



MANUAL DO PROFESSOR
CURSO DE GRADUAÇÃO
FACULDADE EDUFOR

São Luís
2025

CORPO GESTOR

Malverique Neckel

Diretor Geral

Wellyssianne Silva Lindoso Neckel

Diretora Administrativo – Financeira

Ana Caroline Ferreira Castanheiras

Diretora Executiva

Lisiane de Oliveira Costa Castro

Coordenadora Acadêmica

Material elaborado por:

Ana Caroline Ferreira Castanheiras

Ana Paula Mendes Cutrim Fidalgo

Bruno Alex Vieira de Souza

William Corrêa Mendes

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	3
2	PILARES INSTITUCIONAIS	5
2.1	Missão Institucional	5
2.2	Visão	5
2.3	Valores	5
3	GESTORES	6
4	NORMAS E PROCEDIMENTOS	7
4.1	Professores(as) dos cursos de graduação	7
4.2	Perfil do(a) professor(a) dos cursos de graduação	7
4.3	Atribuições gerais do(a) Docente	8
4.3.1	Competências Digitais Docentes na Modalidade Semipresencial.....	9
4.3.2	Gestão do Tempo e Organização Docente	11
4.4	Categorias e Atribuições específicas do(a) Docente	12
4.5	Regime Disciplinar do Corpo Docente	14
4.6	Comunicação Institucional e Postura Digital	16
5	DISPOSIÇÕES GERAIS	17
	ANEXO I - POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE A AVALIAÇÃO DISCENTE ...	18

1 APRESENTAÇÃO

A Faculdade Edufor é uma Instituição de Ensino Superior (IES) pioneira em investimentos para garantir recursos humanos qualificados e estrutura física compatível com a formação de excelência, inserindo na sociedade profissionais com habilidades e competências necessárias para se diferenciarem no mercado de trabalho.

A IES tem compromisso firmado com os seus alunos e a comunidade, no intuito de formar profissionais em uma perspectiva estabelecida nos eixos empreendedorismo, inovação e sustentabilidade. Sendo assim, não visa formar apenas profissionais em diversas áreas, mas cidadãos capazes de mudar as suas realidades e da comunidade em que se inserem.

A modalidade semipresencial, adotada por nossa instituição, está alinhada ao novo Marco Regulatório da Educação a Distância (EaD), que estabelece diretrizes claras para a oferta de cursos nessa modalidade. O Semipresencial é uma forma de ensino que utiliza a tecnologia como aliada e intermediária para proporcionar uma experiência de aprendizagem eficaz e significativa. Essa modalidade tem como base a interatividade, o dinamismo e a inovação, transformando profundamente a educação em nosso país e no mundo.

Com o avanço das tecnologias e a crescente demanda por flexibilidade no ensino, a modalidade Semipresencial tem se consolidado como uma alternativa poderosa para atender às necessidades de diferentes perfis de alunos. Ela permite que o processo de aprendizagem seja mais acessível, inclusivo e adaptado às realidades de cada estudante, sem perder a qualidade e o impacto positivo que a educação deve proporcionar.

A modalidade semipresencial, em especial, combina o melhor dos dois mundos: momentos presenciais que fortalecem a interação e o vínculo

entre alunos e professores, e momentos a distância que oferecem flexibilidade e autonomia ao estudante.

Nos últimos anos, a procura por essa modalidade de curso tem crescido significativamente, evidenciando a importância de estarmos preparados para atender a essa demanda com excelência. Como professores, somos peças-chave nesse processo, utilizando as ferramentas tecnológicas disponíveis para criar experiências de aprendizado enriquecedoras e transformadoras.

Desse modo, o Manual do(a) Professor(a) para os cursos de graduação semipresencial da Faculdade Edufor parte da premissa de orientar e disponibilizar recursos para o conhecimento e cumprimento das normas e procedimentos institucionais, fortalecendo o compromisso com a oferta de serviços organizados, pautados na qualidade e na ética profissional, bases do desenvolvimento institucional.

2 PILARES INSTITUCIONAIS

2.1 Missão Institucional

Oferecer uma educação capaz de transformar positivamente a sociedade, gerando impactos socioeconômicos, ambientais e culturais na sua região de abrangência.

2.2 Visão

Ser, entre as maiores instituições de ensino superior do Brasil, uma das melhores referências educacionais em termos de Ensino Superior, centrada no desenvolvimento econômico e socioambiental da sua região de inserção, construindo cidadãos capazes de intervir socialmente a partir da competência profissional, no empreendedorismo e na inovação.

2.3 Valores

- **Aluno** – Porque ele é a razão de ser da EDUFOR.
- **Homem** – Porque ele é constituído como ser social e histórico, sendo nosso objetivo maior.
- **Ética** – Porque ela é a chave para a mudança das expectativas humanas e a constituição de uma sociedade realmente justa.
- **Excelência** – Porque ela é a nossa busca constante em tudo o que fazemos.
- **Empreendedorismo** – Porque é necessário empreender para se estabelecer profissionalmente.
- **Inovação** – Porque ela é a nossa busca constante no que tange a nossa atividade fim.
- **Sustentabilidade** – Porque o desenvolvimento só é válido se for sustentável e centrado na responsabilidade social.

3 GESTORES

DIRETOR GERAL	Malverique Neckel
DIRETORA EXECUTIVA	Caroline Castanheiras
COORDENADORA ACADÊMICO	Lisiane Castro
SECRETARIA ACADÊMICA	Elane Cristina de Moura
SUPERVISOR COMERCIAL	Wellysson Lindoso
PRESIDENTE DA CPA	Ana Paula Cutrim
COORDENAÇÃO DA CGP	Ana Paula Cutrim
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	André Carvalho
COORDENAÇÃO DE AVA	Marco Aurélio Vieira
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO	Bruno Alex Vieira
COORDENAÇÃO DE BIOMEDICINA	João Guilherme Nantes
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO	Aleania Polassa
COORDENAÇÃO DE PEDAGOGIA	Wendel Vinicius de Freitas
COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA	Leonardo Hesley Ferraz
COORDENAÇÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	William Mendes
COORDENAÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL	Lisiane Castro

4 NORMAS E PROCEDIMENTOS

4.1 Professores(as) dos Cursos de Graduação Semipresencial

O(A) professor(a) deve exercer suas funções nas atividades diárias, no convívio com alunos, outros professores, funcionários e dirigentes da Instituição. Deve conquistar pela integridade e dedicação no cumprimento de suas obrigações a confiança de todos.

As seguintes características e competências são fundamentais para o exercício da docência:

- Ser conhecedor da realidade da educação na contemporaneidade e saber analisá-la;
- Desenvolver estratégias que permitam-lhe refletir sobre sua prática e o contexto mais amplo em que está inserido;
- Ser facilitador do acesso ao conhecimento e orientador do educando.

4.2 Perfil do(a) Professor(a) dos Cursos de Graduação Semipresencial

Para o desempenho das funções e o envolvimento com os cursos, alguns requisitos são essenciais:

- Possuir curso de Pós-graduação, preferencialmente em programas de mestrado e/ou doutorado reconhecido/revalidado pelo Ministério da Educação (MEC);
- Aprovação em processo seletivo realizado pela instituição e apresentação de documentos solicitados.

Observação: Nenhum professor pode iniciar sua atividade docente sem comprovar a sua certificação de graduação e pós-graduação em níveis de especialização, mestrado ou doutorado, registrada na forma da lei.

4.3 Atribuições gerais do(a) Docente

O Regimento Geral da Faculdade Edufor São Luís, regulamenta a atividade docente e elenca as suas principais atribuições, sendo:

- Elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina, garantindo o desenvolvimento de competências e habilidades, conforme objetivos e perfil do egresso constante do Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso e homologação pelo Colegiado de Curso;
- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- Registrar, nos diários de classe ou equivalentes, a frequência dos alunos, os conteúdos e aproveitamento escolar, cumprindo os prazos fixados no Calendário Acadêmico;
- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos (conforme política institucional – anexo I);
- Observar o regime disciplinar da Instituição;
- Elaborar e executar projetos de pesquisa e programas de extensão;
- Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da Faculdade;
- Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer, de comissões para as quais for designado e outras, quando for convocado;
- Manter urbanidade e compostura com os demais membros da comunidade acadêmica;
- Fazer a atualização, semestralmente, do Currículo Lattes, com as devidas comprovações em arquivo digital para as coordenações de curso;

-
- Produzir e publicar trabalhos acadêmicos, técnicos e científicos anualmente, comprovando-os junto as coordenações de curso via digital;
 - Comparecer à cerimônia de colação de grau da Faculdade, na forma prevista no Calendário Acadêmico;
 - Cumprir, pontualmente e assiduamente com suas obrigações contratuais, comunicando com antecedência mínima de 48 horas, eventuais ausências e justificando-as em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso;
 - Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
 - Exercer as demais atribuições que lhe foram previstas em lei e neste Regimento.

4.3.1 Competências Digitais Docentes na Modalidade Semipresencial

Considerando a natureza da modalidade semipresencial, a atuação docente exige o domínio de competências digitais que viabilizem a mediação pedagógica eficaz, a utilização adequada dos recursos tecnológicos e a garantia da aprendizagem dos estudantes nos ambientes virtuais e presenciais. Essas competências vão além do domínio técnico e envolvem aspectos pedagógicos, comunicacionais e éticos. As principais competências digitais esperadas do(a) docente são:

- **Domínio de Plataformas de Aprendizagem (LMS):** Habilidade em utilizar e gerenciar os recursos do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como postagem de materiais, criação de atividades, acompanhamento do progresso dos estudantes e comunicação pedagógica contínua.

- **Habilidades em Ferramentas de Videoconferência:** Proficiência no uso de plataformas para aulas síncronas, reuniões de tutoria e atendimentos individualizados, promovendo interações qualificadas e engajadoras.
- **Conhecimento em Produção de Conteúdo Digital:** Capacidade de criar ou adaptar materiais didáticos em diferentes formatos digitais (como infográficos e e-books), respeitando critérios de acessibilidade, clareza e alinhamento pedagógico.
- **Capacidade de Moderação em Fóruns e Ambientes Assíncronos:** Habilidade para conduzir discussões online com foco pedagógico, estimular a participação ativa, mediar conflitos e fornecer feedback significativo em ambientes assíncronos.
- **Competência em Avaliação Online e Feedback Digital:** Domínio de estratégias e ferramentas para avaliação em ambientes virtuais, incluindo a aplicação de provas, trabalhos, projetos colaborativos e devolutivas formativas mediadas por tecnologia.
- **Segurança e Ética Digital:** Consciência sobre segurança da informação, privacidade, direitos autorais e combate ao plágio, adotando práticas éticas e responsáveis no uso das tecnologias educacionais.

Essas competências devem ser continuamente desenvolvidas e atualizadas, por meio das formações pedagógicas oferecidas pela instituição, integrando o processo de qualificação permanente dos docentes da modalidade semipresencial.

4.3.2 Gestão do Tempo e Organização Docente na Modalidade Semipresencial

Na docência semipresencial, a autonomia do(a) professor(a) no uso do tempo requer atenção especial à organização didática, à manutenção da regularidade das interações e ao cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

A seguir, destacam-se boas práticas de gestão do tempo para o docente:

- **Planejamento semanal das atividades:** definir previamente quais conteúdos, atividades e interações serão realizados a cada semana, conciliando o tempo de dedicação entre turmas e componentes.
- **Uso de cronogramas e checklists:** elaborar e manter atualizados cronogramas de postagem de conteúdos, abertura e fechamento de atividades, correções e devolutivas.
- **Estabelecimento de horários fixos de atendimento e retorno:** comunicar aos estudantes os períodos de resposta às mensagens e fóruns, assegurando previsibilidade e fluidez na comunicação.
- **Automonitoramento do progresso da turma:** acompanhar periodicamente os dados de acesso, participação e entrega dos estudantes no AVA, agindo proativamente em situações de evasão ou baixo engajamento.
- **Organização de arquivos e materiais digitais:** manter os recursos pedagógicos organizados por tema, semana ou unidade, facilitando a atualização de turmas futuras e o reaproveitamento de conteúdos.

O docente deverá buscar o equilíbrio entre sua atuação nos ambientes virtual e presencial, com foco na qualidade da aprendizagem e no seu bem-estar profissional.

4.4 Categorias e Atribuições Específicas do Corpo Docente

O corpo docente da Faculdade EDUFOR em conformidade com o Projeto Pedagógico de cada Curso, e o decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025 e a portaria MEC nº 506, de 10 de julho de 2025 deverá exercer algumas atribuições específicas, conforme as seguintes categorias docentes:

- I. **Professor Regente:** deve planejar o desenho instrucional e do percurso de aprendizado da unidade curricular; conduzir a unidade curricular e se responsabilizar pelos aspectos pedagógicos e administrativos; coordenar e supervisionar as atividades dos mediadores pedagógicos sob sua responsabilidade; realizar mediação direta com os estudantes, por meio de interações síncronas e assíncronas nas plataformas digitais, nas atividades realizadas por meio de educação à distância, nos termos do art. 3º do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025 e coordenar o planejamento da unidade curricular e as avaliações de aprendizagem;
- II. **Professor Conteudista:** elaborar os materiais didáticos autorais e selecionar outros materiais didáticos e conteúdos relevantes, em conformidade com as ementas das unidades curriculares e com o Projeto Pedagógico do Curso; e validar os conteúdos e metodologias com o corpo docente, assegurando qualidade, acessibilidade e conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso.

- III. **Mediadores Pedagógicos:** devem auxiliar o professor regente esclarecendo dúvidas dos estudantes a respeito do Projeto Pedagógico do Curso, da ementa, das metodologias e dos conteúdos das unidades curriculares, sob supervisão do professor regente; contribuir e atuar na interação entre corpo docente e discente nas atividades síncronas mediadas por meio das plataformas digitais e outros recursos tecnológicos; contribuir com as ações relacionadas ao planejamento e avaliação de aprendizagem das unidades curriculares; acompanhar atividades presenciais e de educação a distância dos estudantes, inclusive em atividades de natureza prático-profissionais, de pesquisa e de extensão, quando aplicável; participar de ações de formação continuada em tecnologias educacionais e práticas pedagógicas.

§1º O corpo docente poderá ser auxiliado por tutores com atribuições exclusivamente administrativas, vedado o exercício de funções de mediação pedagógica;

§2º As atribuições do(a) professor(a) conteudista, professor(a) regente e mediadores pedagógicos poderão ser cumulativamente atribuídas ao mesmo docente;

§3º A atuação do corpo docente deve ocorrer em áreas correlatas à de sua formação acadêmica, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais.

§4º O desempenho de atividades esporádicas como professor(a) convidado(a), palestrante, membro de banca examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso e outras, não caracteriza um profissional como integrante do corpo docente do curso ou da IES.

4.5 Regime Disciplinar do Corpo Docente

A permanência do docente na Instituição deve ser regida pelo compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade Edufor São Luís, à dignidade acadêmica e as normas contidas na legislação de ensino. Portanto, ao infringir as normas estatutárias, regimentais e legais, estará sujeito às sanções previstas do Regimento Geral, que são: I – Advertência oral e sigilosa; II – Repreensão por escrito; III – Suspensão de até 30 dias; IV – Demissão e desligamento.

I. Advertência oral e sigilosa:

- a) Quando de qualquer maneira, faltar a urbanidade e compostura nas relações com colegas, funcionários técnico-administrativos e alunos da Faculdade;
- b) Quando, de qualquer modo negligenciar suas funções;
- c) Por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atividades acadêmicas e administrativas, para as quais tenha sido formalmente convocado, salvo justificativa aceita a critério do dirigente que fez a convocação.

II. Repreensão por escrito:

- a) Por reincidência nas faltas previstas no inciso;
- b) Por desrespeito a qualquer dispositivo deste Regimento ou de quaisquer outras normas da Instituição;
- c) Por desacato a determinações emanadas das autoridades superiores;
- d) Por falta de comparecimento ao trabalho por mais de 08 (oito) dias consecutivos, sem causa justificada.

III. Suspensão de até 30 (trinta) dias, com perdas de vencimento por:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II; e
- b) Não cumprimento, sem justificativa, do programa, plano de ensino ou carga horária de disciplina a seu cargo.

IV. Demissão e desligamento:

- a) Reincidência na falta prevista na alínea b do inciso III, configurando-se este como abandono de emprego na forma da lei;
- b) Desrespeito à proibição legal de propaganda de guerra, processos violentos para subverter a ordem política e social ou defesa, a preconceitos de raça, classe social, religião, sexo ou nacionalidade;
- c) Por praticar atos definidos como infração pelas leis penais;
- d) Por manter má conduta na Instituição ou fora dela;
- e) Por desídia no cumprimento de seus deveres funcionais; -
- f) Por abandono do cargo.

§ 1º - São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência e repreensão: os(as) Coordenadores(as) de Curso, Coordenador(a) Acadêmico, Diretor(a) Executivo ou o Diretor(a) Geral;
- II. De suspensão: os Diretores Geral e/ou Executivo; e
- III. De demissão: a Mantenedora, por proposta do(a) Diretor(a) Geral

§ 2º - Da aplicação das penalidades de suspensão e dispensa deve-se, preliminarmente, ouvir o Colegiado de Curso ou o Conselho Superior, quando for o caso;

§ 3º - Da aplicação das penas de suspensão, bem como proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior;

§ 4º - Em casos específicos, previstos na Legislação Trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

4.6 Comunicação Institucional e Postura Digital

A comunicação entre docentes, estudantes e equipe institucional ocorre majoritariamente por meios digitais. Por isso, é fundamental que o(a) professor(a) observe princípios de conduta adequados ao ambiente acadêmico, zelando pela clareza, ética e profissionalismo em suas interações.

São diretrizes para a comunicação institucional:

- **Utilização adequada dos canais oficiais:** Toda comunicação com discentes deve ocorrer por meio dos ambientes institucionais autorizados, como o AVA, Ensinc, e-mail institucional ou demais plataformas definidas pela diretoria ou coordenação do curso.
- **Clareza e objetividade:** As mensagens devem ser redigidas com linguagem acessível, respeitosa e sem ambiguidade.
- **Postura ética nas interações digitais:** O docente deve manter uma conduta profissional, tratando os estudantes com respeito e cordialidade, mesmo em situações de conflito ou discordância.
- **Proteção de dados e informações sensíveis:** É vedada a divulgação de informações pessoais, acadêmicas ou administrativas de estudantes ou da instituição em ambientes não autorizados, zelando pela privacidade e integridade das comunicações institucionais.
- **Neutralidade institucional em espaços oficiais:** Não é permitido utilizar os canais da instituição para manifestações de cunho político-partidário, religioso, ideológico ou comercial que possam comprometer a neutralidade da função docente.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

Fazer a gestão das disciplinas sob sua responsabilidade é uma das atribuições do quadro docente. Para tanto, será necessário a correta utilização dos sistemas institucionais disponibilizados para tal.

No sistema **Ensinc**, o docente deve:

- Inserir o plano de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade, para aprovação pela Coordenação de Curso;
- Cadastrar os conteúdos das aulas ministradas, conforme o andamento das mesmas;
- Registrar a frequência dos discentes vinculados às disciplinas sob sua responsabilidade, conforme o andamento das mesmas e sinalizar às coordenações de curso os alunos faltosos com 10% de faltas;
- Cadastrar as datas das avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade, associadas ao período de avaliações publicado no Calendário Acadêmico;
- Incluir as notas dos discentes vinculados às disciplinas sob sua responsabilidade, até 7 (sete) dias ininterruptos após as avaliações, exceto para segunda chamada e exame final, que devem ser lançadas em até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação;
- Encerrar os diários das disciplinas sob sua responsabilidade após cada ciclo avaliativo (Avaliação Virtual, Avaliação Presencial, B2, Segunda Chamada e Exame Final).

ANEXO I

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE A AVALIAÇÃO DISCENTE

A avaliação discente deve seguir impreterivelmente as regras contidas neste manual. Exceções ou casos omissos deverão ser tratados pontualmente com as Coordenações de Curso.

Art. 1º O(a) professor(a) deve elaborar as **avaliações** conforme as datas estabelecidas no calendário acadêmico, sendo elas:

AV1: Será a Avaliação Virtual realizada por meio de 4 (quatro) módulos, dentro das Atividades de Cada Unidade Curricular no Ambiente Virtual de Aprendizagem, com cada módulo correspondendo 2,0 (dois) pontos, além de uma Atividade de Fixação valendo 2,0 (dois) com o aluno podendo obter a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos. As Atividades de cada módulo que serão pontuadas serão os Desafios e Exercícios valendo 1,0 (um) ponto cada.

AV2: A avaliação irá acontecer presencialmente na Faculdade EDUFOR, em dia previamente agendado e de acordo com as datas disponíveis no calendário Acadêmico do semestre em vigor. Será composta por 8 (oito) questões, sendo 6 (seis) objetivas, no valor de 1,0 (um) ponto cada, e 2 (duas) discursivas, valendo 2,0 (dois) pontos cada, totalizando 10 (dez) pontos.

Art. 2º As avaliações presenciais devem conter obrigatoriamente **8 (oito) questões**, sendo que devem estar dispostos da seguinte maneira:

- I. **06 (seis) questões objetivas e 02 (duas) questões discursivas;**
- II. Os itens das avaliações devem seguir o **padrão** dos itens do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (**Enade**), conforme diretrizes das provas de formação geral e específicas de cada Curso.

Art. 3º A média final (NF) será obtida por meio da média aritmética simples entre a Avaliação Virtual (AV1) que valerá 8,0 (oito) pontos e a Avaliação Presencial (AV2) valendo 12,0 (doze) pontos, conforme a fórmula:

$$\text{CÁLCULO DA NOTA FINAL: } NF = (AV1 + AV2) / 2$$

NF = Nota Final

AV1 = Avaliação Virtual

AV2 = Avaliação Presencial

Art. 4º As **disciplinas práticas** ou com previsão de avaliações práticas, **não estão dispensadas** da aplicação das avaliações teóricas padrão. Nestes casos, o(a) professor(a) deve aplicar a avaliação prática e a avaliação teórica padrão, calculando-se a média simples entre as notas da avaliação prática e da avaliação teórica padrão para cada discente;

Art. 5º Se aluno perder uma das avaliações poderá solicitar um serviço no portal do aluno e mediante pagamento de uma taxa, uma avaliação de segunda chamada que irá ser realizada presencialmente nas dependências da Faculdade EDUFOR, substituindo a nota da avaliação que não foi feita.

Art. 6º Caso o discente obtenha no cálculo da média das duas avaliações uma nota igual ou inferior a 7,0 terá direito a fazer um exame final.

Art 7º Para o aluno ser aprovado no exame final ele precisará obter uma nota que somada a Média obtida pela Avaliações virtual e presencial e dividido por 2 (dois) seja igual ou superior a 5,0 (cinco), sendo considerado abaixo disso como reprovado por média, conforme exemplo abaixo:

$$\text{CÁLCULO DO EXAME FINAL: } MF = (NF + EX) / 2$$

MF = Média Final

NF = Nota Final (Média obtida pela AV1 e AV2)

EX = Exame Final

Art. 8º Durante as Avaliações Virtuais e presenciais o aluno obter Média igual ou inferior a 4,0 será considerado reprovado, sem direito a realizar o Exame Final;

Art. 9º Se o discente obter frequência abaixo de 75% contabilizando os encontros síncronos mediados e aulas presenciais na Faculdade EDUFOR, será considerado reprovado por falta;

Art. 10. O aluno que se fizer presente no encontro presencial e participar das atividades da Unidade Curricular no dia, poderá ser bonificado com um ponto.

Art. 11. Todas as avaliações devem ser enviadas para as Coordenações de Curso, para validação, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos** da data de sua aplicação;

Parágrafo único. Em hipótese alguma as avaliações podem ser cadastradas no sistema sem a prévia validação das Coordenações de Curso.

Art. 12 Os discentes que entrarem após a realização das duas primeiras disciplinas, terão datas diferenciadas para a realização das provas dessas Unidades Curriculares, obedecendo o calendário de Reoferta que será divulgado previamente no início do semestre.