



**REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS  
APLICADAS E SOCIAIS DE PETROLINA - FACAPE**

Petrolina – PE

2015

## SUMÁRIO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
TÍTULO II – DA FACAPE .....	5
CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS, DOS VALORES, DA VISÃO E DA MISSÃO .....	5
TÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO .....	6
CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO.....	6
CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS DE CURSOS .....	6
CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS.....	7
CAPÍTULO V – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE .....	8
CAPÍTULO VI - DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA .....	10
TÍTULO IV – DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO.....	11
CAPÍTULO VII – DO ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO .....	11
SEÇÃO I – DO PLANEJAMENTO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO .....	11
SEÇÃO II – DO PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO .....	12
SEÇÃO III - DA NATUREZA ESTUDANTIL .....	15
SEÇÃO IV – DA MATRÍCULA.....	15
SEÇÃO V- DA MATRÍCULA EM REGIME ESPECIAL .....	19
SEÇÃO VI – DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA .....	20
SEÇÃO VII - DA DISPENSA DE DISCIPLINAS E EQUIVALÊNCIAS.....	21
SEÇÃO VIII – DOS PROCESSOS DE TRANSFERÊNCIAS .....	23
SEÇÃO IX – DO ABANDONO DE CURSO .....	23
SEÇÃO X - DO CANCELAMENTO DE CURSO .....	24
SEÇÃO XI – DA REINTEGRAÇÃO DO ESTUDANTE EM SITUAÇÃO DE ABANDONO .....	25
SEÇÃO XII – DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS. ....	26
SEÇÃO XIII- DO REGIME ESPECIAL DE AVALIAÇÃO.....	26

SEÇÃO XIV – DA COLAÇÃO DE GRAU SOLENE E ESPECIAL.....	27
SEÇÃO XV – DO REGIME DE TRATAMENTO EXCEPCIONAL - RTE (REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES) E ABONO DE FALTAS. ....	27
SEÇÃO XVI – DOS DIREITOS DOS CONVOCADOS E RESERVISTAS – REGIME DE TRATAMENTO EXCEPCIONAL – RTE .....	31
SEÇÃO XVII – DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO .....	32
SEÇÃO XVIII- DA ASSIDUIDADE.....	37
SEÇÃO XIX - DOS CURRÍCULOS, DISCIPLINAS E PROGRAMAS .....	39
SEÇÃO XX – DOS CURSOS INTENSIVOS EM PERÍODO DE FÉRIAS .....	39
SEÇÃO XXI - DO HORÁRIO DAS AULAS.....	40
SEÇÃO XXII – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS - TCC .....	40
SEÇÃO XXIII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	40
CAPÍTULO VIII – DOS CURSOS SUPERIORES TECNÓLOGOS E SEQUENCIAIS:....	41
SEÇÃO I – DOS CURSOS SUPERIORES TECNÓLOGOS.....	41
SEÇÃO II – DOS CURSOS SEQUENCIAIS.....	41
CAPÍTULO IX – DOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA .....	41
CAPÍTULO X – DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	42
SEÇÃO I – DAS DEFINIÇÕES GERAIS .....	42
SEÇÃO II - ADMINISTRAÇÃO DO CURSO.....	43
SEÇÃO III- CORPO DOCENTE .....	44
SEÇÃO IV – DO REGIME DIDÁTICO.....	45
SEÇÃO V – DA MATRÍCULA NA PÓS-GRADUAÇÃO .....	46
SEÇÃO VI - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC .....	46
SEÇÃO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	47
TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA DA FACAPE.....	47
CAPÍTULO XI – DO CORPO DOCENTE .....	47
SEÇÃO I – DO REGIME DISCIPLINAR .....	49
CAPÍTULO XII – DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE.....	49

SEÇÃO I – DOS DIREITOS .....	49
SEÇÃO II – DOS DEVERES .....	50
SEÇÃO III – DO REGIME DISCIPLINAR .....	51
SEÇÃO IV – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES .....	52
SEÇÃO V – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO...	53
SEÇÃO VI - DA CONCESSÃO DE PRÊMIOS .....	54
TÍTULO VIII– DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS.....	54
ANEXO I .....	56
ANEXO II .....	62
ANEXO III .....	70
ANEXO IV.....	73
ANEXO V .....	76
ANEXO VI.....	80

## REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS E SOCIAIS DE PETROLINA – FACAPE

*Regimento Interno da Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) em 28 de novembro de 2013.*

### TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Regimento Interno regulamenta os aspectos de organização e de funcionamento comuns aos vários órgãos e às instâncias deliberativas.

### TÍTULO II – DA FACAPE

**Art. 1º.** A Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE rege-se pelo Decreto Municipal nº. 085/09, de 12 de novembro de 2009, pelo presente Regimento Interno e pela legislação aplicável.

### CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS, DOS VALORES, DA VISÃO E DA MISSÃO

**Art. 2º.** Os objetivos, a autonomia, as competências, a organização, os princípios, o regime financeiro, a administração, o regime escolar, o regime didático-científico, a comunidade escolar, o regime disciplinar, o patrimônio da FACAPE, o disciplinamento dos recursos, do grau, da colação, dos diplomas, certificados e títulos honoríficos e as disposições gerais pertinentes à FACAPE estão estabelecidos nos Títulos I a III do Decreto Municipal nº 085/09, de 12 de novembro de 2009 e suas alterações aprovadas pelo Conselho Deliberativo Autárquico – CDAe/ou Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão- CEPE.

**Art. 3º.** São valores institucionais na FACAPE:

- a) **ética** - como norteadora do comportamento humano;
- b) **pluralidade de ideias** - como meio de valorizar pela educação o respeito à liberdade, à conscientização dos valores humanos e a responsabilidade social;
- c) **criatividade** - como meio de permitir ao ser humano, de forma única e original, Expressar-se e encontrar soluções;
- d) **consciência** - como fator fundamental na preparação integral do cidadão, estimulando-o à reflexão sobre os valores humanos e sobre seu papel social;

e) **cooperação** - como base para a integração de esforços e objetivos, mediante um trabalho conjunto e harmônico;

f) **participação** - crença firme de que a democracia é o melhor caminho para uma instituição em que, por sua natureza, a opinião é quase sempre produto da reflexão;

g) **sensibilidade** - como dimensão significativa do processo de desenvolvimento do homem.

**Art. 4º.** A visão da FACAPE é ser reconhecida como Centro Universitário até o ano de 2020, pautando-se pela excelência do ensino, da pesquisa e da extensão, voltada principalmente, para o desenvolvimento regional e sustentável do vale do São Francisco.

**Art. 5º.** A missão da FACAPE é exercer uma ação integrada das atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando à universalização da educação superior de qualidade, à promoção do desenvolvimento das ciências, artes e à formação de cidadãos com visão técnica, científica e humanística, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade.

### **TÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO**

#### **CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 6º.** A administração da FACAPE é exercida pelos órgãos gerais, conforme estabelecido no art. 22 do Decreto nº. 085/09.

§ 1º. As definições, composições e atribuições de cada órgão da estrutura acadêmica, bem como da estrutura administrativa da FACAPE estão dispostas no Decreto nº. 085/09.

§ 2º. O afastamento de Diretor ou de Coordenador do Curso, por mais de 90 dias não amparado por Lei, ensejará eleição para sua substituição.

#### **CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS DE CURSOS**

**Art. 7º.** Os Colegiados de Curso são os órgãos acadêmicos representativos e consultivos de cada curso da FACAPE, tendo como membros os professores efetivos Titulares, Adjuntos, Assistentes e Auxiliares e representantes do Corpo Discente em número correspondente a 20% do total dos membros do colegiado.

§ 1º. A representação estudantil é composta nos colegiados de curso na forma prevista no art. 24 (Decreto nº. 085/09), e dar-se-á pelos estudantes indicados

pelo DA do curso, e na falta deste, indicado pelos representantes de sala, desde que sejam estudantes regularmente matriculados no respectivo curso.

§ 2º. Os professores substitutos, convidados e visitantes poderão participar das reuniões dos colegiados, tendo direito a voz, sem poder de voto.

I - Para efeito de computação do percentual de formação dos membros do colegiado, estes não serão considerados.

**Art. 8º.** As reuniões dos Colegiados de Curso deverão ocorrer na frequência e na forma descritas nos Arts. 26 e 27 do Decreto nº. 085/09.

**Parágrafo único.** As reuniões ordinárias e extraordinárias dos Colegiados de Curso, previstas no Art. 26(Decreto nº. 085/09), serão computadas como hora aula, correspondendo cada uma a quatro horas de atividade docente e deverão ocorrer, preferencialmente, em dias e horários não coincidentes com as aulas.

#### **CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS.**

**Art.9º.** As reuniões ordinárias e/ou extraordinárias do Colegiado de Curso terão preferência em relação a outras atividades desenvolvidas por docentes que dele participem como membros representantes.

§ 1º. As deliberações do Colegiado do Curso serão tomadas em reuniões ordinárias e/ou extraordinárias.

§ 2º. As deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes.

§ 3º. As reuniões ordinárias serão realizadas no dia e horário estabelecidos no Calendário Acadêmico aprovado pelo CEPE.

§ 4º. A convocação às reuniões ordinárias será feita com antecedência mínima de (48) quarenta e oito horas, contendo a pauta dos trabalhos.

§ 5º. É concedido um prazo de tolerância de 15 (quinze) minutos para o início das reuniões, sendo instalada quando contar com a presença de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 6º. Não havendo reunião ordinária e/ou extraordinária por falta de “quórum” para deliberações, a reunião se restringirá às comunicações e justificativas de faltas e pronunciamentos, sendo designada outra data, observado o intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas; lavrando-se uma ata com a relação dos membros presentes e ausentes à mesma.

§ 7º. A cada reunião é lavrada ata que, depois de aprovada, é assinada por todos os presentes à reunião.

§ 8º. Ao início das reuniões será feita a leitura da ata da reunião anterior e, não havendo manifestações contrárias, será aprovada e subscrita pelos participantes.

§ 9º. As reuniões ordinárias do Colegiado De Curso poderão ser gravadas, com a finalidade de facilitar a lavratura da ata.

§ 10º. As matérias submetidas à apreciação do Colegiado serão de caráter normativo, consultivo e deliberativo.

§ 11º. - Se uma reunião for encerrada sem que sua pauta tenha sido esgotada, os assuntos remanescentes da pauta abrirão, obrigatoriamente, a pauta da reunião seguinte.

§ 12º. É prerrogativa das Diretorias da FACAPE convocarem e/ou presidirem as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias do Colegiado de Curso, desde que na pauta haja matéria de caráter normativo, emergencial, ou medidas que visem o aperfeiçoamento das atividades.

§ 13º. A depender dos assuntos a serem demandados na reunião, o Coordenador do Curso poderá distribuir com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, entre os membros do Colegiado, os processos a serem relatados.

§ 14º É facultado ao membro do Colegiado o direito de análise dos processos, ficando obrigado a relatar, por escrito, as conclusões de seus estudos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 10º.** As competências dos Colegiados de Curso são aquelas especificadas no art. 28 do Decreto nº. 085/09.

## **CAPÍTULO V – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**Art. 11º** Núcleo Docente Estruturante (NDE) DA FACAPE é uma instância colegiada de abrangência institucional de natureza educativa e autônoma em relação aos demais docentes do colegiado do curso, composto por um grupo de docentes com atribuições acadêmicas de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso de graduação homologado pelo parecer CONAES nº04, de 17 de junho de 2010, exarado pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, que dispõe sobre o Núcleo Docente Estruturante – NDE, regulamentado por portaria interna.

§1º. São atribuições do NDE:

I – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;



II – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

V – analisar e propor atualização periódica do projeto pedagógico do curso;

VI – conduzir os trabalhos de reestruturação do Projeto Pedagógico e da estrutura curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;

VII – supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;

VIII – analisar e avaliar os Programas de Disciplinas elaborados pelos professores das áreas afins;

IX – analisar e propor deliberação sobre situações casuísticas relativas à equivalência de disciplinas, pré-requisitos;

X – analisar e propor deliberação sobre tratamento considerado excepcional por este regimento, zelando pelo cumprimento do atendimento ao estudante.

§2º. O Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação é constituído:

I – pelo Coordenador do curso em exercício;

II – por até 05 (cinco) docentes do curso, com experiência de magistério superior de, no mínimo, 05 (cinco) anos nas áreas de conhecimento e abrangência do curso e pertencentes ao seu corpo docente efetivo, obedecendo ao art. 3º da resolução 01/2010 – CONAES;

§3º. Os membros do NDE de cada curso de graduação deverão ser indicados pelo Diretor Acadêmico, com posterior homologação do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE, para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução;

§4º. Aos participantes do NDE será atribuída carga horária em conformidade ao Plano Individual de Trabalho (PIT), apresentado pelo docente no início de cada semestre letivo e aprovado pelo Coordenador do Curso, Ad referendum do Diretor Acadêmico;

§5º. Em primeira reunião Ordinária, deverá constar em Ata a indicação do membro que presidirá o NDE do curso;

§6º. Compete ao Presidente do NDE de cada curso de graduação:

I – organizar a pauta, convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade, coordenar e supervisionar os trabalhos do NDE;

II – representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III – encaminhar os pareceres do NDE às instâncias competentes;

IV – designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE;

V – coordenar a integração com os demais Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos de graduação e outros setores da FACAPE;

VI - manter informada a Direção da Faculdade e o Colegiado de Curso sobre os pareceres e as ações do NDE.

§7º. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Direção Acadêmica ou pela Coordenação do Curso.

§ 8º. Ausências não justificadas do membro em 02 (duas) reuniões consecutivas do NDE implicam sua substituição imediata, com perda da respectiva remuneração.

§ 9º. Das reuniões, lavrar-se-á uma Ata circunstanciada que, depois de lida e aprovada, é assinada pelos membros presentes na reunião, enviando-se uma via para a Diretoria Acadêmica, arquivando-se a original na Coordenadoria do Curso.

§10º. As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

§11º. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica ouvida o Coordenador do Curso.

## **CAPÍTULO VI - DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

**Art. 12º.** - A Assessoria Pedagógica é um órgão vinculado à Direção Acadêmica, que tem como finalidade fomentar subsídios teórico-práticos à gestão nos processos educativos institucionais.

I - a função da Assessoria Pedagógica será exercida por um servidor efetivo com especialização na área de Pedagogia;

II - a Assessoria Pedagógica tem natureza consultiva, analítica, investigativa, interventiva, propositiva e avaliativa com funções de assessoramento pedagógico em sintonia com a missão institucional, a legislação e a política educacional;

III - compete à Assessoria Pedagógica:

a) proporcionar suporte à Direção Acadêmica nas questões relacionadas aos processos educacionais;

b) participar e apoiar a Comunidade Acadêmica, nas ações de planejamento, elaboração, implementação, reformulação, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso;

c) apoiar o corpo docente no âmbito de atividades que visem ao desenvolvimento ou aperfeiçoamento de técnicas e métodos de ensino-aprendizagem;

d) assessorar os Núcleos Docentes Estruturantes nos diagnósticos e formulação de soluções nas questões acadêmicas;

e) colaborar com o processo de Avaliação Institucional;

f) prestar assessoria técnica, aos demais segmentos institucionais nas atividades correlatas ao processo ensino-aprendizagem;

g) acompanhar junto as Comissões para seleção de docentes substitutos e/ou efetivos nas instâncias de natureza didático-pedagógicas;

h) acompanhar e instrumentalizar as Coordenações de Curso nas atividades direcionadas a sistematização, compreensão e transformação das práxis docente, para fins organizacionais e eticamente justificáveis.

## **TÍTULO IV – DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

### **CAPÍTULO VII – DO ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO**

#### **SEÇÃO I – DO PLANEJAMENTO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 13º.** O Regime didático-científico da FACAPE seguirá o que for estabelecido pela FACAPE, segundo dispuser O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE conforme art. 21º do Decreto nº. 085/09, com seus parágrafos e incisos e pelas disposições abaixo:

§ 1º. O ano letivo compreende dois períodos regulares (semestres letivos), a iniciarem-se de acordo com o Calendário Acadêmico, podendo compreender ainda períodos extraordinários.

§ 2º. O Calendário Acadêmico estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, para o ano letivo, contém, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, considerando-se todos os dias da semana como dias letivos, exceto o domingo, em 02 (dois) semestres letivos, excluído o tempo reservado aos exames finais, se houver.

§ 3º. Fixam-se as datas de 30 de junho e 20 de dezembro para encerramento dos semestres letivos, devendo os Coordenadores de cursos e professores zelar pelo cumprimento das suas atividades, até essas datas.

§ 4º. O período letivo poderá ser prorrogado, por excepcionalidade, a critério da Direção Acadêmica, independente da vontade do Corpo Discente, assegurados os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, sendo comunicado ao Presidente do CEPE, com 48h de antecedência.

**Art. 14º.** O ensino da FACAPE compreende:

I – graduação Bacharelado e Graduação Tecnológica;

II – pós Graduação;

§ 1º. O controle de integralização curricular é feito pelo sistema de créditos, correspondendo 01 (um) crédito para 15 horas aula.

§ 2º. A hora aula corresponde a 50 (cinquenta) minutos, no mínimo, para atividades de ensino, diurnas e noturnas, em trabalho efetivo sob coordenação docente.

## **SEÇÃO II – DO PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO**

**Art. 15º.** O processo seletivo tem por finalidade selecionar os candidatos para o ingresso no nível superior de ensino, dentro do estrito limite das vagas oferecidas para cada curso, em consonância com a legislação vigente e regulamentada pelo CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º- O planejamento, execução, divulgação, formatação das provas, seleção dos conteúdos e critérios de classificação do processo seletivo para os cursos superiores ficará a cargo da Comissão de Concursos proposta pelo Presidente da FACAPE.

§ 2º- As normas do processo seletivo, as datas de execução, os cursos com respectivas vagas e a documentação necessária serão tornadas públicas através de edital próprio.

§3º. É facultada à instituição a realização de novo processo seletivo, se necessário, para preenchimento de vagas remanescentes, criadas ou remanejadas.

§4º. O ingresso do estudante na FACAPE será semestral e dar-se-á através de:

I - aprovação em processo seletivo de vestibular convencional/tradicional regulamentado por edital específico;

II – aprovação em processo seletivo de vestibular social, regulamentado por edital específico e pela Lei 1.892/06;

III – transferência externa, com a finalidade de atender estudantes vinculados a outras Instituições de Ensino Superiores credenciadas pelo MEC e regulamentado por Edital específico;

IV – transferência interna no intuito de atender pleito de estudante vinculado em curso da FACAPE e regulamentado por Edital específico;

V – processo seletivo para portador de Diploma, o qual atende o interesse de graduados em qualquer área de bacharelado, licenciatura ou tecnológica;

VI – transferência ExOffício, obedecendo ao disposto na Lei Nº 9.536, de 11 de dezembro de 1977, conforme transcrição: *“A transferência ExOfficio a que se refere o [parágrafo único do art. 49 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e, independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de Ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta”*.

§ 5º. “A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança”.

§ 6º. Não será concedida transferência Exofficio quando a alteração do local de trabalho tenha sido por interesse do servidor.

§ 7º. Somente serão considerados dependentes para fins de transferência prevista nessa seção os filhos com até 24 anos que efetivamente residam em companhia do servidor transferido, a esposa/esposo ou

companheira/companheiro, comprovada neste caso a relação estável anterior à transferência, bem assim aqueles que comprovem por título hábil de dependência com o servidor transferido e habitação em seu lar, anteriores ao pleito.

§ 8º. O processo de transferência Exofficio será encaminhado para a procuradoria, que examinará os pressupostos da solicitação, emitindo parecer conclusivo.

§ 9º. Se quando da apresentação do pedido de transferência já houver transcorrido mais de 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo, será garantido ao estudante a sua matrícula em componentes curriculares no semestre subsequente.

§ 10º. Deferido o pedido de transferência Exofficio e feita a matrícula junto à CAD, o processo será encaminhado à Coordenação do curso para orientação quanto ao aproveitamento de estudos dos componentes curriculares e indicação do período de equivalência e do currículo a ser cumprido pelo estudante.

§ 11º. O processo de transferência Exofficio deverá ser protocolado na CAD com apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

- a) fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- b) fotocópia autenticada do CPF;
- c) publicação do ato administrativo da instituição ou entidade que dê origem à remoção ou transferência Exofficio;
- d) base legal que regulamenta o curso de origem, quanto à autorização para funcionamento ou reconhecimento pela autoridade competente, com indicação de sua natureza;
- e) prova de ser estudante regular na instituição de origem, no período letivo em que solicitou a transferência;
- f) histórico escolar atualizado que discrimine os componentes curriculares cursados, os resultados das avaliações e cargas horárias cumpridas;
- g) comprovante de relação de dependência, quando for o caso;
- h) programa dos componentes curriculares cursados com aprovação;
- i) comprovante de residência na cidade de Petrolina-PE, Juazeiro-BA ou circunvizinhas.

I - Os documentos emitidos pela IES de origem devem ser autenticados pelo órgão competente;

§ 12º. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor Acadêmico ouvido a Procuradoria da FACAPE.

### SEÇÃO III - DA NATUREZA ESTUDANTIL

**Art. 16º.** A natureza estudantil da FACAPE é constituída por estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, que tenham satisfeito os requisitos exigidos pelo Decreto nº. 085/09 e por este Regimento que se distribuem pelas seguintes categorias:

I – estudantes regulares;

II – estudantes especiais;

III – estudantes ouvintes.

**Art. 17º.** – São estudantes regulares os matriculados em cursos de graduação, pós-graduação ou sequenciais ministrados pela FACAPE.

**Art. 18º.** São estudantes especiais e ouvintes aqueles constantes do Art. 20 deste Regimento.

### SEÇÃO IV – DA MATRÍCULA

**Art. 19º.** Matrícula é o vínculo formal do estudante com o curso, adquirindo a qualidade de integrante do corpo estudantil da FACAPE; obrigando-se aos deveres e beneficiando-se dos direitos estabelecidos na legislação em vigor.

§ 1º. O Calendário Acadêmico estabelece prazos para a efetivação do regime didático - científico da graduação na FACAPE a cada semestre letivo, conforme os dispositivos deste Regimento Interno, do Estatuto e das resoluções do CEPE.

§ 2º. O processo de matrícula será regido em calendário próprio, aprovado pelo CEPE.

§ 3º. Qualquer que seja a forma de admissão, o estudante deverá, nas datas estabelecidas pelo Calendário Acadêmico, renovar sua matrícula, vinculando-se ao respectivo curso.

§ 4º. Caso o estudante não renove sua matrícula ou não requeira o trancamento nos prazos estipulados, implica abandono do curso e, automaticamente, sua desvinculação da FACAPE.

§ 5º. Ocorrendo interrupção das atividades didáticas não previstas no Calendário Acadêmico, este será refeito de modo a garantir o cumprimento integral do ano letivo, bem como da carga horária prevista para cada disciplina.

§ 6º. A **matrícula - vínculo inicial** dar-se-á na FACAPE após a classificação no processo seletivo.

I - o estudante, ou seu procurador legal constituído, efetuará a **matrícula-vínculo inicial** na CAD no período determinado pelo edital que regula o processo seletivo, condicionado às normas estabelecidas e o comando quanto à documentação elencada;

II - o não comparecimento à **matrícula-vínculo inicial** no dia previsto pelo Calendário Acadêmico ou em outros atos demarcados pela administração acadêmica importa na imediata renúncia à vaga e na perda à classificação obtida no processo seletivo;

III - na hipótese de vagas remanescentes, apuradas ao final do processo seletivo, serão obrigatoriamente oferecidas para preenchimento, até seu estrito limite; no prazo e na forma regulamentada pelo edital e, conforme a ordem de classificação obtida pelo candidato;

IV- a classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos, se o candidato classificado não efetuar sua matrícula e/ou não apresentar a documentação em sua totalidade exigida, dentro dos prazos fixados;

V- o cumprimento dos prazos, a observância das normas e os documentos comprobatórios aos requisitos de matrícula, em qualquer de suas modalidades, são regras gerais invioláveis a serem respeitadas e cumpridas concomitantemente com os prazos estabelecidos;

VI -obedecendo à prioridade da matrícula dos estudantes regulares e, a depender das vagas remanescentes no SIFAC, facultará ao estudante a matrícula em disciplinas obrigatórias e/ou eletivas equivalentes nos demais cursos;

VII - o processo de matrícula é renovado a cada período letivo, em época estabelecida no Calendário Acadêmico da Faculdade, denominando-se essa renovação de rematrícula cuja efetivação será via internet, através do endereço eletrônico da FACAPE;

VIII - a escolha de disciplina, para efeito de matrícula, dependerá da disponibilidade destas na lista de oferta de disciplinas do período letivo considerado;

IX - nos atos de matrícula ou rematrícula, o estudante estabelece um vínculo contratual de natureza bilateral, registrado em cartório, gerando direitos e deveres entre as partes, conforme as disposições contidas neste Regimento e nas demais normas aprovadas pelos órgãos deliberativos.



§ 7º- Ao estudante ingressante no 1º (primeiro) período do curso, por meio de vestibular é vedado o ajuste de matrícula em disciplinas.

§ 8º - É facultado ao estudante, a partir do 1º (primeiro) período do curso e que tenha disciplinas creditadas na FACAPE ou em outra IES devidamente credenciada, que solicite dispensas de disciplinas nas normas expressas no Art. 23 desse Regimento Interno.

§ 9º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, no caso de dispensa de disciplina, verificado o princípio lógico da continuidade, faculta-se a matrícula em períodos subsequentes, condicionada à existência de vagas no período de ajuste de matrícula e desde que não haja choque de horários.

§ 10º - Constatada, a qualquer tempo, falsidade ou irregularidade insanável na documentação apresentada pelo estudante no ato da matrícula e/ou diagnosticado que, efetivamente, o estudante não faz jus ao vínculo formal com a IES, a FACAPE procederá com o processo de cancelamento de curso.

§ 11º. A FACAPE, representada pela Direção Acadêmica, poderá oferecer aulas, disciplinas, turmas e demais atividades acadêmicas aos estudantes, de segunda-feira a sábado, em outros turnos, períodos ou unidades escolares.

§ 12º. Para a disciplina que apresentar um limite inferior a 30 (trinta) estudantes matriculados, a Diretoria Acadêmica da FACAPE, no uso de suas atribuições, poderá adotar a fusão de disciplinas comuns ou equivalentes nos demais cursos, em qualquer turno, respeitando o limite máximo de estudantes por turma, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

§ 13º. A Central de Atendimento ao Discente (CAD) é responsável pela realização e coordenação das matrículas.

§ 14º. Atingido período de vínculo com a IES, sem que o estudante tenha condições de concluir o curso no prazo máximo de sua integralização, previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a FACAPE poderá adotar procedimento para desligamento do estudante, respeitadas a contraditória e a ampla defesa.

§ 15º. Recusada a matrícula na forma do parágrafo anterior, o estudante aprovado em novo processo seletivo poderá requerer aproveitamento de estudos na conformidade com o PPC.

§ 16º. Ao estudante que estiver na condição de abandono, será permitido o reingresso na Matriz Curricular de origem somente na possibilidade de cumprimento do tempo máximo de integralização do curso, estabelecido no PPC e desde que o curso ou a matriz curricular não esteja em condição de extinção.

§ 17º - É da responsabilidade do estudante manter seus dados cadastrais atualizados na Central de Atendimento ao Discente (CAD), se houver alterações de endereço, telefones e e-mail para supostas comunicações.

§ 18º. Somente poderá realizar a sua matrícula, o estudante que estiver em situação de adimplência financeira junto à FACAPE, inclusive com a biblioteca.

§ 19º. A desistência do curso deverá ser formalizada pelo estudante ou seu representante legal, junto à CAD, até o dia 15 do mês da solicitação, sob pena de ter que pagar, integralmente, a sua mensalidade vincenda.

§ 20º. Ao estudante **concluente** que necessitar cursar até 270h/a será cobrado o valor proporcional à taxa de mensalidade do respectivo curso, considerando-se o bloco de 300h/a obrigatórias por semestre.

- Para efeito de efetivação de matrícula do concluente, a disciplina de estágio curricular será considerada como disciplina de 60h/a.

§ 21º. O valor integral de uma mensalidade permite ao estudante cursar até 300h/a por semestre, sem a sua redução para os casos de cancelamento voluntário de disciplinas ou de matrícula com carga horária total inferior, exceto para o disposto no parágrafo anterior.

§ 22º. Para o caso de matrícula em disciplina excedente, o estudante pagará um valor adicional proporcional à mensalidade, considerando a carga horária da disciplina de 30h/a ou 60h/a.

§ 23º. Em caso de cancelamento de disciplina ainda no período de matrícula, o estudante poderá substituí-la por outra, desde que haja disponibilidade de vaga, não tenha pré-requisito e tenha compatibilidade de horário.

§ 24º. A partir do 2º período do curso, o estudante poderá matricular-se em até 420h/a por semestre, desde que haja disponibilidade de vaga, não tenha pré-requisito e tenha compatibilidade de horário.

§ 25º. O estudante poderá uma única vez, a partir do penúltimo período do curso, requerer matrícula em até 540h/a, desde que tenha cumprido os pré-requisitos de disciplinas, que a carga horária total das disciplinas possibilite conclusão do curso no semestre de solicitação, que haja disponibilidade de vaga e compatibilidade de horário.

§ 26º. Ao estudante que obtiver Média Ponderada Geral (MPG) igual ou superior a 9,0 (nove), poderá, excepcionalmente, matricular-se em até 720h/a em um único semestre, uma única vez, durante todo o curso, desde que tenha cumprido os pré-requisitos de disciplinas, que a aprovação nas disciplinas matriculadas o

possibilite à conclusão do curso no semestre de matrícula; que haja disponibilidade de vaga e compatibilidade de horário.

§ 27º. Os dispostos dos § 25º e § 26º não são cumulativos, podendo o estudante requerer apenas uma das opções.

§ 28º. Na hipótese de cancelamento de disciplina, não haverá ressarcimento de valor pago pelo estudante, exceto se constatada responsabilidade da IES.

§ 29º. No período regular da matrícula, fica facultada ao estudante, a permuta de turno de origem, via requerimento, conforme estabelecido no Estatuto da FACAPE.

§ 30º. A permuta de turno de origem para estudantes regulares somente será aceita até 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo e desde que as partes interessadas estejam cursando as mesmas disciplinas.

## **SEÇÃO V- DA MATRÍCULA EM REGIME ESPECIAL**

**Art. 20º.** Vagas remanescentes poderão ser preenchidas por estudante em regime de matrícula especial ou estudante ouvinte, para complementar, atualizar ou realizar estudos específicos até, no máximo, duas disciplinas por semestre, totalizando quatro semestres, consecutivos ou não.

§ 1º. Entende-se por estudante em regime de matrícula especial aquele que, ao cursar disciplina isolada, submete-se às exigências que possibilitam o direito à certificação de frequência e nota.

§ 2º. Entende-se por estudante ouvinte aquele que, ao cursar disciplina isolada, submete-se apenas ao direito de certificação de frequência.

§ 3º. Ao estudante especial e ouvinte, a efetivação da matrícula não configura vínculo com a FACAPE, conforme estabelecidos no Art. 19.

**Art. 21º.** É facultada matrícula ao estudante especial ou ouvinte, desde que tenha graduação, ou esteja matriculado em IES nacionais ou estrangeiras, comprovado através de declaração e histórico escolar atualizado, obedecendo aos critérios do processo de matrícula.

§ 1º. O estudante admitido em caráter de matrícula especial ou de ouvinte fica submetido às normas estatutárias e regimentais, bem como aos procedimentos estabelecidos no Código de Ética e de Conduta da FACAPE.

§ 2º. A matrícula em disciplina isolada será solicitada através de requerimento próprio dirigido à CAD, obedecido ao prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 3º. O valor da disciplina isolada será proporcional ao valor da mensalidade integral estabelecida para o curso no qual a disciplina será ministrada.

§ 4º. O estudante matriculado na categoria de regime especial ou de ouvinte não poderá participar de órgãos colegiados, de representações estudantis e nem de processo eleitoral.

§ 5º. É vedado matrícula ao estudante especial ou ouvinte, nas disciplinas de Estágio Supervisionado, TCC, disciplinas Práticas ou afins.

## **SEÇÃO VI – DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 22º.** O Trancamento de matrícula ocorre quando o estudante regular solicita, via requerimento, a suspensão temporária da matrícula podendo ser por um semestre ou por tempo determinado, desde que obedecidos os limites estabelecidos nesse Regimento Interno.

§ 1º. O trancamento de matrícula fica condicionado às seguintes normas:

I – o estudante deve estar devidamente matriculado no semestre letivo;

II – será concedido mediante requerimento, até quarenta e cinco dias antes do encerramento do semestre letivo, salvo por motivo de força superveniente, devidamente documentado, mediante parecer da Diretoria Acadêmica;

III – que haja adimplência contratual até a data do requerimento, inclusive com a parcela vincenda no mês, se solicitado após o dia quinze;

IV – desde que o estudante tenha cursado uma carga horária mínima de 300h/a na FACAPE, podendo ser complementada com disciplinas dispensadas;

V - é facultado ao estudante o trancamento de matrícula em até quatro semestres, consecutivos ou alternados, durante todo o curso;

VI - é vedado o trancamento de curso ao estudante matriculado no primeiro período em curso da FACAPE;

VII – é vedado quando a carga horária mínima exigida, conforme inciso IV contemple apenas disciplinas dispensadas;

VIII - fica facultado o direito de reabertura de matrícula, desde que seja solicitada através de requerimento, findo o prazo de trancamento;

IX - fica condicionado ao estudante o seu reingresso na matriz curricular do PPC vigente ou em implantação, quando da solicitação;

X -somente será reingressado na matriz curricular de origem, se comprovada a possibilidade de o estudante integralizar seus estudos no prazo máximo estabelecido no PPC;

XI - para efeito de adaptações curriculares na conformidade do que trata os parágrafos IX e XI, o estudante será orientado pela Coordenação do Curso, considerando as condições legais e regimentais.

## **SEÇÃO VII - DA DISPENSA DE DISCIPLINAS E EQUIVALÊNCIAS**

**Art. 23º.** Conceder-se-á dispensa de componente curricular ao estudante que tenha realizado estudos/atividades na FACAPE ou em outra Instituição de Ensino Superior(IES), devidamente credenciada.

I – para dispensa de componente curricular, desde que requerido no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, o estudante deve apresentar os documentos abaixo relacionados, carimbados e assinados pelo representante da instituição de origem:

a) histórico escolar atualizado, onde conste carga horária dos componentes cursados com aprovação, descrição dos conceitos com seus valores atribuídos e período em que foram cumpridos os componentes curriculares;

b) programas dos componentes curriculares de outras IES, que são objeto de pedido de aproveitamento, cursados até o máximo de 05 (cinco) anos;

c) base legal que regulamenta o curso de origem, no que diz respeito à autorização para funcionamento ou reconhecimento pela autoridade competente:

II – compete ao docente do Colegiado do Curso ou ao Coordenador do curso, fazer a análise comparativa dos conteúdos programáticos e da carga horária da disciplina cursada para deferimento ou indeferimento ao pleito do estudante.

**Art. 24º.** Poderá ser concedido dispensa de disciplina quando:

I - o requerente já houver cursado disciplina equivalente, devidamente aprovada em estabelecimento de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), desde que a carga horária seja igual ou superior à disciplina equivalente em oferta na FACAPE e cujo conteúdo programático apresente, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de compatibilidade;

II - poderá ser aproveitada carga horária de (02) duas ou mais disciplinas para dispensa de (01) uma disciplina oferecida pela FACAPE, desde que atenda às condições previstas no inciso I;

III - o requerente tiver cursado disciplina em instituição de ensino em outro país e

providenciado a tradução do histórico escolar e conteúdo programático, por tradutor público juramentado, ou escola de língua estrangeira idônea, cujo tradutor tenha o Curso de Letras, com diploma registrado no MEC.

§ 1º. O estudante regularmente matriculado na FACAPE poderá cursar disciplinas em outra IES do País, com prévia autorização da Coordenação do Curso, ou através de convênios entre IES e programas de intercâmbios autorizados pelo MEC, para complementação da Matriz Curricular proposta.

§ 2º. O aproveitamento de disciplinas cursadas na FACAPE há mais de 05 (cinco) anos da data da solicitação da dispensa poderá ser aceito, desde que atenda o disposto no inciso I desse artigo.

**Art. 25º.** Não será concedido dispensa de disciplina quando:

I – for comprovada reprovação da disciplina;

II – a equivalência do conteúdo programático e carga horária da disciplina cursada sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina equivalente;

III - quando alguma das disciplinas cursadas já tiver sido aproveitada como razão para dispensa de outra disciplina na instituição ou utilizada como crédito para atividades complementares previstas no PPC.

**Parágrafo único.** Quando a disciplina for de componente curricular de curso de nível técnico não cabe aproveitamento de estudo em cursos de nível superior.

**Art. 26º.** No caso de aproveitamento de disciplinas cursadas nesta instituição, sob matriz curricular diferente ou em cursos de pós-graduação, a dispensa será feita, considerando-se o critério geral de equivalências estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) atual.

**Art. 27º.** O pedido de dispensa de disciplina será encaminhado pela CAD para a Coordenação do Curso, que fará a devolução dos resultados conforme data prevista no Calendário Acadêmico.

**Art. 28º.** O estudante deve frequentar as aulas da disciplina pleiteada à dispensa até o resultado do seu pedido, fazendo ajuste de matrícula, em caso de deferimento.

**Art. 29º.** A disciplina dispensada será registrada no histórico escolar com a sua denominação e carga horária estabelecida na Matriz Curricular do curso, registrada no verso do histórico escolar.

**Art. 30º.** Os casos omissos serão decididos pelo Diretor Acadêmico, ouvido o

Coordenador do Curso.

## **SEÇÃO VIII – DOS PROCESSOS DE TRANSFERÊNCIAS**

**Art.31º.** Entende-se por transferência, o ingresso de estudantes procedentes de cursos de graduação reconhecidos ou autorizados por instituições de origem nacional ou estrangeira.

§ 1º. A solicitação e o processamento de transferência, em qualquer das modalidades, seguem datas previstas em Calendário Acadêmico, devendo ser protocolada na Central de Atendimento ao Discente – CAD, que encaminhará à Coordenação de Curso para análise e parecer final.

§ 2º. O ingresso por transferência far-se-á mediante análise da situação acadêmica do estudante e correlação com o curso pleiteado.

§ 3º. Para o curso que obtiver maior número de candidato do que vaga residual, o processo seletivo de transferência será regulamentado por Edital específico.

§ 4º. A solicitação de transferência terá por efeito a apresentação do histórico escolar atualizado e uma declaração de matrícula ou trancamento original, referente ao semestre de solicitação, devidamente autenticados pelo representante da IES de origem.

§ 5º. No ato da solicitação, o estudante deve declarar, em formulário próprio, a veracidade das informações prestadas, bem como conhecer as normas que regem o processo, comprometendo-se ao fiel cumprimento dos ordenamentos básicos da Instituição.

§ 6º. Sempre que necessário, para a complementação do número de horas obrigatórias à expedição do diploma pela FACAPE, exigir-se-á do transferido o cumprimento de carga horária adicional na conformidade com o PPC do curso.

**Art. 32º.** A expedição de transferência da FACAPE se faz em qualquer época, mediante requerimento do interessado, em observância às seguintes normas:

I – a transferência suspende as obrigações financeiras do estudante para com a FACAPE a partir do mês subsequente ao seu pedido;

II – não se expede transferência para o estudante que esteja sob processo administrativo na FACAPE, cumprindo pena disciplinar ou processo judicial.

## **SEÇÃO IX – DO ABANDONO DE CURSO**

**Art. 33º.** Caracteriza-se abandono de curso quando o estudante:

I – não requerer, no prazo estabelecido neste Regimento, o trancamento da matrícula na forma regimental;

II – não renovar a matrícula no semestre letivo, observadas as normas e rotinas da instituição, bem como os prazos pré-fixados em edital e/ou Calendário Acadêmico;

III - não se manifestar em relação à reabertura de matrícula após ter esgotado o período de afastamento por concessão do benefício de trancamento.

§ 1º O abandono do curso, resulta na perda do vínculo do estudante regular com a FACAPE, perdendo seus direitos, inclusive o de requerer transferência.

## **SEÇÃO X - DO CANCELAMENTO DE CURSO**

**Art. 34º.** Entende-se por cancelamento de curso a extinção total do vínculo do estudante com a FACAPE

§ 1º. Ocorrerá o cancelamento de curso:

I – mediante requerimento demandado pelo estudante ou decorrente de sua transferência, o qual deverá ser formalizado junto à Central de Atendimento ao Discente (CAD);

II – automaticamente, em decorrência de:

a) aplicabilidade de infração disciplinar, passível de pena de desligamento;

b) reprovação em todas as disciplinas durante três semestres consecutivos, exceto os períodos de trancamento;

c) ultrapassar o tempo máximo fixado para integralização curricular, exigido no PPC - Projeto Pedagógico do Curso;

d) aplicabilidade do art. 19, parágrafo 10º.

§ 2º. O estudante ingressante que extinguir totalmente o vínculo com a FACAPE por meio do cancelamento de curso no prazo de até 07(sete) dias úteis da data de início do semestre letivo, fará jus à devolução de valor correspondente a 70% (setenta por cento) da taxa de matrícula, ficando retidos 30% (trinta por cento) a título de ressarcimento de despesas contratuais.

§ 3º O Estudante que solicitar cancelamento de curso após o dia 15 de cada mês, ficará obrigado a efetuar o pagamento da parcela do mês em vigência.



## **SEÇÃO XI – DA REINTEGRAÇÃO DO ESTUDANTE EM SITUAÇÃO DE ABANDONO**

**Art. 35º.** Configura-se como reintegração de curso a possibilidade de retorno do estudante desvinculado da FACAPE mediante abandono do curso, excetuando-se os casos decorrentes de cancelamento definitivo do curso ou de transferência expedida.

§ 1º. A reintegração do estudante está vinculada à solicitação através de requerimento junto à CAD, nas datas previstas no Calendário Acadêmico.

§ 2º. Cabe à Diretoria Acadêmica análise e parecer quanto ao requerimento pleiteado pelo estudante para reintegração do curso, levando em consideração a dilatação do prazo máximo estabelecido para a conclusão do curso conforme PPC.

§ 3º. As condições de reintegração far-se-ão nos limites das vagas residuais no seu curso ou nos demais cursos em oferta na FACAPE.

§ 4º. O estudante, ao reintegrar-se na FACAPE, na forma desse artigo, fica subordinado às exigências e determinações do PPC em vigência.

§ 5º. No caso de extinção de disciplinas do currículo em que o estudante se reintegrou a FACAPE não se obrigará a ofertá-las.

§ 6º. Para atender o disposto do § 5º, cabe ao estudante cursar disciplinas equivalentes, ofertadas no seu curso ou em outros cursos da instituição ou em outra IES, sob orientação da coordenação do curso.

§ 7º. Para reintegração de estudante transferido, a contagem do tempo de integralização do curso, levará em consideração, o período de ingresso na instituição de origem.

§ 8º. Para efeitos de reintegração na forma deste artigo, não será computado na contagem do tempo o período de trancamento de matrícula;

§ 9º. Fica vetada a reintegração do estudante:

I - com reprovações em todas as disciplinas cursadas;

II – quando o histórico escolar, em sua totalidade, esteja constituído de disciplinas dispensadas e reprovadas.

§ 10º. Se Deferida a solicitação de reintegração pela Diretoria Acadêmica, o estudante deverá efetivá-la imediatamente, garantido o direito de matricular-se no semestre letivo vigente.

§ 11º. Os casos omissos nesta seção devem ser deliberados pela Diretoria Acadêmica.

## **SEÇÃO XII – DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.**

**Art.36º.** A FACAPE, considerando o disposto no **Art. 47, § 2º. da Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB**, facultará ao estudante a solicitação para avaliação de “extraordinário aproveitamento de estudos”. Conforme resolução do **anexo IV** desse Regimento Interno.

## **SEÇÃO XIII- DO REGIME ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**Art. 37º.** O estudante poderá requerer à Direção Acadêmica, antecipação das avaliações desde que:

I - seja comprovada a condição de estudante formando no semestre em curso;

II - possua coeficiente de rendimento do curso de no mínimo 8,00 (oito);

III - esteja adimplente, financeiramente, com a FACAPE;

IV- anexe ao requerimento justificativa e documentos pertinentes que comprove a condição de inadiável pleito.

§ 1º. Para efeito desse parágrafo, entende-se como estudante formando, aquele que necessite matricular-se em até 420 h/a, permitindo-lhe a conclusão do curso naquele período.

§ 2º. O requerimento e a documentação do estudante serão analisados pela Direção Acadêmica e ouvido o NDE do curso.

§ 3º Em caso de deferimento, a decisão será encaminhada, até 03 (três) úteis, para um professor da área, que deverá elaborar e aplicar a avaliação em até 15 (quinze) dias corridos, respeitados os critérios estabelecidos nesse Regimento Interno.

§ 4º. No caso de indeferimento do pleito, este será devolvido à CAD, que tornará ciente ao estudante em até 03 (três) dias úteis.

§ 5º. O Coordenador do Curso fará os encaminhamentos quanto aos resultados de todo o processo pertinente ao pleito em até 30 (trinta) dias corridos.

§ 6º. Em caso de aprovação do estudante, mediante o registro das notas no SIFAC, o período de aulas remanescente será justificado.

**Art. 38º.** O estudante contemplado com o programa de antecipação das avaliações deverá efetuar a quitação das mensalidades vincendas do período, até o último dia útil, antes da data prevista para colação de grau.

#### **SEÇÃO XIV – DA COLAÇÃO DE GRAU SOLENE E ESPECIAL**

**Art. 39º.** A Colação de Grau é ato oficial obrigatório para obtenção de diploma dos cursos de graduação, à qual têm o direito de participar todos os formandos e será realizada em sessão solene e pública, presidida pelo Presidente da FACAPE ou substituto da sua indicação.

I – a colação de grau se dará na forma coletiva ou em gabinete;

II - a colação de grau coletiva será realizada como cerimônia periódica e ordinária, através de solenidade conjunta para um ou mais cursos da FACAPE;

III – a sessão solene de Colação de Grau coletiva deverá ocorrer em semestre subsequente ao da conclusão do curso;

IV – as datas e horários da Colação de Grau serão definidos pela FACAPE;

V – receberão a outorga do grau os estudantes habilitados para este fim, ou seja, que tenha concluído todos os componentes curriculares de seu curso, de acordo com os registros acadêmicos;

VI - o ato Colação de Grau será testemunhado pelos responsáveis pela formação acadêmica do estudante: corpo diretivo e professores da instituição.

**Parágrafo único** – A solenidade de Colação de Grau é regida por regulamento próprio.

**Art. 40º.** A Colação de Grau Especial é um ato de eventual excepcionalidade em caso da impossibilidade de o estudante participar da sessão solene de Colação de Grau coletiva, através de solicitação para outorga de grau em gabinete, ao Presidente da FACAPE, via requerimento protocolado junto a CAD, contendo a justificativa e a documentação comprobatória, para análise pelo Presidente da FACAPE.

#### **SEÇÃO XV – DO REGIME DE TRATAMENTO EXCEPCIONAL - RTE (REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES) E ABONO DE FALTAS.**

**Art. 41º.** Não há abono de faltas.

**Parágrafo único** - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

**Art. 42º** É assegurado ao estudante, amparado por normas legais, o direito ao **Regime de Tratamento Excepcional - RTE**, (Regime de Exercícios Domiciliares), com dispensa de frequência regular, na conformidade com as regras e condições constantes neste Regimento Interno.

§ 1º. Terá direito ao benefício do RTEo estudante regularmente matriculado na FACAPE, amparado pelo Decreto-lei nº 1.044, (21 de outubro de 1969), ou pela Lei nº 6.202, (17 de abril de 1975), ou pelo Decreto-lei 715/69 e obedecido o disposto neste Regimento Interno.

I – Da estudante Gestante:

a) a estudante Gestante - por licença maternidade, a partir do oitavo mês de gestação, por um período de até 120 dias ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituídos pelo Decreto-Lei nº. 1.044 de outubro de 1969;

b) o início e o fim do período de afastamento sob o RTE serão determinados por laudo médico a ser protocolado na CAD;

c) a estudante em regime especial de licença-maternidade, deverá realizar todas as avaliações regulares e trabalhos acadêmicos indicados pelos professores das disciplinas;

d) à estudante gestante será dado o direito de requerer a aplicação da prova em seu domicílio, desde que requeira com no mínimo, 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para sua aplicação;

e) o acompanhamento domiciliar para aplicação das avaliações deverá ser designado pela Coordenação do Curso, com o apoio da Assessoria Pedagógica;

f) à gestante não residente nas cidades de Juazeiro-BA ou Petrolina-PE, será dado o direito de fazer a avaliação domiciliar, desde que arque com as despesas de transporte, alimentação e diária do servidor disponibilizado para aplicação da prova, sempre que compatível com as possibilidades da faculdade.

II – será assegurado o RTE ao estudante regularmente matriculado e que esteja impossibilitado de se deslocar até a faculdade por período igual ou superior a 10 (dez) dias, desde que comprovado através de laudo médico, recomendando expressamente a necessidade de afastamento das atividades acadêmicas, com a indicação de início e término do período de afastamento e desde que:

a) seja portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados;

b) apresente incapacidade física relativa, compatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento de atividade escolar em novos moldes;

c) atenda ao disposto no artigo 1º, alínea “c” do Decreto Lei 1044/69, por período de afastamento para RTE igual ou inferior a 90 (noventa) dias contínuos;

§ 2º. O estudante que ultrapasse 90 (noventa) dias contínuos ou intermitentes deverá requerer o trancamento de matrícula.

§ 3º. Para período de afastamento inferior a 10 (dez) dias contínuos o estudante fará uso dos 25% (vinte e cinco por cento) de ausências que a legislação pertinente faculta-lhe.

§ 4º. A disciplina de estágio supervisionado não admite o RTE.

§ 5º. O estudante que se enquadre em alguma das hipóteses previstas acima deverá requerer através de formulário próprio, pessoalmente ou por seu representante legal, o direito ao RTE, obedecendo às normas desse RI.

§ 6º. O requerimento que trata o parágrafo acima deverá ser protocolado junto à CAD, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do início do fato gerador da ausência, constando laudo médico com indicação de afastamento das suas atividades acadêmicas.

§ 7º. Requerimento sem documentação comprobatória ou efetuado intempestivamente, conforme parágrafo anterior será de pronto indeferido pela CAD.

§ 8º. A CAD terá o prazo de 01 (um) dia para encaminhar o requerimento, via e-mail, ao coordenador do curso que, no mesmo prazo, proferirá parecer preliminar, encaminhando à Diretoria Acadêmica para proferir deliberação final.

§ 9º. Documentos anexados ao requerimento, com indícios de falsificação ou sem sustentação legal, estarão sujeitos a análise e parecer jurídico da procuradoria e deliberação do Diretor Acadêmico, com possíveis sanções disciplinares, se for o caso.

§ 10º. Incube à Central de Atendimento Discente – CAD tornar ciente o estudante, do parecer final, via e-mail ou outro meio de comunicação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data deliberada pela Diretoria Acadêmica.

§ 11º. Em caso de deliberação favorável, cabe ao coordenador do curso, proferir os encaminhamentos necessários ao RTE.

§ 12º. Observadas as normas aplicadas ao RTE, o coordenador do curso, em acordo com os professores, formalizará um calendário especial com datas previstas para a realização, devolução e correção dos trabalhos e/ou exercícios domiciliares a serem cumpridos, rigorosamente, pelas partes mediante

confirmação em termo de responsabilidade assinado pelo estudante, coordenador e professor.

§ 13º. Cabe ao professor da disciplina, após notificado, em caráter imediato, encaminhar à Coordenação do Curso os exercícios domiciliares e avaliativos, especificando o conteúdo programático correspondente ao período de afastamento e a forma de acompanhamento e orientação do estudante, sob pena de sanções disciplinares.

§ 14º. Caso o estudante em RTE não entregue as atividades requeridas no prazo estabelecido, serão lançadas as respectivas faltas e demais consequências referentes à ausência às aulas e das atividades não cumpridas das disciplinas, cabendo ao coordenador analisar cada caso e, se necessário, definir novas datas.

§ 15º. No período abrangido pelo RTE, compete ao estudante manter-se atualizado acerca dos conteúdos programáticos das disciplinas matriculadas e disponibilizado em sala de aula, pelos professores.

§ 16º. Será atribuída nota 7,0 (sete) para cada avaliação, ao estudante sob o RTE e que não tenha sido assistido conforme o disposto no § 10º dessa seção, desde que seja comprovado, facultando-lhe o direito de requerer a realização da sua avaliação para melhoria de nota, sem o prejuízo da nota anterior.

**Art. 43º.** O RTE compensa, exclusivamente, a ausência do estudante nas aulas ocorrida no período assistido pelo RTE, deferido pela Diretoria Acadêmica.

§ 1º. O estudante amparado por este benefício deverá submeter-se às avaliações regulares, conforme o calendário especial definido no termo de responsabilidade divulgado pelo Coordenador do Curso.

§ 2º. Em casos de disciplinas práticas e estágio supervisionado, o RTE compensará apenas os conteúdos teórico-conceituais não vivenciados presencialmente pelo estudante em função de seu afastamento amparado pela lei, sendo imprescindível a participação efetiva e submissão às avaliações práticas ou conteúdos práticos.

§ 3º Ao final do semestre letivo, a CAD fará a justificativa das faltas deferidas, no SIFAC, observada as normas deste Regimento Interno.

§ 4º Não caberá recurso de revisão de trabalhos e/ou exercícios domiciliares compensatórios para os estudantes em RTE.

§ 5º. As solicitações para RTE com laudos médicos por consequências de doenças psicológicas ou psiquiátricas serão analisados pela Coordenação de

Curso e encaminhados à Diretoria Acadêmica para análise e parecer final, levando em consideração o eventual comprometimento da aprendizagem do estudante no semestre em curso.

I - Para os casos atípicos contemplados neste parágrafo e que o tempo de afastamento seja superior a 90 (noventa) dias ou sem previsão determinada em laudo médico, o estudante ou seu representante legal deverá solicitar o trancamento do curso, até que retome suas condições psicológicas normais.

§ 7º. É da inteira responsabilidade do estudante acompanhar, “**via portal do estudante**”, todos os procedimentos acadêmicos durante o período de RTE.

§ 8º. Requerimento sem registro atualizado quanto às informações pessoais do estudante (telefone fixo, móvel, endereço eletrônico e residencial), isenta a instituição de qualquer responsabilidade das informações peculiares ao regime de tratamento excepcional.

§ 9º. Em nenhuma hipótese, serão deferidos requerimentos para as solicitações de RTE intempestivos, exceto para os casos de licença maternidade, considerando-se apenas o período remanescente, a partir da data do requerimento, considerando o prazo final da licença estabelecida em laudo médico.

§ 10º. Para efeitos legais, a justificativa de faltas será registrada apenas para os casos que estiverem enquadrados no RTE.

§ 11º. Os casos omissos serão analisados e solucionados pela Diretoria Acadêmica, não cabendo qualquer recurso desta decisão.

## **SEÇÃO XVI – DOS DIREITOS DOS CONVOCADOS E RESERVISTAS – REGIME DE TRATAMENTO EXCEPCIONAL – RTE**

**Art. 44º.** A única hipótese para abono de faltas autorizado pela legislação refere-se ao Decreto Lei nº 715/69, art. 1º parágrafo 4º do Art. 60 da Lei 4.375, de 17 de agosto de 1964, que confere: *“Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos”*.

§ 1º. Compreende-se como exercício e/ou manobras militares, as atividades de treinamento das tropas em situação de campanha.

§ 2º. Não farão jus ao abono de faltas os militares de carreira, quer das forças armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica), quer das forças auxiliares (Polícia

Militar e Corpo de Bombeiros), e os militares temporários, ainda que estejam atendendo a cursos de formação continuada do próprio comando ou de outra instituição.

§ 3º. Também não farão jus ao abono de faltas os militares de carreira, quer das Forças Armadas, quer das Forças Auxiliares, e os militares temporários que trabalham em regime de tabela/escala e não se enquadrem nas hipóteses do parágrafo 2º deste art..

§ 4º. Os policiais civis, agentes penitenciários e atividades afins, por não constituírem carreira militar, não fazem jus ao abono de faltas.

§ 5º. Para fins do abono, no que refere o caput desse artigo, o estudante deverá comprovar através de documento oficial assinado pelo seu superior, no qual deverão constar datas e horários precisos e, requerer o abono das faltas até 03 (três) dias após o início do período de ausência.

## **SEÇÃO XVII – DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO**

**Art. 45º.** Entende-se por avaliação do rendimento acadêmico o processo de análise, conhecimento, diagnóstico e julgamento do processo formativo e contínuo da trajetória acadêmica dos estudantes, em função de sua frequência e aproveitamento nos estudos por ele obtido.

**Art. 46º.** A finalidade da avaliação do rendimento acadêmico é acompanhar o progresso e o domínio das competências e das habilidades do estudante exigidas para o curso ao qual está vinculado, compreendendo:

- a) verificação da aprendizagem;
- b) apuração da assiduidade às aulas e às atividades acadêmicas.

**Art. 47º.** São instrumentos de verificação do processo de aprendizagem do estudante:

I – exames escritos;

II – exames orais;

III – trabalhos (artigos, resumos, resenhas, ensaios, pesquisas, projetos técnicos e outros trabalhos similares) com observância das normas técnicas;

IV – relatório de participação em feiras, simpósios, congressos, seminários, colóquios e encontros;

V – relatórios de visitas técnicas;



VI – relatórios de viagens de estudos;

VII – assiduidade às aulas.

**Art. 48º.** Para julgamento do rendimento acadêmico do estudante, serão realizadas as seguintes avaliações em seus respectivos períodos letivos:

I – primeira avaliação, após o cumprimento de 50% (cinquenta por cento) da carga horária total da disciplina referente ao assunto do primeiro bimestre, podendo, a critério do docente, ser composto de um ou mais exercícios avaliativos, conforme especificação contida no Art. 47 deste Regimento.

II – segunda avaliação, quando cumprido 100% (cem por cento) da carga horária total da disciplina referente ao segundo bimestre, podendo, a critério do docente, ser composto de vários exercícios avaliativos, na conformidade do disposto no Art. 47 deste regimento, sem embargo do caráter interdisciplinar dos conteúdos programáticos.

III – terceira avaliação, de caráter, exclusivamente, substitutivo à primeira ou segunda avaliação, podendo ser sobre todo o assunto do semestre, destinado ao estudante que não tenha, por qualquer motivo, uma das duas notas anteriores ou que no somatório dos dois primeiros exames, não tenha alcançado nota suficiente para aprovação por média.

IV - avaliação final, a qual constará de todo o conteúdo programático da disciplina, a critério do docente.

§ 1º: A terceira avaliação e avaliação final somente poderão ser aplicadas sob a forma de exames individuais escritos compostos por questões objetivas e subjetivas, excetuando-se as disciplinas de práticas e de estágios.

§ 2º Para a situação de descumprimento dos incisos I, II ou, III, as avaliações estão sujeitas à anulação, pela Diretoria Acadêmica, desde que o estudante registre a sua recusa na própria avaliação.

I – o estudante terá o prazo de até 24h, a partir da data da sua aplicação, para requerer a sua anulação;

II - a avaliação anulada, prevista no caput desse artigo, será elaborada por outro professor da área, indicado pela Coordenação do curso, mantendo-se em anonimato;

II - após as devidas verificações acerca da inadequação alegada pelo estudante no que trata este Art. 48 e seus incisos, pode o docente responder a um processo administrativo, junto à FACAPE.

§ 3º. Entre um exame e outro é necessário cumprir um interstício mínimo de 72h (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado do exame anterior.

§ 4º A divulgação da nota terá legitimidade a partir do horário do seu lançamento no SIFAC.

§ 5º. Para alteração da data programada no SIFAC para aplicação da avaliação, o docente deverá comunicar aos estudantes com o mínimo de 03 (três) dias de antecedência ou obter a anuência de 100% dos estudantes em documento assinado por todos.

§ 6º. Todas as atividades avaliativas, constantes nesse Art.48, incisos I, II e III deverão ser aplicadas pelo docente responsável pela disciplina.

I - no caso de impossibilidade da aplicação da avaliação pelo professor da disciplina na data prevista, em situação de extrema relevância, o docente deverá comunicar à Coordenação de Curso e indicar outro docente ou servidor da IES para aplicação, não podendo, em hipótese alguma, designar estudantes ou estranhos à instituição para a aplicação da avaliação.

**Art. 49º.** O somatório da nota do estudante nos procedimentos e instrumentos avaliativos desenvolvidos em cada componente curricular será expresso em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), fracionáveis em até uma casa decimal.

**Art. 50º.** Considerar-se-á aprovado por eficiência média nos estudos o estudante que obtiver média igual ou superior a 07 (sete) em dois dos três exames previstos no Art.48.

**Art. 51º.** É assegurado o direito à realização da avaliação final ao estudante que obtiver, no mínimo, 08 (oito) pontos no somatório das duas maiores notas de avaliação, com o descarte da menor nota, dentre as três avaliações aplicadas.

**Art. 52º.** Os exercícios previstos no Art. 48, incisos I e II, poderão ser realizados por escrito ou oralmente, total ou parcialmente, a critério do docente.

**Art. 53º.** O tempo para realização de qualquer avaliação deve corresponder ao tempo máximo de duração regular da aula do docente afim de não comprometer a aula subsequente, exceto se disponibilizado o horário para o professor.

**Parágrafo único.** O docente, quando da elaboração da avaliação, deve considerar o tempo destinado à sua resolução, sob pena de anulação da avaliação, pela Coordenação do curso.

**Art. 54º.** A utilização, pelo estudante, de meio fraudulento em qualquer avaliação implica a atribuição da nota zero, cabendo ao docente a denúncia de modo a

permitir à FACAPE a adoção de medidas disciplinares de combate a essa prática antiética.

**Art. 55º.** O docente terá o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis para divulgação do resultado das avaliações no SIFAC, sob pena da sua anulação.

I – Em caso de descumprimento do prazo o estudante poderá requer a anulação da avaliação, desde que a sua nota ainda não tenha sido publicada.

**Parágrafo único:** o caput desse artigo não se aplica para as disciplinas de práticas e estágios supervisionados.

**Art. 56º.** É obrigação do docente, quando da aplicação de avaliações e/ou trabalhos avaliativos, disponibilizar a respectiva Ata para assinatura do estudante, sob pena de anulação da mesma a critério da Coordenação do cursoe mediante requerimento do estudante.

**Parágrafo único.** É obrigação do estudante assinar a ata de realização das avaliações, no ato da avaliação, sob pena da perda dos seus direitos a qualquer recurso.

**Art. 57º.** A devolução da avaliação corrigida deverá ser registrada em ata específica, na aula imediatamente posterior à divulgação do resultado no SIFAC, devendo o docente entregá-la a cada estudante ou ao representante da turma.

§ 1º. O estudante que não receber a avaliação na data prevista no caput desse artigo ou em outra data agendada pelo professor, mediante comunicação interna aos estudantes, terá o prazo de até 05 (cinco dias) corridos para solicitá-la através de requerimento junto a CAD, ficando o docente desobrigado de preservá-la após este prazo.

§ 2º. As avaliações devem ser entregues pelo docente em sala de aula no horário reservado à aula da disciplina e comprovada por meio de ata de entrega de avaliações.

§ 3º. Em caso de ausência de todos os estudantes no dia previsto para a entrega das avaliações, estas deverão ser entregues e protocoladas na Coordenação do Curso.

**Art.58º.** O estudante que assinar a ata de realização da avaliação e não obtiver a sua devolução pelo docente, no prazo estabelecido por esse Regimento Interno, por perda ou extravio, será assegurada nota 7,0 (sete), sendo-lhe facultado o direito à realização de uma nova avaliação.

§ 1º A avaliação prevista no caput desse artigo será elaborada por outro professor da área específica ou afim, indicado pelo Coordenador do Curso, mantido o sigilo da sua identidade.

**Art. 59º.** O estudante que discordar do resultado da avaliação poderá requerer revisão da nota, interpondo recurso em até 03 (três) dias úteis da data do recebimento da avaliação.

§ 1º. Sob pena de ter o seu pleito indeferido pela CAD ou pelo docente da disciplina, o estudante interessado em requerer a revisão da prova deverá cumprir as seguintes condições:

- I - efetivar o pagamento da taxa de requerimento;
- II – anexar a avaliação original;
- III – descrever sua fundamentação com amparo teórico referencial;
- IV – observar a tempestividade;
- V – indicar as questões objeto do recurso;
- VI – subscrever, individualmente, seu requerimento, vedado, em qualquer caso, o recurso coletivo.

**Art. 60º.** Cabe à CAD o encaminhamento imediato do requerimento ao professor da disciplina, com cópia para a coordenação do curso e Diretoria Acadêmica.

§ 1º. Caberá ao docente analisar o pleito no prazo de até 03 (três) dias úteis de forma sucinta e fundamentada, subscrevendo seu parecer para a CAD com cópia para a Coordenação do Curso e Diretoria Acadêmica, para as devidas providências.

§ 2º. Em caso de deferimento, o docente poderá acatar a fundamentação parcial ou total apresentada pelo estudante e proceder a alteração da nota no SIFAC.

I – não havendo, em primeira instância, deliberação do docente no prazo estabelecido no § 1º deste artigo, caberá à Coordenação de Curso, Ad referendum da Diretoria Acadêmica, convocar, em segunda e última instância, dois ou três docentes de áreas afins para a devida revisão da nota atribuída pelo docente ao estudante;

II – para o caso de indeferimento do primeiro recurso do estudante, caberá, ainda, em segunda e última instância, requerer a indicação dos docentes, conforme inciso I, para revisão da sua nota, sob pena de manter a nota original, atribuída pelo professor;

III – os docentes convocados deverão ser de áreas afins ao conteúdo programático em questão e terão o prazo de 03 (três) dias úteis para proceder a revisão e emitir parecer para o Coordenador de Curso e Diretoria Acadêmica.

§ 3º. Os docentes convocados na forma desse artigo são soberanos em suas decisões, das quais não caberá recurso.

§ 4º. Serão consideradas apenas as revisões entregues no prazo estabelecido no inciso III desse art.

§ 5º. Caso haja indicação para alteração de nota, julgada pelos professores será mantida a maior nota atribuída dentre eles, competindo à CAD ou ao Coordenador de Curso, fazer o registro da alteração da nota no SIFAC, anexando cópia do parecer na pasta do estudante.

§ 6º. Caberá ao Coordenador de Curso comunicar ao docente sobre a sua nota revisada.

§ 7º. Para o caso de indeferimento do recurso, a nota inicial, atribuída pelo professor da disciplina, será mantida.

**Art. 61º.** As disciplinas de práticas profissionais, de projetos, estágios, trabalhos de conclusão de curso – TCC, ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas na forma regular, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Colegiado de Curso e referendada pelo CEPE.

**Parágrafo único:** Das normas específicas para regulamentar as atividades relativas à que se refere o caput do artigo, caberá à Diretoria Acadêmica, na esfera das suas atribuições, nomear comissão específica para elaboração, revisão ou alteração, conforme a natureza da matéria.

## **SEÇÃO XVIII- DA ASSIDUIDADE**

**Art. 62º.** Conceitua-se estudante assíduo àquele que frequenta as aulas e é comprometido com as atividades acadêmicas;

I - para efeito de controle de frequência, obedecendo ao dispositivo do art. 24, inciso VI da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB obedecerá às seguintes normas, na forma deste Regimento:

a) considerar-se-á **assíduo** o estudante regularmente matriculado na FACAPE que comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades de cada disciplina;

b) será considerado reprovado na disciplina, independente de aprovações obtidas nas avaliações, o estudante que, a qualquer tempo, ultrapassar mais de 25% (vinte e cinco por cento) das faltas referentes à carga horária total das atividades acadêmicas realizadas no semestre letivo;

c) fica vedada a realização de qualquer exame avaliativo ao estudante que já tenha ultrapassado aos 25% (vinte e cinco por cento) das faltas na forma da lei;

d) a verificação e o registro da assiduidade do estudante são prioridades obrigatórias e de responsabilidade diária do professor de cada disciplina, em cada aula, seja de forma oral, ou através do recolhimento de assinaturas;

e) a frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos estudantes matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, exceto para os casos previstos neste Regimento;

f) incumbe ao estudante acompanhar sua frequência, precavendo-se da situação limite de reprovação.

II – nas reposições ou antecipações das aulas não pode constar falta para o estudante, nos casos em que:

a) ocorram em horários divergentes às aulas do semestre corrente, salvo nos casos acordados entre professor e 100% (cem por cento) dos estudantes, assinado pelas partes e aprovado pela Coordenação do Curso;

b) as aulas de reposição excedam à data limite do término do semestre letivo.

§ 1º. Nas atividades extraclasse (trabalhos externos, visitas técnicas, viagens acadêmicas ou técnicas) não pode constar falta para o estudante.

§ 2º. O professor que retirar falta ou atribuir presença ao estudante que não compareceu às aulas assumirá, pessoalmente, a eventual responsabilidade civil e criminal do ato.

§ 3º. Para efeitos de assiduidade, em conformidade com o Parecer do Conselho Federal de Educação – CFE Nº 430/1984, referendado pelo parecer 336/2000 da Câmara de Educação Superior do CNE, a FACAPE não fará concessão às justificativas de faltas, ou mesmo prestações alternativas ao estudante, que por questões de cunho religioso, não puderem comparecer às aulas.

§ 4º. Os estudantes referendados no parágrafo acima devem efetuar sua matrícula, adequando seus horários conforme as disponibilidades das vagas em disciplinas oferecidas nos turnos do curso, de forma a cumprir a matriz curricular.

## SEÇÃO XIX - DOS CURRÍCULOS, DISCIPLINAS E PROGRAMAS

**Art. 63º.** Os componentes curriculares dos cursos regulares de graduação integram um conjunto de disciplinas teóricas e práticas em função das diferentes modalidades de ensino (bacharelado e tecnológico), seguindo os critérios das disposições contidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN referentes a cada curso e suas áreas de conhecimento.

**Parágrafo único** – Conceitua-se disciplina o conjunto de estudos de certa área do conhecimento, correspondente a um programa a ser desenvolvido em um período letivo.

**Art. 64º.** As disciplinas integrantes do currículo de cada curso são de natureza:

§ 1º. Obrigatórias - as disciplinas obrigatórias são comuns a todos os estudantes do curso, devendo as mesmas serem cursadas na conformidade com a matriz curricular do curso.

§ 2º. Eletivas - trata-se de um elenco de disciplinas disponibilizadas no Projeto Pedagógico do Curso e oferecidas em cada semestre pela faculdade, sendo de obrigatoriedade a ser cumpridas pelo estudante, conforme a quantidade e carga horária ao longo do curso.

§ 3º. O programa e as cargas horárias das disciplinas obrigatórias e/ou eletivas são computados para efeito de determinação de carga horária máxima em que o estudante deve cursar, definidos no Projeto Pedagógico do Curso e aprovados pelo Conselho Estadual de Educação – CEE.

§ 4º. Cabe ao docente da disciplina a elaboração do plano de aula, em que deverão constar objetivos, conteúdo programático, metodologia, recursos, avaliação, bibliografia e cronograma a serem disponibilizados no Sistema Acadêmico Facape – SIFAC, obrigatoriamente, ao início de cada semestre letivo.

§ 5º. A Coordenação do Curso, de modo a assegurar a eficácia do processo ensino-aprendizagem, determinará o prazo máximo para disponibilização do plano de aula no SIFAC, ficando o docente impossibilitado de fazer o seu lançamento após este período e submetido à advertência ou, em caso de reincidência, a um processo administrativo disciplinar.

## SEÇÃO XX – DOS CURSOS INTENSIVOS EM PERÍODO DE FÉRIAS

**Art. 65º.** - São considerados Cursos Intensivos a oferta de componentes curriculares em período de férias, com o objetivo de proceder aos ajustes na vida acadêmica do corpo docente ou de atender a casos especiais.

**Parágrafo Único** – aplica-se o disposto desse Art., a Resolução do CEPE nº 001/2011, que estabelecem diretrizes e regras para a realização de  *cursos intensivos de disciplinas isoladas no período das férias*, delimitam seus objetivos e dá outras providências (Anexo V).

## **SEÇÃO XXI - DO HORÁRIO DAS AULAS**

**Art. 66º** - De natureza presencial, as aulas dos cursos da FACAPE são ministradas semanalmente:

I - em dias úteis, de segunda-feira a sábado;

II - em três turnos diários: matutino, vespertino e noturno;

III - com duração de 50(cinquenta) minutos cada aula e conforme horário estabelecido pela FACAPE.

§ 1º. As aulas devem ser ministradas conforme a carga horária da disciplina prevista na matriz curricular do curso e aprovada no PPC.

§ 2º. A tolerância para a chegada do estudante às aulas é de 15 minutos, sem prejuízo do horário de início das aulas. O docente tem autonomia de proceder com a chamada ao início de cada aula, obedecendo ao tempo de tolerância.

§ 3º. É facultado ao docente computar apenas uma presença ao estudante que chegar à sala de aula depois de transcorrido o tempo de tolerância da primeira aula, ou ainda ao que se ausentar da sala de aula antes do término previsto.

## **SEÇÃO XXII – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS - TCC**

**Art. 67º.** O Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso-TCC, quando componentes integrantes da matriz curricular do curso, são atividades obrigatórias para a obtenção do diploma acadêmico, obedecendo às normativas estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso, no caso do estágio; e o TCC, pelos preceitos dispostos no Regulamento aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (**Anexo I**).

## **SEÇÃO XXIII – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 68º.** As atividades Complementares obedecerão às normativas estabelecidas no Regulamento das Atividades Complementares aprovado pelo CEPE (**Anexo II**), ou em conformidade com o PPC do curso em vigência.



## **CAPÍTULO VIII – DOS CURSOS SUPERIORES TECNÓLOGOS E SEQUENCIAIS:**

### **SEÇÃO I – DOS CURSOS SUPERIORES TECNÓLOGOS**

**Art. 69º.** Os Cursos superiores tecnólogos são graduações que abrangem métodos e teorias orientadas a investigações, avaliações e aperfeiçoamentos tecnológicos, com foco nas aplicações dos conhecimentos a processos, produtos e serviços.

**Art. 70º.** Os cursos superiores tecnólogos são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e assegurado sua classificação em processo seletivo da FACAPE, conforme regras estabelecidas em Edital próprio.

**Parágrafo único.** Os graduados nos cursos superiores tecnólogos serão habilitados para a produção e a inovação científico-tecnológica e para a gestão de processos de produção de bens e serviços.

### **SEÇÃO II – DOS CURSOS SEQUENCIAIS**

**Art. 71º.** Cursos sequenciais por campo de saber – conjunto de atividades sistemáticas de formação alternativa ou complementar aos cursos de graduação – de diferentes níveis de abrangência – se constituem em modalidade da educação superior e obedecem aos seguintes tipos:

I – curso sequencial de formação específica, com destinação coletiva, conduzindo a diploma;

II – curso sequencial de complementação de estudos, com destinação coletiva ou individual, conduzindo a certificado.

**Art. 72º.** O Presidente da FACAPE, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, nomeará comissão específica que elaborará proposta de regulamentação interna e política institucional de educação sequencial, em conformidade com a legislação em vigor, que será submetida à apreciação e votação no Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE.

## **CAPÍTULO IX – DOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 73º.** A Educação a Distância (EAD) é uma forma de ensino que possibilita e estimula a autoaprendizagem, com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados e divulgados pelas diversas formas de comunicação.

**Parágrafo único.** Os cursos ministrados sob a forma de educação a distância, sejam eles de extensão, graduação ou pós-graduação, serão organizados em regime especial, com flexibilidade de requisitos para admissão, horários e duração, sem prejuízo, quando for o caso, dos objetivos e diretrizes curriculares fixadas nacionalmente.

**Art. 74º.** O Presidente da FACAPE, em conjunto com a Diretoria Acadêmica, nomeará comissão específica que elaborará proposta de regulamentação interna e política institucional de educação a distância, em conformidade com a legislação em vigor, que será submetida à apreciação e votação no CEPE.

**Art. 75º.** A AEVSF poderá firmar convênios com outras IES para oferta, em conjunto, de programas de EAD, mobilidade estudantil e docente, entre outros que se relacionem ao tripé “ensino pesquisa e extensão”.

## **CAPÍTULO X – DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

### **SEÇÃO I – DAS DEFINIÇÕES GERAIS**

**Art. 76º.** A pós-graduação da FACAPE, de natureza acadêmica e profissional é voltada à produção de conhecimento, tecnologia e inovação, tendo como objetivo formar profissionais com amplo domínio de seu campo de saber para atender as necessidades regionais e do País e enfrentar as questões práticas relacionadas à atuação profissional.

§ 1º. Compreendem-se como curso de pós-graduação *lato sensu* os cursos de especialização definidos pela Resolução CNE/CES 01/2007, fundamentado no Parecer CNE/CES nº 263/2006, publicado em 21 de maio de 2007, e amparados pelo disposto nos art. 9º inciso VII e 44 inciso III, da Lei nº. 9.394/96.

§ 2º. Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* obedecerão ao previsto nas propostas aprovadas pelo CEPE, em conformidade com as normas pertinentes.

**Art. 77º.** Os cursos de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu* presenciais, promovidos pela FACAPE, são abertos aos candidatos:

I- diplomados em cursos superiores;

II- ao estudante graduando, matriculado, e que já tenha sido aprovado em 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do programa de graduação do seu curso, atendendo às exigências das instituições de ensino, conforme a LDB.

§ 1º. A duração mínima do curso de especialização é de 360 (trezentos e sessenta) horas, conferindo ao estudante concluinte o certificado de título universitário de Especialista na área específica.

§ 2º. Na carga horária referida no parágrafo anterior, não será computado o tempo correspondente à elaboração do TCC, estudo individual ou estudo em grupo sem assistência docente.

## SEÇÃO II - ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

**Art. 78°** - Os Cursos de Especialização poderão ser propostos por um ou mais Colegiados de cursos, pela coordenação de Pós-Graduação ou por um grupo de no mínimo 05 (cinco) professores com titulação *Stricto Sensu*;

§1º É responsabilidade do CEPE a aprovação dos cursos de Pós-Graduação da FACAPE, que deverão ser encaminhados e apresentados pela Coordenação de Pós Graduação.

§2º – A Coordenação de Pós-Graduação poderá solicitar apoio de qualquer Docente – vinculado ou não à FACAPE - para contribuir na elaboração e/ou apresentação dos cursos;

§3º - Caberá ao CEPE a análise do projeto acadêmico em relação ao mérito e à viabilidade técnica e financeira.

§4º - O orçamento do projeto deverá atender às normas de gestão de recursos financeiros vinculados à Pós-Graduação na FACAPE, conforme disposições institucionais.

**Art. 79°** - Os Cursos de Especialização serão organizados e estará sob a responsabilidade do Coordenador de Pós-Graduação, pertencente ao quadro docente da FACAPE, com titulação mínima de Mestre.

§1º – Poderá ser nomeado, desde que previsto no projeto Acadêmico do curso, um **Assistente de curso**, que será indicado formalmente pelo Coordenador de Pós- Graduação ou pelo Diretor Acadêmico, podendo ou não ser docente de Curso vinculado à FACAPE;

§2º O Assistente de curso da Pós-Graduação será designado por Portaria do Diretor Acadêmico, devendo possuir competência comprovada na área do curso, bem como titulação mínima de especialista.

§3º - A remuneração do **Assistentede curso** da Pós-Graduação será definida no orçamento do projeto Acadêmico do curso, podendo ser financeira ou com carga horária equivalente a uma disciplina para atividades complementares, aprovado no CEPE.

§4º - A atividade do Assistente de curso deverá ser de apoio acadêmico, pedagógico e administrativo.

**Art. 80°** - Caberá ao **Assistente de curso**:

I - coordenar atividades didático-pedagógicas do curso;

II - elaborar plano de aplicação dos recursos financeiros, sob orientação do

Coordenador da Pós-Graduação;

III - elaborar o Relatório Acadêmico do curso e apresentá-lo ao CEPE, até 2 (dois) meses após a conclusão do curso;

IV – incluir no Relatório Acadêmico resumo das avaliações discentes individuais conclusivas sobre o curso.

**Art. 81°** - Qualquer divulgação ou publicação de notícia relativa à abertura de inscrições e a efetivação de matrículas só poderá ocorrer após a aprovação do Projeto do Curso pelo CEPE.

**Parágrafo único:** poderão ser abertas as pré-inscrições de qualquer curso via internet antes da aprovação do curso pelo CEPE;

**Art. 82°** - Compete ao CEPE aprovar o Relatório Final, constituído por Relatório Acadêmico e Relatório Financeiro.

**Art. 83°** – Quando a tramitação do projeto de uma mesma versão de curso for iniciada antes da conclusão do primeiro curso oferecido ou em andamento, deverá ser apresentado um relatório parcial do curso já iniciado, que como Anexo, fará parte do novo projeto.

**Parágrafo único:** a proposta do novo curso deverá conter justificativa consistente que embasará entre outros argumentos a abertura de uma nova turma para um curso ainda em andamento.

### **SEÇÃO III- CORPO DOCENTE**

**Art. 84°** - Os Cursos de Especialização poderão contar com a participação de docentes de mais de um colegiado de curso da FACAPE, bem como docentes de outras IES, através de convênio, parceria ou convite, considerando a sua competência.

§1° - O número de docentes externos poderá ser superior ao número de docentes da Instituição em cada curso, desde que devidamente justificados no Projeto Pedagógico do curso.

§2° - É da responsabilidade do docente do curso a orientação nos trabalhos de TCC.

**Art. 85°** - A qualificação mínima do corpo docente da Pós-Graduação é *Lato Sensu*.

**Art. 86°** – O limite máximo de horas mensais que o docente vinculado à FACAPE poderá dedicar aos cursos de especialização será definido pelo Coordenador da Pós-Graduação com anuência do Coordenador do seu curso de origem, sendo vedada sua atuação exclusiva nessa atividade.

## SEÇÃO IV – DO REGIME DIDÁTICO

**Art. 87º.** Os cursos de especialização serão caracterizados por um currículo definido e desenvolvido dentro dos seguintes critérios:

I – às disciplinas serão atribuídas carga horária e créditos, sendo 01 (um) crédito correspondente a 15 (quinze) horas-aula de atividades em sala de aula;

II – não é permitido o fracionamento de créditos, e as horas de atividade devem ser múltiplos de 15 (quinze).

**Art. 88º.** A frequência mínima exigida em cada disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento) do total da sua carga horária.

**Art. 89º.** Para cada disciplina será atribuída uma nota, conforme art. 47 deste Regimento Interno, seção XX, Da avaliação do Rendimento Acadêmico.

**Art. 90º.** O Curso *lato sensu* não excederá o prazo de 02 (dois) anos consecutivos para o cumprimento da carga horária total e de todas as demais exigências curriculares.

**Art. 91º.** O prazo de validade dos créditos será previsto no projeto de cada curso.

**Parágrafo único.** Os créditos obtidos em outro curso de especialização, após análise da Coordenação da Pós-Graduação, poderão ser aproveitados para a integralização da carga horária, desde que não tenham sido aproveitados em outro certificado.

**Art. 92º.** Terá direito ao Certificado do Curso de Especialização o estudante graduado em curso superior devidamente comprovado através do diploma e cumprir com as exigências curriculares do Projeto Pedagógico do Curso de Pós-Graduação, inclusive a aprovação no TCC, observando as disposições do Art. 97, parágrafo único.

**Parágrafo único.** Os Projetos Pedagógicos dos Cursos poderão prever disciplinas de formação didático-pedagógica para a Educação Superior com, pelo menos, 60 horas ou quatro créditos.

**Art. 93º.** O certificado de conclusão de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* será expedido e homologado pelo núcleo de Pós-Graduação, em cujo histórico escolar constará as seguintes informações:

I – relação das disciplinas, carga horária e o somatório nota do rendimento acadêmico obtido pelo estudante, além dos nomes e titulação dos docentes por elas responsáveis;

II – período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III – título do TCC, com respectivos nome(s) e titulação (ões) do(s) orientador(es);

IV – declaração de que o Curso cumpriu todas as disposições legais vigentes;

V – assinatura da Diretoria Acadêmica da FACAPE e do Coordenador da Pós-Graduação.

## **SEÇÃO V – DA MATRÍCULA NA PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 94º.** A matrícula em curso de especialização ou em disciplinas e demais atividades relacionadas no Projeto Pedagógico do Curso é de responsabilidade do estudante e deverá ser realizada nos prazos estabelecidos pelo calendário divulgado no site da FACAPE.

**Art.95º.** No ato da matrícula, o estudante deverá apresentar:

I – formulário de inscrição devidamente preenchido;

II – fotocópia autenticada de RG, CPF/MF e comprovante de residência;

III – comprovante do recolhimento da taxa de inscrição;

IV– fotocópia autenticada do diploma ou certidão de conclusão de curso de graduação reconhecido, validado ou revalidado por órgão competente do Ministério da Educação ou designado por este, ressalvado o disposto no art. 77 desse RI aos graduandos, que deverão comprovar o cumprimento da carga horária exigida;

V – duas fotos 3x4.

**Art. 96º.** Excepcionalmente a coordenação da Pós Graduação poderá autorizar a matrícula fora de prazo, após requerimento apresentado pelo estudante, desde que apresente uma justificativa plausível da razão. O deferimento da matrícula fora do prazo está condicionado à nova oferta do curso pleiteado.

**Parágrafo único.** O estudante poderá solicitar trancamento parcial de disciplinas dentro do prazo fixado pelo calendário divulgado, não sendo permitido o trancamento total.

## **SEÇÃO VI - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC**

**Art. 97º.** Ao final do curso de especialização, o estudante deverá apresentar ao docente-orientador um trabalho científico na área de concentração escolhida como contribuição relevante para a área do conhecimento, na modalidade de

monografia ou artigo científico, conforme regulamento, e desde que seja exigência do Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** A estrutura e formatação da monografia deverão obedecer aos critérios de desenvolvimento, conforme manual de elaboração da FACAPE e, na falta deste, às determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

## **SEÇÃO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 98º.** Os recursos financeiros gerados por Curso de Especialização serão administrados de acordo com as normas institucionais vigentes, sem embargo de convênio celebrado para tal fim.

## **TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA DA FACAPE.**

### **CAPÍTULO XI – DO CORPO DOCENTE**

**Art. 99º.** São atividades próprias do docente da FACAPE:

- a) contribuir para que seja proporcionada ao estudante a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania;
- b) lecionar disciplinas de graduação e pós graduação;
- c) preencher o Plano Individual de Trabalho – PIT, conforme regulamentação própria;
- d) manter o SIFAC atualizado com todas as informações relacionadas às disciplinas que leciona;
- e) planejar as aulas, selecionar textos e exercícios, orientar e analisar trabalhos dos estudantes, avaliando o processo ensino-aprendizagem;
- f) participar de reuniões de caráter pedagógico, de acompanhamento das atividades discentes e docentes;
- g) participar das reuniões de planejamento e avaliação de atividades escolares, visando ajustar o seu trabalho ao dos demais docentes e ao trabalho global, na forma do Estatuto da FACAPE e das normas expedidas pelos Conselhos Internos;
- h) colaborar com diretores, coordenadores, orientadores e outros profissionais da IES, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seus trabalhos, inclusive nas atividades de amparo especial às gestantes, assim como em situações de recuperação de estudantes com problemas de aprendizagem.

**Art. 100º.** O docente da educação superior da FACAPE tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atividades, mantendo conduta moral e

funcional compatível com a dignidade e o decoro profissional, em razão do que deverá, sem prejuízo de outras obrigações.

I – conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e as demais normas vigentes;

II – preservar os princípios, ideais e finalidades da Educação Brasileira;

III – esforçar-se em prol da formação do acadêmico, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e tecnológico e sugerindo medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV – fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros funcionais perante os órgãos da administração;

V – submeter-se ao processo de avaliação de desempenho instituído pela AEVSF;

VI – participar das atividades educacionais que lhe forem conferidas por força de suas funções;

VII – frequentar cursos destinados à sua habilitação, atualização, aperfeiçoamento e especialização;

VIII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, eficácia, zelo e presteza;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade;

XI – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;

XII – tratar com urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais;

XIII – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

XIV – zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso, bem como pelo patrimônio público;

XV – guardar sigilo profissional;

XVI – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

XVII – representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

**Art. 101º.** A avaliação do trabalho docente será realizada de forma permanente e sistematizada, uma vez por ano, pela Comissão Permanente de Avaliação – CPA, de forma a contribuir com a autoavaliação institucional preconizada nos dispositivos da Lei Federal nº. 10.861 de 14/04/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior-SINAES.



§ 1º. Os critérios de avaliação serão propostos pelo Presidente da Comissão Permanente de Avaliação - CPA e homologados pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE.

## **SEÇÃO I – DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 102º.** O docente estará sujeito às seguintes penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - demissão ou rescisão do contrato.

§ 1º Na aplicação das penas previstas neste artigo, serão observadas as seguintes prescrições:

I – a suspensão implicará o afastamento do docente do seu cargo ou emprego, sem percepção de vencimento, salário ou gratificação, durante o período pelo qual for suspenso;

II - as penas de advertência, repreensão, suspensão e demissão ou rescisão de contrato serão cominadas mediante portarias especiais e deverão constar obrigatoriamente dos assentamentos do docente;

III - as penas disciplinares serão aplicadas de acordo com a gravidade da falta, considerados os antecedentes do docente;

IV - ao docente de comportamento passível de sanção disciplinar será sempre assegurado pleno direito de defesa.

§ 2º A aplicação das penas disciplinares de que trata este artigo será feita sobreposta pelo Presidente da Autarquia, após regular pronunciamento da Comissão Especial prevista na Lei Municipal Nº 301 de 04 de junho de 1991, que institui o Estatuto do Funcionário Municipal de Petrolina.

§ 3º A aplicação da pena de demissão ou rescisão de contrato far-se-á pela Comissão Especial, nos termos da Lei Municipal Nº 301 de 04 de junho de 1991.

## **CAPÍTULO XII – DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE**

### **SEÇÃO I – DOS DIREITOS**

**Art. 103º.** Constituem direitos dos estudantes regulares:

- I - ter asseguradas às finalidades da educação superior, no que dispõe o art. 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
- II- zelar pelos interesses de sua categoria e pela qualidade do ensino que lhe é ministrado;

- III - utilizar-se dos serviços que lhe são oferecidos pela FACAPE;
- IV - participar dos órgãos colegiados, exercendo o direito de voto para a escolha dos seus representantes, nos limites deste Regimento;
- V - recorrer de decisões dos órgãos executivos e deliberativos, obedecidos à hierarquia e os prazos fixados neste Regimento;
- VI - comportar-se de acordo com os princípios éticos, dentro e fora da FACAPE;
- VII - zelar pelo patrimônio destinado ao uso individual e/ou coletivo e as atividades acadêmicas;
- VIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento e as normas em vigor na FACAPE;
- IX - receber atendimento adequado por parte da Coordenação de Curso;
- X - ser avaliado de forma coerente com a proposta regimental;
- XI - ser respeitada a sua história de vida e as características pessoais e sociais;
- XII - desfrutar da equidade de tratamento, sem distinção ou discriminação de qualquer natureza;
- XIII – candidatar-se a benefícios, serviços e políticas educacionais oferecidas pela FACAPE, na forma da lei;
- XIV – apresentar sugestões que visem ao aprimoramento da Instituição e à melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem;
- XV – requerer aos órgãos que integram a estrutura administrativa da FACAPE quanto às suas demandas.

## **SEÇÃO II – DOS DEVERES**

**Art. 104º.** Constituem deveres dos estudantes regulares:

- I - ser assíduo e pontual às atividades acadêmicas;
- II – respeitar e cumprir as deliberações e orientações do Conselho Deliberativo Autárquico – CDA e demais órgãos regimentais da instituição;
- III – conhecer, acatar e respeitar as normas estabelecidas no âmbito da FACAPE;
- IV- contribuir em sua esfera de atuação para o prestígio do nome da instituição;
- V- colaborar com a conservação das dependências, instalações e mobiliário da instituição;
- VI - comporta-se no que convêm os padrões normais de conduta moral e ética;
- VII - fazer uso da honestidade nos momentos de execução das avaliações, trabalhos e demais atividades que regulam o processo de avaliação do rendimento acadêmico;

VIII - participar das atividades programadas e desenvolvidas pela instituição;

IX - receber cordialmente, sem qualquer tipo de constrangimento, os estudantes novatos.

### **SEÇÃO III – DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 105º.** Do estudante regularmente matriculado nesta instituição espera-se que apresente exemplos íntegros de comportamento, respeito e maturidade compatíveis com o ambiente universitário e a sua área de formação.

**Art. 106º.** O estudante estará sujeito às seguintes sanções disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - exclusão.

**Parágrafo único.** Na aplicação das penas previstas neste artigo, serão observadas as seguintes prescrições:

I - a suspensão implicará o afastamento do estudante de todas as atividades universitárias, pelo período correspondente ao da pena;

II - as penas de advertência, repreensão, suspensão, exclusão serão combinadas mediante portarias especiais e constarão do histórico escolar do estudante;

III - as penas disciplinares serão aplicadas de acordo com a gravidade das faltas, considerados os antecedentes do estudante.

§ 1º O estudante, cujo comportamento seja objeto de inquérito, não poderá obter transferência ou trancamento de matrícula antes da conclusão do inquérito e de sua decisão final.

§ 2º a pena de suspensão não poderá estender-se por mais de dois períodos letivos regulares.

§ 3º Os conflitos de jurisdição relativos à aplicação das penas disciplinares serão dirimidos pelo Conselho de Ética e Disciplina.

**Art. 107º.** As penas de advertência, repreensão e suspensão até trinta dias, serão impostas pelo Coordenador de curso, após investigação sumária realizada pelo Conselho de Ética e Disciplina. As penas de suspensão por mais de trinta dias e de exclusão dependerão de inquérito administrativo e serão impostas, privativamente, pelo Presidente da FACAPE.

**Art. 108º.** Ao estudante acusado de comportamento passível de sanção disciplinar será sempre assegurado pleno direito de defesa.

§ 1º Das decisões do Diretor Acadêmico e do Presidente da Autarquia que impliquem aplicação de sanção disciplinar, caberá recurso no prazo de trinta dias, respectivamente, para o CEPE e CDA, que funcionarão como última instância nos casos.

§ 2º Decorrido o prazo mínimo de dois anos, o estudante punido com pena disciplinar, que não a de exclusão, poderá solicitar o cancelamento das respectivas anotações no seu histórico escolar, desde que não tenha sofrido outra punição no mesmo período e comprove exemplar moral e civil.

#### **SEÇÃO IV – DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 109º.** São infrações disciplinares à categoria estudantil os atos praticados que atentem contra:

- I – a integridade física e moral da pessoa;
- II – o patrimônio moral, científico, cultural e material da instituição;
- III – o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas;
- IV – uso de meios fraudulentos para garantir atendimentos e benefícios.

**Parágrafo único.** Na ocorrência de condutas relativas às infrações disciplinares ou outras transgressões de dispositivos legais, a autoridade responsável ou demandante remeterá ao Colegiado do curso, no qual o estudante está vinculado, o relato por escrito quanto às sanções disciplinares na forma do art. 107.

**Art. 110º.** São passíveis de aplicação das sanções a que se referem os incisos do Art. 108 aos membros do corpo discente que cometerem as seguintes faltas:

- I – ofender, injuriar, provocar, desacatar, agredir qualquer pessoa no âmbito da FACAPE ou a qualquer membro do Corpo Estudantil, Docente ou Administrativo;
- II – desobedecer à ordem legal dada por qualquer Autoridade da FACAPE, ou por servidores no exercício de suas funções;
- III – perturbar a ordem em qualquer área da FACAPE;
- IV – danificar material da FACAPE ou de terceiros no âmbito desta, caso em que, além da pena disciplinar, ficará obrigado à reparação do dano ou substituição do objeto danificado;
- V – agir com improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares;
- VI – assediar servidores, estudantes e membros da comunidade externa que estejam no âmbito da FACAPE;
- VII- apresentar documentos de caráter duvidoso para atendimento, benefício e uso próprio;

VIII – prestar informações contrárias à realidade para fins de cadastro ou seleção em programas vinculados à Instituição;

IX–praticar ato criminoso na recepção de calouros, tais como:

- a) emprego de qualquer tipo de tinta em vestes, pertences e em qualquer parte do indivíduo;
- b) emprego de material cortante;
- c) uso de substâncias tóxicas ou estupefacientes;
- d) uso da força, ou qualquer outra forma de violência ou coação, para deter ou controlar o outro fisicamente;
- e) ameaças verbais ou físicas;
- f) imposição ao outro de práticas contrárias à sua vontade;
- g) obtenção de vantagem pecuniária, mediante coação física ou psicológica;
- h) qualquer outro ato que caracterize o crime de constrangimento ilegal, conforme definição do art. 146 do Código Penal Brasileiro.

§1º. Aos casos de recepção violenta ao calouro, conforme descrito acima e devidamente apurado em processo disciplinar, será aplicada a sanção prevista no Art. 105, inciso II; ocorrendo reincidência, aplicar-se-á a sanção do inciso III do referido artigo.

§2º. Outras faltas não relacionadas poderão se constituir como infrações, se consideradas como violações às normas jurídicas vigentes no país.

I - em caso de atividades não programadas no recinto ou arredores da faculdade, tais como: manifestação de despedidas, apitos, festas, alto volume de som, bebidas alcoólicas, fogos, ou outras manifestações que atrapalhem o andamento das aulas.

§3º. Pelo disposto no artigo 6º, da Lei 10.826, de 22 de dezembro de 2003, é proibido o porte de arma de fogo ou branca nas dependências da FACAPE, salvo para os casos previstos na legislação própria, desde que não a conduza ostensivamente.

## **SEÇÃO V – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**Art. 111º.** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Lei Municipal Nº 301 de 04 de junho de 1991, que institui o Estatuto do Funcionário Municipal de Petrolina.

**Parágrafo único.** A aplicação das penas disciplinares será feita sobreposta pelo Presidente da Autarquia, após regular pronunciamento da Comissão Especial prevista na Lei Municipal Nº 301, de 04 de junho de 1991.

## **SEÇÃO VI - DA CONCESSÃO DE PRÊMIOS**

**Art. 112º.** Aos estudantes que, no cômputo geral das notas obtidas em curso de graduação classificar-se nos primeiros lugares, serão concedidos o certificado de Láurea Acadêmica e do Prêmio Ênio Márcio, conforme resolução e Lei pertinente.

## **TÍTULO VIII– DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

**Art. 113º.** Todos os estudantes dos cursos da FACAPE estarão subordinados às exigências e determinações desse Regimento Interno;

**Art. 114º.** Todos os requerimentos de que trata este regimento deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Discente – CAD, pelo interessado ou por seu procurador;

**Art. 115º.** Em hipótese alguma, serão avaliados os requerimentos que não tenham em anexo documentos comprobatórios à solicitação do estudante, estejam ilegíveis, intempestivos, rasurados, rasgados e/ou remendados. Serão de imediato indeferidos pela Central de Atendimento ao Discente – CAD.

**Art. 116º.** Requerimentos sem registro atualizado quanto a telefone fixo, móvel, endereço eletrônico e residencial, isenta a instituição de qualquer responsabilidade das informações peculiares aos dispostos nesse regulamento;

**Art. 117º.** Casos omissos a este Regimento são matérias de deliberação pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE.

**Art. 118º.** Este Regimento é aprovado em reunião conjunta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE e do Conselho Deliberativo Autárquico - CDA e entra em vigor no semestre imediatamente subsequente a esta aprovação.

**Art. 119º.** As alterações deste Regimento são realizadas por propostas dos membros do CEPE e aprovadas nos plenários do CEPE e do CDA.

**Art. 120º.** Antes de entrar em vigor, uma cópia deste Regimento será protocolada no Conselho Estadual de Educação, para ciência desse Egrégio Conselho.

**Petrolina, 28 de agosto de 2015.**

**Romério Pereira Galvão**

Presidente - CEPE – Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

## ANEXO I

### RESOLUÇÃO DO CDA FACAPE Nº 06/2011.

*Estabelece as diretrizes institucionais para a orientação dos Trabalhos de Conclusão dos cursos - TCC - de graduação da FACAPE.*

#### CAPÍTULO I – DAS DIRETRIZES GERAIS

**Art. 1º** – O presente regulamento tem por finalidade normatizar as diretrizes técnicas das atividades de orientação do TRABALHO DE CONCLUSÃO – TC dos Cursos de Graduação da Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE.

**Art. 2º** – O TC é componente curricular estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, obedecidas as suas linhas de pesquisa, e tem como parâmetro a missão Institucional da FACAPE, podendo ser dos tipos:

- I - monografia;
- II - artigo científico;
- III - trabalho de iniciação científica;
- IV - projeto/plano de Negócio.

**Parágrafo único** – O TC tem por objetivo a produção científica de novos conhecimentos pelos discentes e seus orientadores, de forma a fomentar a atitude investigativa e reafirmar a atitude profissional dos formandos da FACAPE.

**Art. 3º** – O processo de orientação, elaboração e apresentação do TC desenvolver-se-á na forma e nos períodos estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

#### CAPÍTULO II – ETAPAS E COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS NO TC

**Art. 4º** – As etapas de elaboração do TC são de responsabilidade das seguintes instâncias:

- I - colegiado do curso;
- II - coordenador do curso;
- III - professor orientador;
- IV - professor de TC;



V - banca examinadora;

VI – orientando.

**Art. 5º - Compete ao Colegiado do Curso:**

I - reunir-se extraordinariamente, pelo menos uma vez por semestre, para tratar das questões que envolvem o TC;

II - definir regras assessórias e complementares a este regulamento;

III - definir, em conformidade com o Art. 2º, os tipos de TC adotados pelo Curso;

IV - estabelecer o perfil dos orientadores e membros de bancas examinadoras;

V - aprovar a indicação de orientadores que sejam de fora do quadro funcional da FACAPE;

VI - nomear Comissão de Revisão de atos e procedimentos disciplinares e/ou éticos envolvidos com o TC;

VII - encaminhar ao Conselho de Ética e demais responsáveis os atos e agravos que recomendem aplicação de penalidades a docentes ou discentes por falta moral, legal ou ética no processo de elaboração do TC.

**Art. 6º – Compete ao Coordenador do Curso:**

I -indicar os professores orientadores, ouvindo os interessados;

II - elaborar semestralmente o cronograma de tarefas e avaliações relacionadas ao TC;

III - supervisionar a interlocução entre orientadores e orientandos;

IV - dar publicidade perante os estudantes das normas inerentes ao TC;

V- disponibilizar recursos necessários às orientações, pesquisas e apresentações dos TC's;

VI - manter sob sua guarda os termos de compromisso assinados pelo orientador e orientando, as atas de apresentação e as cópias encadernadas dos TC's;

VII - disponibilizar na página do curso na internet cópia dos trabalhos ou seus respectivos resumos;

VIII - emitir certificados de orientação e participação em bancas;

IX - resolver, em caso de necessidade, a mudança de orientador, comunicando compulsoriamente ao Colegiado do Curso as causas que ensejaram a mudança para análise e posicionamento quanto à necessidade de procedimento administrativo para apurar os fatos;

X - encaminhar à biblioteca do campus as cópias encadernadas dos TC's, para identificação bibliotecária e disponibilização à comunidade acadêmica.

**Art.7º –Compete ao Professor Orientador:**

I - declarar ao Coordenador do Curso, antes do início de cada semestre, quais as linhas de pesquisa do curso deseja orientar naquele semestre;

II - avaliar a pertinência e coerência dos Projetos com a Linha de Pesquisa do Curso e assinar termos de compromisso de orientações aceitas;

III - estabelecer cronograma de orientação e/ou convocar seus orientandos para reuniões de orientação geral, quando entender necessário, em horário previamente fixado;

IV - atender aos orientandos regularmente nos horários estabelecidos no cronograma de atendimento;

V - comunicar por escrito ao Coordenador do Curso e ao Professor Responsável pelo TC os casos de estudantes que não atendam às convocações ou não cumpram prazos e tarefas, bem como faltas graves que atentem ao compromisso ético, moral e legal;

VI – ordenar, junto com o Professor de TC, a marcação da apresentação oral, quando julgar que o trabalho do orientando possui as condições e padrões estabelecidos pelo Colegiado;

VII – indicar membros da Banca Examinadora, observado o perfil exigido pelo Colegiado do Curso;

VIII - presidir as bancas examinadoras de seus orientandos;

IX – responsabilizar-se junto com seu orientando pelas mudanças propostas pela Banca Examinadora ao TC, quando da apresentação oral;

X - assinar, juntamente com os demais membros da banca examinadora, a ficha de avaliação do estudante;

**Art.8º -Compete ao Professor da Disciplina TC:**

I - suprir a competência do Professor Orientador quando o tipo de TC ou o Projeto Pedagógico não contemplarem a figura do orientador.

II - atender aos estudantes, individualmente ou em grupos, no que se referem a orientações de caráter geral, prazos, normas ou regulamentos;

III - manter os registros de presenças, notas e demais anotações oficiais da caderneta;

IV - responsabilizar-se pelo aspecto metodológico do relatório de pesquisa, zelando pela obediência às normas da ABNT e manuais institucionais;

V - revisar ou criar as condições de revisão da coerência, coesão e demais aspectos textuais da redação do TC;

VI - ordenar, junto com o Professor Orientador, a marcação da apresentação oral, quando julgar que o trabalho do orientando possui as condições e padrões estabelecidos pelo Colegiado;

VII - manter diálogo com os orientadores para a discussão das atividades inerentes ao processo de orientação e ao adequado desenvolvimento do TC;

**Art. 9º - Compete à Banca Examinadora:**

I -reunir-se pelo menos uma vez antes da apresentação verbal para debater a qualidade da pesquisa, a adequação das normas técnicas e a pertinência do tema com as linhas de pesquisa do Colegiado do Curso;

II - ouvir a apresentação pública do orientando, fazer os comentários que achar pertinente, fazer perguntas, sugerir mudanças e de qualquer forma contribuir com o TC;

III - atribuir, cada membro individualmente, as notas para o cômputo da média final do orientando;

IV - emitir Parecer e subscrevê-lo em Ata, sobre a defesa pública do TC;

V - declarar aprovado ou reprovado o orientando;

**Art. 10 -Compete ao Orientando:**

I -buscar entre os professores da linha de pesquisa escolhida um orientador para sua pesquisa;

II - entregar o pré-projeto de pesquisa ao Coordenador do Curso, juntamente com o Termo de Compromisso assinado pelo orientando e orientador;

III - respeitar os prazos estabelecidos no calendário acadêmico da FACAPE, comparecer às aulas de TC (Monografia) e às reuniões convocadas por seu orientador, devendo justificar eventuais faltas;

IV - disponibilizar ao Coordenador do Curso, ao Professor de TC e ao Orientador da Pesquisa, endereço físico e eletrônico atualizado e seus contatos telefônicos;

V - manter contato com o orientador para discussão e aprimoramento de sua pesquisa;

VI - cumprir o calendário divulgado para entrega de projetos, relatórios parciais e versão final do TC;

VII - entregar ao orientador e ao professor de TC relatórios parciais de leitura ou sobre as atividades desenvolvidas, sempre que solicitado;

VIII - submeter seu texto ou seu projeto à revisão do orientador e ao professor de TC, assim como providenciar as modificações e acréscimos recomendados;

VIX - elaborar a versão final de seu TC, de acordo com o presente Regulamento, as instruções de seu orientador e do professor responsável pelo TC, atendendo às normas da ABNT e regulamentos institucionais da FACAPE, submetendo-o à revisão final;

IX- comparecer em dia, hora e local determinados, para apresentar oralmente o TC;

X -comunicar por escrito ao Coordenador do Curso as faltas ou descasos do orientador, comprovando-as e solicitando a indicação de um novo orientador.

### **CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO**

**Art. 11** – Para autorizar a defesa pública do TC, os responsáveis levarão em conta o comparecimento do orientando às orientações, o atendimento às determinações do orientador e qualidade do texto e da pesquisa, das leituras e do trabalho já desenvolvido.

**Art. 12** – A Banca Examinadora será composta por no mínimo 3 (três) integrantes, dentre eles o orientador, que presidirá os trabalhos.

§ 1º - Qualquer membro da Banca Examinadora poderá solicitar uma banca prévia, quando julgar necessário.

§ 2º – A Banca Examinadora é a instância final para determinação da nota do estudante, podendo recursos contra atos da Banca Examinadora serem apresentados ao Colegiado do Curso.

**Art. 13** – A nota final do TC será a média aritmética entre as notas atribuídas individualmente pelos membros da banca examinadora aos aspectos de pertinência do tema às linhas de pesquisa do curso, ao trabalho escrito final e a apresentação oral.

§ 1º - Tendo autorizado a defesa pública, o orientador não pode se posicionar pela reprovação do orientando, exceto se detectado falta ética, moral ou legal durante a defesa.

§ 2º – As notas atribuídas pelos membros da Banca, serão no intervalo de 0 a 10, atribuídas em pontos e meios pontos.

§ 3º - Para aprovação, o estudante deve obter média geral igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art. 14**-Sendo aprovado, o estudante providenciará os ajustes propostos pela banca e a encadernação em 2 (duas) vias do TC, para entrega ao coordenador

do curso, junto com o arquivo eletrônico do texto integral em, no máximo, 7 (sete) dias corridos.

**Art. 15-** A avaliação final, lançada na ficha de avaliação será lançada no sistema acadêmico pelo professor responsável do TC do curso e enviada à Secretaria Acadêmica para as respectivas anotações, com vista à elaboração do histórico escolar do estudante.

#### **CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS AO TC**

**Art. 16** – Respeitada a autonomia pedagógica, ao aceitar a orientação, o Professor se compromete a desempenhar suas atribuições conforme as normas da FACAPE e regras estabelecidas pelo Colegiado e por este Regulamento.

**Art. 17** - Atendido o perfil definido pelo Colegiado, o TC poderá ter, a critério do orientador, a participação de um coorientador, Professor do quadro docente da FACAPE ou Profissional convidado da área específica que esteja vinculado ao tema do trabalho.

**Art. 18** – Os professores orientadores poderão orientar, no máximo, até 05 (cinco) TCs concomitantemente.

**Art. 19** – Após a aprovação e depósito da via encadernada do TC, o orientador fará jus à remuneração de orientação do TC na ordem de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por TC, independentemente da titulação do orientador.

§ 1º - Os termos deste Artigo somente se aplicam aos integrantes do quadro funcional da FACAPE.

§ 2º - Os termos deste Artigo terão validade até a implantação do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos.

§ 3º - O valor da orientação definido neste Artigo e as alterações posteriores deverão ser apreciados e aprovados pelo Conselho Fiscal da FACAPE, mediante justificativa da Diretoria Financeira para tal.

#### **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20** – O CEPE e os Colegiados de Cursos poderão editar normas complementares a este regulamento.

**Art. 21** –A conversação pelo e-mail oficial da FACAPE é legítima para alegar o interesse, ou a falta deste, por parte de orientandos e orientadores.

**Art. 22** – O presente regulamento entrará em vigor no semestre seguinte à data de aprovação no Conselho Deliberativo Autárquico - CDA

FACAPE, Plenária do CDA. Em 16 de dezembro de 2011.

---

**Rinaldo Remígio Mendes**  
Presidente  
CDA – Conselho Deliberativo Autárquico  
FACAPE

## ANEXO II

### CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES NA FACAPE

O CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE, reunido em sessão no dia 30 de junho de 2014, no uso de suas atribuições legais.

#### **Considerando:**

a) o Parecer nº 67 do CNE/CES - Conselho Nacional de Educação e da Câmara de Educação Superior, aprovado em 11 de março de 2003 - “constituir-se Referencial Para as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação” e a nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96) e do Plano Nacional de Educação (Lei 10.172/2001), como também instituir um instrumento básico para subsidiar Pareceres e Resoluções da CES, na espécie, novos estudos da CES sobre a duração dos cursos de graduação e a elaboração de projetos pedagógicos dos cursos de graduação, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

b) as orientações gerais contidas nos Pareceres CNE/CES 776/97 e 583/2001, bem como nos desdobramentos decorrentes do Edital 4/97- SESu/MEC, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as Diretrizes Curriculares Gerais dos Cursos de Graduação, por curso, considerado segundo a respectiva área de conhecimento, observando-se os paradigmas, níveis de abordagem, perfil do formando, competências e habilidades, habilitações, conteúdos ou tópicos de estudos, duração dos cursos, atividades práticas e complementares, aproveitamento de habilidades e competências extracurriculares, interação com a avaliação institucional como eixo balizador para o credenciamento e avaliação da instituição, para a autorização e reconhecimento de cursos, bem como suas renovações, adotados indicadores de qualidade, sem prejuízo de outros aportes considerados necessários... Neste passo, não é demais repetir que tudo foi concebido com o propósito de que se pudesse estabelecer um perfil do formando no qual a formação de nível superior se constituísse em processo contínuo, autônomo e permanente, com uma sólida formação básica e uma formação profissional fundamentada na competência teórico-prática, observada a flexibilização curricular, autonomia e a liberdade das instituições de inovar seus projetos pedagógicos de graduação, para o atendimento das contínuas e emergentes mudanças, para cujo desafio o futuro formando deverá estar apto”;

- c) a necessidade de reformulação dos projetos pedagógicos dos cursos na FACAPE, para fins de reconhecimento e renovação do reconhecimento no Conselho Estadual de Educação de Pernambuco;
- d) implementação de novos cursos de Graduação Tecnológica para atender à demanda do mercado para cursos de curta duração;
- e) a necessidade de implementação de estratégias inovadoras voltadas para a flexibilização curricular dos cursos ministrados nessa entidade;
- f) outras formas de estimular o estudante a participar das atividades extra-sala, de maneira que se possa expandir o nível de conhecimentos adquiridos com o convívio e a troca de experiências no grupo.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Regulamentar as Atividades Complementares da Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE.

§ 1º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos, competências do estudante, inclusive adquiridas fora da faculdade.

§ 2º As Atividades Complementares incluem a prática de estudos e atividades independentes, ações de extensão junto à comunidade, não podendo ser confundidas com estágio curricular obrigatória.

§ 3º O total da carga horária atribuída às Atividades Complementares deve contemplar um mínimo de 5% do total da carga horária mínima do curso ou a que for definida pelo Projeto Pedagógico do Curso, não podendo exceder ao limite estabelecido no Parecer CNE/CES nº 239/2008.

**Art. 2º.** A presente resolução tem por finalidade regulamentar as atividades complementares dos cursos da Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE que compõem o núcleo flexível do currículo dos cursos de graduação, sendo o seu integral cumprimento indispensável para colação de grau.

## **TITULO I**

### **CAPITULO I**

#### **DA DENOMINAÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

**Art. 3º** - As Atividades Complementares são componentes curriculares de caráter acadêmico, científico e cultural, cujo foco principal é o estímulo à prática de estudos independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares, de forma a promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o



desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

§ 1º - Quando são efetivadas de acordo com as diretrizes que se seguem e promovam a aquisição de conhecimento e o desenvolvimento de competências e habilidades, verificados por meio de avaliação.

§ 2º - As Atividades Complementares serão validadas, academicamente, pela FACAPE, através dos seus Coordenadores de cursos e/ou Direção Acadêmica, mesmo se realizadas em situações de aprendizagem fora da faculdade, desde que vinculadas ao mundo do trabalho e à prática social.

§ 3º - Consideram-se atividades complementares: aquelas que, guardando relação de conteúdo e forma com atividades de cunho acadêmico, científico e cultural representem instrumentos válidos para o aprimoramento da formação básica do futuro profissional.

**Art. 4º-** As Atividades Complementares que compõem os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da FACAPE obedecem aos seguintes princípios e diretrizes:

**Parágrafo 1º.** - a flexibilidade curricular dos cursos de graduação mediante a adoção de estratégias acadêmicas e de atividades didáticas que despertem no estudante a necessidade de interação com outras áreas do saber e, de modo especial, com o mundo do trabalho e da cultura, desde o início do curso.

**Parágrafo 2º.** - o estímulo ao desenvolvimento do espírito científico, do pensamento reflexivo do estudante e à criação cultural, mediante incentivo à permanente e contextualizada atualização profissional.

**Parágrafo 3º.** - a promoção à participação dos estudantes nas atividades de pesquisa e extensão visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica, incentivando-os a estabelecer com a comunidade uma relação de reciprocidade.

**Parágrafo 4º.** - além dos princípios e diretrizes acima, deve-se observar:

I) as estratégias para a realização das atividades de caráter acadêmico, científico e cultural, desde o primeiro período do curso;

II) o cumprimento da carga horária das Atividades Complementares, do ensino, da pesquisa e da extensão, de acordo com os PPC (Projeto Pedagógico de Curso);

III) o programa de integração do estudante à FACAPE, que deve enunciar as atividades a serem por ele desenvolvidas durante o período letivo que está cursando, incluídas aí as Atividades Complementares;

IV) o acompanhamento pelo Coordenador de Curso do efetivo cumprimento da atividade, no que respeita ao tempo e à pertinência para a formação do estudante;

V) as rotinas de registro das atividades complementares no histórico escolar do estudante, a serem estabelecidas pela Direção Acadêmica.

## **CAPITULO II**

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 5º.** As atividades complementares têm como objetivo geral fomentar, estimular e apoiar a prática de estudos independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares, de forma a promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

## **TÍTULO II**

### **DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 6º.** As Atividades Complementares de Graduação, a serem desenvolvidas durante o período de sua atual formação, constituem um conjunto de estratégias pedagógico-didáticas que permitem, no âmbito do currículo, a articulação entre teoria e prática e a complementação, por parte do estudante, dos saberes e habilidades necessárias à sua formação.

**Art. 7º-** As atividades complementares dos cursos da FACAPE terão carga horária global definida pelos projetos político-pedagógicos em conformidade com a legislação vigente e afeta a cada um dos cursos, devendo o seu cumprimento ser distribuído ao longo do curso.

**Parágrafo único.** Em todos os casos, não serão incluídas no cômputo, as atividades previstas pelas Diretrizes Curriculares dos cursos, em outras modalidades de atividades acadêmicas, reforçando-se a ideia de Atividade Complementar.

**Art. 8º.** As atividades complementares dos cursos da Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE, quando previstas nos projetos pedagógicos dos cursos, são obrigatórias e estão divididas em três modalidades, assim discriminadas:

**I - atividades de Ensino;** que se diferenciam da concepção tradicional de

disciplina pela liberdade de escolha, de temáticas na definição de programas ou projetos de experimentação e procedimentos metodológicos;

**II - Atividades de pesquisa;** que promovam a formação da cidadania profissional dos acadêmicos, o intercâmbio, a reelaboração e a produção de conhecimento compartilhado sobre a realidade e alternativas de transformação;

**III - Atividades de extensão:** que constituam uma oportunidade da comunidade interagir com a Universidade, construindo parcerias que possibilitam a troca de saberes popular e acadêmico, com aplicação de metodologias participativas.

**Art. 9º.** As Atividades de Ensino compreendem:

I – disciplinas complementares não previstas no currículo do Curso e cursadas na FACAPE e/ou em outras IES no período de realização do curso pelo estudante;

II – atividades de monitoria;

III – participação em minicursos;

IV – cursos nas áreas de informática ou língua estrangeira.

V – estágio não obrigatório.

**Parágrafo único.** As Atividades referidas no inciso I só poderão ser consideradas se não aproveitadas para convalidar outras disciplinas do currículo.

**Art. 10.** As Atividades de Pesquisa compreendem:

I - livro publicado;

II - capítulo de livro;

III - projetos de iniciação científica;

IV - projetos de pesquisa institucionais;

V - artigo publicado como autor ou coautor (periódico com/sem conselho editorial);

VI - artigo completo publicado em anais como autor ou coautor;

VII - resumo em anais;

VIII - participação em grupos institucionais de trabalhos e estudos.

**Art. 11.** As Atividades de extensão estão em conformidade com o Plano Nacional de Extensão.

## DEFINIÇÕES:

I - entende-se como **Extensão** o processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade, orientada pelo princípio constitucional da indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa;

II - entende-se como **Projeto de Extensão** o conjunto de ações processuais contínuas, de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado;

III - entende-se como **Programa de Extensão** o conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino. Tem caráter orgânico-institucional, integração no território e/ou grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

## CAPÍTULO II

### DA PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 12.** As Atividades Complementares realizadas pelos estudantes da FACAPE serão pontuadas conforme barema constante do anexo III, comum a todos os cursos de Graduações, Tecnológicos e Bacharelados ministrados nessa IES.

## CAPÍTULO III

### DA VALIDAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 13.** As Atividades Complementares serão validadas e integralizadas se estiverem em conformidade com aquelas indicadas e pontuadas no barema e forem realizadas após o ingresso do estudante na FACAPE.

**Art. 14.** As Atividades Complementares serão validadas da seguinte forma:

I - atividades de ensino; até 70%;

II - atividades de pesquisa; até 30%;

III - atividades de extensão: até 30%;

§1º Os incisos I, II e III deverão totalizar em 100%.

§2º. A exceção será dada para os cursos que possuam essa definição no PPC (projeto pedagógico de cursos).

**Art. 15.** O procedimento para a validação das atividades deverá obedecer às seguintes etapas:

I – o estudante deve solicitar o pedido de integralização de Atividades Complementares à Coordenação do Curso ou ao professor de Atividades Complementares, que avaliará a espécie e o qualificará como uma das espécies de atividades complementares ou, nas formas não previstas, encaminhará para o colegiado manifestar-se pela validade;

II – sendo válida, a Coordenação ou docente de Atividades Complementares emite um requerimento, em três vias, no qual deverão constar os dados do estudante, o tipo de atividade a ser integralizado, o período na qual foi efetivada a pontuação da atividade, o tempo a integralizar e o valor a ser pago pelo estudante junto à tesouraria da Facape pela convalidação da atividade;

III – o estudante deverá apresentar o requerimento junto à CAD – Central de Atendimento ao Discente, no mínimo, 30 dias antes da finalização do semestre letivo, conforme calendário acadêmico da FACAPE e efetuar o seu pagamento na Tesouraria. O sistema registra a atividade indicada no requerimento;

IV – os documentos comprobatórios ficarão arquivados na pasta do estudante na Central de Atendimento ao Docente – CAD;

V – para efeito de validação e registro, na hipótese de não haver certificado de participação da atividade, o estudante deverá preencher o Relatório de Atividades Complementares, descrevendo a atividade realizada e demonstrando a sua efetiva participação e aproveitamento através de declarações e/ou relatórios;

VI – ao completar a carga horária exigida pelo curso, a CAD encaminhará o histórico das atividades, juntamente com as cópias de documentos e um certificado de integralização das atividades complementares para a Secretaria de Registro e Ensino, para que esta faça constar no histórico escolar do estudante e archive os documentos pertinentes na pasta individual do mesmo.

**Parágrafo único:** O estudante poderá, a cada semestre, solicitar a integralização das horas de ACCs, obedecendo ao prazo estabelecido no item III deste regulamento.

**Art. 16.** O estudante que discordar da quantificação atribuída à Atividade Complementar poderá, no prazo de três (03) dias úteis, após a publicação, apresentar pedido de revisão ao Coordenador de Curso.

**Parágrafo único.** Da decisão do Coordenador de Curso cabe recurso à Direção Acadêmica, em última instância.

## CAPÍTULO IV

### DO VALOR E DO PAGAMENTO DO REQUERIMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 17.** As Atividades Complementares somente serão analisadas pela sua coordenação, para fins de validação e integralização, mediante a solicitação feita pelo estudante, por meio de um requerimento, do qual será cobrado um valor percentual, que poderá variar conforme as seguintes condições.

I – o preço da mensalidade por disciplina no curso que o requerente está regularmente matriculado;

II – a modalidade da qual o requerente está solicitando a análise para fins de validação e integralização;

III – o pagamento da integralização de horas de atividades complementares, a ser feito na tesouraria da Faculdade, **será de 0,4%** sobre o valor da mensalidade do curso, por hora de atividade complementar registrada.

## TÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 18.** Compete a cada colegiado decidir pela quantidade de horas de atividades complementares no seu curso e obedecendo a legislação em vigor, nas lacunas desta resolução, decidir em atos complementares próprios até que sejam encaminhados ao CEPE para apreciação.

**Art. 19.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Petrolina, 30 de junho de 2014.

---

**Romério Pereira Galvão**

Presidente

CEPE – Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

## ANEXO III

### ATIVIDADES COMPLEMENTARES

#### BAREMA - MODALIDADE, TIPOS E Nº DE HORAS.

##### a) ENSINO

I - disciplinas complementares, correlatas ao curso ou áreas afins, não previstas no currículo dos cursos e cursadas na FACAPE; **até 60 horas por disciplina;**

II - disciplinas complementares, correlatas ao curso ou áreas afins, não previstas no currículo do curso e cursadas em outra IES; **até 60 horas por disciplina;**

III - atividades de monitoria com relatório de avaliação e/ou declaração da Direção Acadêmica; **até 60 horas por semestre;**

IV - organizar e/ou ministrar minicursos com declaração expedida pela Direção Acadêmica e/ ou Coordenador do curso; **06 horas por minicurso;**

V - participação como ouvinte em minicursos; **total de horas apresentadas no certificado do minicurso;**

VI - cursos nas áreas de informática ou línguas (por curso); nº total de horas do curso, apresentado em certificado;

VII – cursos feitos na modalidade EAD: até 20% da carga horária máxima das atividades complementares contempladas no PPC.

##### b) PESQUISA (exceto o TCC)

I – livro publicado; **120 horas por Livro;**

II – participação em livro de terceiros, devidamente publicado; **40 horas por capítulo;**

III – autor de projetos de iniciação científica; **40 horas por projeto;**

IV – participação em projetos de iniciação científica – **30 horas por projeto;**

V – projetos de pesquisa Institucionais; **60 horas por projeto;**

VI – artigo publicado como autor (periódico com conselho editorial); **60 horas por artigo;**

VII - artigo publicado como coautor (periódico com conselho editorial); **30 horas por artigo;**

VIII – artigo completo publicado em anais como autor; **60 horas por artigo;**

IX - artigo publicado em anais como coautor; **30 horas por artigo;**

X – resumo em anais; **30 horas por artigo;**

XI – participação em grupos institucionais de trabalhos e estudos. **30 horas por trabalho.**

### **c) EXTENSÃO**

I – autoria e/ou execução de projetos; **30 horas por projeto;**

II – participação na organização de eventos regionais (congressos, seminários, workshop, etc.). **03 horas por dia de evento;**

III – participação na organização de eventos nacionais (congressos, seminários, workshop, etc.). **04 horas por dia de evento;**

IV – participação na organização de eventos internacionais (congressos, seminários, workshop, etc.). **10 horas por dia de evento;**

V – participação como conferencista em conferências, palestras, mesas-redondas, etc. **10horas/ evento;**

VI– participação como ouvinte em eventos regionais (congressos, seminários, workshop, etc.) **03 horas por dia de evento ou conforme carga horária apresentada em certificado, por evento, considerando-se o máximo de 08 horas por dia de evento;**

VII – participação como ouvinte em eventos nacionais (congressos, seminários, workshop, etc.) **04 horas por dia de evento, ou conforme carga horária apresentada em certificado, por evento;**

VIII - participação como ouvinte em eventos internacionais (congressos, seminários, workshop, etc.) até **08 horas por dia de evento;**

IX - participação como ouvinte em eventos promovidos pela Facape (congressos, seminários, workshop, etc.) **04 horas por dia de evento, ou conforme carga horária apresentada em Certificado, por evento;**

X - apresentação oral de trabalhos em congressos, seminários, workshop, etc. **10 horas por trabalho;**

XI – participação como ouvinte em conferências, palestras, mesas-redondas, etc. **04 horas por dia de evento, ou conforme carga horária apresentada em certificado, por evento, considerando-se o máximo de 08 horas por dia de participação no evento;**

XII - apresentação de trabalhos em painéis e congêneres em congressos, seminários, workshop, etc. **10 horas trabalho;**

XIII – participação em oficinas; **02 horas/oficina;**

XIV – visitas técnicas; **05 horas por visita;**



XV – estágios extracurriculares; **02 horas por dia de estágio;**

XVI – representação discente em órgãos colegiados por semestre; **30 horas por semestre, limitado a 02 semestres;**

XVII - representação discente (UNE, UEE, DCE, CAs etc.) **30 horas por semestre, limitado a 02 semestres.**

## ANEXO IV

### **RESOLUÇÃO/CEPE - REGULAMENTA NO ÂMBITO FACAPE ACOMPROVAÇÃO DE “EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS” PREVISTO NO § 2º DO ART. 47 DA LEI Nº 9.394, DE 1996.**

#### **RESOLVE**

**Art. 1º** - Instituir, no âmbito dos cursos de graduação, o Exame para Aproveitamento Extraordinário de Estudos, a ser realizado nos termos e para fins previstos neste Regulamento.

**Art. 2º** - Considerando o Regimento Interno, da FACAPE em atendimento ao disposto na Lei 9394/96, possibilita a seus estudantes de graduação obterem dispensa, mediante a comprovação de extraordinário aproveitamento de estudos de até 3 (três) disciplinas do total da matriz curricular do curso.

**Art. 3º**- Os estudantes interessados em comprovar extraordinário aproveitamento de estudos devem encaminhar solicitação formal, mediante protocolo, à Coordenação do Curso.

§ 1º A solicitação do exame deverá ser feita por disciplina junto à Central de atendimento até no máximo 7 (sete) dias a contar do início do período letivo.

§ 2º Tem comprovado extraordinário aproveitamento de estudos o estudante que obtiver, como resultado da avaliação de seu desempenho, em cada etapa de avaliação, no mínimo a nota 7,0 (sete).

§ 3º O estudante que não atingir a nota mínima referida no parágrafo anterior, não pode se candidatar novamente à comprovação de extraordinário aproveitamento de estudos na mesma disciplina.

§ 4º Será permitido ao estudante interessado submeter-se uma única vez ao Exame de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Estudos de determinada disciplina.

§ 5º O estudante não poderá requerer submissão ao exame em disciplinas nas quais tiver sido reprovado.

§ 6º Não será concedido o direito a realização do Exame para Aproveitamento Extraordinário nas disciplinas:

I – estágio supervisionado;

II - trabalho de conclusão de curso;

III - disciplinas que exijam aulas práticas ou práticas de ensino.

**Art. 4º**- O processo de verificação de extraordinário aproveitamento de estudos dá-se em duas etapas:

I – 1ª etapa: realização de prova escrita eliminatória, elaborada por um (1) professor, baseada no programa da disciplina;

II – 2ª etapa: avaliação do desempenho oral do candidato por uma banca examinadora.

**Art. 5º**- A banca examinadora é designada pelo Diretor Acadêmico, por solicitação do Coordenador do Curso, e composta pelo Coordenador de Curso mais 2 (dois) professores do quadro docente da Faculdade, com reconhecida qualificação na área.

**Art. 6º** - Cabe à Banca Examinadora:

I – estabelecer o programa da prova, contendo conteúdos programáticos e referências básicas e, se for o caso, as competências e habilidades a serem avaliadas;

II – definir as características e a duração da prova;

III – definir critérios de avaliação do desempenho do candidato;

IV – elaborar e aplicar a prova e avaliar o desempenho do candidato, atribuindo-lhe uma nota na escala de zero a dez;

VI – lavrar ata da prova, encaminhando-a ao Colegiado do Curso, devidamente assinada por seus integrantes.

§ 1º A banca examinadora, ao definir o programa e a abrangência da prova a ser aplicada, bem como ao estabelecer as competências e habilidades a serem avaliadas se for o caso, tomará como referência o previsto no projeto pedagógico do curso e, particularmente, o estabelecido nos planos de ensino das disciplinas/áreas de conhecimento das quais os candidatos buscam dispensa.

§ 2º A ata da prova deve referir à(s) disciplina(s)/área(s) de conhecimento(s) objeto da prova, aos procedimentos adotados na avaliação do extraordinário aproveitamento de estudos, aos nomes dos candidatos submetidos à(s) prova(s) e à nota atribuída a cada um deles.

**Art. 7º** - Do resultado da avaliação será lavrada ata a ser encaminhada à Central de Atendimento ao discente-CAD, para se proceder ao registro das disciplinas.

§ 1º - O Exame para Aproveitamento Extraordinário de Estudos realizado pelo acadêmico ficará arquivado na Central de Atendimento ao discente-CAD.

§ 2º - A Central de Atendimento ao discente-CAD publicará o resultado dos Exames realizados até 7 dias úteis após a data da aplicação dos mesmos.

**Art. 8º** - Não caberá recurso do resultado do Exame.

**Art. 9º** - O não comparecimento para a realização da prova, no dia e hora marcados, sem motivo justificado, implicará a reprovação no exame e perda do direito de realização de novo Exame na mesma disciplina.

**Art. 10º**- O valor a ser pago pelo estudante para comprovação do extraordinário aproveitamento de estudos corresponde a um terço (1/3) do número de créditos da disciplina do curso requerida e deve ser recolhido junto à Central de Atendimento ao Discente, por ocasião de sua solicitação formal.

**Art. 11º**- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

---

**Romério Pereira Galvão**

Presidente

CEPE – Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

## ANEXO V

### RESOLUÇÃO DO CEPE FACAPE Nº 001/2011

*Estabelece diretrizes e regras para a realização de cursos intensivos de disciplinas isoladas no período das férias delimitam seus objetivos e dá outras providências.*

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal no. 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – que estabelece, em seu art. 43, II, que a Educação Superior tem por finalidade formar diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, e colaborar na sua formação contínua;

**CONSIDERANDO** o expressivo número de estudantes dos cursos de graduação da Facape que requerem, a cada ano letivo, que sejam oferecidos, no período das férias escolares, compreendido entre os meses de dezembro e janeiro, cursos intensivos de disciplinas isoladas, com os mais diversos objetivos, todos comprovadamente legítimos e passíveis de apreciação e aprovação;

**CONSIDERANDO** que o momento atual guarda ainda a transição entre o cumprimento da grade curricular extinta e a nova grade curricular de alguns dos cursos mantidos pela FACAPE, existindo ainda estudantes de graduação ingressos na vigência do ementário anterior e, portanto, carentes de cumprimento das obrigações referentes ao novo ementário;

**CONSIDERANDO**, por fim, que o número de disciplinas sob estudo intensivo a ser realizado no período de férias escolares é bastante expressivo, assim como o é o plantel de estudantes atendidos por estes cursos;

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no uso de suas atribuições,

#### **RESOLVE:**

#### **I - CONCEITO**

**Art. 1º.** Para efeito desta norma, denomina-se “curso de férias” o estudo de disciplinas isoladas oferecido nas férias escolares de dezembro/janeiro.

**Parágrafo único** - Resta terminantemente vedada a oferta de curso de férias fora do prazo previsto no caput deste artigo.

#### **II – DOS REQUISITOS**

**Art. 2º.** Para sua efetivação, os cursos de férias deverão:

- I – estar previstos no calendário acadêmico da instituição;
- II – iniciar após o encerramento do semestre letivo imediatamente anterior;
- III – ser concluídos antes do início do semestre letivo posterior.

**Art. 3º** - Os cursos de férias somente serão oferecidos se o número de estudantes matriculados atingir o mínimo de 20 estudantes, e não poderão formar turmas com número superior a 55 estudantes.

**Art. 4º** - Para sua efetivação, os cursos deverão tramitar obedecendo ao seguinte:

I – os estudantes interessados deverão fazer o requerimento junto à Central de Atendimento ao Discente – CAD - pelo menos 15 (quinze) dias antes do término do semestre letivo, anexando a este lista de estudantes em número mínimo necessário ao oferecimento do curso. A CAD encaminhará os requerimentos às coordenações dos cursos respectivos;

II – de posse do requerimento, após sua aprovação pelo colegiado, o coordenador indicará o docente que ministrará o curso de férias, dando prioridade àquele(s) que ministra(m) a disciplina almejada no semestre corrente. Na impossibilidade de o docente indicado assumir o ministério do curso de férias, a coordenação indicará outro professor apto à assunção do mister;

III – a coordenação encaminhará o pleito à Diretoria Acadêmica que, na última semana do semestre letivo, aprová-lo-á e encaminhá-lo-á à CAD para abertura das matrículas, que deverão ocorrer, no mínimo, 10 (dez) dias úteis antes do término do semestre letivo.

### **III - DA MATRÍCULA**

**Art. 5º** - O período de matrícula será de até três dias após o encerramento do semestre letivo, já definido no calendário acadêmico.

**Art. 6º** - Poderão matricular-se nos cursos de férias todos os estudantes que atendam os requisitos de matrícula constantes no Regimento Interno da AEVSF.

**Art. 7º** – Cada estudante poderá matricular-se em, no máximo, duas disciplinas por curso de férias, desde que haja compatibilidade de horários.

**Parágrafo único** - O estudante que concluir disciplinas em cursos de férias fará o(s) ajuste(s) da(s) disciplinas (s) no período de ajuste de disciplinas determinadas no calendário acadêmico.

### **III – DO PAGAMENTO**

**Art. 8º** - O valor a ser pago pelo curso de férias será o equivalente à semestralidade da disciplina.

**Parágrafo Único:** O pagamento deverá ser realizado à vista, sem desconto, ou em cartão de crédito, dividido em até 04 (quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas.

#### **IV – DA REMUNERAÇÃO DO DOCENTE**

**Art. 9º-** A remuneração do docente que ministrará o curso de férias será calculada de acordo com sua categoria e equivalerá à semestralidade da disciplina.

**Art. 10º -** A remuneração do docente será paga após os registros dos dados no sistema SIFAC e entrega do diário finalizado na Central de Apoio Docente – CAD, a qual ficará responsável de encaminhar documento ao setor de pessoal para o devido pagamento, com cópia para a coordenação do curso e para o docente.

#### **V – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**Art. 11 -** Os pré-requisitos para matrícula, a frequência dos estudantes, a forma de avaliação e os itens omissos nesta resolução seguem os termos do Estatuto e Regimento Interno da AEVSF.

§ 1º - O docente designado a ministrar o curso de férias deverá registrar o plano de aulas, plano de avaliação e cronograma geral, bem como o registro das notas, no sistema acadêmico – SIFAC, de acordo com as normas do regimento interno.

§ 2º O curso de férias não poderá ser realizado em período inferior a 20 dias e superior a 35 dias (com exceção de domingos e feriados) e não poderá exceder 04 (quatro) horas aulas por dia.

§ 3º Não serão aceitos trancamentos e cancelamentos de matrículas de curso de férias e nem tampouco restituição do valor pago, exceto pelo não oferecimento do curso de férias.

§ 4º A não observância das normas aqui estabelecidas importará no cancelamento da matrícula, sem restituição do valor pago.

§ 5º As disciplinas de práticas, estágio, trabalhos de conclusão de curso, monografias ou de caráter experimental, em função da necessidade de um maior tempo para integralização do processo ensino-aprendizagem, não poderão ser ofertadas em cursos de férias.

**Art. 12 -** Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30/11/2011.

**Art. 13** - Revogam-se as disposições em contrário.

Petrolina, 03 de dezembro de 2011.

---

**Romério Pereira Galvão**  
Presidente  
CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



## ANEXO VI

### TERMINOLOGIAS

Para efeito da aplicação do Regimento Interno da FACAPE, adotam-se as seguintes terminologias:

**ABANDONO DE CURSO** – Configura-se pela não efetuação da matrícula do estudante em disciplinas/atividades, depois de esgotados os quatro períodos de trancamento permitido pelo Regimento Interno.

**ABONO DE FALTAS** – Na educação superior não há abono de faltas, exceto nos casos expressamente descritos no Art. 40º e seu complementos, previstos pelas leis em vigor.

**AJUSTE CURRICULAR** – Alteração no Currículo que não acarreta modificações no perfil do profissional definido no Projeto Pedagógico do Curso, caracterizada como: alterações de ementas, programas de disciplinas, pré-requisitos, periodização, elenco de disciplinas obrigatórias e eletivas e atividades complementares, nomenclatura e código de disciplinas/atividades obrigatórias e eletivas, transformação de disciplinas/atividades obrigatórias ou eletivas, exclusão de disciplinas/atividades, desmembramento de disciplinas, sem alteração da carga horária total do curso.

**ATA DE REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES** – Registro escrito que se comprova a realização da avaliação pelo estudante, conforme data e horário.

**ANTECIPAÇÃO DAS AVALIAÇÕES** – À vista de solicitação formal do estudante, a instituição poderá antecipar data para realização de avaliação no que dispõe a seção XIV em seu Art. 29º deste Regimento.

**ANTECIPAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU** – Condição referente à antecipação da Cerimônia Oficial de Colação de Grau para formandos dos cursos de graduação no regime presencial, na conformidade com os dispositivos da seção XV em seu Art. 39º deste Regimento.

**APROVEITAMENTO ACADÊMICO** – Resultado dos índices conseguidos pelo estudante durante as atividades escolares, expresso pela nota final, coeficiente de rendimento e registro de frequência.

**ASSESSORIA PEDAGÓGICA** – Órgão vinculado à Diretoria Acadêmica, que tem como finalidade fomentar subsídios teórico-práticos à gestão nos processos educativos institucionais.

**ASSIDUIDADE** – Conceitua-se assiduidade o comparecimento do estudante com regularidade e exatidão às aulas.

**ATIVIDADES** – Forma pela qual os conteúdos de estudos se apresentam no currículo, podendo aparecer com a mesma denominação do conteúdo que deu origem, ou desdobradas sob a forma de diversas denominações, organizando conhecimentos afins.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES CURSO (ACC)** – Atividades de caráter acadêmico, científico e cultural que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do estudante, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulam a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos. As ACC serão vinculadas às Coordenações de Curso e regulamentadas pela Resolução Nº 06/2011(Anexo II).

**ATIVIDADE EXTRACLASSE** – São atividades desenvolvidas além da sala de aula, com o objetivo de reforçar ou ampliar os conteúdos abordados em classe oportunizando ao estudante o desenvolvimento prático do aprendido.

**AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM CARÁTER EXCEPCIONAL (REGIME ESPECIAL DE AVALIAÇÃO)** – Procedimento correspondente à avaliação em disciplina/atividade à qual o estudante esteve impossibilitado de comparecer, desde que justificado por legislação superior ou autorizado pela Coordenação de Curso ao qual a disciplina/atividade se vincular depois de analisada sob a luz dos critérios previamente estabelecidos por estas instâncias.

**AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO** – Processo de averiguação do rendimento acadêmico do estudante. Abrange o aspecto processual, qualitativo, quantitativo e contínuo, incidindo sobre a frequência e aproveitamento de estudos na forma dos instrumentos avaliativos dispostos neste regimento.

**AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL** – Instrumento gerencial e pedagógico que envolve a aferição, revisão e construção. Revela a adequação e a qualidade do desempenho institucional. Está prevista pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) - tem “por objetivo identificar o perfil da instituição e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores” (Lei nº 10.861).

**BACHARELADO** – Modalidade de oferta de curso de graduação que conduz ao grau de bacharel. Esse grau confere ao diplomado habilidades e competências num determinado campo do saber para o exercício da profissão.

**BOLETIM SEMESTRAL** – Documento emitido após cada período letivo, no qual está registrado o resultado obtido pelo estudante nas disciplinas/atividades em que se inscreveu naquele período letivo, bem como os cancelamentos de disciplinas/atividades e o seu coeficiente de rendimento acumulado.

**CAD – (CENTRAL DE ATENDIMENTO AO DISCENTE)** – órgão vinculado diretamente a Diretoria Acadêmica responsável pela admissão, matrícula, registros, documentação e emissão de documentos da vida Acadêmica dos estudantes da graduação.

**CALENDÁRIO ACADÊMICO** – Calendário que determina as datas e prazos para as atividades acadêmicas bem como as rotinas administrativas decorrentes dos procedimentos acadêmicos a serem cumpridos pelas instâncias competentes.

**CANCELAMENTO DE DISCIPLINA/ATIVIDADE** – Ato administrativo pelo qual uma disciplina é desativada do Plano de Estudos do estudante, podendo ser de natureza administrativa ou solicitada pelo estudante.

**CANCELAMENTO DE CURSO** – Extinção total do vínculo do estudante com a FACAPE, ao qual está matriculado. Poderá ser voluntário (quando se tratar de transferência para outra instituição de ensino ou de solicitação do interessado) ou por ato administrativo.

**CANDIDATO** - Estudante egresso do ensino médio ou equivalente, que se inscreve para concorrer a um processo seletivo de ingresso em curso superior de graduação.

**CARGA HORÁRIA** – Número de horas das atividades de cada componente curricular a ser cumprido pelo estudante para fins de integralização curricular.

**CARGA HORÁRIA MÍNIMA ESTABELECIDADA PELA IES PARA O CURSO** – Mínimo de horas a serem cursadas pelo estudante para concluir todas as exigências curriculares (componentes curriculares teóricos e práticos, estágios, trabalho de conclusão de curso, entre outros) do curso em que está matriculado respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais.

**CEE – (CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO)** – Órgão normativo, deliberativo e consultivo do Sistema de Ensino do Estado de Pernambuco.

**CES – (CÂMARA DE ENSINO SUPERIOR)** - Órgão normativo vinculado ao Conselho Nacional de Educação. Exerce atribuições conferidas pela Lei 9.131/95, emitindo pareceres e decidindo privativa e autonomamente sobre os assuntos que lhe são pertinentes.

**CDA - (CONSELHO DELIBERATIVO AUTÁRQUICO)** – Órgão superior de direção administrativa e disciplinar da FACAPE, no que dispõe o Art. 9º do Decreto nº. 085/09.

**CENTRO UNIVERSITÁRIO** – Instituições de Ensino Superior pluricurriculares, abrangendo uma ou mais áreas do conhecimento, que se caracterizam pela excelência do ensino, qualificação do corpo docente e pelas condições de

trabalho acadêmico oferecido à comunidade escolar. Têm autonomia para criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior.

**CPA – (COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO)** – Nos termos do artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), a comissão própria de avaliação é constituída pela Diretoria Acadêmica, assegurada a participação de segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, com atuação autônoma em relação aos demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior com as atribuições de conduzir os processos de avaliação interna da instituição, bem como na sistematização e prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

**CEPE – (CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO)** – Órgão de deliberação coletiva responsável pela política acadêmica da FACAPE. Trata da normatização das questões de ensino, pesquisa e extensão.

**CERTIFICADO DE CONCLUSÃO** – Documento que certifica provisoriamente a conclusão de um curso até a expedição do diploma pela Universidade Federal de Pernambuco.

**COEFICIENTE DE RENDIMENTO** – Índice de aproveitamento acadêmico do estudante expresso pela média ponderada geral das Notas Finais, tendo como peso a carga horária que cada disciplina /atividade confere.

**COLEGIADO DE CURSO** – Órgão de deliberação coletiva, formado pelos professores e estudantes do próprio curso e que é responsável pela definição das diretrizes e supervisão do desenvolvimento acadêmico do curso e que presta assistência aos estudantes através do coordenador (a) do curso.

**COMISSÃO DISCIPLINAR** – Órgão competente para apurar, processar e julgar as infrações disciplinares, no que dispõe os preceitos na seção IV deste regimento.

**COMPONENTES CURRICULARES** - É o conjunto de disciplinas/atividades contempladas na matriz curricular do curso da FACAPE, distribuídas por eixos de formação, podendo ser de natureza obrigatória ou eletiva.

**COMUNIDADE ACADÊMICA** – Órgão participativo de natureza comum e partilhada que dão apoio às atividades acadêmicas, representada pelos professores, estudantes, técnicos administrativos e sociedade civil.

**CNE – (CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO)** - órgão colegiado integrante da [estrutura](#) do [Ministério da Educação do Brasil](#) (MEC), que atua na formulação e avaliação da [política](#) nacional de [educação](#).

**CONCLUINTE** – Estudante que está no último período do curso superior, já apto, portanto, a concluir todas as exigências acadêmicas (componentes curriculares, estágios, trabalho de conclusão de curso, entre outras).

**CORPO DOCENTE** – Grupo de professores da instituição que exerce o magistério

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA DISCIPLINA** – É o detalhamento dos conhecimentos, habilidades e atividades, ordenados em sequência lógica, que possibilita o alcance dos objetivos preestabelecidos para o processo de ensino-aprendizagem. É delimitado por unidades didáticas, com subdivisões temáticas de cada uma.

**CONTEÚDOS TEÓRICOS – CONCEITUAIS** – Compõem o conjunto de disciplinas de natureza teórico-conceitual explicitadas no eixo de formação fundamental e profissional da matriz curricular do curso, conforme o Projeto Pedagógico, o que constituem elementos restritos para averiguação do rendimento acadêmico.

**CRÉDITO:** Unidade relativa à disciplina/atividades exigidas a serem cumpridas pelo estudante correspondente a 15 (quinze) horas-aula.

**CURRÍCULO** – Conjunto de disciplinas/atividades de um curso a ser cumprido pelo estudante para a obtenção de diploma de curso de graduação.

**CURSO** – Combinação de componentes curriculares e atividades organizadas, em campos gerais e específicos do conhecimento, para atender objetivos educacionais definidos pela Instituição, segundo diretrizes curriculares aprovadas pelo CNE. Na educação superior, os cursos podem ser sequenciais, de graduação e de pós-graduação.

**CURSO DE EXTENSÃO** – modalidade de curso decurta e média duração concebido para se adequar às necessidades específicas de profissionais, graduados ou não, e também para estudantes que buscam aprofundar seus conhecimentos em determinada área, com carga horária entre 90 horas e 220 horas. Não emitem diploma, mas certificados.

**CURSOS INTENSIVOS** – É a oferta de componentes curriculares em período de férias.

**CURSO DE GRADUAÇÃO** - Conjunto de componentes curriculares e atividades organizadas em área do conhecimento, voltadas para a formação de estudantes, que confere grau acadêmico comprovado por meio de diploma, e aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio, ou equivalente, e que tenham sido classificados em processo seletivo. Podem ser ministrados nas modalidades: bacharelado, licenciatura, tecnológico ou formação profissional

(específico da profissão). Um curso de graduação pode oferecer uma ou mais habilitações.

**CURSO RECONHECIDO** – É aquele cujos diplomas expedidos, quando registrados, têm validade acadêmica em todo o território nacional (art. 48 da LDB e Portaria MEC 877, de 30/07/97).

**DIPLOMA DE GRADUAÇÃO** – Documento oficial expedido ao graduado e que lhe confere um grau e um título.

**DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS (DCN)** – Orientações para a elaboração de currículos que devem ser adotadas por todas as Instituições de Ensino Superior - IES, devendo estimular a superação das concepções antigas e herméticas das grades curriculares, dentro da perspectiva de assegurar a flexibilidade, a diversidade e a qualidade da formação oferecida aos estudantes.

**DISCIPLINA** – É o conjunto de estudos de um setor de conhecimento, correspondente a um programa a ser desenvolvido em um período letivo.

**DISCIPLINA COMUM** – Refere-se ao conjunto de conhecimentos que deve ser comum a todos os estudantes, no qual se dá uma interação ativa entre todos os componentes curriculares de uma proposta pedagógica. Tem por objetivo assegurar que todos os estudantes da FACAPE recebam uma formação ao mesmo tempo cidadã, interdisciplinar e profissional, possibilitando otimizar a gestão da oferta de disciplinas pelo corpo docente e, como consequência, ampliar a mobilidade acadêmica dos estudantes entre os demais cursos.

**DISCIPLINA EQUIVALENTE** – É a disciplina que, apesar da nomenclatura (nome) ser diferente, seus conteúdos, carga horária e créditos têm valores iguais. A equivalência de disciplinas poderá (ou não) ser recíproca. Esta definição está explícita no PPC e cadastrada no SIFAC.

**DISCIPLINAS CREDITADAS** – São as disciplinas que, cumulativamente, cumpram as seguintes exigências: ser equivalentes em pelo menos 75% do conteúdo programático à correspondente disciplina que será dispensada com a da FACAPE; ter carga horária igual ou superior; ser oferecida regularmente pela instituição onde foram cursadas como integrante do currículo de um curso devidamente reconhecido; ter sido cumprida em regime de frequência obrigatória;

**DISCIPLINAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS** - São as disciplinas de caráter teórico-prático, desenvolvidas ao longo do semestre letivo, desenvolvidas nos campos da prática profissional.

**DISCIPLINA EXCEDENTE** – a disciplina matriculada a mais pelo estudante além daquelas determinadas na matriz curricular do curso, ou seja, excede ao

total de créditos previsto a cada período, conforme os trâmites regimentais que regulam o processo de matrícula na FACAPE.

**DISCIPLINA ISOLADA** – Aquela matriculada por estudante especial ou ouvinte interessado em complementar ou atualizar conhecimentos em disciplinas integrantes dos cursos de graduação da FACAPE, sem exigência do processo seletivo, e na conformidade com a seção V deste regimento.

**DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS** – Disciplinas/atividades consideradas como imprescindíveis para a formação básica e profissional dos estudantes, oriundas dos conteúdos de estudos discriminados nas diretrizes curriculares ou não, podendo ser de formação específica e/ou formação complementar.

**DISCIPLINAS ELETIVAS** – Disciplinas/atividades incluídas no elenco de disciplinas/atividades oferecidas pela instituição, discriminadas no Projeto Pedagógico do Curso, com o objetivo de ampliar a formação geral do estudante, devendo ser obtido um mínimo de carga horária nestas disciplinas/atividades, para a integralização curricular.

**DISPENSA DE DISCIPLINA (APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS)** – Dispensa feita ao estudante da FACAPE de inscrever-se em disciplina/atividade de seu curso, com base no reconhecimento do valor formativo equivalente à disciplina do Currículo de um Curso desta Instituição, cursada com aproveitamento nesta ou em outra Instituição de Ensino Superior.

**EAD - EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA** – Modalidade de ensino que possibilita a autoaprendizagem com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação.

**EDITAL** - Ato oficial escrito e divulgado para conhecimento público, sendo, por isso, afixado em lugares visíveis a todos ou anunciados pela imprensa. Apresenta fins diversos, como convocação para reuniões, abertura de cursos ou concursos, chamada para matrícula, rematrícula etc. A divulgação será realizada e estará disponível no sítio eletrônico da FACAPE.

**EMENTA** – Tópicos ou unidades do conteúdo programático de uma disciplina ou atividade integrante do currículo de um curso.

**ENADE – (EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DO ESTUDANTE)** – De acordo com a Portaria Normativa Nº 40 de 12/12/2007, o ENADE integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), tem como objetivo aferir o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas Diretrizes Curriculares e as habilidades e competências em sua formação. O exame é obrigatório para os estudantes selecionados e condição indispensável para a emissão do histórico escolar

**EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINA-** Entende-se por Equivalência de disciplinas/atividades o reconhecimento de igual ou semelhante valor formativo entre disciplinas/atividades dos cursos de graduação da FACAPE, obrigatória(s), ou eletiva(s), e o valor formativo de outras disciplinas/atividades cursado(s) com aproveitamento em outro curso presencial da FACAPE, de graduação ou pós-graduação, ou através da modalidade de disciplinas isoladas.

**ESTÁGIO** – Atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas a estudantes pela participação em situações reais de vida e de trabalho em seu meio, realizadas na comunidade em geral, ou junto à pessoa jurídica de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da FACAPE, respeitada a legislação em vigor.

**ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** – Componente curricular obrigatório direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil profissional com regulamentação própria, e observada a legislação em vigor.

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO** – O estágio supervisionado propicia ao estudante a oportunidade de qualificação prática, pela experiência no exercício profissional ou social, acompanhado e supervisionado profissionalmente, o que o torna uma atividade facilitadora da obtenção de um trabalho, na maior parte das vezes, do “primeiro emprego”.

**ESTATUTO** – É a Lei orgânica que expressa formalmente os princípios que regem a FACAPE.

**ESTUDANTE** – Indivíduo que se dedica à apreensão de conhecimentos sobre determinada ciência.

**ESTUDANTE REGULAR** - (Estudante ativo) - Indivíduo que está regularmente matriculado em um curso da instituição.

**ESTUDANTE BOLSISTA** – Estudante beneficiado pelos programas governamentais de assistência estudantil de bolsa - auxílio a estudos, de modo a favorecer sua permanência e a conclusão do curso no tempo regular.

**ESTUDANTE BOLSISTA DA FACAPE** - Estudante oriundo da escola pública e/ou servidores públicos municipais beneficiados pela Lei Nº 1.892 de 19/12/2006 e seus dispositivos.

**ESTUDANTE DESISTENTE** – Estudante que pede o cancelamento da sua matrícula no curso.

**ESTUDANTE DESLIGADO** – Estudante que, por iniciativa da Instituição e tendo em vista seu Estatuto e Regimento ou suas normas acadêmicas, teve sua matrícula no curso cancelado.

**ESTUDANTE ESPECIAL** – Estudante admitido para cursar um número limitado de componentes curriculares de um curso superior.



**ESTUDANTE MATRICULADO** – Diz-se do estudante que realiza sua inscrição formal em um curso superior, após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas. No caso de aluno novo, é obrigatório que tenha sido aprovado em processo seletivo.

**ESTUDANTE NOVO** – Estudante que, após se submeter a processo seletivo, ingressa, pela primeira vez, em curso superior.

**ESTUDANTE OUVINTE** – Estudante que, ao cursar disciplina isolada, submete-se apenas ao direito de certificação de frequência, não configurando vínculo com a FACAPE.

**ESTUDANTE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** – Estudante que apresenta limitações de ordem física (auditiva, visual, mental, motora), psicológica ou emocional, relativamente à sua faixa etária e aos padrões vigentes.

**EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS** – Dispensa de componente curricular concebida pelo Colegiado do Curso ao estudante que tenha realizado estudos/atividades na FACAPE ou em outra Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada, na conformidade com os dispositivos da Resolução/anexo IV deste regimento.

**FACAPE – FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS E SOCIAIS DE PETROLINA** - Instituição de promoção do ensino superior, vinculada à Prefeitura Municipal de Petrolina/PE.

**FREQUÊNCIA AS AULAS** – Em conformidade com a Lei Nº 9.394/96, Art. 24, inciso VI, é obrigatória a frequência estudantil em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina/atividade prevista na matriz curricular do curso, vedado abono de faltas. Frequência no âmbito acadêmico é sinônimo de assiduidade, portanto o estudante será considerado reprovado na disciplina, se não atingir 75% de frequência, independentemente das notas obtidas.

**FLUXOGRAMA** - É a forma gráfica que representa o percurso que o estudante irá fazer no curso, traduzindo a duração do mesmo e o conjunto de componentes curriculares que o integram, bem como os pré-requisitos.

**GRADUADO** – Aquele que se graduou ou se diplomou em algum curso de graduação, recebendo um grau acadêmico.

**GRAU ACADÊMICO** – Conferido pela Instituição de Educação Superior (universidade, centro universitário, faculdades integradas, faculdade, escola ou instituto superior, centro de educação tecnológica) como reconhecimento oficial por ter o estudante concluído, com sucesso, todos os requisitos exigidos pelo curso.

**GRAU DE BACHAREL** – É o grau acadêmico conferido ao estudante que concluiu curso que oferta a modalidade bacharelado.

**GRAU DE TECNÓLOGO** - É o grau acadêmico conferido ao estudante que concluiu o curso superior na modalidade tecnólogo.

**HISTÓRICO ESCOLAR**– Documento oficial que representa o desempenho acadêmico do estudante, contendo o registro das disciplinas/atividades, e as monitorias exercidas durante o seu vínculo com a universidade.

**HORA-AULA** – É o mesmo que hora de atividade ou de trabalho escolar efetivo, sendo este, portanto, um conceito estritamente acadêmico, ao contrário daquele que é uma unidade de tempo. Nos devidos termos do Parecer CNE/CES Nº261 de 9/11/2006, nos cursos de graduação é de sessenta (60) minutos a duração da hora-aula, quer se trate de aula diurna, quer de aula noturna. A redução desse tempo representa inobservância da carga horária, vale dizer, descumprimento do currículo mínimo, o que torna cabível a aplicação das sanções previstas em lei.

**HORÁRIO DE AULAS** – Cronograma que define os dias da semana e horários das disciplinas a serem cursadas no semestre letivo pelo estudante.

**INFRAÇÕES DISCIPLINARES** – Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão prevista no Estatuto ou no Regimento Interno desta IES que tenha se efetivado, em todo ou em parte, ou produzido seus efeitos, em todo ou em parte, em suas dependências ou nos locais de realização de atividades relativas ao fazer acadêmico.

**INGRESSANTE** - Estudante que efetiva matrícula em curso superior, em uma das seguintes condições: estudante novo; estudante que mudou de curso interno; estudante que foi transferido de outra instituição; estudante que foi transferido Exofficio; estudante portador de diploma de curso superior.

**INGRESSO** – Ato formal de entrada de um estudante num curso, desde que cumpridas as condições legais exigidas para tal.

**INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR** – Cumprimento de toda a carga horária e de todos os componentes curriculares exigidos no Currículo de um Curso.

**INSCRIÇÃO SEMESTRAL EM COMPONENTES CURRICULARES** – É o ato reservado e obrigatório ao estudante regularmente matriculado na FACAPE, inscrever-se nos componentes curriculares disponibilizados para o período letivo, observando os pré-requisitos e o limite mínimo e máximo da carga horária, em data estabelecida pelo Calendário Acadêmico.

**INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS** – Ato através do qual o estudante vinculado solicita, a cada período letivo, as disciplinas previstas no currículo de seu curso.

**INSCRIÇÃO ONLINE** – Procedimento efetuado pelo estudante através da internet, em período estabelecido no Calendário Acadêmico, sendo obrigatório para todos os estudantes dos cursos de graduação.

**IES – INSTITUIÇÃO DO ENSINO SUPERIOR** – Denominação das Instituições credenciadas e recredenciadas pelo Ministério da Educação no que dispõe a Resolução CNE/CES Nº 7 de 28/11/2008.

**LDB –LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL(Lei Nº 9.394/96)** - É a lei orgânica e geral da educação brasileira. Ditas as diretrizes e as bases da organização do sistema educacional.

**LINHAS DE PESQUISA** – Destaque ou tendência de uma linha de aprofundamento dos estudos na área de conhecimento do curso expressas no projeto pedagógico do curso.

**MATRÍCULA** – Ato que vincula oficialmente o estudante à FACAPE, onde ingressou por uma das modalidades previstas no Art. 19º, § 4º deste Regulamento.

**MATRÍCULA-VÍNCULO INICIAL** – Consiste na matrícula inicial após processo de seletivo de admissão no que concerne à seção II deste regimento.

**MATRÍCULA EM REGIME ESPECIAL** – constitui a matrícula de estudantes na categoria “especial” ou “ouvinte” normativo na Seção V deste regimento.

**MATRIZ CURRICULAR** – Constitui a organização curricular. Expressa a semestralidade e a sequência das unidades curriculares considerando os pressupostos da interdisciplinaridade, contextualização dos conhecimentos e a viabilização do desenvolvimento de ações, projetos e pesquisas integrados em um mesmo semestre, além de seus pré-requisitos e equivalências para cada disciplina, visando atender ao perfil do egresso necessário ao desempenho profissional.

**MEC – (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO)** – É o órgão máximo que regula a educação do país.

**MODALIDADE** – Na educação superior, os cursos de graduação podem ser oferecidos nas seguintes modalidades: bacharelado, licenciatura, tecnológico, específico referente à profissionalização.

**MUDANÇA CURRICULAR** – Alteração curricular que acarreta interferências no perfil do profissional definido no projeto pedagógico do curso, caracterizada como alteração de carga horária total do curso, alteração de conteúdo de estudos, introdução ou exclusão de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso.

**MUDANÇA DE CURSO** – Procedimento facultado ao estudante de Curso de graduação da FACAPE, pelo qual, através de aprovação e classificação em processo seletivo de admissão interna, lhe é permitido o ingresso em outro curso de graduação desta Instituição, desde que não se encontre em processo de rematrícula.

**MPG – MÉDIA PONDERADA GERAL** – Está relacionada à soma dos valores de um determinado conjunto de medidas, dividindo-se o resultado dessa soma pela quantidade dos valores que foram somados. É a média aritmética simples e que estamos acostumados a aplicar nas estimativas que fazemos quanto ao desempenho acadêmico do estudante.

**NDE (NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE)** – instância colegiada de abrangência institucional de natureza educativa e autônoma regido pelo parecer CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior) Nº 04, de 17/06/2010.

**NEE – NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS** – Terminologia adotada para distinguir os estudantes em suas singularidades por apresentarem limitações físicas, motoras, sensoriais, cognitivas, linguísticas ou, ainda, síndromes variadas, altas habilidades, condutas desviantes, que se enquadram no Decreto Nº 3.298/99.

**NÚMERO DE MATRÍCULA** – Identifica o estudante durante sua trajetória na FACAPE, indicando o ano e o semestre de ingresso.

**NOTA FINAL** – Nota do estudante, registrada no Resumo Semestral, que poderá resultar ou da média aritmética simples ou ponderada das verificações às quais o estudante foi submetido.

**PDI - PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL** – Consiste num documento em que se definem a missão da instituição de ensino superior e as **estratégias** para atingir suas metas e objetivos. Abrangendo um período de cinco anos, deverá contemplar o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos, metas e ações do Plano da IES.

**PERIODIZAÇÃO** – Distribuição das disciplinas em períodos letivos sucessivos, possibilitando a integralização curricular do curso no tempo mínimo proposto no currículo.

**PERÍODO DE ESTUDOS MATUTINO** – Espaço de tempo decorrido entre 07h30min horas e 13h30min horas, para alocação de turmas dos cursos de graduação.

**PERÍODO DE ESTUDOS VESPERTINO** – Espaço de tempo decorrido entre 13h30min e 18h30min, para alocação de turmas dos cursos de graduação.;

**PERÍODO DE ESTUDOS NOTURNO** – Espaço de tempo decorrido entre 18h50min horas e 22h10min horas, para alocação de turmas dos cursos de graduação.

**PERÍODO DE AJUSTE** – Período previsto no Calendário Acadêmico destinado às alterações acadêmico-administrativas no Plano de Estudos do estudante.

**PERÍODO DE PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO** – Fase integrante do Período de Ajuste, no qual as Coordenações de Curso procederão aos ajustes decorrentes das vagas resultantes de trancamento de matrícula, cancelamento de disciplinas, cancelamento ou remanejamento de turmas ou estudantes e flexibilização de módulos, além de inscrição em disciplinas de novos ingressantes, podendo as Coordenações de Curso.

**PERÍODO DE AJUSTE DE DISCIPLINAS** – Período incluso no Calendário Acadêmico, no qual o estudante poderá requerer junto à Coordenação de Curso ajuste de disciplinas, ou seja, incluir ou substituir disciplinas matriculadas.

**PERÍODO LETIVO REGULAR** – Período estabelecido pelas datas inicial e final no Calendário Acadêmico, e que compreenderá, no mínimo, o número de dias letivos determinado pela legislação superior.

**PERMUTA DE TURNO** – Procedimento facultado mutuamente entre estudantes da FACAPE na troca de turno.

**PIT – PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO** – O Plano Individual de Trabalho consiste no planejamento das atividades acadêmicas do corpo docente da FACAPE, ou seja, a descrição dos processos de trabalho e distribuição das responsabilidades e atribuições individuais, a identificação das condições e os recursos necessários à execução dos processos de trabalho; as providências necessárias para a consecução dos padrões esperados e os resultados, sob forma de metas, a serem atingidos e que servirão de parâmetro para a avaliação do desempenho ao final do período.

**PREMIAÇÃO** – Tem como objetivo incentivar o desempenho acadêmico dos estudantes nos seus diversos níveis, com a atribuição semestral do Prêmio “Ênio Márcio”, destinados a valorizar a dedicação, o esforço e o desempenho, proporcionando, também, o seu reconhecimento público e exemplo aos demais estudantes.

**PRÉ-REQUISITO** – Disciplinas cujo conteúdo programático é indispensável para a compreensão e apreensão de outra(s) disciplina(s).

**PÓS-GRADUAÇÃO** - Denominam-se Pós-graduação os cursos que visam proporcionar ao estudante portador de diploma de nível superior aprofundamento dos saberes, permitindo alcançar atualização e

aperfeiçoamento profissional bem como elevado grau de competência científica ou técnico-profissional.

**PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS** – Ações necessárias ao fluxo natural das atividades dos cursos nesta Instituição.

**PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO** – Condição exigida pela Lei Nº 9.394/96 para ingresso na educação superior, constitui-se numa avaliação a que deverá se submeter o estudante que tenha concluído o ensino médio ou equivalente.

**PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR** – Desenvolvimento da ementa de um componente curricular, cujo conteúdo orienta o professor e os estudantes no decorrer do semestre letivo. É composto de ementa, objetivos, conteúdos, metodologia, recursos, avaliação, bibliografia básica e bibliografia complementar.

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO** – Documento que explicita os fundamentos teórico-metodológicos, os objetivos, o tipo de organização e as formas de implementação e avaliação do curso.

**PROVÁVEL FORMANDO**– Estudante que, tendo em vista as disciplinas nas quais se inscreveu, poderá conseguir a integralização curricular de seu curso naquele período.

**RECONHECIMENTO DE CURSO** – Ato de reconhecimento do curso pelo MEC, depois de cumpridas todas as exigências estipuladas, conforme os dispositivos no Decreto Nº 5.773 de 09/05/2006.

**RECURSO** – Ato que visa à revisão e à modificação da decisão final de processo ou situação acadêmica, na mesma instância, para reconsideração, ou em instância superior, por meio da apresentação de novos argumentos e/ou comprovantes.

**REINTEGRAÇÃO DE CURSO** – Configura-se como possibilidade de retorno do estudante desvinculado da FACAPE, mediante abandono do curso, exceto em decorrência de cancelamento do curso.

**REGIME ACADÊMICO LETIVO** – O ano letivo regular, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais. As atividades acadêmicas são definidas no Calendário Acadêmico do qual constarão, pelo menos, o início, encerramento de matrícula, e os períodos de realização das avaliações e exames finais.

**REGIME ACADÊMICO SEMESTRAL** – No Regime Acadêmico Semestral, a programação acadêmica terá como base o semestre letivo de 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo. Os sábados definidos como dias letivos, podem ser

utilizados para reposição de aulas e/ou complementação das atividades acadêmicas.

**REGIME DE CARGA HORÁRIA** – Regime didático-pedagógico adotado na FACAPE para a integralização da carga horária total curricular. A carga horária mensura o esforço acadêmico do estudante em cada disciplina e/ou atividade, sendo creditada para fins da referida integralização curricular.

**REGIME DIDÁTICO - CIENTÍFICO** - Normas relativas às atividades didático-científicas e administrativas comuns à comunidade acadêmica da FACAPE, com a finalidade de estabelecer procedimentos de ação concernentes aos vários aspectos da vida acadêmica, explicitando princípios e disposições estatutárias e fixando padrões normativos aos quais deverá ajustar-se a elaboração de regulamentos específicos.

**REGIME DISCIPLINAR – Normas disciplinares da FACAPE** que estende aos membros da comunidade acadêmica no que trata o respeito à pessoa humana, à observância das disposições legais, estatutárias e regimentais, e da preservação do patrimônio ético, moral, cultural e material.

**RI - REGIMENTO INTERNO** – É um conjunto de normas que regem o funcionamento da FACAPE, complementando o Estatuto. Tem como principal objetivo regulamentar assuntos internos da instituição

**REGIME DE TRATAMENTO EXCEPCIONAL** – Programação determinada para atender estudantes legalmente amparados pela legislação que visa a possibilitar a apreensão e a compreensão dos conteúdos teóricos adequados às peculiaridades dos casos e das disciplinas.

**REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM** – Normas e procedimentos acadêmicos inerentes ao estudante que se enquadram no Decreto Nº 3.298/99 com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

**REMATRÍCULA** – É a renovação do vínculo com a Facape, ou seja, é a confirmação de que o estudante dará continuidade aos estudos acadêmicos no semestre subsequente.

**REUNIÃO ORDINÁRIA** – É a reunião comum, de sempre, que se faz mensalmente ou diariamente. É regida pelo decurso da pauta.

**REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA** – É a reunião que se realiza em caráter de urgência, por convocação, para fins de dirimir situação ocasional.

**REVISÃO DE PROVAS/NOTA** – Direito ao estudante de requerer revisão de qualquer nota obtida em avaliação escrita, a qual foi submetida no que preconiza este regimento em seu Art. 51 e dispositivos.

**RENOVAÇÃO DE CURSO** - São modalidades de atos autorizativos homologados pelo MEC para renovação do reconhecimento de cursos/habilitações, ou seja, condição necessária, juntamente com o registro, para a validade nacional dos respectivos diplomas de conclusão de curso; no que dispõe Decreto Nº 5.773 de 09/05/2006.

**SIFAC – SISTEMA ACADÊMICO FACAPE** – É o software responsável pelo controle acadêmico da FACAPE.

**SOLICITAÇÃO FORA DO PRAZO** - Toda e qualquer solicitação acadêmica efetivada posteriormente ao período previsto no Calendário Acadêmico ou ao prazo fixado para apresentação de recurso. O mérito da solicitação somente é analisado depois que a justificativa para a intempestividade é aceita.

**TEMPO MÍNIMO DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR (PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NA IES)** – É o número mínimo de semestres letivos permitidos ao estudante para sua integralização curricular.

**TEMPO MÁXIMO DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR (PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NA IES)** - É o número máximo de semestres letivos permitidos ao estudante para sua integralização curricular.

**TCC (TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO)** - É uma atividade acadêmica obrigatória que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica e extensão, no que dispõe a Resolução Nº 06/2011 (Anexo I).

**TITULAÇÃO** – Denominação específica conferida ao concluinte de um curso de Graduação, decorrente da integralização curricular deste curso.

**TRANCAMENTO DE MATRÍCULA** – Suspensão temporária dos estudos do estudante, mantendo o seu vínculo com a FACAPE e garantindo o seu retorno ao cadastro de estudantes aptos à inscrição em disciplina no período seguinte ao término do período de trancamento, se o estudante tiver direito ao retorno. O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo aqueles em que foi concedido.

**TRANSFERÊNCIA** – Passagem do vínculo do estudante de curso de graduação de uma Instituição de Ensino Superior para outra, com a finalidade de prosseguimento de estudos.

**TRANSFERÊNCIA INTERNA** - Ato pelo qual o estudante de um curso de graduação da FACAPE permuta o seu curso de graduação por outro curso de graduação desta IES, regulamentado por Edital específico.



**TRANSFERÊNCIA EXTERNA** – Ato pelo qual o estudante de um curso de graduação vinculado a outra IES credenciada pelo MEC permuta o seu curso de graduação por outro curso de graduação nesta IES, regulamentado por Edital específico.

**TRANSFERÊNCIA EX-OFFICIO** – Mudança de estudante de uma instituição para outra, no mesmo curso, de funcionário público civil ou militar (dele próprio, de seu cônjuge ou filhos) transferido, a serviço, para outro estado ou município. Está regulamentada em legislação específica e os dispositivos deste regimento na Seção II, Inciso VI.

**TRANSFERÊNCIA DE TURNO/TURMA** - Ato pelo qual o estudante de um curso de graduação da FACAPE pleiteia permuta de turno/turma entre estudantes desta IES.

**TOTAL DE VAGAS DE UM CURSO** – Número obtido, multiplicando-se o número de vagas oferecidas no concurso vestibular pelo tempo previsto para cumprimento do fluxograma do curso.

**VAGAS** – Quantidade de lugares oferecidos por uma IES para ingresso de estudantes novos em curso superior, determinada para cada processo seletivo, de acordo com o documento de criação, autorização ou reconhecimento do curso.

**VAGA RESIDUAL** – Vaga existente em um curso quando o número de estudantes é menor que o total de vagas desse curso.

**VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM** – Ato de avaliação de estudantes para aprovação em uma disciplina dentro de um período letivo.

**VESTIBULAR** – Modalidade de Concurso Público que permite ao candidato, aprovado e classificado, dentro do número de vagas oferecidas, ingressarem em Curso de Graduação da FACAPE.