

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
DA FACCREI**



RESOLUÇÃO DO COSUP Nº 004/2025

Institui a Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da FACCREI.

O CONSELHO SUPERIOR da Faculdade Cristo Rei – FACCREI, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando:

- a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e demais normas correlatas;
- o Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025, que dispõe sobre a regulação, supervisão e avaliação da educação superior e sobre a oferta nas diferentes modalidades;
- as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) específicas de cada curso;
- o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) vigentes;
- a necessidade de consolidar, atualizar e harmonizar as normas referentes à estrutura curricular, metodologias de ensino, avaliação da aprendizagem, acessibilidade e integração de carga horária mediada por tecnologias de informação e comunicação (EaD) nos cursos presenciais,

RESOLVE:


Art. 1º Aprovar e instituir a **Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da FACCREI**, anexa a esta Resolução, cujos dispositivos passam a disciplinar:

- I – o regime acadêmico, a estrutura curricular e os ciclos formativos;
 - II – os critérios para planejamento, execução e avaliação de atividades presenciais, semipresenciais e EaD ($\leq 30\%$ da carga global);
 - III – as diretrizes para estágio, extensão curricularizada, práticas profissionais e Trabalho de Conclusão de Curso;
 - IV – os procedimentos de acessibilidade, inclusão e atendimento educacional especializado;
 - V – os fluxos de atualização periódica, revisão e adequação dos PPCs em consonância com o Decreto 12.456/2025.
-

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas constantes de normativos anteriores que tratavam, isoladamente, de organização didática, diretrizes de avaliação e uso de EaD.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cornélio Procópio, 07 de julho de 2025.



Prof. José Antonio da Conceição
Presidente do COSUP

ORGANIZAÇÃO

Prof.^a Cristiane Fernandes

ADMINISTRAÇÃO, REGIMENTO E REVISÃO TÉCNICA

Prof.^a Cristiane Fernandes

REVISÃO DE TEXTO

Prof.^a Denise da Silva de Oliveira

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DIRETRIZES GERAIS	4
CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DAS FINALIDADES	4
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	5
TÍTULO II – DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO	6
CAPÍTULO I – DOS CURSOS DE BACHARELADO	8
CAPÍTULO II – DA FORMAÇÃO INICIAL EM NÍVEL SUPERIOR DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA	9
TÍTULO III – DO INGRESSO.....	10
CAPÍTULO I – DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL OU <i>EX OFFICIO</i>	12
CAPÍTULO II – DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES DE INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS	13
TÍTULO IV – DA GESTÃO ACADÊMICA.....	14
CAPÍTULO I – DOS REGISTROS ACADÊMICO-ADMINISTRATIVOS	14
CAPÍTULO II – 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 – DA TRANSFERÊNCIA	20
SEÇÃO I – DA TRANSFERÊNCIA DE CURSO/TURNO (TRANSFERÊNCIA INTERNA).....	20
SEÇÃO II – DA TRANSFERÊNCIA DA FACCRI PARA OUTRA INSTITUIÇÃO	21
CAPÍTULO IV – DA MOBILIDADE DE ESTUDANTES	21
SEÇÃO I – DO INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DA FACCRI.....	21
SEÇÃO II – DO INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES.....	23
CAPÍTULO V – DO ABONO DE FALTAS E DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES	23
SEÇÃO I – DO ABONO DE FALTAS	23
SEÇÃO II – DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES	24
CAPÍTULO VI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	26
CAPÍTULO VII – DAS DEPENDÊNCIAS	28
CAPÍTULO VIII – DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS	28
CAPÍTULO X – DAS SOLENIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO	30
SEÇÃO I – DA OUTORGA DE GRAU EXTEMPORÂNEA.....	30
TÍTULO V – DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	31
CAPÍTULO I – DO ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO DOS ESTUDANTES.....	31

CAPÍTULO II – DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS E AVALIATIVOS DA OFERTA DE CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO	32
CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO REGISTRO ACADÊMICO DOCENTE	33
SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	33
SEÇÃO II – DO REGISTRO ACADÊMICO DOCENTE	34
SEÇÃO III – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO	36
SEÇÃO IV – DA REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS AVALIATIVOS	36
CAPÍTULO IV – DA PRÁTICA PROFISSIONAL	37
SEÇÃO I – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	38
SEÇÃO II – DAS ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APROFUNDAMENTO	39
CAPÍTULO V – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	40
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ACADÊMICA	41
CAPÍTULO I – DA JORNADA ACADÊMICA	41
CAPÍTULO II – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	42
CAPÍTULO III – DO REGIME ACADÊMICO	43
CAPÍTULO IV – DO CURRÍCULO	44
CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA CURRICULAR	45
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	47

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE CRISTO REI – FACCREI

TÍTULO I – DAS DIRETRIZES GERAIS

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º A Faculdade Cristo Rei – FACCREI, com sede em Cornélio Procópio, Estado do Paraná, é instituição privada de educação superior, de caráter técnico, educativo e cultural, regida pela legislação educacional vigente, pelo Estatuto/Regimento da Mantenedora e por suas normas internas.

Art. 2º A FACCREI é mantida pela Sociedade de Educação S/S Ltda. – SOCE, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Cornélio Procópio – PR, nos termos de seu Estatuto registrado em cartório competente.

Art. 3º A FACCREI oferta cursos de graduação nas grandes áreas de conhecimento (Humanas, Exatas e Biológicas) e demais áreas que vierem a ser aprovadas pelos órgãos colegiados e pelos órgãos reguladores.

Art. 4º São finalidades da FACCREI:

- I – desenvolver a educação superior, formando profissionais aptos a atuar nos diversos setores da sociedade, contribuindo para seu desenvolvimento sustentável;
- II – formar recursos humanos para a investigação científica, artística, humanística e tecnológica, bem como para o magistério e demais profissões;
- III – promover a formação integral do ser humano, estimulando a criação cultural, o pensamento crítico-reflexivo e o espírito científico;
- IV – incentivar pesquisa e inovação, articuladas ao ensino e à extensão, visando ao desenvolvimento local, regional e nacional;
- V – promover a extensão, democratizando o acesso aos resultados da produção científica, tecnológica e cultural;

VI – difundir conhecimentos por meio do ensino, publicações e outras formas de comunicação;

VII – estimular o aperfeiçoamento cultural e profissional contínuo;

VIII – fomentar o conhecimento e a solução de problemas contemporâneos, especialmente os de caráter regional e nacional, estabelecendo relação de reciprocidade com a comunidade.

Parágrafo único. Para atingir suas finalidades, a FACCRI desenvolverá atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, e poderá estabelecer convênios e parcerias com instituições nacionais e internacionais.

Art. 5º No cumprimento de sua função social, a FACCRI assegura atendimento educacional especializado e condições de acessibilidade física, pedagógica e digital às pessoas com necessidades específicas, garantindo igualdade de oportunidades e permanência, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 6º A FACCRI poderá ofertar cursos e componentes curriculares nas modalidades presencial e a distância, bem como utilizar carga horária mediada por tecnologias da informação e comunicação em cursos presenciais, observados:

I – os limites e condições previstos na legislação federal (incluindo o Decreto nº 12.456/2025) e nas normas internas;

II – a equivalência de qualidade acadêmica entre modalidades;

III – a existência de infraestrutura tecnológica, equipe docente e técnico-administrativa adequada;

IV – a observância às políticas institucionais de avaliação, acessibilidade, proteção de dados (LGPD) e integridade acadêmica.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 7º Esta Organização Didática está em consonância com a Lei nº 9.394/1996 (LDB), o Decreto nº 12.456/2025, demais normas federais, as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da FACCRI, regendo os procedimentos

didático-pedagógicos de todos os cursos da Instituição.

TÍTULO II – DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO

Art. 8º O ensino superior de graduação na FACCRI é desenvolvido por meio dos seguintes graus:

- I – **Bacharelado**: curso de formação científica ou humanística, generalista ou específica, que confere o grau de bacharel;
- II – **Licenciatura**: curso destinado à formação inicial de profissionais para o magistério na educação básica, em suas etapas e modalidades, e em outras áreas que exijam conhecimentos pedagógicos, conferindo o grau de licenciado;
- III – **Curso Superior de Tecnologia**: curso orientado para áreas profissionais específicas, com foco em competências tecnológicas, de gestão e empreendedoras, conferindo o título de tecnólogo.

Art. 9º O planejamento e a organização curricular dos cursos de graduação observarão a LDB, as DCN específicas, o PPI/PDI, o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação e demais normativas internas e externas.

Parágrafo único. Os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) deverão considerar, entre outras:

- I – o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- II – as normas de regulação, supervisão e avaliação de IES e cursos;
- III – o sistema e-MEC e seus fluxos processuais;
- IV – o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);
- V – a legislação sobre oferta de componentes curriculares mediados por tecnologias (EaD) em cursos presenciais e sobre cursos na modalidade a distância;
- VI – as DCN específicas de cada curso;
- VII – a legislação sobre acessibilidade, inclusão e proteção de dados (LGPD);
- VIII – as políticas institucionais de avaliação, extensão, impacto social e acompanhamento de egressos.

Art. 10 As formas de ingresso nos cursos de graduação da FACCRI incluem:

- I – processo seletivo institucional (vestibular ou equivalente);
- II – utilização de resultados do ENEM ou sistemas congêneres, quando adotados;
- III – transferência interna;
- IV – transferência externa;
- V – reingresso;
- VI – reopção de curso/turno;
- VII – ingresso de portador de diploma de curso superior;
- VIII – mobilidade acadêmica via convênios nacionais ou internacionais;
- IX – transferência *ex officio*, nos termos da legislação.

Art. 11 O processo seletivo institucional será regido por edital específico, que estabelecerá critérios, etapas, número de vagas por curso e turno, documentos exigidos e demais requisitos de acesso.

Parágrafo único. O edital deverá observar a legislação vigente e ser amplamente divulgado nos meios oficiais da FACCRI.

Art. 12 As vagas destinadas às demais formas de ingresso (transferências, reingresso, reopção e portador de diploma) decorrem de:

- I – evasão;
- II – transferências para outras instituições;
- III – transferências internas;
- IV – cancelamentos de matrícula.

Art. 13 O número de vagas para cada modalidade prevista no artigo anterior será definido pelo Colegiado de Curso, observada a capacidade acadêmica e administrativa do curso, e preenchido na seguinte ordem de prioridade:

- I – transferência interna;
- II – transferência externa;
- III – reingresso;
- IV – ingresso de portador de diploma de curso superior.

CAPÍTULO I – DOS CURSOS DE BACHARELADO

Art. 14 Os cursos de bacharelado destinam-se a portadores de certificado de conclusão do ensino médio (ou equivalente) e são planejados para conduzir o estudante à habilitação profissional de nível superior, com sólida formação científica, tecnológica e humanista.

Art. 15 Os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) de bacharelado deverão observar, além do disposto no Art. 9º desta Organização Didática:

- I – as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) específicas;
- II – a legislação referente à carga horária mínima, duração e integralização;
- III – as normas sobre utilização de carga horária mediada por tecnologias (EaD) em cursos presenciais, avaliação e identificação do estudante;
- IV – as políticas institucionais de avaliação, extensão, acessibilidade, proteção de dados e acompanhamento de egressos.

Art. 16 A estrutura curricular dos bacharelados será composta por componentes curriculares distribuídos em semestres ou anos, conforme o PPC.

§1º Os componentes devem articular-se de forma interdisciplinar, orientados pelo perfil do egresso, contemplando conhecimentos científicos e tecnológicos e sua aplicação prática.

§2º A duração mínima obedecerá à legislação vigente.

§3º A carga horária mínima atenderá às orientações legais e às DCN correspondentes.

Art. 17 Todos os cursos deverão prever a oferta de Língua Brasileira de Sinais (Libras), como componente curricular obrigatório ou optativo, conforme exigência legal específica e o que dispuser o PPC.

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

Art. 18 A formação inicial em nível superior de profissionais do magistério para a educação básica compreende:

I – cursos de graduação em licenciatura;

II – cursos de segunda licenciatura;

III – cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados.

§1º Os cursos de licenciatura serão ofertados obrigatoriamente na modalidade presencial, com elevado padrão acadêmico, científico, tecnológico e cultural.

§2º Os currículos devem contemplar conteúdos específicos da área de conhecimento e/ou interdisciplinares, seus fundamentos e metodologias, além de conteúdos relativos a: fundamentos da educação, políticas públicas e gestão educacional, direitos humanos, diversidade étnico-racial, de gênero, sexual, religiosa, geracional, Libras, educação especial e direitos educacionais de adolescentes e jovens em medidas socioeducativas.

§3º Em todos os cursos de licenciatura, a disciplina de Libras é obrigatória.

§4º A duração mínima obedecerá à legislação vigente.

§5º A carga horária mínima deverá estar de acordo com as DCN e normas correlatas.

Art. 19 Os PPCs dos cursos previstos no Art. 18 deverão observar, adicionalmente ao Art. 9º:

I – as DCN para a Formação Inicial de Professores da Educação Básica;

II – as regulamentações específicas de cada licenciatura;

III – a Política Nacional de Formação dos Profissionais do Magistério da Educação Básica e normativas subsequentes.

Art. 20 A estrutura curricular das licenciaturas será organizada em componentes curriculares distribuídos em semestres ou anos, contemplando, no mínimo, os seguintes núcleos:

I – Núcleo de estudos de formação geral, áreas específicas e interdisciplinares, e do campo educacional, seus fundamentos, metodologias e realidades educacionais;

II – Núcleo de aprofundamento e diversificação de estudos das áreas de atuação profissional, incluindo conteúdos específicos e pedagógicos, priorizados pelo PPC e em sintonia com os sistemas de ensino;

III – Núcleo de estudos integradores para enriquecimento curricular.

§1º Os cursos de licenciatura obedecerão à duração mínima prevista em legislação.

§2º O estágio curricular supervisionado é componente obrigatório, articulado à prática e às demais atividades acadêmicas, conforme regulamentação específica.

Art. 21 A carga horária total dos cursos de licenciatura observará as DCN para formação inicial e continuada de professores, bem como demais regulamentações vigentes.

TÍTULO III – DO INGRESSO

Art. 22 O ingresso na FACCRI assegura igualdade de oportunidades a todos os candidatos, independentemente de origem socioeconômica, convicção política, gênero, orientação sexual, religião, etnia, deficiência ou quaisquer outras condições.

Art. 23 O acesso aos cursos de graduação dar-se-á por processo seletivo, que deverá avaliar conhecimentos compatíveis com o ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, aferindo a aptidão do candidato para os estudos superiores.

Art. 24 O processo seletivo será regulamentado por edital público, amplamente divulgado nos meios oficiais da FACCRI.

Parágrafo único. O edital deverá observar a legislação vigente e indicar, no mínimo: cursos e vagas por turno, prazos, documentação exigida, critérios de classificação e desempate, procedimentos de matrícula e demais informações de interesse dos candidatos.

Art. 25 A admissão a períodos subsequentes ao primeiro poderá ocorrer, havendo vagas, pelas seguintes modalidades:

- I – portador de diploma de curso superior;
- II – transferência externa;
- III – transferência interna (reopção de curso/turno);
- IV – reingresso (retorno de desvinculados).

§1º Nas modalidades I, II e IV, o enquadramento do estudante será definido mediante análise do histórico acadêmico e compatibilização curricular.

§2º A reopção será definida por análise do histórico acadêmico, conforme critérios aprovados pelo Colegiado do Curso.

Art. 26 Em todos os ingressos em períodos subsequentes será realizado procedimento de aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados com aprovação.

§1º O prazo máximo de integralização será o mesmo aplicável à turma/ciclo em que o estudante for enquadrado.

§2º O ingressante em vaga remanescente não poderá trancar a matrícula no primeiro semestre de ingresso.

Art. 27 Poderá ser admitido **estudante especial** para cursar componentes curriculares isolados, desde que haja vagas e edital específico.

Parágrafo único. O estudante especial terá direito à declaração de conclusão dos componentes cursados com aprovação.

Art. 28 O ingresso por transferência, portador de diploma, reingresso ou reopção submete-se às seguintes condições:

- I – existência de vaga;
- II – aceitação das normas institucionais;

III – apresentação da documentação exigida;

IV – cumprimento das adaptações curriculares eventualmente necessárias.

§1º A documentação será encaminhada pela Coordenadoria de Gestão Acadêmica à Coordenação de Curso, que submeterá o pedido ao Colegiado para parecer.

§2º O resultado será comunicado ao interessado pela Coordenadoria de Gestão Acadêmica.

§3º Quando necessário, a Coordenação e o Colegiado elaborarão Plano Individual de Estudos para o ingressante.

Art. 29 Cada estudante poderá solicitar reopção de curso apenas uma vez.

Art. 30 É vedada a transferência de estudantes matriculados em cursos de primeira licenciatura para cursos de segunda licenciatura, nos termos da legislação específica.

CAPÍTULO I – DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL OU *EX OFFICIO*

Art. 31 Consideram-se transferências especiais aquelas que não dependem de edital específico e podem ser solicitadas a qualquer tempo, incluídas as transferências *ex officio* previstas em lei.

Art. 32 Na hipótese de transferência *ex officio* de servidor público civil ou militar, ou de seus dependentes, quando caracterizada a interrupção de estudos, a matrícula será concedida independentemente de vaga e de prazos acadêmicos.

Parágrafo único. A matrícula ocorrerá, preferencialmente, em curso equivalente ao de origem.

Art. 33 No ingresso por transferência especial:

I – cabe à FACCREI analisar a correlação entre os componentes curriculares cursados e a estrutura do curso pretendido, emitindo parecer sobre aproveitamento de estudos;

II – cabe ao estudante:

- a) aceitar as normas institucionais;
- b) apresentar a documentação exigida;
- c) cumprir as adaptações curriculares eventualmente necessárias.

§1º O curso de origem deve estar autorizado ou reconhecido pelo MEC (ou órgão competente, quando estrangeiro).

§2º Para a transferência *ex officio*, o requerente deverá apresentar, além do formulário próprio:

- I – documento oficial que comprove a transferência do servidor ou do dependente e a relação de dependência;
- II – documento de identidade, CPF e, quando aplicável, comprovante de votação/título de eleitor;
- III – guia de transferência;
- IV – histórico escolar e programas/ementas com carga horária dos componentes cursados.

§3º A Coordenadoria de Gestão Acadêmica encaminhará o pedido à Coordenação/Colegiado do Curso para análise e emissão do Plano Individual de Estudos, quando necessário.

CAPÍTULO II – DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES DE INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS

Art. 34 Poderá ser concedida matrícula a estudantes oriundos de instituições estrangeiras conveniadas com a FACCRI, na condição de transferidos, para conclusão do curso.

- I – compete à FACCRI realizar a correlação de estudos entre os componentes cursados e a estrutura curricular do curso pretendido;
- II – compete ao estudante:
 - a) aceitar as normas institucionais;
 - b) apresentar documentação traduzida por tradutor juramentado e revalidada pelo órgão competente, quando exigido;
 - c) cumprir adaptações curriculares necessárias;
 - d) demonstrar proficiência em língua portuguesa, aferida pela FACCRI, quando aplicável.

Parágrafo único. Os componentes curriculares aproveitados constarão no histórico acadêmico como “Aproveitamento de Estudos”, com indicação da carga horária e instituição de origem.

TÍTULO IV – DA GESTÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DOS REGISTROS ACADÊMICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 35 O registro das informações acadêmicas dos estudantes com matrícula ativa, bem como a guarda física e/ou digital da documentação correspondente, é de responsabilidade da Coordenadoria de Gestão Acadêmica (COGEA) ou equivalente, observadas a legislação educacional, a LGPD e as políticas internas de segurança da informação.

Parágrafo único. Constituem informações acadêmicas, entre outras:

- I – forma de ingresso (tipo de processo seletivo, classificação, tipo de vaga);
- II – dados socioeconômicos, quando coletados;
- III – matrícula e renovação de matrícula;
- IV – histórico e boletim acadêmicos;
- V – inscrição em componentes curriculares;
- VI – aproveitamento de estudos e certificações de conhecimentos;
- VII – trancamento, reabertura e cancelamento de matrícula;
- VIII – reintegração de matrícula;
- IX – cancelamento de componentes curriculares;
- X – participação em eventos acadêmico-científico-culturais;
- XI – registro do Trabalho de Conclusão de Curso (quando houver);
- XII – premiações e condecorações;
- XIII – ocorrências disciplinares;
- XIV – abonos e justificativas de faltas;
- XV – avaliações substitutivas/segunda chamada/prova substitutiva;
- XVI – atas de colação de grau;
- XVII – solicitações diversas do estudante;
- XVIII – informações relativas a estágios e práticas profissionais;
- XIX – registros de atividades mediadas por TIC (frequência síncrona e engajamento assíncrono no AVA);

XX – dados para acompanhamento de egressos e relatórios de impacto social.

Art. 36 O docente deverá registrar, no sistema acadêmico/diário de classe e, quando aplicável, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), a frequência, o rendimento dos estudantes, os conteúdos ministrados e as atividades desenvolvidas, conforme normas institucionais. Parágrafo único. As demais informações acadêmicas serão registradas pela COGEA ou equivalente, segundo competências definidas em normas internas.

Art. 37 Compete ao Coordenador de Curso acompanhar periodicamente os registros docentes, garantindo a conformidade com o PPC.

§1º Cada diário deve conter frequência, notas, conteúdos e carga horária prevista.

§2º Detectadas lacunas de conteúdo e/ou carga horária, o docente deverá organizar estratégias de reposição.

§3º Após regularização, o registro final deve ser lançado no sistema acadêmico.

Art. 38 Para fins de processos regulatórios e comprovação de conteúdos/aulas, os diários de classe e registros acadêmicos poderão ser assinados digitalmente e arquivados eletronicamente, observadas as normas internas. Quando exigido, serão impressos e assinados pelo docente e pelo coordenador, para guarda na COGEA.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA

Seção I – Da Matrícula Inicial

Art. 39 Matrícula é o ato formal que vincula o estudante à FACCRI, após sua classificação e convocação dentro do número de vagas, mediante apresentação da documentação exigida em edital.

Art. 40 A matrícula inicial será realizada presencialmente no campus ou por meios digitais, mediante requerimento dirigido à Direção-Geral, assinatura do contrato de prestação de

serviços educacionais com a Mantenedora e entrega dos documentos exigidos.

§1º A matrícula e sua renovação configuram vínculo contratual bilateral, implicando direitos e deveres recíprocos e a ciência das normas institucionais (Regimento, Organização Didática, Regulamento Geral e demais atos).

§2º Serão considerados desistentes os candidatos convocados que não efetuarem matrícula no prazo estabelecido, bem como os estudantes que não frequentarem os 15 (quinze) primeiros dias úteis de atividades acadêmicas, sem justificativa formal aceita pela Coordenação de Curso.

§3º Será nula, a qualquer tempo, a matrícula realizada com documentação falsa ou adulterada, resguardadas as sanções legais.

§4º Verificado o não atendimento aos requisitos do edital, a Direção-Geral poderá indeferir a matrícula do candidato classificado.

SEÇÃO II – DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 41 A renovação de matrícula deverá ser realizada, obrigatoriamente, nas datas previstas no Calendário Acadêmico da FACCRI, por todos os estudantes regularmente matriculados, inclusive aqueles com matrícula trancada.

Art. 42 A renovação é semestral e exige: requerimento à Direção-Geral (por meio físico ou digital), aceite do termo aditivo ao contrato de prestação de serviços educacionais, quitação das obrigações financeiras anteriores e pagamento da parcela inicial do semestre, além do registro dos resultados acadêmicos do período anterior.

Art. 43 O estudante que não efetuar a renovação no prazo fixado deverá justificar-se à Coordenadoria de Gestão Acadêmica em até 20 (vinte) dias corridos após o término do prazo.

Parágrafo único. Decorrido o prazo sem justificativa aceita, a matrícula poderá ser cancelada.

SEÇÃO III – DA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES

Art. 44 A matrícula nos componentes curriculares será efetuada semestralmente, conforme a estrutura do PPC e o Calendário Acadêmico.

§1º Entende-se por matrícula em componente curricular a escolha formal das unidades curriculares a cursar no período letivo subsequente.

§2º Não será permitida matrícula em componentes que:

- I – apresentem choque total ou parcial de horário;
- II – contrariem pré-requisitos estabelecidos;
- III – já tenham sido concluídos com aprovação.

Art. 45 O estudante será automaticamente matriculado nos componentes previstos para o período, conforme oferta institucional.

Parágrafo único. Reoptantes, transferidos e portadores de diploma terão sua grade inicial definida pelo Colegiado de Curso/Coordenação.

SEÇÃO IV – DA MATRÍCULA DO ESTUDANTE ESPECIAL

Art. 46 Considera-se estudante especial aquele inscrito para cursar componentes curriculares isolados, mediante edital e existência de vagas.

§1º O estudante especial não estabelece vínculo com o curso ao qual pertence o componente cursado.

§2º Não é permitido trancamento de matrícula ao estudante especial.

Art. 47 São requisitos para a matrícula de estudante especial:

- I – existência de vaga no componente;

II – inexistência de choque de horários, no caso de estudantes já matriculados na FACCRI.

Art. 48 O estudante especial fará jus à declaração de conclusão do componente cursado, desde que atenda aos mesmos critérios de frequência e aproveitamento exigidos aos estudantes regulares.

SEÇÃO V – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 49 O trancamento de matrícula é a interrupção temporária dos estudos, mantendo o vínculo institucional e o direito à renovação, desde que o estudante esteja em dia com suas obrigações financeiras.

Art. 50 O trancamento poderá ser:

I – compulsório;

II – voluntário.

§1º A solicitação deve ser feita pelo estudante (ou responsável legal, se menor), por requerimento à COGEA, dentro do prazo do Calendário Acadêmico, com recolhimento da taxa prevista.

§2º Não será concedido trancamento em cursos em extinção.

Art. 51 Considera-se trancamento compulsório aquele motivado por:

I – convocação para serviço militar;

II – incapacidade temporária por motivo de saúde, comprovada por atestado médico;

III – acompanhamento de cônjuge ou familiar em tratamento de saúde, mediante comprovação;

IV – não oferecimento de componente curricular indispensável à integralização no período;

V – outros casos previstos em lei.

Parágrafo único. O trancamento compulsório pode ser solicitado a qualquer tempo e não conta para o prazo máximo de integralização. O retorno ocorrerá no mesmo período letivo

em que o estudante estava matriculado.

Art. 52 O trancamento voluntário é a interrupção por iniciativa do estudante, com duração máxima de 2 (dois) períodos letivos consecutivos ou 3 (três) não consecutivos, contabilizando-se o período para o limite máximo de integralização.

§1º Não será concedido trancamento voluntário antes da conclusão do primeiro período letivo cursado na FACCRI (ou do primeiro período de ingresso para transferidos e portadores de diploma).

§2º A solicitação deve ser feita dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 53 Encerrado o período de trancamento, o estudante que solicitar reingresso deverá cumprir o currículo em vigor, realizando-se os aproveitamentos de estudos cabíveis.

Art. 54 Estudantes com matrícula trancada cujos cursos tiverem alterações curriculares migrarão para a nova estrutura, respeitado o aproveitamento de estudos.

SEÇÃO VI – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA NO CURSO

Art. 55 Cancelamento de matrícula é o ato formal de desligamento do estudante, podendo ocorrer de forma voluntária ou compulsória.

Art. 56 O cancelamento voluntário poderá ser solicitado a qualquer tempo, mediante requerimento do estudante ou, se menor, de seu responsável legal.

Parágrafo único. Para concessão do cancelamento, o estudante deverá apresentar termo de quitação de compromissos (“nada consta”) com o setor financeiro e com a Biblioteca.

Art. 57 O cancelamento compulsório poderá ser efetuado por iniciativa da Instituição, nos casos de:

I – sanção disciplinar;

II – evasão;

III – não renovação de matrícula no prazo fixado;

IV – não comparecimento nos 10 (dez) primeiros dias letivos, quando ingressante, sem justificativa aceita;

V – não integralização do curso dentro do prazo máximo previsto;

VI – fraude documental ou acadêmica;

VII – demais hipóteses previstas em lei ou normas internas.

§1º O cancelamento será formalizado com a expedição de guia de transferência, quando solicitado.

§2º Considera-se evasão a não renovação de matrícula sem justificativa ou a reprovação por falta em todos os componentes em que o estudante esteja matriculado.

§3º Configura-se também motivo para cancelamento o descumprimento do prazo máximo de integralização curricular.

§4º Em qualquer hipótese de cancelamento compulsório, deverá ser instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com análise pelo Colegiado ou Coordenação de Curso.

CAPÍTULO III – DA TRANSFERÊNCIA

Seção I – Da Transferência de Curso/Turno (Transferência Interna)

Art. 58 A transferência de curso ou turno poderá ocorrer mediante solicitação do estudante (ou responsável, se menor), à Coordenadoria de Gestão Acadêmica, com documentação comprobatória quando necessária.

§1º A transferência somente será concedida se houver vaga no curso/turno pretendido.

§2º Havendo mais solicitações do que vagas, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

I – critérios de desempate do edital vigente;

- II – incorporação ao serviço militar obrigatório;
- III – incompatibilidade comprovada entre horário de aulas e trabalho/estágio;
- IV – problemas de saúde que impeçam a frequência no turno atual, comprovados por atestado;
- V – mudança de domicílio que inviabilize a frequência no turno de origem.

Seção II – Da Transferência da FACCRI para Outra Instituição

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

Art. 60 O pedido deverá ser protocolado pelo estudante (ou responsável, se menor) na Coordenadoria de Gestão Acadêmica.

Parágrafo único. Para concessão da transferência, o estudante deverá apresentar termo de quitação de compromissos (“nada consta”) com o setor financeiro e com a Biblioteca.

Art. 61 A guia de transferência será expedida, quando solicitada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data do pedido.

CAPÍTULO IV – DA MOBILIDADE DE ESTUDANTES

Art. 62 A mobilidade de estudantes poderá ocorrer por:

- I – intercâmbio de estudantes da FACCRI para outras instituições de ensino;
- II – intercâmbio de estudantes de outras instituições de ensino para a FACCRI.

Parágrafo único. Em qualquer caso, deverá haver termo de cooperação, acordo ou convênio entre a FACCRI e a instituição parceira, incluindo, quando cabível, mobilidade virtual.

Seção I – Do Intercâmbio de Estudantes da FACCRI

Art. 63 É facultado ao estudante regularmente matriculado cursar componentes curriculares

em instituições conveniadas.

§1º O prazo máximo de afastamento será definido no instrumento de cooperação/convênio.

§2º A participação do estudante em intercâmbio dependerá de aprovação do Colegiado ou da Coordenação do Curso.

§3º Em intercâmbios internacionais, poderá ser exigida comprovação de proficiência em língua estrangeira, conforme critérios da instituição de destino.

§4º O período de intercâmbio será computado no prazo máximo de integralização curricular.

Art. 64 O estudante, em conjunto com a Coordenação de Curso, deverá elaborar um Plano de Estudos a ser aprovado pelo Colegiado.

§1º O Plano de Estudos conterá a lista de componentes a cursar, com ementas/programas e cargas horárias.

§2º Na aprovação, o Colegiado considerará a carga horária e a correspondência de conteúdos relevantes previstos na matriz do curso.

Art. 65 O Coordenador do Curso, ou servidor designado, acompanhará a execução do Plano de Estudos.

Parágrafo único. Alterações no Plano deverão ser aprovadas pelo Colegiado.

Art. 66 Os componentes cumpridos com êxito serão registrados como “Aproveitamento de Estudos em Intercâmbio”, com a carga horária total aproveitada.

Parágrafo único. Estágios realizados externamente poderão ser computados para o Estágio Curricular Obrigatório, conforme regulamento específico.

Seção II – Do Intercâmbio de Estudantes de Outras Instituições

Art. 67 Estudantes regularmente matriculados em instituições conveniadas poderão cursar componentes na FACCRI.

§1º O prazo máximo de permanência será definido no convênio.

§2º O estudante em intercâmbio não terá direito a trancamento de matrícula nem a cancelamento de componentes.

§3º Poderá requerer declaração de conclusão dos componentes cursados com aprovação.

Art. 68 O Plano de Estudos do estudante visitante deverá ser aprovado pelo Colegiado ou Coordenação do Curso.

Parágrafo único. Para cada estudante aceito será designado Tutor Acadêmico responsável pelo acompanhamento.

Art. 69 Os estudantes em mobilidade estarão sujeitos às condições previstas no respectivo convênio/intercâmbio.

Art. 70 O estudante em intercâmbio deverá:

I – aceitar formalmente as normas da FACCRI;

II – cumprir as adaptações curriculares, quando necessárias.

CAPÍTULO V – DO ABONO DE FALTAS E DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

SEÇÃO I – DO ABONO DE FALTAS

Art. 71 O abono de faltas, entendido como a não contagem da ausência para fins de frequência, somente ocorrerá nos casos previstos em lei, entre eles:

I – Decreto-Lei nº 715/1969 (convocados de Órgãos de Formação da Reserva ou reservistas em exercícios, manobras ou cerimônias cívicas);

II – Decreto nº 85.587/1980 (Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva convocado para serviço ativo, excetuados militares de carreira);

III – Lei nº 10.861/2004 (SINAES), Art. 7º, §5º – participação em reuniões da CONAES em horário coincidente com atividades acadêmicas.

Art. 72 Em caso de falecimento de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, o estudante terá direito a abono de faltas por até 8 (oito) dias consecutivos, mediante comprovação.

Art. 73 O pedido de abono deverá ser protocolado na Coordenadoria de Gestão Acadêmica (COGEA) com a documentação comprobatória.

Parágrafo único. O lançamento do abono será realizado pela COGEA.

SEÇÃO II – DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 74 O Regime de Exercícios Domiciliares consiste na realização, pelo estudante, de atividades acadêmicas em domicílio, em caráter excepcional.

Art. 75 O regime será concedido como compensação de ausência às aulas, quando houver incapacidade física temporária para a frequência presencial, comprovada por atestado médico, mantendo-se as condições intelectuais e emocionais para o estudo, nos seguintes casos:

I – tratamento de saúde, amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969 e demais normas pertinentes;

II – gestantes, por até 120 (cento e vinte) dias – a partir do 8º mês de gestação e durante os 3 (três) meses posteriores ao parto – conforme Lei nº 6.202/1975.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, comprovadas por laudo médico, o período poderá ser ampliado antes ou depois do parto.

Art. 76 Para concessão do regime de exercícios domiciliares, o estudante deverá:

- I – requerer o benefício à Coordenação de Curso, via formulário próprio, protocolado na COGEA, em até 2 (dois) dias úteis do início do afastamento;
- II – apresentar atestado médico com identificação do profissional (CRM), datas de início e término do afastamento e, quando necessário, indicação sobre as condições para prosseguimento dos estudos;
- III – comprovar a compatibilidade entre a natureza dos componentes curriculares e a aplicação do regime.

Parágrafo único. A indicação do CID é facultativa, resguardado o sigilo médico-paciente.

Art. 77 A definição, orientação e correção das atividades domiciliares caberão aos docentes responsáveis pelos componentes curriculares; à Coordenação de Curso compete o acompanhamento sistemático, compatível com o estado de saúde do estudante e com as possibilidades institucionais.

Art. 78 O regime será registrado no diário de classe dos componentes envolvidos.

Art. 79 O estudante em regime domiciliar será avaliado por instrumentos equivalentes aos aplicados aos demais colegas, quanto ao conteúdo e grau de dificuldade.

Art. 80 Atividades práticas, estágios ou componentes que exijam presença física e acompanhamento docente serão realizadas após o retorno do estudante, salvo previsão específica em regulamento próprio que permita alternativa equivalente.

Art. 81 A tramitação dos processos referentes ao regime de exercícios domiciliares seguirá regulamentação específica da FACCRI.

Art. 82 Casos omissos ou situações especiais serão decididos pelo Colegiado ou Coordenação de Curso.

CAPÍTULO VI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 83º O estudante tem direito ao aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados com aprovação na FACCRI ou em instituição congênere, no mesmo nível de ensino.

§1º A instituição de origem deve ser credenciada e o curso autorizado ou reconhecido pelo MEC (ou órgão competente, quando estrangeiro).

§2º O pedido deverá ser protocolado nos prazos do Calendário Acadêmico.

§3º Componentes cursados na condição de estudante especial podem ser aproveitados, observados o nível de ensino e o limite percentual institucional.

Art. 84º O aproveitamento de estudos será concedido pela Coordenação de Curso, após análise e parecer do Colegiado de Curso.

Art. 85º O requerimento de aproveitamento deverá ser protocolado na Coordenadoria de Gestão Acadêmica (COGEA) e dirigido à Coordenação de Curso, acompanhado de:

- I – formulário específico de aproveitamento;
- II – histórico escolar com identificação do curso, componentes, períodos, frequência, cargas horárias e notas;
- III – estrutura/desenho curricular do curso de origem;
- IV – programas/ementas e cargas horárias dos componentes cursados que fundamentam o pedido.

§1º Os documentos devem ser originais ou cópias autenticadas/certificadas digitalmente; os originais serão devolvidos após conferência.

§2º A ausência de documentos ou informações conflitantes implicará indeferimento.

§3º É admitida a soma de cargas horárias e conteúdos de mais de um componente para dispensa de um componente da FACCRI.

§4º É vedado solicitar aproveitamento de componentes de outra IES para dependências que o estudante esteja cursando atualmente na FACCREI.

Art. 86º O aproveitamento será concedido quando houver equivalência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e carga horária entre os componentes analisados.

§1º Somente serão analisados componentes equivalentes aos que integram o currículo vigente do curso.

§2º Cada componente poderá ser objeto de pedido de aproveitamento apenas uma vez, salvo mudança curricular.

§3º O total de carga horária aproveitada de outras instituições não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso na FACCREI, excetuados os casos de estudantes transferidos.

§4º Para estudantes transferidos, aplicar-se-ão os limites e critérios definidos no processo de transferência.

Art. 87º A COGEA encaminhará o processo à Coordenação/Colegiado do Curso para análise.

§1º O Colegiado emitirá parecer sobre equivalências, notas a registrar, dispensas e currículo a ser cumprido.

§2º No histórico constará o nome do componente conforme o PPC da FACCREI, com a situação “Aproveitamento de Estudos”, e, em observação, o nome da instituição de origem e a carga horária.

§3º Concluído o processo, a Coordenação aporá visto final e devolverá à COGEA para registro.

Art. 88º A COGEA dará ciência formal ao requerente. Até essa ciência, o estudante deverá

frequentar normalmente as aulas dos componentes pleiteados.

Art. 89º Para estudos realizados no exterior, o estudante deverá apresentar documentação com tradução juramentada e revalidação/ equivalência expedida pelo órgão competente, quando aplicável.

CAPÍTULO VII – DAS DEPENDÊNCIAS

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

Art. 91º A FACCRI poderá oferecer Regime Especial de Dependência (RED).

§1º As atividades de ensino, acompanhamento e avaliação do RED serão planejadas pelo docente responsável e aprovadas pelo Colegiado de Curso.

§2º A inscrição no RED deverá ser solicitada por requerimento específico à COGEA, nos prazos do Calendário Acadêmico.

§3º O RED aplica-se somente a estudantes reprovados por nota (não por frequência) no componente.

§4º No RED não haverá avaliação substitutiva/segunda chamada.

CAPÍTULO VIII – DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 92º Concluídas todas as exigências curriculares (componentes, prática profissional, estágio, TCC, ACOs e etc.) previstas no PPC e nessa Organização Didática, o estudante fará jus ao respectivo diploma ou certificado.

§1º A emissão obedecerá à legislação específica e às normas internas.

§2º Compete à COGEA adotar as providências para emissão e registro do diploma/certificado, mediante solicitação do interessado.

Art. 93º Os diplomas e certificados serão emitidos e assinados (fisicamente ou digitalmente) pelo Diretor-Geral, pelo concluinte e pelo responsável pela COGEA ou autoridade equivalente, conforme normas vigentes.

Art. 94º Concluída etapa com terminalidade prevista no PPC, o estudante fará jus ao certificado de qualificação profissional correspondente.

§1º Considera-se etapa com terminalidade a conclusão intermediária que configure qualificação para o trabalho com identidade própria.

§2º Essas etapas poderão ser organizadas como cursos específicos.

Art. 95º A solicitação de diploma de graduação exige:

- I – integralização de todos os componentes e atividades obrigatórias do PPC;
- II – cumprimento da prática profissional/estágio, quando obrigatórios, com relatórios aprovados;
- III – entrega e aprovação da versão final do TCC, quando previsto;
- IV – termo de quitação (“nada consta”) da Biblioteca;
- V – situação regular junto ao ENADE;
- VI – participação na colação de grau;
- VII – entrega da documentação exigida pela COGEA para emissão/registro.

Art. 96º Após protocolada a solicitação e verificado o cumprimento de todas as exigências, a COGEA poderá emitir declaração de conclusão, informando que o diploma está em confecção/registro.

Art. 97º O fluxo e os prazos para emissão, registro e entrega de certificados e diplomas serão definidos em regulamentação específica da FACCRI, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO X – DAS SOLENIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 98º A outorga de grau dar-se-á em solenidade de colação de grau, obrigatória como etapa formal para emissão do diploma.

Art. 99º Poderá requerer a outorga de grau, em formulário próprio junto à COGEA, o estudante que tiver integralizado o curso e cumprido todas as exigências do PPC e desta Organização Didática.

§1º Estará apto a participar da solenidade o estudante que, até a data fixada para a colação:

- I – tiver integralizado todos os componentes curriculares, inclusive estar regular com o ENADE;
- II – tiver cumprido a prática profissional/estágio obrigatório, com relatório aprovado;
- III – tiver apresentado e aprovado o TCC, quando previsto, com entrega da versão final;
- IV – tiver integralizado a carga horária total do curso;
- V – apresentar termo de quitação (“nada consta”) da Biblioteca.

§2º Não poderá participar da colação, mesmo simbolicamente, o estudante que não atender a qualquer dos incisos acima.

Art. 100º A data e o horário do Ato Oficial de Colação de Grau serão definidos pela Direção-Geral, observando:

- I – não haverá colações simultâneas em locais distintos para cursos da FACCRIE;
- II – realizar-se-á, como regra, uma colação por curso e por semestre;
- III – excepcionalmente, poderá haver colação conjunta entre cursos, mediante ato da Direção-Geral.

Art. 101º A COGEA divulgará à comunidade acadêmica, especialmente aos aptos, a data da cerimônia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Seção I – Da Outorga de Grau Extemporânea

Art. 102º O estudante poderá requerer colação de grau extemporânea na COGEA, em

formulário próprio dirigido à Direção-Geral.

Art. 103º A outorga extemporânea será analisada e poderá ser deferida nas seguintes situações, mediante comprovação:

- I – participação em concurso público ou tomada de posse;
- II – viagem de estudos ao exterior;
- III – mudança de residência para outro Estado ou país;
- IV – impossibilidade de comparecimento por motivo de saúde;
- V – outras situações justificadas e aceitas pela Direção-Geral.

Parágrafo único. O deferimento condiciona-se à comprovação documental do motivo alegado.

Art. 104º A colação extemporânea ocorrerá em recinto administrativo da FACCREI (ou por meio virtual síncrono, quando autorizado), presidida pelo Diretor-Geral ou representante, em data e horário previamente designados.

Art. 105º Compete ao formando acompanhar, junto à COGEA, o deferimento ou indeferimento do pedido.

Art. 106º Normas complementares sobre organização, formato (presencial ou virtual), vestimenta, protocolos e prazos das solenidades de colação de grau serão definidas em regulamentação específica da FACCREI.

TÍTULO V – DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – DO ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO DOS ESTUDANTES

Art. 107º Devem ser previstas e executadas estratégias contínuas de acompanhamento da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes, visando garantir ingresso, permanência, aprendizagem e êxito.

§1º Essas ações serão sistematizadas pelo Coordenador de Curso, em conjunto com os

docentes e a Coordenação de Ensino.

§2º As intervenções deverão:

- I – implementar práticas curriculares que assegurem permanência e minimizem dificuldades pedagógicas ou administrativas que afetem o desempenho;
- II – promover formação continuada de docentes e técnicos, contemplando processos cognitivos da aprendizagem, avaliação formativa e elaboração de instrumentos avaliativos emancipatórios;
- III – fortalecer um ambiente acadêmico acolhedor, colaborativo, inclusivo e estimulador da aprendizagem, respeitando as especificidades de cada estudante;
- IV – articular acompanhamento pedagógico e assistência estudantil, considerando condições socioeconômicas, acessibilidade, desenvolvimento individual, coletivo e autônomo, visando à formação cidadã.

Art. 108º Constituem espaços privilegiados para essas ações:

- I – reuniões pedagógicas e de grupos de trabalho;
- II – reuniões dos Colegiados de Curso, da Coordenação de Ensino e da Direção Acadêmica.

Art. 109º Estudantes com necessidades educacionais específicas, nos termos da legislação vigente (incluindo Decreto nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989 e normas correlatas), poderão requerer à Coordenação de Ensino os apoios necessários (pedagógicos, tecnológicos e de acessibilidade) para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas.

CAPÍTULO II – DOS PROCESSOS REGULATÓRIOS E AVALIATIVOS DA OFERTA DE CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO

Art. 110º As ofertas educacionais da FACCRIEI estão sujeitas à regulação e à avaliação, garantindo a expansão com qualidade.

§1º Regulação: análise de aspectos legais e normativos para criação, alteração, suspensão ou extinção de cursos.

§2º Avaliação: análise das práticas de desenvolvimento dos cursos, resultados acadêmicos e atualização curricular contínua.

Art. 111º A regulação e a avaliação dos cursos competem à Direção Acadêmica, aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), aos Colegiados de Curso, à Comissão Própria de Avaliação (CPA) e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Parágrafo único. A composição, competências e funcionamento desses órgãos serão definidos em regulamentação específica e/ou no Regimento Interno da FACCRI.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO REGISTRO ACADÊMICO DOCENTE

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 112 A avaliação da aprendizagem terá como parâmetros o Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI), o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), os princípios e objetivos da FACCRI e o perfil de egresso de cada curso.

Art. 113 A finalidade da avaliação é promover a melhoria do processo educativo, priorizando o desenvolvimento do estudante, individual e coletivamente.

Art. 114 A avaliação será formativa, processual e contínua, contextualizando conhecimentos e atividades para diagnosticar o ensino e a aprendizagem, permitindo ao docente reorientar sua prática e ao estudante assumir seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia.

Art. 115 A avaliação deve ser contínua e cumulativa, integrando funções diagnóstica, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§1º A dimensão qualitativa engloba diagnóstico, orientação e reorientação do processo, visando aprofundamento de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades e atitudes.

§2º Poderão ser utilizados, dentre outros, os seguintes instrumentos:

I – exercícios;

- II – trabalhos individuais e/ou coletivos;
- III – fichas de observação;
- IV – relatórios;
- V – autoavaliação;
- VI – provas escritas;
- VII – provas práticas;
- VIII – provas orais;
- IX – seminários;
- X – visitas técnicas;
- XI – produções artísticas;
- XII – projetos inter/multidisciplinares.

§3º É assegurado ao estudante o direito de conhecer os resultados das avaliações, com vistas e devolutivas dos instrumentos utilizados.

§4º Nas atividades mediadas por tecnologias (EaD ou componentes com carga horária não presencial), devem ser asseguradas: identificação/autenticação do estudante, rastreabilidade das interações e prevalência de avaliação presencial ou síncrona com verificação de identidade, conforme legislação vigente.

§5º Em avaliações presenciais somativas, ao menos 1/3 (um terço) dos itens deverá exigir produção discursiva do estudante.

SEÇÃO II – DO REGISTRO ACADÊMICO DOCENTE

Art. 116 O registro acadêmico compreende frequência, síntese das ações pedagógicas (incluindo recuperação/recuperação paralela) e resultados de aproveitamento em todos os componentes curriculares.

§1º O docente deve registrar, no diário de classe/sistema acadêmico:

- I – diariamente: frequência, conteúdos/temas, atividades e metodologias;
- II – periodicamente (mínimo bimestral): instrumentos de avaliação e resultados;

III – concessões de regimes especiais (ex.: exercícios domiciliares).

§2º Processos, critérios, instrumentos e pesos de avaliação devem ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, no Plano de Ensino, respeitando esta Organização Didática e o PPC.

Art. 117 A nota final dos componentes curriculares será expressa de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com uma casa decimal, excetuados estágios, TCC, atividades complementares e componentes com característica específica previstos no PPC.

Parágrafo único. Os resultados de atividades complementares, TCC e componentes especiais serão registrados ao final do período letivo, conforme normas próprias.

Art. 118 O estudante ausente em avaliação poderá requerer **segunda chamada**, em até 3 (três) dias úteis após a prova, junto à COGEA, dirigida à Coordenação de Curso, com pagamento da taxa prevista e apresentação de justificativa:

- I – atestado médico;
- II – certidão de óbito de parente/cônjuge;
- III – ordem/solicitação judicial;
- IV – declaração de corporação militar comprovando convocação/serviço;
- V – declaração do Diretor-Geral comprovando representação institucional.

§1º A COGEA encaminhará o requerimento à Coordenação em até 2 (dois) dias úteis; deferido, o docente será comunicado.

§2º A Coordenação responderá em até 2 (dois) dias úteis e devolverá à COGEA, que informará o estudante em igual prazo.

Art. 119 A segunda chamada será aplicada pelo docente do componente ou pelo Coordenador, em data definida pela Coordenação/Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. O Calendário poderá prever janelas específicas para segundas chamadas.

Art. 120 Ao final do período letivo, o docente deverá entregar/validar o diário de classe totalmente preenchido (e assinado, quando exigido) na COGEA, dentro do prazo do Calendário Acadêmico, para arquivamento físico ou digital.

SEÇÃO III – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Art. 121 Considera-se **aprovado** no componente curricular o estudante que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas/atividades previstas.

Art. 122 Considera-se **reprovado** no componente curricular:

- I – o estudante com frequência inferior a 75%, independentemente da nota obtida;
- II – o estudante com frequência igual ou superior a 75% que, após a Prova Substitutiva, permaneça com média final inferior a 7,0;
- III – o estudante com frequência igual ou superior a 75% cuja média final seja inferior a 4,0 (quatro), situação em que não terá direito à Prova Substitutiva.

Art. 123 Estará sujeito à **Prova Substitutiva** o estudante com frequência mínima de 75% e média final entre 4,0 (quatro) e 6,9 (seis vírgula nove).

§1º O estudante deverá requerer a prova junto à COGEA, endereçada à Coordenação de Curso, dentro do prazo do Calendário Acadêmico, com recolhimento da taxa prevista.

§2º A Prova Substitutiva será aplicada pelo docente responsável ou pelo Coordenador do Curso, em data definida pela Coordenação/Calendário.

§3º Não haverá segunda chamada para a Prova Substitutiva.

SEÇÃO IV – DA REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS AVALIATIVOS

Art. 124 É direito do estudante solicitar revisão de procedimentos avaliativos ou de seus

resultados, a ser realizada na semana posterior à aplicação da avaliação.

Art. 125 Havendo discordância da correção, o estudante poderá requerer nova vista em até 2 (dois) dias úteis após a devolutiva/vista inicial.

§1º O pedido será protocolado na COGEA, em requerimento próprio ao Coordenador de Curso, com fundamentação e pagamento da taxa prevista.

§2º O requerimento será avaliado pelo professor da disciplina e, mantida a decisão, por banca revisora.

Art. 126 O Coordenador de Curso, ou representante, constituirá banca revisora composta por:

- I – 1 (um) docente do mesmo componente ou área afim;
- II – 1 (um) representante da Coordenação de Ensino;
- III – 1 (um) representante discente.

§1º É vedada a presença do requerente e do docente responsável pela avaliação nos trabalhos da banca.

§2º O docente fornecerá à banca os objetivos e critérios da avaliação.

Art. 127 A banca revisora emitirá parecer fundamentado em até 5 (cinco) dias úteis a partir do requerimento.

Art. 128 Da decisão da banca caberá recurso à Direção Acadêmica, que, após ouvir as partes, proferirá decisão final.

CAPÍTULO IV – DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 129 A prática profissional configura-se como procedimento didático-pedagógico que contextualiza, articula e integra os saberes, relacionando teoria e prática e favorecendo a (re)construção do conhecimento, o aprimoramento técnico-científico-cultural e as relações

humanas.

Art. 130 A prática profissional será realizada conforme previsto no PPC do curso em que o estudante esteja matriculado, podendo ocorrer, isolada ou conjuntamente, por meio de:

I – componente curricular específico;

II – prática como componente curricular (APCC), nos cursos de licenciatura;

III – estágio curricular supervisionado;

IV – atividades teórico-práticas de aprofundamento, comprovadas por participação ou produção acadêmica.

Art. 131 O registro da prática profissional deverá ser efetuado no sistema acadêmico:

I – pelos docentes responsáveis, nos casos dos incisos I, II e III do art. 130;

II – pela COGEA, no caso do inciso IV do art. 130, após recebimento e validação do relatório comprobatório.

Art. 132 Somente serão contabilizadas as atividades realizadas durante o vínculo ativo do estudante com o curso.

Parágrafo único. As atividades teórico-práticas de aprofundamento e o estágio supervisionado serão lançados no histórico com a respectiva carga horária cumprida.

SEÇÃO I – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 133 Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, destinado à preparação para o exercício profissional de estudantes regularmente matriculados no ensino superior.

Parágrafo único. O estágio terá regulamentação própria e orientações reunidas em Manual do Estagiário, disponibilizado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão ou setor equivalente.

Art. 134 As atividades de estágio devem guardar correspondência com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos no curso.

Art. 135 São objetivos do estágio supervisionado:

- I – possibilitar o exercício da prática profissional, articulando teoria e prática;
- II – facilitar o ingresso no mundo do trabalho;
- III – promover a integração da FACCRI com a sociedade e o setor produtivo.

Art. 136 O estágio poderá ser:

- I – obrigatório: quando constituir condição para a conclusão do curso, conforme PPC;
- II – não obrigatório: quando facultativo, compondo prática profissional adicional.

Art. 137 A inserção do estudante no ambiente de estágio pressupõe supervisão sistemática do Coordenador de Estágio (ou docente designado) e de um supervisor da parte concedente, em área correlata.

Art. 138 Para encaminhamento ao estágio curricular supervisionado, o estudante deve estar regularmente matriculado e atender aos requisitos definidos no PPC e no regulamento de estágio.

Art. 139 Nos cursos de licenciatura, o estágio supervisionado é obrigatório; sua carga horária, modalidades e distribuição serão definidas nas diretrizes específicas e no PPC.

Parágrafo único. Poderão ser previstos estágios e práticas em formatos presenciais, híbridos ou remotos, desde que assegurada a supervisão, a autenticidade das atividades e o cumprimento da carga horária e objetivos formativos.

SEÇÃO II – DAS ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APROFUNDAMENTO

Art. 140 Complementando a prática profissional, os PPCs poderão prever atividades teórico-práticas de aprofundamento envolvendo ensino, pesquisa e extensão.

§1º Para contabilização, o estudante deverá solicitar validação à Coordenação de Curso, via requerimento, com documentos comprobatórios.

§2º Cada documento poderá ser utilizado apenas uma vez.

§3º A forma de validação e os limites de carga horária devem constar no PPC.

Art. 141 Nos cursos de formação de professores, a FACCRI definirá propostas específicas de atividades teórico-práticas de aprofundamento, alinhadas às diretrizes próprias das licenciaturas e às normativas vigentes.

CAPÍTULO V – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 142 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é produção acadêmica que evidencia competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos pelo estudante ao longo do curso.

Art. 143 O TCC poderá ser obrigatório ou optativo, conforme o PPC, podendo resultar da verticalização de projetos desenvolvidos no curso ou de pesquisa acadêmico-científica.

Parágrafo único. Sendo obrigatório, sua entrega e aprovação constituem requisito para integralização curricular.

Art. 144 O estudante terá momentos formais de orientação e prazo adequado para elaboração do TCC, definidos em regulamento específico.

Art. 145 Poderão ser aceitos, dentre outros previstos no PPC:

- I – monografia;
- II – artigo científico publicado ou submetido a periódico com ISSN (Qualis A, B, ou equivalente vigente);
- III – capítulo de livro com ISBN;
- IV – produto/processo técnico ou tecnológico com relatório técnico;
- V – produção artística/cultural acompanhada de memorial descritivo;
- VI – relatório de intervenção/projeto de extensão com fundamentação teórica.

Art. 146 A versão final deverá integrar o acervo institucional (repositório digital) e um exemplar físico, quando exigido, conforme normas da Biblioteca/COGEA.

§1º A submissão digital deverá estar acompanhada do termo de autorização para disponibilização e das declarações exigidas (originalidade/antiplágio).

§2º Casos de coautoria e direitos autorais serão tratados conforme legislação específica.

Art. 147 O TCC será acompanhado por professor orientador, podendo haver coorientador, seguindo critérios do regulamento próprio.

Art. 148 Defesas de trabalhos cujo conteúdo seja passível de proteção intelectual (patentes, registros de software etc.) poderão ocorrer sob sigilo. Os procedimentos serão definidos pela Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Art. 149 Normas detalhadas sobre formato, prazos, banca, critérios de avaliação, submissão e depósito constarão em regulamentação específica do TCC do curso.

TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ACADÊMICA

CAPÍTULO I – DA JORNADA ACADÊMICA

Art. 150 A FACCRI poderá ofertar cursos nos turnos matutino, vespertino, noturno e integral.

§1º A hora-aula terá duração de 50 (cinquenta) minutos.

§2º Atividades acadêmicas desenvolvidas em ambientes virtuais (síncronas ou assíncronas) serão computadas em hora-relógio, conforme regulamentação específica e o PPC.

CAPÍTULO II – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 151 O Calendário Acadêmico, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar/acadêmico.

Art. 152 Considera-se dia letivo aquele previsto no Calendário em que se realizem atividades educacionais (ensino, pesquisa, extensão), dentro ou fora do campus, com participação de docentes e discentes.

§1º O sábado poderá ser considerado dia letivo, se previsto.

§2º Em todas as modalidades e níveis ofertados, deve-se assegurar o cumprimento dos dias letivos e/ou da carga horária legal.

Art. 153 A COGEA elaborará a proposta de Calendário do ano subsequente e a apresentará em setembro, para ajustes com os setores de ensino.

Art. 154 O Calendário deverá conter, entre outros:

- I – feriados, recessos e períodos para eventos acadêmico-culturais;
- II – reuniões de Colegiados de Curso;
- III – encontros pedagógicos com docentes e técnicos;
- IV – datas de início e término:
 - a) dos semestres letivos;
 - b) do planejamento acadêmico-pedagógico;
 - c) da entrega de planos de ensino;
 - d) da recepção aos estudantes;
 - e) de matrícula (inicial, optativas/eletivas, RED, estudante especial etc.);
 - f) de renovação de matrícula;
 - g) de solicitações de transferência;
 - h) de reopção de curso;
 - i) de aproveitamento de estudos;
 - j) de trancamento de matrícula;

- k) de reposição de aulas, quando houver;
- l) de registro e divulgação de notas;
- m) de férias acadêmicas e recesso administrativo;
- n) de divulgação dos componentes ofertados;
- o) de provas substitutivas/segundas chamadas.

Art. 155 O Calendário será analisado e aprovado pelo COSUP (ou, na sua ausência, pelo Diretor-Geral) e, após, publicado e encaminhado à Direção Acadêmica.

Parágrafo único. O Calendário deverá estar disponível no Sistema Acadêmico, no site institucional e em local físico de fácil acesso.

Art. 156 Compete ao Coordenador de Curso zelar pelo cumprimento da carga horária e pelos procedimentos de reposição de aulas, quando necessários.

Art. 157 Em casos fortuitos ou de força maior, o Calendário poderá ser alterado por ato do Diretor-Geral, com ciência à Direção Acadêmica e coordenações.

Art. 158 Os horários de aulas serão definidos conforme a oferta dos cursos e divulgados com antecedência à comunidade acadêmica.

CAPÍTULO III – DO REGIME ACADÊMICO

Art. 159 Os cursos de graduação da FACCRI são organizados em matrícula por componente curricular, podendo ou não adotar pré-requisitos.

§1º O período letivo poderá ser semestral ou anual, conforme PPC.

§2º A estrutura curricular deve privilegiar a flexibilidade, com mínimo de pré-requisitos, permitindo sequência opcional de componentes pelo estudante.

§3º Quando previstos, componentes eletivos devem possuir carga horária mínima para

integralização, indicada no PPC.

CAPÍTULO IV – DO CURRÍCULO

Art. 160 O currículo, à luz dos princípios do art. 3º da Lei nº 9.394/1996, constitui conjunto de valores e práticas que produzem e socializam significados, contribuindo para a identidade sociocultural do educando, o exercício da cidadania, o respeito ao bem comum e à democracia, nas dimensões formais e não formais e na orientação para o trabalho.

Art. 161 Na organização da educação superior observar-se-ão as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), respeitadas as especificidades de cada área e dos sujeitos envolvidos.

Art. 162 O currículo materializa-se no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), contemplando: perfil do egresso; conhecimentos científicos e culturais; conteúdos básicos, específicos, optativos e eletivos; metodologias; projetos; experiências; estágios e demais dimensões formativas.

Parágrafo único. Os PPCs devem contemplar as diversidades sociais, culturais, políticas, econômicas, de gênero, geração, etnia, acessibilidade e inclusão.

Art. 163 Os PPCs devem incorporar a educação em e para os direitos humanos, como mediação para efetivar os direitos reconhecidos pelo Estado brasileiro e fortalecer a democracia.

Art. 164 A proposta dos PPCs será construída pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme Resolução CONAES nº 01/2010, com participação da comunidade acadêmica e observância às normas legais e internas.

Art. 165 Os PPCs somente serão implantados após aprovação do Conselho Superior (COSUP), conforme legislação e regulamentos internos.

Art. 166 Cursos já implantados poderão ter PPCs atualizados ou reformulados, seguindo a

legislação e regulamentação interna vigentes.

Art. 167 A interrupção ou extinção da oferta de cursos aprovados dependerá de autorização do COSUP, observando-se a legislação e normas internas.

CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 168 Os cursos poderão ser ofertados nas modalidades presencial ou a distância.

§1º Nos presenciais, parte da carga horária pode ocorrer com metodologias e tecnologias não presenciais, conforme legislação.

§2º Nos cursos a distância, parte da carga horária poderá ser presencial, conforme legislação.

§3º Cursos a distância devem contar com mediação didático-pedagógica e recursos organizados em múltiplos suportes, conforme PPC e normas vigentes.

Art. 169 Para fins desta Organização:

I – Estrutura curricular: ordenação dos componentes e atividades acadêmicas que expressam a formação pretendida no PPC;

II – Componente curricular: conjunto de conhecimentos (conceitos, teorias, práticas) desenvolvido em período letivo, com carga horária definida, por meio de estratégias de ensino diversas, em diferentes ambientes de aprendizagem.

Art. 170 As estruturas curriculares podem conter:

I – componentes obrigatórios;

II – componentes eletivos;

III – componentes optativos;

IV – estágio;

V – atividades complementares;

VI – atividades acadêmico-culturais;

VII – trabalho de conclusão de curso;

VIII – pré-requisitos;

IX – outros componentes previstos no PPC.

§1º Componente obrigatório: integra a estrutura curricular e é requisito para integralização.

§2º Componente optativo: escolhido dentre opções definidas no PPC, compondo carga horária mínima obrigatória.

§3º Componente eletivo: escolhido livremente entre ofertas institucionais; não integra a carga obrigatória, sendo facultativa sua realização.

§4º Componentes eletivos não vinculam retenção/aprovação nem período específico.

§5º Optativos/eletivos podem formar turmas com estudantes de diferentes períodos e cursos.

§6º O estudante poderá cancelar componente eletivo, mediante justificativa, nos prazos institucionais.

Art. 171 Cada estrutura curricular fixará: total de aulas/horas-aula; carga horária por componente e por período; carga da prática profissional; duração do curso (em semestres/anos), conforme periodicidade.

Art. 172 A estrutura de cursos EaD deverá ser, tanto quanto possível, equivalente à dos presenciais quanto a componentes, objetivos e conteúdos.

§1º Planos de ensino devem discriminar cargas e conteúdos presenciais e a distância, indicando o uso do AVA.

Art. 173 O prazo máximo para integralização do curso será o dobro da duração mínima prevista no PPC, menos um (1) período letivo, incluindo estágios e demais atividades obrigatórias, bem como períodos de trancamento.

§1º Identificada a possibilidade de não conclusão no prazo máximo, deverá ser elaborado, com o estudante, plano de integralização apresentado no mínimo 6 (seis) meses antes do término do prazo.

§2º Poderá ser concedido 1 (um) semestre adicional, se for possível concluir todas as pendências em um único período.

§3º Se alguma atividade indispensável não for ofertada, poderá ser concedido 2º período adicional. Após isso, não haverá prorrogação.

§4º O pedido dos §§2º e 3º deve ser protocolado na COGEA, que o encaminhará à Coordenação de Curso para análise em até 5 (cinco) dias e comunicação ao estudante.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 174 Esta Organização Didática poderá ser reformulada sempre que necessário, mediante proposta da comunidade da FACCRI, com aprovação e homologação do COSUP.

Art. 175 Esta Organização Didática entra em vigor na data de sua aprovação pelo COSUP, aplicando-se a partir do período letivo imediatamente subsequente à sua publicação.

Parágrafo único. Todos os estudantes dos cursos de graduação ficam submetidos a estas normas, respeitadas as disposições transitórias eventualmente definidas pelo COSUP.

Art. 176 Revogam-se todas as disposições em contrário relativas aos cursos de graduação da FACCRI.