



ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE CRISTO REI



ORGANIZAÇÃO

Prof.^a Cristiane Fernandes

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR

Prof.^a Denise da Silva de Oliveira

Prof. Edson Santo Rossieri Junior

ADMINISTRAÇÃO, REGIMENTO E REVISÃO TÉCNICA

Prof.^a Cristiane Fernandes

REVISÃO DE TEXTO

Prof.^a Denise da Silva de Oliveira

SUMÁRIO

TÍTULO I	2
DAS DIRETRIZES GERAIS	2
CAPÍTULO I	2
DA NATUREZA E FINALIDADES	2
CAPÍTULO II	4
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	4
TÍTULO II	4
DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO	4
CAPÍTULO I	6
DOS CURSOS DE BACHARELADO	6
CAPÍTULO II	7
DA FORMAÇÃO INICIAL EM NÍVEL SUPERIOR DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA	7
TÍTULO III	9
DO INGRESSO	9
CAPÍTULO I	11
DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL OU <i>EX-OFFICIO</i>	11
CAPÍTULO II	12
DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES DE INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS	12
TÍTULO IV	13
DA GESTÃO ACADÊMICA	13
CAPÍTULO I	13
DOS REGISTROS ACADÊMICO-ADMINISTRATIVOS	13
CAPÍTULO II	15
DA MATRÍCULA	15
SEÇÃO I - DA MATRÍCULA INICIAL	15
SEÇÃO II - DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	16
SEÇÃO III - DA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES	17
SEÇÃO IV – DA MATRÍCULA DO ESTUDANTE ESPECIAL	17
SEÇÃO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	18

SEÇÃO VI - DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA NO CURSO	19
CAPÍTULO III	20
DA TRANSFERÊNCIA	20
SEÇÃO I - DA TRANSFERÊNCIA DE CURSO / TURNO (TRANSFERÊNCIA INTERNA).....	20
SEÇÃO II - DA TRANSFERÊNCIA DA FACCREI PARA OUTRA INSTITUIÇÃO	21
CAPÍTULO IV	22
DA MOBILIDADE DE ESTUDANTES	22
SEÇÃO I - DO INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DA FACCREI	22
SEÇÃO II - DO INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES	23
CAPÍTULO V	24
DO ABONO DE FALTAS E DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES	24
SEÇÃO I - DO ABONO DE FALTAS.....	24
SEÇÃO II - REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES.....	25
CAPÍTULO VI.....	27
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	27
CAPÍTULO VII	29
DAS DEPENDÊNCIAS.....	29
CAPÍTULO VIII	30
DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS	30
CAPÍTULO X.....	32
DAS SOLENIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO	32
SEÇÃO I - DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU EXTEMPORÂNEA.....	33
TÍTULO V	34
DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	34
CAPÍTULO I	34
DO ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA E DESENVOLVIMENTO	34
ACADÊMICO DOS ESTUDANTES	34
CAPÍTULO II.....	35
DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS E AVALIATIVOS DA OFERTA DE	35
CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO	35
CAPÍTULO III	36
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO REGISTRO ACADÊMICO	36
DOCENTE	36
SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	36

SEÇÃO II - DO REGISTRO ACADÊMICO DOCENTE.....	37
SEÇÃO III - DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO	39
SEÇÃO IV - DA REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS AVALIATIVOS.....	40
CAPÍTULO IV.....	41
DA PRÁTICA PROFISSIONAL	41
SEÇÃO I - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	42
SEÇÃO II - DAS ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APROFUNDAMENTO.....	43
CAPÍTULO V.....	43
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	43
TÍTULO VI.....	45
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ACADÊMICA	45
CAPÍTULO I	45
DA JORNADA ACADÊMICA.....	45
CAPÍTULO II.....	45
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	45
CAPÍTULO III.....	47
DO REGIME ACADÊMICO	47
CAPÍTULO IV.....	48
DO CURRÍCULO	48
CAPÍTULO V.....	49
DA ESTRUTURA CURRICULAR.....	49
TÍTULO VII	52
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	52

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA DA FACULDADE CRISTO REI DE
CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**

(Aprovada pela Resolução Nº 013/2020 – COSUP, de 01/12/2020)

**TÍTULO I
DAS DIRETRIZES GERAIS**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADES**

Art. 1º A FACULDADE CRISTO REI, entidade doravante denominada FACCREI, com sede na cidade de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, é uma instituição isolada, particular, de educação superior de caráter técnico, educativo e cultural, regida pela legislação educacional e pelo estatuto da entidade mantenedora, no que couber, e pelo seu Regimento Geral.

Art. 2º A FACCREI, oferta cursos do Ensino Superior em diversas áreas, mantidas pela SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO S/S LTDA - SOCE, sendo:

- I. Humanas;
- II. Exatas; e
- III. Biológicas.

Art. 3º A FACCREI é mantida pela SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO S/S., doravante denominada SOCE, aqui citada como entidade Mantenedora, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, com Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Cornélio Procópio - PR.

Art. 4º A FACCREI tem por finalidade:

- I. desenvolver a educação superior formando profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos a integrar os setores profissionais, a

participar do desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;

II. formar recursos humanos para o exercício da investigação artística, científica, humanística e tecnológica assim como para o desempenho do magistério e das demais profissões;

III. promover a formação integral do ser humano, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo e do espírito científico;

IV. incentivar o trabalho de pesquisa e a investigação científica buscando o incremento da ciência e tecnologia, colaborando com o desenvolvimento do ser humano e das comunidades local e regional, com vistas ao seu bem-estar social, econômico, político e cultural;

V. promover a extensão estimulando a participação da população nos resultados da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica produzidas na Instituição;

VI. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VII. estimular permanentemente o aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VIII. incitar o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

Parágrafo único. Para a consecução de suas finalidades a Faculdade se empenhará no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, estabelecendo intercâmbio com entidades e instituições, nacionais e estrangeiras por meio de contratos ou convênios.

Art. 4º A FACCREI, atendendo seu compromisso social e respeitando a legislação vigente, dispensa atendimento educacional especializado para Pessoas com

Necessidades Específicas, considerando o princípio constitucional de igualdade, como forma de garantir fácil acesso e permanência desses estudantes na Instituição.

Art. 5º A FACCREI desenvolve e oferta cursos de educação à distância, na modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC) e/ou Qualificação Profissional, observando a legislação vigente, a capacidade técnica e tecnológica e a presença de corpo docente e técnico-administrativo de suporte para a IES.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 6º A presente Organização Didática, está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), suas regulamentações, Pareceres, as Diretrizes Curriculares Nacionais e o PDI, regerá os procedimentos didático-pedagógicos de todos os cursos da FACCREI.

TÍTULO II

DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO

Art. 7º O Ensino Superior de Graduação, na Faculdade Cristo Rei, é desenvolvido pela oferta dos seguintes graus:

- I. **Bacharelado:** curso superior generalista, de formação científica ou humanística, que confere ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, com o grau de bacharel;
- II. **Licenciatura:** destinada à preparação e ao desenvolvimento de profissionais para as funções de magistério na educação básica, em suas etapas e modalidades e em outras áreas nas quais sejam previstos conhecimentos pedagógicos;

Art. 8º O planejamento e a organização curricular dos cursos superiores de graduação, licenciatura e bacharelado observará as determinações legais previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e no Projeto Político-Pedagógico Institucional.

Parágrafo único. Os projetos pedagógicos dos cursos deverão verificar, além de outras regulamentações pertinentes, a:

- I. Regulamentação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- II. Regulamentação das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;
- III. Regulamentação do e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação;
- IV. Regulamentação do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- V. Regulamentação da oferta de componentes curriculares na modalidade nos cursos superiores;
- VI. Regulamentação das Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação;

Art. 9º As formas de ingresso nos Cursos Superiores de Graduação da FACCREI são as seguintes:

- I. Processo de seleção – vestibular;
- II. Processo para transferência externa;
- III. Processo para reingresso;
- IV. Processo para portador de diploma de curso superior.

Art. 10º O processo de seleção - vestibular, para ingresso nos cursos superiores de graduação, no primeiro período, dar-se-á mediante processo seletivo, com critérios e formas estabelecidos em edital específico.

§ 1º. No Edital do Processo Seletivo, publicar-se-ão as etapas de inscrição, o número de vagas, por curso e turno, e os requisitos de acesso.

Art. 11º As vagas a serem destinadas para ingresso por transferência interna, transferência externa, reingresso e para portador de diploma de curso superior são provenientes de:

- I. Evasão;
- II. Transferência para outra instituição;
- III. Transferência interna;
- IV. Cancelamento de matrícula.

Art. 12º O número de vagas destinado às formas de ingresso previstas no *caput* do artigo anterior será definido pelo Colegiado do Curso e estas serão preenchidas seguindo a ordem abaixo:

- I. Transferência interna;
- II. Transferência externa;
- III. Reingresso;
- IV. Ingresso de portador de curso superior.

CAPÍTULO I

DOS CURSOS DE BACHARELADO

Art. 13º Os cursos de bacharelado são destinados aos portadores de certificado de conclusão do Ensino Médio. Serão planejados de modo a conduzir o discente a uma habilitação profissional de nível superior de graduação.

Art. 14º De forma a contemplar as especificidades dos cursos de bacharelado, os projetos pedagógicos dos cursos deverão verificar, adicionalmente ao que dispõe o artigo 8:

- I. Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação;
- II. Regulamentação sobre a carga horária mínima dos cursos de graduação, bacharelados;

III. Regulamentação sobre os procedimentos relativos à integralização e à duração dos cursos de graduação, bacharelados.

Art. 15º A estrutura curricular dos cursos superiores de bacharelado será constituída por componentes curriculares e distribuída em semestres ou anos, conforme PPC.

§ 1º. Os componentes curriculares que compõem a estrutura curricular deverão estar articulados, fundamentados numa visão interdisciplinar e orientados pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao educando a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma sólida formação técnico-científica e humanista.

§ 2º. Os cursos estarão estruturados com duração mínima determinada pela legislação vigente.

§ 3º. A carga horária mínima deverá ser adequada à orientação legal.

Art. 16º. Em todos os cursos deverá ser prevista, como eletiva ou optativa, conforme PPC, a disciplina de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

CAPÍTULO II

DA FORMAÇÃO INICIAL EM NÍVEL SUPERIOR DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 17º Os cursos de formação inicial em nível superior de profissionais do magistério para a educação básica, compreendem:

- I. Cursos de graduação de licenciatura;
- II. Cursos de segunda licenciatura;
- III. Cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados.

§ 1º. Os cursos de graduação em licenciatura serão ofertados de forma presencial, com elevado padrão acadêmico, científico e tecnológico e cultural.

§ 2º. Deverão garantir, nos currículos, conteúdo específicos da respectiva área de conhecimento e/ou interdisciplinar, seus fundamentos e metodologias, bem como conteúdos relacionados aos fundamentos da educação, formação na área de políticas

públicas e gestão da educação, seus fundamentos e metodologias, direitos humanos, diversidades étnico-racial, de gênero, sexual, religiosa, de faixa geracional, Língua Brasileira de Sinais (Libras), educação especial e direitos educacionais de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas.

§ 3º. Em todos os cursos de licenciatura, deverá ser prevista, como obrigatória, a disciplina de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

§ 4º. Os cursos estarão estruturados com duração mínima determinada pela legislação vigente.

§ 5º. A carga horária mínima deverá ser adequada à orientação legal.

Art. 18º De forma a contemplar as especificidades dos cursos listados no Art. 17º, os projetos pedagógicos dos cursos deverão verificar, adicionalmente ao que dispõe o artigo 8:

- I. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial em nível superior do Magistério da Educação Básica;
- II. Regulamentações específicas para cada curso de licenciatura; e
- III. Política Nacional de Formação dos Profissionais do Magistério da Educação Básica.

Art. 19º A estrutura curricular dos cursos superiores de licenciatura será constituída por Componentes Curriculares e distribuída em semestres ou anos conforme PPC, e será composta pelos seguintes núcleos:

- I. Núcleo de estudos de formação geral, das áreas específicas e interdisciplinares, e do campo educacional, seus fundamentos e metodologias, e das diversas realidades educacionais;
- II. Núcleo de aprofundamento e diversificação de estudos das áreas de atuação profissional, incluindo os conteúdos específicos e pedagógicos, priorizadas pelo projeto pedagógico da IES, em sintonia com os sistemas de ensino;
- III. Núcleo de estudos integradores para enriquecimento curricular.

§ 1º. Os cursos de Licenciatura estarão estruturados com duração mínima determinada pela legislação vigente.

§ 2º. O estágio curricular supervisionado é componente obrigatório da organização curricular das licenciaturas, sendo uma atividade específica intrinsecamente articulada com a prática e com as demais atividades de trabalho acadêmico.

Art. 20º Quanto à carga horária dos cursos de Licenciatura, deverão ser observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior e para a formação continuada, conforme regulamentação vigente.

TÍTULO III

DO INGRESSO

Art. 21º O ingresso na FACCREI visa atender a todos os grupos que busquem a instituição, independentemente de origem socioeconômica, convicção política, gênero, orientação sexual, opção religiosa, etnia ou qualquer outro aspecto que possa caracterizar a preferência de um grupo em detrimento de outro (s).

Art. 22º O ingresso dos estudantes nos cursos de graduação ofertador pela FACCREI será através de processo seletivo de acesso e deve abranger conhecimentos comuns a diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, para avaliar a formação recebida pelos candidatos e sua aptidão intelectual para os estudos superiores.

Art. 23º A forma de realização do processo seletivo deverá ser anunciada por meio de edital, publicado e divulgado pela FACCREI em seus meios de comunicação.

§ 1º. O edital deverá observar as normas e a legislação vigente, do qual deve constar, dentre outras informações, os cursos e o número de vagas, o prazo de inscrição, a documentação necessária, os critérios de classificação e desempate e outros esclarecimentos de interesse dos candidatos.

Art. 24º A admissão de estudantes a períodos subsequentes ao primeiro período dos cursos, caso haja vagas remanescentes, poderá ser feita através das seguintes modalidades:

- I. Portador de diploma: para estudantes que tenham concluído um curso de graduação na mesma área do novo curso ingresso;
- II. Transferência: para estudantes matriculados em outras instituições de ensino superior;
- III. Reopção de curso: para estudantes matriculados em outro curso de graduação na FACCREI;
- IV. Reingresso: para estudantes que tenham abandonado ou se desligado do curso de graduação.

§ 1º. O processo seletivo para ingresso de portador de diploma, transferência e reingresso será realizado por meio de análise do histórico acadêmico para definição e compatibilização do período de ingresso no curso.

§ 2º. O processo seletivo para a admissão por reopção será realizado por meio de análise do histórico acadêmico para definição e compatibilização do período de ingresso no curso.

Art. 25º Em todos os casos de ingresso a períodos subsequentes ao primeiro período dos cursos, será realizado procedimento de aproveitamento de estudos dos componentes curriculares cursados com aprovação anterior à solicitação de aproveitamento.

§ 1º. O prazo máximo para integralização do curso será o mesmo dos estudantes do ciclo de matrícula em que ingressou na FACCREI.

§ 2º. O estudante ingressante para vagas remanescentes não poderá efetuar o trancamento de matrícula no semestre de ingresso do curso.

Art. 26º Qualquer estudante poderá requerer ingresso como estudante especial em cursos da FACCREI para cursar componentes curriculares isolados, caso haja vagas remanescentes e edital publicado.

Parágrafo único. O estudante especial poderá requerer declaração de conclusão dos componentes curriculares cursados com aprovação;

Art. 27º O ingresso de estudante na FACCREI por transferência, por portador de diploma, por reingresso e por reopção, submeter-se-á às seguintes condições:

- I. A existência da vaga na FACCREI;

- II. O candidato aceitar as normas da FACCREI;
- III. O candidato apresentar a documentação exigida;
- IV. O candidato cumprir as adaptações curriculares, quando necessárias;

§ 1º. Os documentos de que trata o item “III” deste artigo serão encaminhados pela Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente ao Coordenador de Curso, que designará ao Colegiado de Curso para análise do pedido.

§ 2º. O Colegiado de Curso informará o resultado à Coordenação de Curso, que devolverá o processo para a Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente para divulgação.

§ 3º. A Coordenação de Curso, juntamente com o Colegiado de Curso, se necessário, emitirão um Plano Individual de Estudos o ingressante.

Art. 28º Cada estudante poderá solicitar apenas uma vez a reopção de curso.

Art. 29º Não será permitida a transferência de estudantes matriculados em cursos de Licenciatura com modalidades de primeira licenciatura para segunda licenciatura.

CAPÍTULO I

DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL OU *EX-OFFICIO*

Art. 30º Entendem-se por transferências especiais aquelas que não dependem de edital específico e que podem ser solicitadas a qualquer tempo.

Art. 31º Nos casos de transferência *ex-officio* de servidor público civil ou militar, removido *ex-officio*, e de seus dependentes – quando for caracterizada a interrupção de estudos, a matrícula será concedida independentemente de vaga e de prazos estabelecidos, caracterizando a transferência *ex-officio*.

Art. 32º No ingresso por transferência especial de estudante na FACCREI:

I. Cabe à FACCREI realizar a correlação de estudos entre os componentes curriculares cursados e a estrutura curricular do respectivo curso da FACCREI;

II. Cabe ao estudante:

- a) Aceitar as normas da FACCREI;
- b) Apresentar documentação de transferência elencados no terceiro inciso deste artigo;
- c) Cumprir adaptações curriculares, quando necessárias.

§ 1º. O curso de origem deverá estar devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC.

§ 2º. A transferência *ex-officio* ocorrerá preferencialmente em curso equivalente.

§ 3º. O candidato à transferência *ex-officio*, ao requerer sua transferência, deverá apresentar os seguintes documentos e demais que forem solicitados:

- I. Formulário de transferência;
- II. Original e cópia da cédula de identidade, título de eleitor com comprovante de votação e CPF;
- III. Cópia do ato que comprove sua transferência ou a do familiar de que depende, juntamente com documento que comprove a relação de dependência;
- IV. Guia de transferência;
- V. Histórico escolar dos componentes curriculares já cursados, juntamente com o conteúdo programático dos mesmos.

§ 4º. A Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente encaminhará o pedido para o Coordenador de Curso e/ou Colegiado de Curso, que analisará e emitirá parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular do curso de origem, emitindo Plano Individual de Estudos.

CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES DE INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS

Art. 33º Conceder-se-á matrícula ao estudante de instituições de ensino estrangeiras conveniadas que pretender concluir seu curso na FACCREI, na condição de estudante transferido.

I. Cabe à FACCREI realizar a correlação de estudos entre os componentes curriculares cursados e a estrutura curricular do respectivo curso da FACCREI;

II. Cabe ao estudante:

- a) Aceitar as normas da FACCREI;
- b) Apresentar documentação de transferência com tradução juramentada e com revalidação do órgão competente;
- c) Cumprir adaptações curriculares, quando necessárias;
- d) Demonstrar proficiência na língua portuguesa, aferida pela própria FACCREI.

§ 1º. Os estudantes que forem aceitos terão os componentes curriculares cursados na instituição de origem aproveitados e inseridos em seu histórico acadêmico da FACCREI, os quais deverão constar como Aproveitamento de Estudos.

TÍTULO IV DA GESTÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DOS REGISTROS ACADÊMICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 34º Para os estudantes com matrícula ativa, o registro das informações acadêmicas, assim como a guarda da respectiva documentação, quando necessária, será de responsabilidade da Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente.

Parágrafo único. As informações acadêmicas citadas no *caput* deste artigo são:

- I. Forma de ingresso (tipo de processo seletivo, classificação, tipo de Vaga ocupada, entre outras informações);

- II. Informações socioeconômicas;
- III. Matrícula e renovação de matrícula;
- IV. Registro de histórico acadêmico e boletim acadêmico;
- V. Inscrição em componentes curriculares;
- VI. Aproveitamento de estudos;
- VII. Certificação de conhecimentos;
- VIII. Trancamento e reabertura de matrícula;
- IX. Cancelamento e reintegração de matrícula;
- X. Cancelamento de componentes curriculares;
- XI. Participação em eventos acadêmico-científico-culturais;
- XII. Registro do trabalho de conclusão de curso;
- XIII. Premiações e condecorações;
- XIV. Registro das questões disciplinares;
- XV. Registro de abonos e justificativas de faltas;
- XVI. Registro de participação em avaliação substitutiva;
- XVII. Atas de colação de grau;
- XVIII. Registros de solicitações diversas.
- XIX. Informações sobre realização de estágios.

Art. 35º O registro, no sistema acadêmico, dos dados referentes aos componentes curriculares (frequência e rendimento dos estudantes, bem como dos conteúdos ministrados e das atividades desenvolvidas em cada aula) deverá ser feito pelo docente no diário de classe, de acordo com as determinações da FACCREI.

Parágrafo único. As demais informações acadêmicas deverão ser registradas pela Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, segundo as competências estabelecidas no Regimento Interno da FACCREI.

Art. 36º O Coordenador de Curso deverá, periodicamente, realizar o acompanhamento do registro dos conteúdos ministrados e das atividades desenvolvidas pelos docentes, nos diários de classe.

§ 1º. Cada diário de classe deverá estar devidamente preenchido, constando registro de frequência, de nota e de todos os conteúdos e carga horária prevista no projeto pedagógico do curso para o componente curricular.

§ 2º. Caso seja detectado conteúdo e/ou carga horária incompleto (s), o docente responsável pelo componente curricular deverá organizar o desenvolvimento de estratégias de ensino para reposição.

§ 3º. Cumpridas as pendências, o registro final deverá ser feito pelo docente no sistema de registros acadêmicos.

Art. 37º Para fins de reconhecimento de cursos e registro dos conteúdos e aulas ministrados, os diários de classe deverão ser impressos e assinados pelo respectivo docente e coordenador de curso, para guarda pela Coordenadoria de Gestão Acadêmica.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

SEÇÃO I - DA MATRÍCULA INICIAL

Art. 38º Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do estudante a FACCREI após a classificação em Processo Seletivo e convocação conforme número de vagas disponíveis, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital.

Art. 39º A matrícula inicial em um curso será efetuada no campus da FACCREI ou através de meios digitais, mediante preenchimento de requerimento de matrícula encaminhado ao Diretor Geral, instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais firmado com a Mantenedora e entrega dos demais documentos exigidos, conforme divulgação em edital de processo seletivo.

§ 1º. Os atos de matrícula e sua renovação estabelecem entre a FACCREI e o aluno um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado de que deseja continuar seus estudos, e que tem conhecimento das disposições do Regimento Interno da FACCREI, desta Organização Didático-Pedagógica, e das demais normas aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da FACCREI.

§ 2º. Serão considerados desistentes os candidatos aprovados em processo seletivo que não efetuarem a matrícula no prazo (estipulado quando da convocação dos classificados), bem como os estudantes matriculados que não frequentarem os 15 (quinze) primeiros dias úteis de atividades acadêmicas, sem apresentação de justificativa devidamente comprovada e atestada, a ser analisada pela coordenação de curso.

§ 3º. Será nula, a qualquer tempo, de pleno direito, a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível de implicações legais.

§ 4º. Verificado o não atendimento dos requisitos estabelecidos em edital para ingresso, o diretor-geral da FACCREI poderá, a qualquer tempo, indeferir a matrícula do candidato classificado.

SEÇÃO II - DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 40º A renovação de matrícula para cada período letivo deverá ser efetuada, obrigatoriamente, em data prevista nos calendários acadêmicos da FACCREI.

Parágrafo único. Necessitarão fazer a renovação de matrícula todos os estudantes regularmente matriculados, inclusive aqueles com matrícula trancada.

Art. 41º A matrícula é renovada semestralmente, devendo o aluno apresentar requerimento ao Diretor Geral, comprovando os resultados obtidos nas disciplinas cursadas, aceitando o termo aditivo ao contrato de prestação de serviços educacionais firmado com a Mantenedora, realizando o pagamento da primeira parcela de semestralidade, bem como ter quitado os valores dos semestres anteriores.

Art. 42º O estudante com direito à rematrícula que deixar de efetuar-la dentro dos prazos previstos deverá justificar o fato à Gestão Acadêmica ou equivalente em até 20 (vinte) dias corridos da data final destinada à renovação de matrícula.

Parágrafo único. Após a data final estabelecida, o estudante poderá ter sua matrícula cancelada.

SEÇÃO III - DA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES

Art. 43º Os estudantes dos cursos de graduação deverão realizar a matrícula nos componentes curriculares, semestralmente, conforme o PPC, no período especificado no calendário acadêmico da FACCREI.

§ 1º. Entende-se por matrícula em componente curricular a seleção formal dos componentes curriculares a serem cursados no período letivo subsequente.

§ 2º. Não será permitida matrícula em componentes curriculares que:

- I. Apresentarem horário total ou parcialmente coincidente;
- II. Contrariem a exigência de pré-requisitos;
- III. Que tenha sido aprovado pelo estudante.

Art. 44º O estudante será automaticamente matriculado nos componentes curriculares a serem cursados, conforme oferta no período letivo.

Parágrafo único. Exceto os reoptantes, transferidos e portadores de diplomas que terão a grade inicial definida pelo colegiado.

SEÇÃO IV – DA MATRÍCULA DO ESTUDANTE ESPECIAL

Art. 45º Entende-se por estudante especial todo estudante inscrito para cursar disciplinas isoladas na FACCREI, com interesse em aprofundar-se em conteúdo específicos.

§ 1º. O estudante especial não terá vínculo efetivo com o curso em que componente curricular está inserido.

§ 2º. O estudante especial não terá direito ao trancamento de matrícula.

Art. 46º São requisitos básicos para matrícula de estudante especial:

- I. Existência de vaga na disciplina;
- II. Para estudantes matriculados em cursos da FACCREI, não poderá ser em horário total ou parcialmente coincidente com as demais;

Art. 47º O estudante especial terá direito à declaração de conclusão do componente curricular, respeitadas as exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas para os estudantes regulares.

SEÇÃO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 48º O trancamento de matrícula é concedido para efeito de interrupção temporária dos estudos mantendo o aluno vinculado a FACCREI, com direito a renovação de matrícula, desde que esteja em dia com suas obrigações financeiras perante a Instituição.

Art. 49º O trancamento de matrícula poderá ocorrer de forma compulsória ou voluntária.

§ 1º. A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser feita mediante requerimento à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, pelo próprio estudante, quando maior de idade, ou por seu representante legal, quando menor de idade, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico, recolhendo a devida taxa.

§ 2º. Não será possível o trancamento de matrícula para cursos em extinção.

Art. 50º Entende-se por trancamento de matrícula compulsório aquele em que estudante necessite interromper os estudos nos seguintes casos, devidamente comprovados e atestados:

- I. Convocação para o serviço militar;
- II. Incapacidade devido a problemas de saúde, mediante atestado médico;
- III. Acompanhamento de cônjuge, familiar ascendente ou descendente, para tratamento de saúde, mediante atestado médico;
- IV. Não oferecimento de componente curricular na ocasião da renovação de matrícula, necessário para a integralização do curso pelo estudante;
- V. Outros casos previstos em lei.

Parágrafo único. O trancamento de matrícula compulsório pode ser requerido em qualquer época do período letivo e não será computado para efeito de contagem de

tempo máximo para integralização curricular. O retorno do estudante será no mesmo período letivo que cursava quando solicitou o trancamento.

Art. 51º Entende-se por trancamento de matrícula voluntário aquele em que o estudante faz a opção pela interrupção dos estudos, sem perda do vínculo com a FACCREI, com duração máxima de dois períodos letivos, incluindo aquele que foi cedido.

§ 1º. Não será concedido de forma consecutiva que, em conjunto, ultrapasse a duração máxima, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos que seu conjunto ultrapasse três períodos letivos.

§ 2º. O período de trancamento voluntário será contabilizado para atingir o prazo máximo para integralização.

Art. 52º O trancamento voluntário somente será autorizado após cursar o primeiro período letivo do curso, mesmo que sem aproveitamento.

§ 1º. Para os portadores de diploma e estudantes transferidos, o trancamento voluntário só poderá ser concedido, após cursar o período letivo que ingressou na FACCREI, mesmo que sem aproveitamento.

§ 2º. O trancamento de matrícula voluntário deverá ser solicitado no período previsto no calendário acadêmico da FACCREI.

Art. 53º Ao final do período de trancamento o aluno que solicitar reingresso no curso fica obrigado ao cumprimento do currículo em oferta, caso não seja possível seu enquadramento no currículo de ingresso, efetuado o aproveitamento de estudo necessário.

Art. 54º Os estudantes com matrícula trancada cujo curso venha a sofrer mudanças no currículo deverão migrar para a nova estrutura curricular.

SEÇÃO VI - DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA NO CURSO

Art. 55º O cancelamento de matrícula é o ato formal de desligamento do estudante de forma voluntária ou compulsória.

Art. 56º O cancelamento de matrícula voluntário poderá ser solicitado a qualquer tempo, mediante requerimento do estudante ou, sendo esse menor de idade, exigir-se-á, também, a concordância formal do responsável legal.

Parágrafo único. Para a concessão de cancelamento de matrícula, o estudante deverá apresentar termo de quitação de compromissos (nada consta) com o financeiro da IES e com a Biblioteca.

Art. 57º O cancelamento de matrícula compulsório poderá ser feito por iniciativa da instituição, por questões disciplinares, por evasão, por não efetuar a rematrícula dentro do prazo estipulado, por não comparecimento nos 10 primeiros dias letivos (quando ingressante), ou por não integralização do curso no prazo máximo previsto.

§ 1º. O cancelamento se efetivará mediante expedição de guia de transferência, após conclusão do processo de cancelamento de matrícula.

§ 2º. Terá matrícula cancelada por evasão o estudante que não efetuar a rematrícula, em qualquer período do curso, sem justificativa, ou o estudante que estiver reprovado por falta em todos os componentes curriculares em que esteja matriculado.

§ 3º. Terá matrícula cancelada o estudante que não integralizou o curso dentro da duração máxima prevista para esse fim.

§ 4º. Em qualquer caso de cancelamento da matrícula compulsório, deverá ser aberto processo de cancelamento de matrícula, no qual será concedida ao estudante a oportunidade de ampla defesa, que será analisada pelo Colegiado de Curso ou Coordenador de Curso.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I - DA TRANSFERÊNCIA DE CURSO / TURNO (TRANSFERÊNCIA INTERNA)

Art. 58º A transferência de curso/turno poderá ocorrer mediante solicitação do próprio estudante, ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito) anos, junto

à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, acompanhada de documentos que justifiquem sua solicitação, se for o caso.

§ 1º. A transferência de curso/turno somente será permitida quando houver existência da vaga no curso/turno pretendido.

§ 2º. No caso de haver mais pedidos do que vagas disponíveis, deverá ser seguida a ordem dos incisos abaixo:

- I. Dispositivos de desempate previstos no edital de processo seletivo vigente;
- II. Incorporação ao o serviço militar obrigatório;
- III. Incompatibilidade entre o horário das aulas e o horário de trabalho ou estágio;
- IV. Dificuldade de frequentar as aulas no período em que esteja matriculado, por problema de saúde devidamente atestado;
- V. Mudança de domicílio que dificulte a frequência no turno em que está matriculado.

SEÇÃO II - DA TRANSFERÊNCIA DA FACCREI PARA OUTRA INSTITUIÇÃO

Art. 59º A transferência de estudante da FACCREI para outra instituição poderá ser concedida, a qualquer tempo, desde que esteja regularmente matriculado cursando ou com matrícula trancada.

Art. 60º O pedido de transferência deverá ser realizado, pelo estudante ou por seu representante legal, quando menor de 18 (dezoito), junto à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente da FACCREI.

Parágrafo Único. Para a concessão de transferência, o estudante deverá apresentar termo de quitação de compromissos (nada consta) com o Financeiro da IES e com a Biblioteca.

Art. 61º A expedição da guia de transferência deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido, caso solicitado.

CAPÍTULO IV

DA MOBILIDADE DE ESTUDANTES

Art. 62º A mobilidade de estudantes poderá ser realizada por meio de:

- I. Intercâmbio de estudantes da FACCREI para outras instituições de ensino;
- II. Intercâmbio de estudantes de outras instituições de ensino para a FACCREI.

Parágrafo único. Em todos os casos, deverá ser estabelecido termo de acordo ou convênio da FACCREI com a instituição de ensino com a qual ocorrerá a mobilidade de estudantes.

SEÇÃO I - DO INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DA FACCREI

Art. 63º É facultado ao estudante regularmente matriculado na FACCREI cursar, por meio de intercâmbio, componentes curriculares em instituições de ensino conveniadas.

§ 1º. O prazo máximo de afastamento para cursar componentes curriculares em outra instituição estará definido no termo de cooperação ou convênio.

§ 2º. Cabe ao Colegiado do Curso ou Coordenador do Curso aprovar a participação dos estudantes em intercâmbio.

§ 3º. Quando o intercâmbio for com instituição estrangeira, o estudante poderá ser solicitado a comprovar proficiência em língua estrangeira, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição de destino.

§ 4º. O período em que o estudante estiver realizando o intercâmbio deverá ser computado no tempo máximo para integralização curricular.

Art. 64º O estudante deverá analisar, em conjunto com o Coordenador do Curso, as atividades que pretende desenvolver e submeter um Plano de Estudos à aprovação do Colegiado do Curso.

§ 1º. O Plano de Estudos deverá conter a listagem dos componentes curriculares, suas ementas e/ou programas e a carga horária que cumprirá na instituição de destino.

§ 2º. O Colegiado de Curso deverá considerar, na aprovação do Plano de Estudos, a carga horária e a presença dos conteúdos relevantes e significativos previstos na estrutura curricular do curso.

Art. 65º O Coordenador do Curso, ou outro servidor designado pelo Colegiado do Curso, ficará responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Estudos.

Parágrafo único. As eventuais alterações no Plano de Estudos serão submetidas à aprovação do Colegiado de Curso.

Art. 66º Os componentes curriculares cumpridos com êxito na instituição de destino poderão ser aproveitados e relacionados no histórico acadêmico do estudante, sob a rubrica “Aproveitamento de Estudos em Intercâmbio”, com a carga horária total cumprida.

Parágrafo único. Os estágios realizados em outra instituição poderão ser aproveitados para efeito do cumprimento do Estágio Curricular obrigatório, com a carga horária correspondente à efetivamente cumprida, desde que previsto em regulamentação própria.

SEÇÃO II - DO INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES

Art. 67º É facultado ao estudante regularmente matriculado em instituições de ensino conveniadas com a FACCREI, cumprir componentes curriculares na FACCREI.

§ 1º. O prazo máximo para cursar componentes curriculares como estudante em intercâmbio na FACCREI estará definido no termo de cooperação ou convênio.

§ 2º. O estudante em intercâmbio não terá direito a trancamento de matrícula ou a cancelamento de componente curricular.

§ 3º. O estudante em intercâmbio poderá requerer declaração de conclusão dos componentes curriculares cursados com aprovação.

Art. 68º O Colegiado de Curso ou Coordenador de Curso deverá aprovar o Plano de Estudos de estudantes que solicitarem intercâmbio na FACCREI.

Parágrafo único. Para cada estudante aceito na FACCREI, o Colegiado de Curso ou Coordenador de Curso deverá indicar um Tutor Acadêmico responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas no Plano de Estudos.

Art. 69º Os estudantes matriculados por meio de convênio/intercâmbios estarão sujeitos ao estabelecido nos convênios/intercâmbios.

Art. 70º O estudante em intercâmbio submeter-se-á às seguintes condições:

- I. Declarar aceitação das normas da FACCREI;
- II. Cumprir adaptações curriculares, quando necessárias.

CAPÍTULO V

DO ABONO DE FALTAS E DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

SEÇÃO I - DO ABONO DE FALTAS

Art. 71º O abono de faltas, assim entendido, quando a ausência do estudante não é computada para efeito de frequência, somente se dará por determinação legal, nos seguintes casos:

- I. Conforme o Decreto-lei nº 715/69, para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas;
- II. Conforme o Decreto nº 85.587/80, que estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante, excetuando-se dessa prerrogativa (abono de faltas) todo e qualquer militar de carreira, mesmo que convocado para atividade profissionais independentes de sua vontade;

III. Conforme a Lei nº 10.861 da Presidência da República, de 10/04/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, que em seu Art. 7º, item VII, parágrafo 5º determina que as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

Art. 72º Em caso de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, o estudante terá direito ao abono de faltas por 08 (oito) dias consecutivos.

Art. 73º O estudante deverá protocolar a solicitação à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, com a documentação que justifique o pedido.

Parágrafo único. O lançamento do abono de falta deverá ser realizado pela Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente.

SEÇÃO II - REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 74º O Regime de Exercícios Domiciliares é a atividade acadêmica executada em domicílio, pelo estudante.

Art. 75º O Regime de Exercícios Domiciliares, como compensação por ausência às aulas, será concedido ao estudante com incapacidade física temporária de frequentar às aulas, comprovada por atestado médico, mas com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos, e que se enquadrem nos seguintes casos:

- I. tratamento de saúde, amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 e outros, desde que comprovado por atestado médico;
- II. alunas gestantes, por um período de 120 dias, a partir do 8º mês de gestação e durante os três (3) meses posteriores ao parto, amparadas pela Lei nº 6.202/75.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, devidamente comprovados por atestado médico, o tempo de afastamento da estudante previsto no inciso II poderá ser aumentado antes e depois do parto.

Art. 76º São condições necessárias para que o estudante faça jus ao regime de exercício domiciliar:

- I. Requerer sua concessão à Coordenação do Curso por meio do preenchimento de formulário próprio entregue à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente da FACCREI, no prazo máximo de dois (02) dias úteis contados a partir do início da data do afastamento;
- II. Apresentar atestado do médico responsável, no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, indicação das datas de início e término do período de afastamento e, se necessário, informação específica quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto da FACCREI;
- III. a existência de compatibilidade entre a natureza dos componentes curriculares envolvidos e a aplicação do regime de exercícios domiciliares.

Parágrafo único. A indicação do Código Internacional de Doença (CID) é facultativa, como garantia de eventual sigilo de diagnóstico, cabendo a decisão exclusivamente ao médico e paciente.

Art. 77º A atribuição dos exercícios domiciliares é de responsabilidade dos docentes encarregados dos componentes curriculares em que o estudante estiver matriculado, e cabe à Coordenação do Curso sistematizar o acompanhamento de modo compatível com seu estado de saúde e com as possibilidades da Instituição.

Art. 78º O Regime de Exercícios Domiciliares será registrado no diário de classe dos componentes curriculares cursados pelo estudante.

Art. 79º O estudante contemplado com o Regime de Exercícios Domiciliares será submetido a processo de avaliação equivalente ao aplicado aos demais estudantes do curso, no que diz respeito ao grau de dificuldade e ao conteúdo.

Art. 80º As atividades de estágio e os componentes curriculares e/ou atividades curriculares de caráter prático que necessitem de acompanhamento do docente e a presença física do estudante em ambiente próprio para sua execução serão realizados após o retorno do estudante às aulas.

Art. 81º A tramitação dos processos de Regime de Exercícios Domiciliares constará de regulamentação própria.

Art. 82º Casos específicos serão deliberados pelo Colegiado de Curso ou pela Coordenação de Curso.

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 83º Os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados, com aprovação na FACCREI ou em instituição congênere, desde que realizados com êxito e dentro do mesmo nível de ensino.

§ 1º. As instituições deverão ser credenciadas pelo MEC e os cursos autorizados ou reconhecidos pelo MEC.

§ 2º. O pedido deve ser elaborado conforme o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 3º. Ao requerente que tenha cursado como estudante especial será resguardado o direito de aproveitamento de estudos para os componentes curriculares cursados com aprovação em mesmo nível de ensino, conforme análise do currículo, dentro do percentual máximo estabelecido para este fim.

Art. 84º O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pela Coordenadoria do Curso, mediante a análise do Colegiado de Curso.

Art. 85º Para requerer aproveitamento de estudos dos componentes curriculares, o estudante deverá protocolar requerimento, à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou

equivalente, endereçado ao Coordenador de Curso, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. requerimento de aproveitamento de estudos;
- II. histórico escolar, contendo o nome do curso e dos componentes curriculares, com especificação do período, porcentagens de frequência, carga horária e notas;
- III. estrutura curricular e/ou desenho curricular;
- IV. programas, ementas e conteúdos programáticos, bem como a carga horária dos componentes curriculares cursados com aproveitamento, na escola de origem ou no FACCREI que sejam equivalentes à disciplina pleiteada.

§ 1º. Os documentos disponibilizados deverão ser originais, acompanhados de cópia ou cópia autenticada, com assinatura e carimbo da instituição de origem ou certificado digitalmente, os quais farão parte do assento documental do estudante, serão devolvidos apenas os documentos originais.

§ 2º. A falta de qualquer um dos documentos especificados ou a existência de informações conflitantes implicará indeferimento do requerimento.

§ 3º. Para a dispensa em um componente curricular, poderão ser utilizados a carga horária e o conteúdo de mais de um componente curricular cursado.

§ 4º. É vedada a solicitação de aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados em outra instituição de ensino para as dependências que o estudante esteja cursando na FACCREI.

Art. 86º O aproveitamento de estudos será concedido quando o conteúdo e carga horária do(s) componente(s) curricular(es) analisado(s) equivaler(em) a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do componente curricular para o qual foi solicitado o aproveitamento.

§ 1º. Somente serão analisados os componentes curriculares equivalentes aos que integram o currículo vigente do curso de opção do estudante.

§ 2º. O pedido de aproveitamento para cada componente curricular poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

§ 3º. O aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados em outras instituições não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso da FACCREI.

§ 4º. O limite de 50% a que se refere o parágrafo anterior não se aplica aos casos dos estudantes transferidos.

Art. 87º Cabe à Coordenação de Gestão Acadêmica ou equivalente encaminhar, à Coordenação de Curso correspondente, o processo de aproveitamento de estudos.

§ 1º. O Colegiado de Curso deverá analisar o processo e emitir parecer quanto ao aproveitamento do componente curricular.

§ 2º. O Colegiado de Curso, à vista do processo, relacionará a(s) equivalência(s) com as respectivas notas a serem lançadas no sistema acadêmico, a(s) dispensa(s) de componente(s) curricular(es) e indicará o currículo que o estudante deverá cursar.

§ 3º. Para efeito de registro acadêmico, constará no histórico escolar o nome da disciplina constante no PPC da FACCREI com a situação “aproveitamento de estudos” e no campo observação as informações da Instituição de origem: a) Nome da Instituição; e b) carga horária.

§ 4º. Terminado o processo de aproveitamento de estudos e preenchidos os formulários próprios, a Coordenação de Curso aporá o visto final, remetendo-o à Coordenação de Gestão Acadêmica ou equivalente.

Art. 88º A Coordenação de Gestão Acadêmica ou equivalente deverá dar ciência do resultado do processo ao requerente. Até a data de ciência dos resultados, o estudante deverá frequentar as aulas regularmente.

Art. 89º Com vistas ao aproveitamento de estudos, os(as) estudantes de nacionalidade estrangeira ou brasileiros(as) com estudos realizados no exterior deverão apresentar documentação com tradução juramentada e com revalidação no órgão competente.

CAPÍTULO VII

DAS DEPENDÊNCIAS

Art. 90º O estudante poderá cursar novamente os componentes curriculares em que tiver sido retido, respeitando o prazo máximo para integralização do curso.

Art. 91º Poderá ser oferecido o Regime Especial de Dependência.

§ 1º. O regime de que trata o *caput* deverá ter suas atividades de avaliação e atendimento programadas pelo docente e referendadas pelo Colegiado de Curso.

§ 2º. O estudante poderá solicitar sua inscrição nesse regime, por meio de requerimento específico, na Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, de acordo com data prevista no calendário acadêmico.

§ 3º. O Regime Especial de Dependência aplica-se aos seguintes casos:

I. para os estudantes que não tenham sido reprovados por falta no respectivo componente curricular.

§ 4º. Esse regime não permite avaliações substitutivas.

CAPÍTULO VIII

DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 92º Após integralizar todos os componentes curriculares, a prática profissional e demais atividades previstas no projeto pedagógico do curso e exigências previstas nesta Organização Didática, o estudante fará jus ao respectivo Certificado ou Diploma.

§ 1º. Os diplomas e/ou certificados serão emitidos de acordo com a legislação específica.

§ 2º. Cabe à Coordenadoria de Gestão Acadêmica da FACCREI as providências para a emissão do Diploma ou Certificado, atendendo à solicitação do interessado.

Art. 93º Os diplomas e/ou certificados serão assinados, pelo Diretor-Geral da FACCREI, pelo concluinte e pelo responsável pela Coordenadoria de Gestão Acadêmica da FACCREI.

Art. 94º Os estudantes concluintes de uma etapa com terminalidade, com perfis profissionais definidos nos projetos pedagógicos dos cursos, farão jus aos respectivos certificados de qualificação profissional.

§ 1º. Considera-se etapa com terminalidade a conclusão intermediária de cursos que caracterize uma qualificação para o trabalho, claramente definida e com identidade própria.

§ 2º. As etapas com terminalidade podem ser organizadas como cursos específicos.

Art. 95º A solicitação de emissão do Diploma dos cursos superiores de graduação pode ser feita pelo estudante que cumprir as seguintes exigências:

- I. haver integralizado todos os componentes curriculares previstos na estrutura curricular do curso e todas as atividades obrigatórias constantes do PPC do curso;
- II. haver cumprido a prática profissional, se obrigatória, com relatórios de cumprimento de cada etapa e/ou atividades aprovadas pelo(s) orientador(es), conforme consta no PPC;
- III. haver cumprido, com a entrega da versão final, o TCC, caso este esteja previsto;
- IV. apresentar termo de quitação de compromissos (nada consta) da biblioteca da FACCREI;
- V. estar com a situação regular referente ao ENADE;
- VI. participar da solenidade de outorga de grau;
- VII. ter entregue a documentação exigida para emissão de diploma na Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente.

Art. 96º Após a solicitação de emissão do Diploma ou Certificado, comprovado o cumprimento de todas as exigências por parte do estudante, a Coordenadoria de Gestão Acadêmica poderá, caso seja necessário para quaisquer fins, emitir uma declaração de conclusão de componentes curriculares, atestando o cumprimento das etapas obrigatórias e informando que a confecção do diploma está em curso.

Art. 97º O fluxo processual para emissão de certificados e diplomas será objeto de regulamentação específica.

CAPÍTULO X

DAS SOLENIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 98º Os estudantes concluintes dos cursos superiores de graduação recebem a outorga de grau em solenidade de COLAÇÃO DE GRAU, que possui caráter obrigatório, como etapa formal para obtenção do Diploma.

Art. 99º Somente poderá requerer outorga de grau à Direção-Geral da FACCREI, em formulário próprio na Coordenadoria de Gestão Acadêmica (COGEA) ou equivalente, o estudante que tenha integralizado o seu curso, cumprindo todos os componentes curriculares e todas as atividades obrigatórias constantes do PPC do curso.

§ 1º. Estará apto a participar da solenidade os estudantes que, até a data de agendamento da solenidade:

- I. integralizar todas os componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico de Curso, inclusive o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- II. cumprir a prática profissional com relatório aprovado pelo orientador, caso conste como atividade obrigatória no PPC do curso;
- III. apresentar o TCC, caso haja previsão, com a entrega da versão final aprovada;
- IV. integralizar a carga horária prevista no projeto pedagógico de curso; e
- V. apresentar termo de quitação de compromissos (nada consta) da biblioteca.

§ 2º. Não poderá participar do ato de colação de grau, mesmo que de forma simbólica, o estudante que não atender a qualquer dos incisos supracitados.

Art. 100º A data e o horário do Ato Oficial de Colação de Grau serão agendados pela Direção-Geral da FACCREI, observando os seguintes:

- I. não serão permitidas colações de grau simultâneas e em locais diferentes para os cursos da FACCREI;

II. será realizada apenas uma colação de grau por curso, por semestre.

Art. 101º A Coordenadoria de Gestão Acadêmica deverá divulgar à comunidade acadêmica, especialmente aos estudantes aptos a colarem grau, a data da cerimônia com 60 dias de antecedência.

SEÇÃO I - DA SOLENIDADE DE OUTORGA DE GRAU EXTEMPORÂNEA

Art. 102º O estudante deverá requerer, na Coordenadoria de Gestão Acadêmica da FACCREI, em formulário próprio endereçado ao Diretor-Geral.

Art. 103º A outorga de grau extemporânea será analisada e poderá ser deferida ou indeferida pelo Diretor-Geral da FACCREI para as seguintes situações:

- I. Realização de concurso;
- II. Viagens de estudo para o exterior
- III. Mudança de residência para outro Estado ou País;
- IV. Incapacidade de comparecimento à Colação de Grau por a motivos de saúde, devidamente comprovada por atestado médico.

Parágrafo único. O deferimento do pedido de colação de grau extemporânea condicionar-se-á ao fundamento do pedido e documentação comprobatória.

Art. 104º A Colação de grau extemporânea será realizada em recinto da administração da FACCREI, em cerimônia presidida pelo Diretor-Geral, no horário de expediente e em data previamente designada pela Instituição, mediante solicitação na Coordenadoria de Gestão Acadêmica.

Art. 105º Compete ao formando verificar, na Coordenadoria de Gestão Acadêmica, o deferimento ou indeferimento do requerimento.

Art. 106º As normas específicas para realização de solenidades de colação de grau serão objeto de regulamentação específica.

TÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I

DO ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA E DESENVOLVIMENTO

ACADÊMICO DOS ESTUDANTES

Art. 107º Deverão ser previstas estratégias de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes de todos os cursos da FACCREI, com o objetivo de desenvolver ações de intervenção que garantam aos estudantes inserção, a permanência e o êxito.

§ 1º. As ações de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes devem ser desenvolvidas de forma contínua e sistematizada pelo Coordenador de Curso, em conjunto com os professores e a coordenadoria de ensino.

§ 2º. As ações de intervenção devem proporcionar o desenvolvimento de:

- I. práticas curriculares que visem garantir a permanência dos estudantes, minimizando dificuldades no processo ensino aprendizagem ou problemas de natureza administrativo-pedagógica que interfiram no bom desempenho dos estudantes;
- II. formação continuada para docentes e técnicos-administrativos da FACCREI que fomente práticas reflexivas no âmbito: dos processos cognitivos da aprendizagem humana; da concepção de avaliação da aprendizagem, no tocante à adoção de mecanismos da avaliação contínua; e da utilização de procedimentos avaliativos e de elaboração de instrumentos numa perspectiva emancipatória;
- III. práticas curriculares que fortaleçam o ambiente acadêmico como espaço acolhedor, colaborativo, estimulador da aprendizagem, sobretudo inclusivo, respeitando-se e valorizando-se cada sujeito com suas especificidades; e
- IV. acompanhamento pedagógico que promova a inclusão, envolvendo aspectos da assistência estudantil, da condição socioeconômica, da

acessibilidade, do desenvolvimento individual, coletivo e autônomo dos estudantes, visando à formação cidadã.

Art. 108º Constituem espaços privilegiados para o desenvolvimento de ações de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes:

- I. reuniões pedagógicas e de grupos;
- II. reuniões de Colegiado de Curso, da Coordenação de Ensino e da Diretoria Acadêmica.

Art. 109º Os estudantes com necessidades educacionais específicas, nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e da Lei nº 7.853/ 1989, poderão requerer à Coordenadoria de Ensino (COENS) a provisão dos apoios necessários para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem.

CAPÍTULO II

DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS E AVALIATIVOS DA OFERTA DE CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO

Art. 110º O desenvolvimento das ofertas educacionais da FACCREI deverá ser objeto de regulação e avaliação, como uma das formas de garantir a expansão da oferta educacional de qualidade.

§ 1º. A regulação compreende a análise de aspectos legais e normativos para a para o desenvolvimento dos cursos.

§ 2º. A avaliação compreende a análise das práticas no desenvolvimento dos cursos e o processo de atualização para os currículos.

Art. 111º A regulação e a avaliação dos cursos da FACCREI serão de competência da Direção Acadêmica, bem como dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), dos Colegiados de Cursos, Comissões Próprias de Avaliação (CPA) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Parágrafo único. A composição, as competências e demais normas acerca do funcionamento dos órgãos colegiados vinculados à avaliação e ao acompanhamento

das ofertas educacionais serão objeto de regulamentação específica e/ou do Regimento Interno da FACCREI.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO REGISTRO ACADÊMICO

DOCENTE

SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 111º A avaliação da aprendizagem deve ter, como parâmetros, os princípios do Projeto Político-Pedagógico, os princípios e os objetivos da FACCREI e o perfil de conclusão de cada curso.

Art. 112º A avaliação da aprendizagem tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do estudante, priorizando o processo ensino aprendizagem, tanto individual quanto coletivamente.

Art. 113º A avaliação será norteada pela concepção formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas, a fim de propiciar um diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem que possibilite ao professor analisar sua prática e ao estudante comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia.

Art. 114º A avaliação deverá ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo ensino aprendizagem, as funções diagnósticas, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 1º. A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da acumulação de conhecimentos (avaliação quantitativa), o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo ensino aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos(as) estudantes.

§ 2º. As avaliações de caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos tais como:

- I. Exercícios;
- II. Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- III. Fichas de observações;
- IV. Relatórios;
- V. Auto avaliação;
- VI. Provas escritas;
- VII. Provas práticas;
- VIII. Provas orais;
- IX. Seminários;
- X. Visitas técnicas;
- XI. Trabalhos artísticos;
- XII. Projetos interdisciplinares e outros.

§ 3º. Ao estudante será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações mediante vistas dos referidos instrumentos, apresentados pelos professores como etapa do processo de ensino e aprendizagem.

SEÇÃO II - DO REGISTRO ACADÊMICO DOCENTE

Art. 115º O registro do processo acadêmico compreenderá a apuração de frequência às atividades didáticas, a síntese das ações pedagógicas desenvolvidas, incluindo estudos de recuperação da aprendizagem, e a avaliação do aproveitamento acadêmico em todos os componentes curriculares.

§ 1º. O docente deverá registrar, no diário de classe adotado pela Instituição:

- I. Diariamente, a frequência dos estudantes, os temas e atividades desenvolvidas e a metodologia adotada;
- II. Bimestralmente, os instrumentos de avaliação adotados e os resultados obtidos;
- III. Regime de exercícios domiciliares.

§ 2º. Os processos, instrumentos, critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, quando

da apresentação do Plano de Ensino e de aulas, observadas as normas dispostas neste documento;

Art. 116º A Nota Final das avaliações do componente curricular será expressa em notas graduadas de zero (0,0) a dez (10,0) pontos, com uma casa decimal, com exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do PPC.

Parágrafo único. O resultado das atividades complementares, do trabalho de conclusão de curso e dos componentes curriculares com características especiais é registrado no fim de cada período letivo.

Art. 117º O estudante que faltar a qualquer avaliação poderá requerer avaliação de segunda chamada junto à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, endereçada à Coordenadoria de Curso, até 03 (três) dias úteis após a realização da avaliação, recolhendo as devidas taxas previstas em portaria específica e apresentando, junto ao requerimento, um dos documentos justificativos abaixo descritos:

- I. Atestado médico;
- II. Certidão de óbito de parente ou cônjuge;
- III. Solicitação judicial;
- IV. Declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, foi convocado ou estava em serviço;
- V. Declaração do Diretor-Geral da FACCREI, comprovando que o estudante estava representando a FACCREI na data daquela avaliação.

§ 1º. A Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente encaminhará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, à Coordenadoria do Curso o requerimento do estudante, que, se deferido, dará ciência ao Professor responsável pelo componente curricular.

§ 2º. A Coordenadoria do Curso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, deverá responder ao requerimento, devolvendo o processo à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, que, em até 02 (dois) dias úteis, disponibilizará o resultado ao estudante.

Art. 118º A avaliação de segunda chamada será aplicada pelo docente responsável pelo componente curricular ou pelo Coordenador do Curso em data estabelecida pela Coordenação de Curso e/ou docente responsável pelo componente curricular.

Parágrafo Único. O calendário acadêmico poderá conter datas específicas para a realização das avaliações de segunda chamada.

Art. 119º Ao final do período letivo, os professores deverão entregar o Diário de Classe corretamente preenchido e assinado, com assinatura do coordenador de curso, na Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico, para o seu devido arquivamento.

SEÇÃO III - DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Art. 120º Considera-se **APROVADO** no componente curricular:

I. O estudante que obtiver, no componente curricular, média final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

Art. 121º Considera-se **REPROVADO** no componente curricular:

I. O estudante que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, independentemente da nota que tiver alcançado;

II. O estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e que, após a Prova Substitutiva, obtenha média final menor que 7,0 (sete).

III. O estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e que obtiver, no componente curricular, média final inferior a 4,0 (quatro).

Art. 122º Fica sujeito a Prova Substitutiva o estudante que obtiver, no componente curricular, média final igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

§ 1º O estudante que estiver sujeito à Prova Substitutiva deverá requerer a mesma junto à Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, endereçada à

Coordenadoria de Curso, dentro do período previsto em Calendário Acadêmico, recolhendo as devidas taxas previstas em portaria específica;

§ 2º A Prova Substitutiva será aplicada pelo docente responsável pelo componente curricular ou pelo Coordenador do Curso em data estabelecida em Calendário Acadêmico;

§ 3º O estudante não poderá solicitar avaliação de segunda chamada para a Prova Substitutiva.

SEÇÃO IV - DA REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS AVALIATIVOS

Art. 123º É direito do estudante a revisão dos procedimentos avaliativos ou de seus resultados, sendo o mesmo realizado na semana posterior a aplicação das avaliações.

§ 1º. Quando houver discordância da correção realizada pelo docente, o estudante poderá solicitar, em até dois dias úteis após a vista do instrumento avaliativo ou da divulgação do resultado pelo professor, uma nova vista de provas.

§ 2º. O estudante deverá protocolar a solicitação de vista de prova na Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, em requerimento próprio dirigido ao Coordenador do Curso, recolhendo as devidas taxas previstas em portaria específica. A solicitação deverá estar devidamente fundamentada.

§ 3º. O requerimento formulado será objeto de avaliação pelo professor responsável pelo componente curricular e, quando mantida a decisão, por banca revisora composta para esse fim.

§ 4º. O Coordenador do Curso, ou seu representante, constituirá e coordenará banca revisora composta por pelo menos:

- I. 01 (um) docente do mesmo componente curricular ou de área afim;
- II. 01 (um) representante da Coordenadoria de Ensino;
- III. 01 (um) representante discente.

§ 5º. É vedada a presença do estudante requerente e do docente responsável pela elaboração e/ou correção da avaliação nos trabalhos da Banca Revisora.

§ 6º. O docente responsável pela prova submetida à revisão deverá fornecer à Banca Revisora os objetivos e os critérios da avaliação da prova em questão.

Art. 124º A Banca Revisora emitirá parecer justificando sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do requerimento.

Art. 125º Da decisão tomada pela Banca Revisora, caberá recurso, impetrado pelo estudante ou pelo docente à Direção Acadêmica ou órgão equivalente que, após ouvir as partes, proferirá decisão final para conhecimento das partes.

CAPÍTULO IV

DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 126º A prática profissional configurar-se-á como um procedimento didático pedagógico que contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da atitude de desconstrução e (re)construção do conhecimento, viabilizando ações que conduzam ao aperfeiçoamento técnico-científico-cultural e de relacionamento humano.

Art. 127º A prática profissional será realizada de acordo com o previsto no projeto pedagógico do curso em que o estudante esteja matriculado, podendo ser desenvolvida por meio das seguintes modalidades, que não se justapõem entre si:

- I. componente curricular específico;
- II. prática como componente curricular, nos cursos de licenciatura;
- III. estágio curricular supervisionado;
- IV. atividades teórico-práticas de aprofundamento, registradas por meio de comprovação de participação ou de produção acadêmica.

Art. 128º O registro da prática profissional deverá ser efetuado no sistema acadêmico, da seguinte forma:

- I. em relação aos incisos I, II e III do art. 127, pelo docente;
- II. em relação ao inciso IV do art. 127, pela Coordenadoria de Gestão Acadêmica ou equivalente, após o recebimento do relatório das atividades.

Art. 129º Somente poderão ser contabilizadas as atividades que forem realizadas no decorrer do período em que o estudante estiver vinculado ao curso.

Parágrafo único. As atividades teórico-práticas de aprofundamento e o estágio curricular supervisionado serão devidamente assentados no Histórico Escolar com a indicação da carga horária cumprida.

SEÇÃO I - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 130º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

Parágrafo Único. O Estágio será objeto de regulamentação própria da FACCREI e as orientações aos estudantes deverão estar contidas no Manual do Estagiário, disponibilizado pela Coordenadoria de Pesquisa e Extensão.

Art. 131º As atividades programadas para o estágio devem manter uma correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos pelo estudante no decorrer do curso.

Art. 132º São objetivos do estágio supervisionado:

- I. possibilitar ao estudante o exercício da prática profissional, aliando a teoria à prática, como parte integrante de sua formação;
- II. facilitar o ingresso do estudante no mundo do trabalho; e
- III. promover a integração da FACCREI com a sociedade em geral e com o mundo do trabalho.

Art. 133º O estágio pode ser caracterizado como obrigatório ou não obrigatório, devidamente descrito no projeto pedagógico do curso.

§ 1º. Entende-se por estágio obrigatório aquele que constitui prática profissional, como condição para conclusão do curso.

§ 2º. Entende-se por estágio não obrigatório aquele que constitui prática profissional em que é facultativa a realização pelo estudante.

Art. 134º A inserção do estudante no ambiente de trabalho, objetivando uma capacitação para o exercício profissional, pressupõe supervisão sistemática, realizada

conjuntamente pelo Coordenador de Estágio e por um supervisor técnico da instituição concedente, em função da área de atuação no estágio.

Art. 135º Para o encaminhamento ao estágio curricular supervisionado o estudante deverá estar regularmente matriculado.

Art. 136º Para os cursos de licenciatura da FACCREI, o estágio supervisionado é obrigatório e sua carga horária e modalidades são definidas em diretrizes específicas que devem constar no PPC.

SEÇÃO II - DAS ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APROFUNDAMENTO

Art. 137º Complementando a prática profissional, os projetos pedagógicos dos cursos poderão prever outras formas de atividades teórico-práticas de aprofundamento, envolvendo ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º. Para a contabilização das atividades teórico-práticas de aprofundamento, o estudante deverá solicitar, a validação das atividades desenvolvidas à Coordenação do Curso, por meio de requerimento, com os respectivos documentos comprobatórios.

§ 2º. Cada documento apresentado só poderá ser contabilizado uma única vez.

§ 3º. A validação das atividades deverá ser discriminada no PPC.

Art. 138º Para os cursos de formação de professores, a FACCREI elaborará a proposta de atividades teórico-práticas de aprofundamento, de acordo com as diretrizes específicas para as licenciaturas.

CAPÍTULO V

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 139º O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) corresponde a uma produção acadêmica que expresse as competências e as habilidades desenvolvidas ou os conhecimentos adquiridos pelos estudantes durante o curso.

Art. 140º O TCC poderá ser obrigatório ou optativo e ser realizado a partir da verticalização dos conhecimentos construídos nos projetos realizados ao longo do curso ou do desenvolvimento de pesquisas acadêmico-científicas.

Parágrafo único. Se o TCC estiver previsto como obrigatório no PPC, sua entrega e aprovação será pré-requisito para a integralização do curso.

Art. 141º O estudante disporá de momentos de orientação e de tempo destinado a elaborar a produção acadêmica correspondente.

Art. 142º Serão consideradas produções acadêmicas de TCC, a serem previstas no projeto pedagógico do curso, dentre outras:

- I. Monografia;
- II. Artigo publicado em revista ou periódico, com ISSN, na classificação Qualis A, B ou C; e
- III. Capítulo de livro publicado, com ISBN.

Art. 143º A versão final do TCC fará parte do acervo bibliográfico da instituição, na forma de versão eletrônica e de um exemplar impresso e encadernado, depositado na biblioteca da FACCREI, de acordo com normas da mesma.

Parágrafo único. As normas para realização do TCC serão definidas em regulamentação específica.

Art. 144º O desenvolvimento do TCC será acompanhado por um professor orientador e seguirá regulamentação própria.

Art. 145º A defesa de trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações e teses, cujo conteúdo seja passível de proteção intelectual por patentes ou registro de programa de computador, poderá ser realizada sob sigilo. Os procedimentos serão definidos em regulamentação específica da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DA JORNADA ACADÊMICA

Art. 146º A Instituição poderá oferecer cursos nos turnos matutinos, vespertino, noturno e integral.

§ 1º. A duração da hora-aula será de 50 minutos.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 147º O Calendário Acadêmico, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar/acadêmico, nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Art. 148º Entende-se por dia letivo aquele fixado no calendário acadêmico em que se realizam atividades educacionais (ensino, pesquisa e extensão), dentro ou fora do campus da FACCREI, com a participação conjunta de professores e estudantes.

§ 1º. O sábado poderá ser considerado dia letivo, desde que previsto em calendário.

§ 2º. Em todos os níveis e modalidades de ensino ofertados pela FACCREI, deve-se assegurar o cumprimento dos dias letivos e/ou carga horária, considerando suas especificidades.

Art. 149º A Coordenadoria de Gestão Acadêmica elaborará um modelo do Calendário Acadêmico do ano letivo subsequente e apresentará no mês de setembro, para que seja adaptado, se necessário, com a colaboração e deliberação dos setores de ensino da FACCREI.

Art. 150º O Calendário Acadêmico organizará as vivências administrativo pedagógicas e ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por Lei para cada ano, devendo conter:

- I. Previsão de feriados, recessos e períodos destinados à realização de eventos educacionais e culturais;
- II. Dias destinados ao Colegiado de Curso;
- III. Dias destinados a encontros pedagógicos, incluindo docentes e Técnicos Administrativos, com vistas ao estudo e análise da dinâmica da FACCREI e a fim de planejar suas ações;
- IV. Datas de início e término:
 - a) dos semestres letivos;
 - b) de Planejamento Acadêmico-Pedagógico;
 - c) da entrega do Plano de Ensino;
 - d) de recepção dos estudantes e comunidade;
 - e) de matrícula (inicial, optativas, eletivas, regime especial de dependência, estudante especial, etc);
 - f) de renovação de matrícula (rematrícula);
 - g) de solicitação de transferência;
 - h) de solicitação de reopção de curso;
 - i) de solicitação de aproveitamento de estudos;
 - j) de solicitação de trancamento de matrícula;
 - k) de reposição de aulas, quando houver;
 - l) de registro de notas;
 - m) de divulgação das notas para o corpo discente;
 - n) de férias acadêmicas;
 - o) de recesso administrativo;
 - p) de divulgação dos componentes curriculares;
 - q) de provas substitutivas.

Art. 151º O calendário acadêmico deverá ser analisado e aprovado pelo Conselho Superior (COSUP) ou equivalente. Na ausência deste, pelo Diretor-geral, para posterior publicação e envio para a Direção Acadêmica.

Parágrafo Único. O calendário acadêmico deverá constar, obrigatoriamente, no Sistema Acadêmico, no *site* da FACCREI e em local visível e de fácil acesso ao público.

Art. 152º Cabe ao Coordenador de Curso zelar pelo cumprimento da carga horária, bem como pela forma e procedimentos de reposição de aulas, quando necessário para o cumprimento do Calendário Acadêmico.

Art. 153º Em casos fortuitos, o Calendário Acadêmico poderá ser alterado, por ato do Diretor-Geral da FACCREI, que informará a Direção Acadêmica e suas coordenadorias.

Art. 154º O horário das aulas para os cursos da FACCREI será determinado de acordo com as ofertas e publicado com antecedência para conhecimento de toda a comunidade.

CAPÍTULO III

DO REGIME ACADÊMICO

Art. 155º Os Cursos de Graduação da FACCREI são organizados em matrícula por componente curricular e são caracterizados pela estrutura curricular com a possibilidade, e não obrigatoriedade, de estabelecimento de pré-requisitos.

§ 1º. O período letivo dos cursos organizados em matrícula por componente curricular poderá ser ofertado na forma semestral ou anual.

§ 2º. A estrutura curricular dos cursos deste artigo deverá ser organizada em períodos letivos, considerando o mínimo possível de pré-requisitos, garantindo a flexibilidade curricular, cuja sequência de cumprimento dos componentes curriculares é optativa para os estudantes.

§ 3º. As estruturas curriculares dos cursos no regime de componente curricular deverão prever a carga horária mínima de componente curricular eletivo, quando houver, para a integralização do curso.

CAPÍTULO IV

DO CURRÍCULO

Art. 156º O currículo, assumindo como referência os princípios educacionais garantidos à educação, assegurados no artigo 3º da Lei Nº 9394/96, configura-se como o conjunto de valores propício à produção e à socialização de significados no espaço social, que contribui para a construção da identidade sociocultural do educando, dos direitos e deveres do cidadão, do respeito ao bem comum e à democracia, às práticas educativas formais e não formais e à orientação para o trabalho.

Art. 157º Na organização da Educação Superior, devem-se observar as Diretrizes Curriculares Nacionais, respeitadas as suas especificidades e as dos sujeitos a que se destinam.

Art. 158º O currículo dos cursos oferecidos pela FACCREI será materializado no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), contemplando: perfil desejado para o egresso, conjunto de conhecimentos científicos e culturais, seleção e organização de conteúdos básicos, específicos, optativos e eletivos, abordagens didático-metodológicas, projetos, experiências, estágios como dimensões que comporão a formação do estudante.

Parágrafo único. Os Projetos Pedagógicos de Curso devem contemplar as diversidades em todos os aspectos, tais como sociais, culturais, políticas, econômicas, de gênero, geração e etnia.

Art. 159º Os Projetos Pedagógicos de Curso devem contemplar a educação em, e para os direitos humanos como mediação para efetivar o conjunto dos direitos humanos reconhecidos pelo Estado brasileiro em seu ordenamento jurídico e pelos países que lutam pelo fortalecimento da democracia.

Art. 160º A proposta dos PPCs dos cursos da Educação Superior será construída pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme Resolução da Comissão Nacional de

Avaliação da Educação Superior – CONAES nº. 01, de 17 de junho de 2010, considerando as contribuições de toda a comunidade da IES, observados os dispositivos legais vigentes e regulamentações internas.

Art. 161º Os Projetos Pedagógicos de Cursos só poderão ser implantados mediante aprovação do Conselho Superior, conforme dispositivo legal vigente, e regulamentação interna.

Art. 162º Os cursos já aprovados e implementados pela FACCREI poderão ter seus PPCs atualizados ou reformulados seguindo as orientações legais e constantes em regulamentação interna.

Art. 163º Os cursos já aprovados e implementados pela FACCREI somente poderão ter sua oferta interrompida ou extinta mediante autorização do Conselho Superior, conforme dispositivo legal vigente, devendo seguir também o disposto em regulamentação interna.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 164º Os cursos poderão ser desenvolvidos nas modalidades presencial ou a distância.

§ 1º. Nos cursos presenciais, parte da carga horária poderá ser desenvolvida utilizando metodologias e tecnologias não presenciais, respeitando os dispositivos legais vigentes.

§ 2º. Nos cursos a distância, parte da carga horária poderá ser desenvolvida de forma presencial, respeitando os dispositivos legais vigentes.

§ 3º. Os cursos desenvolvidos a distância deverão contar com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, como previsto nos projetos pedagógicos de curso. Esses cursos poderão utilizar conteúdo veiculado pelos diversos meios de comunicação.

Art. 165º Para efeito de organização dos cursos ofertados pela FACCREI, entende-se:

I. Por estrutura curricular, a disposição ordenada de componentes curriculares organizados em uma matriz curricular integralizada por componentes curriculares e atividades acadêmicas que expressam a formação pretendida no Projeto Pedagógico de Curso.

II. Por componente curricular, o conjunto de conhecimentos configurados em um programa de ensino, isto é, um conjunto de conceitos, teorias e práticas pertinentes à determinada área de conhecimento, organizado nos diferentes ambientes de aprendizagem e desenvolvido em um período letivo, com carga horária prefixada e ministrado por meio de aulas teóricas e/ou práticas, com as mais diversas estratégias de ensino.

Art. 166º As estruturas curriculares dos cursos podem conter:

I. Componentes curriculares obrigatórios;

II. Componentes curriculares eletivos;

III. Componentes curriculares optativos;

IV. Estágio;

V. Atividades complementares;

VI. Atividades acadêmico-culturais;

VII. Trabalho de conclusão do curso;

VIII. Pré-requisitos;

IX. Outros componentes curriculares, previstos no projeto pedagógico de curso, que integrem a respectiva estrutura curricular.

§ 1º. Considera-se componente curricular obrigatório como aquele que faz parte da estrutura curricular e que deve ser cursado pelo estudante como requisito para integralização do curso;

§ 2º. O componente curricular optativo deve ser cumprido pelo estudante mediante escolha, dentre os componentes curriculares ofertados no período, a partir de um conjunto de opções estabelecido no projeto pedagógico de curso, totalizando uma carga horária mínima para integralização curricular.

§ 3º. O componente curricular eletivo pode ser cursado pelo estudante mediante escolha, dentre os ofertados no período, a partir de um conjunto de opções estabelecido no projeto pedagógico do curso. Esses componentes não compõem a carga horária obrigatória do curso, sendo facultativa ao estudante a sua realização e integralização.

§ 4º. Os componentes curriculares eletivos não poderão estar vinculados a um período específico do curso. Não poderão ser considerados para efeito de retenção/aprovação.

§ 5º Para a oferta dos componentes curriculares optativos e eletivos, poderão ser formadas turmas compostas por estudantes de períodos e cursos distintos.

§ 6º. O estudante que realizar matrícula em um componente curricular eletivo poderá solicitar o seu cancelamento, justificando a desistência.

Art. 167º Na estrutura curricular de cada curso, será fixado o total de aulas, horas-aula e de cada componente curricular por período, a carga horária destinada à prática profissional e o tempo de duração do curso, em semestres ou anos, em função da periodicidade do curso.

Art. 168º A Estrutura Curricular dos Cursos a Distância deverá ser semelhante à dos cursos presenciais, quando houver, quanto aos componentes curriculares, seus objetivos e conteúdos programáticos, tanto quanto for possível.

§ 1º. Os planos de ensino dos componentes curriculares deverão especificar a carga horária e conteúdo que serão desenvolvidos em atividades presenciais e os que serão desenvolvidos em atividades a distância, no ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVA).

Art. 169º O prazo máximo para integralização curricular nos **Cursos de Graduação** será o dobro anos previstos menos um ano, para conclusão (conforme PPC do curso), incluindo-se, nesse caso, o estágio obrigatório e demais atividades obrigatórias, e, períodos de trancamento de matrícula;

§ 1º. Quando verificada a iminência da não conclusão do curso dentro do prazo máximo, os setores educacionais deverão construir estratégias para a conclusão do

curso juntamente com o estudante. Tal plano deve ser apresentado, no mínimo, seis meses antes do prazo máximo para a conclusão do curso.

§ 2º. Poderá ser concedido um semestre adicional em relação aos prazos estabelecidos neste artigo, caso seja possível ao aluno cursar, em um único período, as atividades de ensino que faltam para a integralização do currículo ao qual está vinculado.

§ 3º. Na hipótese de uma ou mais atividades de ensino que faltam para a integralização de seu curso não ser ofertada para matrícula, poderá ser concedido um segundo período adicional. Após esse período, não será admitido nenhum tipo de prorrogação.

§ 4º. Para solicitação do disposto nos parágrafos 2º e 3º, será necessária a solicitação na Coordenadoria de Gestão Acadêmica, que a deverá encaminhar ao Coordenador de Curso para análise e aprovação em 5 (cinco) dias, devolvendo a resposta para a COGEA comunicar ao estudante.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 170º Esta Organização Didática poderá ser reformulada, quando se fizer necessário, mediante proposta da comunidade da FACCREI, submetida à aprovação e homologação pelo COSUP.

Art. 171º Esta Organização Didática será implementada a partir do primeiro semestre de 2024.

Parágrafo único. Estarão submetidos às normas desta Organização Didática todos os estudantes dos Cursos Superiores de Graduação.

Art. 172º Revogam-se todas as disposições em contrário, que disponham sobre os Cursos Superiores de Graduação.

Art. 173º Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Direção Geral e, quando couber, encaminhados para regulamentação específica.