. Em seu escopo oferece os seguintes cursos autorizados pelo MEC: na modalidade presencial - Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Psicologia; o curso de Licenciatura em Pedagogia; e os Cursos de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e em Estética e Cosmética; e na modalidade a distância - Bacharelado em Administração; o curso de Licenciatura em Pedagogia; e o Curso Tecnólogo em Gestão Pública.

1.3 Missão da Faculdade INSTED

Disseminar conhecimento, formando e desenvolvendo o potencial humano para o protagonismo no mundo do trabalho, colaborando na criação de oportunidades regionais e para competir globalmente.

1.4 Visão

Ser uma instituição de ensino superior de vanguarda nacionalmente reconhecida nas áreas em que atua.

1.5 Metodologia de Aprendizagem

O modelo pedagógico da Faculdade INSTED proporciona autonomia, controle do acadêmico sobre sua aprendizagem e seu protagonismo no mundo do trabalho. Essa metodologia de trabalho tem algumas características:

- **Salas de Aula Colaborativas (Active Learning Classroom):** o acadêmico participa de atividades em grupo e realiza estudos individuais com mais flexibilidade e dinamismo
- **Sala de Aula Invertida (Flipped Classroom):** além de participar das atividades dirigidas em sala todos os dias da semana, o acadêmico tem acesso a todo o conteúdo do seu curso previamente, para se apropriar do tema e depois vivenciá-lo em sala. Também chamamos esse momento de estudo independente.
- **Aprendizagem baseada em projetos (Crowdsourcing):** método de aprendizagem colaborativa para resolução de problemas, a partir de projetos estruturados sobre situações reais.
- **Competências Pessoais e Profissionais (CPP) e Projeto Integrador:** além do conteúdo específico das disciplinas e temas geradores presentes em cada

curso, o acadêmico também tem acesso a diversos temas importantes no desenvolvimento de suas competências pessoais e profissionais.

1.6 Gestão Participativa

A Faculdade INSTED exercita-se um modelo de gestão participativa e democrática. A participação concretiza-se pela presença de representantes de todas as categorias que compõem a comunidade acadêmica em seus Conselhos Deliberativos, o CONSUP - Conselho Superior e o Colegiado do Curso. Ao estender a todos o direito a voz e voto nos seus órgãos deliberativos, a Faculdade INSTED coloca em prática um princípio fundamental para a boa convivência entre as pessoas: a democracia.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1. CONSUP - Conselho Superior

O CONSUP - Conselho Superior, órgão deliberativo e normativo da Faculdade INSTED, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu presidente nato;
- II. Diretor Administrativo;
- III. Coordenador Acadêmico;
- IV. Coordenador de Pós-graduação;
- V. Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- VI. dois representantes dos Coordenadores de Curso;
- VII. dois representantes do Corpo Docente;
- VIII. um representante do Corpo Técnico-Administrativo;

IX. um representante do Corpo Discente; e

X. um representante da Mantenedora, por ela indicado.

São atribuições do CONSUP:

I. Deliberar sobre o PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional e o PPI - Projeto Pedagógico Institucional do INSTED;

II. Regulamentar o funcionamento dos cursos e programas de nível superior;

III. Deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos e programadas de nível superior, fixando-lhes as vagas anuais, atendida a legislação vigente;

IV. Autorizar o funcionamento de cursos de pós-graduação, na forma da legislação pertinente;

V. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pela legislação em vigor, aprovando as provas as matrizes curriculares e os projetos pedagógicos dos cursos;

VI. Regulamentar o desenvolvimento das disciplinas, módulos, componentes curriculares, estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso de graduação, atividades complementares, e afins, elaborados pelo NDE - Núcleo Docente Estruturante, e pelo Colegiado de Curso de graduação;

VII. Deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade INSTED e de suas atividades de ensino, iniciação científica e extensão;

VIII. Disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação e em outros cursos;

IX. Regulamentar as atividades de apoio à iniciação científica e ao desenvolvimento da extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos;

X. Fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para alunos com extraordinário aproveitamento e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, iniciação científica, extensão e o registro e controle acadêmico, respeitada a legislação em vigor;

- XI. Elaborar e reformar o seu regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;
- XII. Regulamentar as atividades de todos os setores do da Faculdade INSTED;
- XIII. Emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e outras matérias que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral, e outros órgãos da Instituição;
- XIV. Aprovar o orçamento e o plano anual de atividades do da Faculdade INSTED;
- XV. Decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- XVI. Aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades do da Faculdade INSTED;
- XVII. Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas; e
- XVIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e demais normas aplicáveis.

2. 2 Direção Geral

O Diretor Geral é a pessoa responsável pela organização e gestão de todas as atividades administrativas e acadêmicas da Faculdade INSTED.

2.3 Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso é o órgão deliberativo responsável pela gestão das atividades administrativas e acadêmicas do curso, encarregado da coordenação didática, da elaboração e acompanhamento da política de ensino, iniciação científica e de extensão do curso, aprovadas pelo Colegiado de Curso. Cada curso tem o seu próprio Colegiado do qual participam o coordenador de curso, os professores que ministram aulas no curso e a representação do acadêmico. O Colegiado de Curso é dirigido pelo Coordenador do Curso e reúne-se, ao menos duas vezes no semestre, para decidir e resolver questões relacionadas ao curso.

2.4 Coordenação de Curso

O Coordenador de Curso é o elo entre o acadêmico, da Faculdade INSTED, e os professores. Organiza todas as atividades do curso, em consonância com o Colegiado de Curso, visando o melhor funcionamento delas. O coordenador está preparado para acompanhar, com empenho e interesse, a vida acadêmica do aluno, os problemas do corpo docente e os planos de ensino, objetivando com isso os melhores resultados de aprendizagem. Quando surgirem dificuldades ou dúvidas sobre a aprendizagem é a Coordenação do Curso que você deve procurar. Os horários para atendimento ao acadêmico são divulgados pela Coordenação do Curso.

2.5 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é o setor responsável pelos procedimentos relativos à vida acadêmica desde a matrícula até a conclusão do curso. É na Secretaria Acadêmica que você pode solicitar a expedição de certidões, históricos, declarações, certificados, diploma, entre outros documentos acadêmicos. Acessando o Portal Acadêmico você consulta a sua vida acadêmica, realiza suas atividades de estudo independente no Ambiente Virtual Acadêmico, e acessa a Biblioteca.

2.6 Acesso ao Portal Acadêmico

O Portal Acadêmico é acessado por meio do site *www.insted.edu.br*. Conforme a indicação da figura abaixo é necessário selecionar o menu Serviços > Portal do Aluno” Na tela de login que será aberta, preencher o campo com a indicação “Informe o seu RA” com o RA e no campo com a indicação “Informe a sua senha” com a senha de acesso ao Portal. Após clique em “Acessar”. O RA do usuário e senha serão entregues no ato da matrícula.

✓ Acadêmico

No ícone “Acadêmico”, canto esquerdo da tela, estão disponíveis as notas, disciplinas cursadas, data das avaliações, diário de frequência, quadro de horários, arquivo de avaliações de disciplinas.

✓ **Secretaria**

No ícone “Secretaria” estão disponíveis a rematrícula, documentos pendentes, atividades complementares, envio de atividades complementares, requerimentos, calendário acadêmico, impressão de documentos, atualização cadastral.

✓ **Financeiro**

No ícone “Financeiro” estão disponíveis o extrato financeiro e a emissão da nota fiscal. O extrato financeiro é onde o acadêmico terá acesso a situação das mensalidades do curso e as notas fiscais.

✓ **Biblioteca**

No ícone “Biblioteca” é realizado o acesso ao Portal da Biblioteca, utilizando a mesma senha do portal acadêmico, e nele é possível consultar, reservar e renovar os livros que temos no acervo físico da Faculdade INSTED, e verificar as informações da Biblioteca. Consulte o regulamento da Biblioteca em nossas instalações.

✓ **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**

O AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem é o ambiente em que está disponibilizado todo o conteúdo das aulas e materiais de ensino para facilitar o trabalho com a Sala de Aula Invertida. O AVA é acessado dentro do Portal Acadêmico.

2.7 Laboratório de Informática

Para melhor atender a nossa comunidade acadêmica, da Faculdade INSTED disponibiliza laboratórios de informática, com computadores disponíveis para atividades pedagógicas, consultas e pesquisas. O horário de funcionamento é

das 17 às 22 horas, de segunda a sexta feira, e de 08 às 12 horas aos sábados. Consulte o regulamento do Laboratório de Informática em nossas instalações.

2.8 Ouvidoria

A Ouvidoria tem como objetivo disponibilizar mais um serviço para estreitar a relação da Instituição com toda a comunidade acadêmica para que possam sugerir, criticar ou elogiar as ações da Faculdade INSTED. Mediante a atuação da Ouvidoria, a instituição buscará cada vez mais, com transparência, fortalecer a qualidade dos seus serviços. A Ouvidoria oferece atendimento presencial, telefônico ou pelo contato: ouvidoria@insted.edu.br

2.9 NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico

O NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico da Faculdade INSTED, é um órgão suplementar, que apoia o processo de aprendizagem dos estudantes, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional, prestando assistência psicológica e pedagógica aos Docentes e Discentes, assegurando a acessibilidade atitudinal e educacional, bem como o atendimento aos estudantes portadores de necessidade educacional especial, dentre outros, conforme disposto no Regimento Interno.

3. VIDA ACADÊMICA

Os cursos superiores de graduação funcionam seguindo algumas regras que devem ser conhecidas e observadas pelo acadêmico.

3.1 Formas de Ingresso

- a) Por processo seletivo/vestibular;
- b) Nota do Enem;

- c) Por transferência de uma outra Instituição;
- d) Portadores de Diploma de Curso Superior (se houver vagas no curso pretendido).

3.2 Matrículas de Calouros

O acadêmico aprovado, por vestibular ou por outra forma de ingresso, realiza a matrícula inicial diante apresentação da documentação exigida pela Instituição. A matrícula em curso superior de graduação é o vínculo do acadêmico com a Instituição. Depois de matriculado, o acadêmico está sujeito à aceitação de todas as normas e regulamentos constantes na legislação vigente. A matrícula deve ser renovada a cada semestre letivo.

3.3 Renovação de Matrícula

A cada semestre o acadêmico deve realizar a sua rematrícula via Portal do Acadêmico ou pessoalmente na Secretaria Acadêmica. Por isso é importante ficar atento aos procedimentos e prazos estabelecidos. A não renovação da matrícula nos prazos estabelecidos implica em abandono do curso. Para renovar a matrícula (rematrícula), o acadêmico deverá observar os seguintes procedimentos:

- Respeitar o período previsto, informado pela Secretaria Acadêmica ao término de cada semestre letivo;
- Estar com a situação financeira regularizada (mensalidades quitadas);
- Efetuar o pagamento da primeira parcela da semestralidade;
- Dar o aceite no contrato de rematrícula, no portal do acadêmico.

3.4 Trancamento de Matrícula

É possível fazer o trancamento da matrícula do curso, desde que se observem as seguintes ressalvas:

1. Durante todo o curso, o período de trancamento não pode exceder a 4 (quatro) semestres (2 anos) para os cursos de bacharelado e licenciatura e a 2 (dois) semestres (1 ano) para os cursos de graduação tecnológica.
2. O trancamento não assegura ao acadêmico, formar-se no mesmo currículo que cursava, pois se ocorrer mudanças na matriz curricular do curso, durante o período de afastamento, o acadêmico fica sujeito a processo de adaptação de estudos.
3. Todas as mensalidades, até a data do pedido de trancamento, devem ter sido pagas. Se você não refizer a sua matrícula e não requerer trancamento, será considerado(a) acadêmico desistente, perdendo o vínculo acadêmico com a Faculdade INSTED. Se você optar em interromper seus estudos, é necessário formalizar o pedido na Secretaria Acadêmica, para o cancelamento das mensalidades a vencer.

3.5 Matrículas para Portadores de Diploma de Curso Superior

Os portadores de diploma de curso superior são dispensados do processo seletivo, podendo requerer sua matrícula, diretamente na Secretaria Acadêmica, desde que haja vaga para o curso pretendido. O diploma deve estar devidamente registrado em curso reconhecido. Será realizado um plano de estudo para que a matrícula seja efetivada, considerando o aproveitamento de módulos.

3.6 Transferência Externa

O candidato aprovado deverá protocolar o pedido de matrícula junto à Secretaria Acadêmica, munido do histórico escolar da Faculdade INSTED de origem, planos de ensino originais, carimbados e assinados, dos módulos cursadas, na instituição de origem e declaração de vínculo. Os documentos são analisados pela coordenação do curso, que emite parecer, que em sendo favorável, informa o interessado para que possa efetuar sua matrícula. Será realizado um plano de estudo para que a matrícula seja efetivada, considerando o aproveitamento de módulos. As disciplinas ou módulos cursados com aprovação, e que apresentem

equivalência em termos de carga horária e do conteúdo da ementa, serão aproveitadas para fins de cumprimento da carga horária do curso. Os módulos ou disciplinas que não forem aproveitadas para fins de integralização da matriz curricular da Faculdade INSTED, poderão ser contabilizadas, a critério do Colegiado de Curso, como atividades acadêmicas complementares. A análise dos pedidos de transferência é realizada no início de cada período letivo.

3.7 Transferência Interna

É o deslocamento do vínculo do acadêmico de um curso para outro curso da Faculdade INSTED, caso haja vaga no curso pretendido pelo requerente.

3.8 Reabertura de Matrícula

A Faculdade INSTED aceita a reabertura da matrícula para o acadêmico que tenham efetuado o trancamento. A reabertura de matrícula fica condicionada à existência de vaga no curso. Quando o período de afastamento for muito prolongado e o tempo máximo de integralização curricular for ultrapassado, o interessado deve passar por novo processo seletivo e solicitar plano de estudo para o aproveitamento dos componentes curriculares com aprovação.

3.9 Frequência

Em conformidade com a Lei 9.394 de 20/12/1996, e com o Regimento Interno da Faculdade INSTED, a frequência às aulas e demais atividades acadêmicas dos cursos da modalidade presencial, é obrigatória. Os cursos presenciais exigem frequência mínima de 75% para aprovação. Quando o acadêmico estiver no Estágio Supervisionado, a norma de frequência obedece a 100% de presença na carga horária definida para cada curso, na matriz curricular.

3.10 Abono de faltas

A legislação da educação superior no país, não permite o abono de faltas em algumas situações, mas mesmo em caso de doença comprovada, o limite de faltas na modalidade presencial não poderá ultrapassar a 25% da frequência total do acadêmico no semestre letivo, por módulo ou disciplina. A exceção é feita, por força de lei, somente ao acadêmico que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação de reserva, e faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras, conforme Decreto-Lei nº 715. Para usufruir desse benefício, é necessário que o acadêmico que esteja prestando serviço militar, faça a solicitação por escrito junto à Secretaria Acadêmica, anexando o comprovante do Comando da Unidade, no prazo de 05 (cinco) dias subsequentes à data do impedimento. A solicitação poderá ser feita por um representante munido dos documentos necessários para representá-lo neste ato.

3.11 Compensação de Ausência

A legislação em vigor concede tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, por meio do Regime Especial de compensação das ausências, nos seguintes casos:

1. Aos portadores de moléstias congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas (Decreto-Lei nº 1.044/1969).
2. Às gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez.

Os casos citados nos itens 1 e 2 deste indicador, devem ser comprovados via laudo médico no prazo de 05 (cinco) dias subsequentes à data do impedimento. A solicitação poderá ser feita por um representante munido dos documentos necessários para representá-lo neste ato.

3.12 Exercícios Domiciliares

Os Exercícios Domiciliares são regulamentados pelo Decreto Lei nº 1044 de 21.10.1969 e pela Lei nº 6202/1975 de 17.04.1975. São atividades acadêmicas realizadas fora do recinto da Faculdade INSTED, para o acadêmico impedido de frequentar as aulas, em caráter de excepcionalidade. Podem solicitar exercício domiciliares, os portadores de moléstias congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas que provoquem incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para a continuidade dos estudos. A solicitação será aceita mediante requerimento na Secretaria Acadêmica, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de afastamento. O acadêmico pode requerer diretamente ou por meio de representante devidamente autorizado. Para usufruir deste benefício, é necessário fazer solicitação, por escrito, junto à Secretaria Acadêmica, anexando o laudo médico, com o respectivo indicativo do CID (Código Internacional de Doenças), elaborado por Serviço Médico ou profissional devidamente credenciado.

4. MODELO DE AVALIAÇÃO DA FACULDADE INSTED

A avaliação da aprendizagem expressa em notas, é compreendida como um processo a ser desenvolvido durante o semestre letivo, e subsidia a composição dos instrumentos avaliativos indicados para a geração da MFS - Média Final Semestral em cada disciplina, módulo ou componente curricular. Nos cursos de Graduação na modalidade presencial o estudante deve atender a legislação vigente e obter frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares programadas, sendo que nos cursos da modalidade a distância essas são ofertadas cem por cento a distância, sendo realizada presencialmente, somente, a Prova Institucional Individual semestral.

4.1 Da Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação Presencial

Nos cursos de Graduação na modalidade presencial a avaliação da aprendizagem é composta por: Exercícios de Compreensão, Portfólio, Prova Institucional Individual presencial, e/ou pelo Projeto Integrador. A Média Final Semestral (MFS) de aprovação na disciplina ou componente curricular é calculada por média ponderada, que tem variação de cálculo considerando a composição do bloco semestral de matrícula do acadêmico, e é expressa pela seguinte composição:

I. Quando a matrícula semestral do acadêmico contemplar o componente curricular Projeto Integrador, a Média Final Semestral (MFS) será expressa pela fórmula:

$$MFS = (NPROJ \times 30) + (NEC \times 20) + (NPORT \times 10) + (NPI \times 40) / 100 \Rightarrow 7,0$$

Onde NPROJ é a Nota do Projeto Integrador (30%), NEC é a Nota dos Exercícios de Compreensão (20%), NPORT é a Nota do Portfólio (10%), e NPI (40%) é a Nota da Prova Institucional individual presencial.

II. Quando a matrícula semestral do acadêmico **não** contemplar o componente curricular Projeto Integrador, a Média Final Semestral (MFS) será expressa pela fórmula:

$$MFS = (NEC \times 30) + (NPORT \times 20) + (NPI \times 50) / 100 \Rightarrow 7,0$$

Onde NEC é a Nota dos Exercícios de Compreensão (30%), NPORT é a Nota do Portfólio (20%), e NPI (50%) é a Nota da Prova Institucional individual presencial.

São aplicadas duas (2) Provas Institucionais Individuais presenciais, sendo uma no primeiro e outra no segundo bimestre, conforme publicado no Calendário Acadêmico. O estudante que não comparecer à Prova Institucional Individual presencial, do primeiro ou segundo bimestre letivo, na data fixada no Calendário Acadêmico, pode requerer mediante justificativa, e no prazo de dois (2) dias úteis após a realização dela, uma prova de Segunda Chamada. A Prova de Exame está disponível para o aluno reprovado por nota, que possui pelo menos 75% de frequência na disciplina ou módulo, e que tenha obtido a Média Final Semestral (MFS) semestral entre quatro (4,0) e seis e meio (6,5). A Média Final pós Exame (MFE) é gerada após a realização pelo aluno da Prova de Exame, e expressa pela fórmula:

$$MFE = MFS + NE / 2 \Rightarrow 7,0$$

Onde MFS é a Média Final Semestral e NE é a Nota da prova de Exame.

4.2 Da Avaliação da Aprendizagem do Curso de Graduação a Distância

Nos cursos de Graduação na modalidade a distância a avaliação da aprendizagem é composta por: Exercícios de Compreensão, Portfólio, Prova Institucional Individual presencial, e pelo Projeto Integrador.

A MFS - Média Final Semestral de aprovação na disciplina / módulo é calculada por média aritmética.

A Média Final Semestral dos cursos de Graduação a Distância é expressa pela fórmula:

$$MFS = (NEC) + (NPORT) + (NPI) / 3 \Rightarrow 7,0$$

Onde NEC é a Nota dos Exercícios de Compreensão, NPORT é a Nota do Portfólio, e NPI é a Nota da Prova Institucional Individual presencial semestral.

É aplicada ao final do semestre letivo, uma Prova Institucional Individual presencial por módulo / disciplina, conforme publicado no Calendário Acadêmico. O estudante que não comparecer à Prova Institucional Individual presencial semestral, na data fixada no Calendário Acadêmico, pode requerer mediante justificativa, e no prazo de dois dias úteis após a realização dela, uma Prova de Segunda Chamada. A data de realização da avaliação de Segunda Chamada é divulgada pela Coordenação de Curso. A Prova de Exame está disponível para o aluno reprovado por nota que tenha obtido a Média Final Semestral (MFS) entre quatro (4,0) e seis e meio (6,5).

A Média Final pós Exame (MFE) é gerada após a realização pelo aluno da Prova de Exame, e expressa pela fórmula:

$$MFE = MFS + NE / 2 \Rightarrow 7,0$$

Onde MFS é a Média Final Semestral e MFE é a Média Final pós Exame.

Importante:

a) As disciplinas Competências Pessoais e Profissionais, Estágios Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso, Projetos Integradores, e afins, são consideradas disciplinas especiais pelas particularidades de sua

organização pedagógica, e possuem regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior - CONSUP, onde constam suas normas e sistema de avaliação.

b) Os componentes curriculares de Atividades Complementares são regidos por regulamento próprio aprovado pelo CONSUP, que é adequado as especificidades de cada curso com normas complementares aprovadas pelo NDE - Núcleo Docente Estruturante.

c) É concedida revisão de nota, mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de três dias úteis após a divulgação do resultado.

d) É atribuída nota zero ao estudante que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, bimestrais ou semestrais, segunda chamada, 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.

O estudante reprovado do curso de graduação, cursará novamente a disciplina, módulo ou componente curricular, conforme aprovação do Colegiado de Curso, no período letivo regular das aulas, se houver compatibilidade de horário, em período letivo especial oferecido pelo PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência (aprovado pelo CONSUP), ou por outras formas previstas na legislação em vigor, que contemplem o aproveitamento de estudos.

4.3 Acompanhamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

As unidades de aprendizagem e demais exercícios, testes, desafios ou simulados são disponibilizadas no AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, corrigidos por meio da plataforma, pelo próprio acadêmico e a sua realização supervisionada pelos professores das disciplinas, módulos ou componentes curriculares. Os temas que necessitarem de maiores entendimentos do conteúdo, serão trazidos para discussão com o grupo, e esclarecidos com o apoio do professor. Em relação às unidades de aprendizagem, a função dos

professores e coordenadores é de estimular os acadêmicos à sua realização e a autocorreção dos exercícios.

4.4 Elaboração e Correção das Provas

A elaboração, organização, e revisão das provas é realizada pelos professores, seguindo as orientações do Colegiado de Curso / Diretoria Acadêmica. A aplicação das provas, geração dos gabaritos, e correção, são de responsabilidade dos professores, acompanhadas pelos Coordenadores de Curso. Os professores fazem o lançamento das notas no Sistema Acadêmico de acordo com as datas previstas no Calendário Acadêmico do semestre letivo.

4.5 Instrumentos de Avaliação da Aprendizagem

São utilizados vários instrumentos e estratégias para diversificar o acompanhamento e avaliação da aprendizagem do acadêmico. O desenvolvimento de atividades em diferentes disciplinas, módulos, ou componentes curriculares, possibilitam ao acadêmico a estruturação de conhecimentos, competências, habilidades e atitudes diversificadas, de maneira a captar as aprendizagens que o acadêmico realiza. Elegemos diferentes materiais e produtos que podem ser elaborados por você, acadêmico, e que podem ser utilizados para avaliar seu desempenho e que, também, podem ser organizados no Portfólio, que registra todas as atividades que você desenvolve. Os professores e a Coordenação de seu Curso são responsáveis por lhe manter informado sobre tais materiais e produtos.

5. PRAD - Programa de Recuperação de Adaptação e Dependência

O PRAD - Programa de Recuperação da Adaptação e Dependência objetiva auxiliar o acadêmico que se encontra na condição de reprovado ou adaptante a superar suas dificuldades, recuperar a aprendizagem e obter a aprovação. No PRAD são ofertados disciplinas, módulos ou componentes curriculares, para os

alunos que possuem disciplinas a cursar em adaptação ou dependência, organizados na modalidade modular. As disciplinas de Estágio Supervisionado Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso, e afins, não se enquadram nos moldes de oferta do PRAD, devendo os alunos reprovados nas mesmas, cursar novamente no semestre letivo regular. O acadêmico participante do PRAD pode cursar até três (3) disciplinas, módulos ou componentes curriculares, além do bloco regular no qual se encontra matriculado no referido semestre letivo. O PRAD será ofertado conforme elementos constituintes do sistema de avaliação, sendo que a Média Final Semestral (MFS) mínima para a aprovação é sete (7,0), com mínimo de setenta e cinco por cento (75%) as atividades, caso a oferta seja presencial. O acadêmico, se necessário, pode realizar a prova de Segunda Chamada ou de Exame. O CONSUP aprovou regulamento próprio, com as diretrizes de oferecimento do PRAD.

6. A GESTÃO DA APRENDIZAGEM

A Diretoria Acadêmica e a Coordenação do Curso acompanham a evolução do desempenho do acadêmico, como também as intervenções dos docentes quanto a identificação de dificuldades e a proposição de atividades de estudo para a melhoria da aprendizagem. Os estudos devem mapear as principais dificuldades encontradas pelo acadêmico no processo formativo e subsidiar os docentes em suas ações pedagógicas. No acompanhamento do grupo de acadêmicos, o docente será auxiliado para que tenha dados para fazer intervenções pontuais individuais durante o semestre letivo para que o processo avaliativo seja efetivamente contínuo e formativo. As notas parciais e finais compõem o grupo de indicadores da qualidade do acompanhamento do acadêmico e da mediação dos docentes na sua ação. No modelo educacional com a adoção de Metodologias Ativas de Aprendizagem, o processo avaliativo tornou-se um elemento fundamental para compreensão e entendimento do nível de desenvolvimento do acadêmico.

7. ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

O estágio não obrigatório, quando realizado pelo acadêmico, pode ser validado como parte das atividades acadêmicas complementares. O estágio não obrigatório ou extracurricular visa ao aprimoramento dos conhecimentos adquiridos no curso. Este estágio é realizado com a intermediação de agentes de integração da Faculdade INSTED, que têm como objetivo a captação de oportunidades, administração do programa, formalização da situação do estágio, em conformidade com a legislação vigente específica.

8. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES (ENADE)

O objetivo do ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes é avaliar o desempenho do acadêmico com relação aos conteúdos programáticos previstos nas Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional e o nível de atualização do acadêmico com relação à realidade brasileira e mundial. O Enade é utilizado para medir a qualidade do ensino superior no Brasil, constitui componente curricular obrigatório para os acadêmicos selecionados, sendo condição indispensável de acordo com legislação em vigor, para a conclusão do curso.

9. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Avaliação Institucional orienta-se pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), instituído pela Lei n.10.861, de 14 de abril de 2004. A Faculdade INSTED anualmente realiza a avaliação institucional, envolvendo a comunidade acadêmica, procurando criar e desenvolver a cultura de avaliação, e o processo de avaliação é conduzido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), que é o setor responsável pela execução e divulgação dos resultados. A Avaliação Institucional é a ferramenta que o acadêmico dispõe para sinalizar à

Instituição as melhorias necessárias para garantir a qualidade do seu aprendizado. Por isso, a sua participação é tão importante.

10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são práticas acadêmicas de múltiplos formatos, obrigatórias e possuem regulamento específico aprovados pelo CONSUP, e podem ser realizadas dentro ou fora da Faculdade INSTED, desde que reconhecidas e aprovadas pelo Colegiado de Curso, como úteis à formação do acadêmico. Essas práticas se distinguem dos módulos e disciplinas que compõem o currículo de cada curso. O não cumprimento das horas de atividades complementares designadas em cada curso, implica na impossibilidade do acadêmico colar grau, haja vista que essa é uma atividade acadêmica obrigatória. A carga horária de cada curso, bem como a natureza da realização das mesmas e os prazos de entrega, deve ser verificada na Coordenação de cada Curso.

11. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

11.1 Trote

A Faculdade INSTED não autoriza nenhuma forma de trote, os acadêmicos apenas poderão realizar ações solidárias caso tenham interesse, cabendo-lhes a responsabilidade pela ação.

11.2 Achados e Perdidos

A Faculdade INSTED não se responsabiliza por objetos perdidos ou esquecidos na Instituição, e caso algum objeto seja encontrado por nossos colaboradores, será guardado na Secretaria Acadêmica.