

**FACEAR- FACULDADE  
EDUCACIONAL DE ARAUCÁRIA**



**ARAUCÁRIA - 2005**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS</b> .....	4
CAPÍTULO I DA FACULDADE .....	4
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS .....	4
<b>TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA</b> .....	5
CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	5
<b>TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR</b> .....	6
CAPÍTULO I DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR .....	6
CAPÍTULO II DA DIRETORIA .....	9
CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE APOIO E SUPLEMENTARES .....	10
<b>Seção I Da Secretaria Acadêmica</b> .....	10
<b>Seção II Do Setor Administrativo</b> .....	12
<b>Seção III Do Setor Financeiro</b> .....	13
<b>Seção IV Setor de Recursos Humanos</b> .....	14
<b>Seção V Da Biblioteca</b> .....	15
<b>Seção VI Da Supervisão Educacional</b> .....	15
<b>TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA</b> .....	16
CAPÍTULO I DO COLEGIADO DE CURSO .....	16
CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	17
CAPÍTULO III DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE ARAUCÁRIA - ISEA .....	18
<b>Seção I Do Curso Normal Superior</b> .....	19
<b>Seção II Dos Cursos de Licenciatura</b> .....	20
<b>Seção III Dos Programas de Formação Continuada</b> .....	21
<b>Seção IV Dos programas especiais de Formação Pedagógica</b> .....	21
<b>TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b> .....	21
CAPÍTULO I DO ENSINO.....	21
<b>Seção I Dos Cursos</b> .....	21
<b>Seção II Da Estrutura dos Cursos de Graduação</b> .....	22
CAPÍTULO II DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA.....	23
CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	23
<b>TÍTULO VI DO REGIME ACADÊMICO</b> .....	23
CAPÍTULO I DO ANO LETIVO .....	23
CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO.....	24
CAPÍTULO III DA MATRÍCULA .....	25
CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ..	27
CAPÍTULO V DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	30
CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO EM REGIME INTENSIVO .....	32
CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS.....	33
<b>TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b> .....	33
CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE .....	33
CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE .....	35
CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....	36



<b>TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR.....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO I DAS PENALIDADES .....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES .....</b>	<b>38</b>
<b>TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....</b>	<b>39</b>
<b>TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....</b>	<b>40</b>
<b>TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO I PLANO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO II TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC.....</b>	<b>43</b>

# REGIMENTO DA FACULDADE EDUCACIONAL DE ARAUCÁRIA

## TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS

### CAPÍTULO I DA FACULDADE

**Art. 1º.** A Faculdade Educacional de Araucária, com limite territorial de atuação no Município de Araucária, Estado do Paraná, é uma instituição particular de ensino superior mantida pela ASSENAR – ENSINO DE ARAUCÁRIA S/C LTDA.

**Art. 2º.** ASSENAR – ENSINO DE ARAUCÁRIA S/C LTDA, é pessoa jurídica de direito público interno, com fins lucrativos, com sede e foro no Município de Araucária, Estado do Paraná, tendo seu estatuto registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Araucária, sob o n.º 2816 de 23 de setembro de 1986.

**Art. 3º.** A Faculdade Educacional de Araucária rege-se pela Constituição Federal Brasileira, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96, Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Facear, por este Regimento, pelo estatuto da Mantenedora, pelas normas emanadas de seu Conselho Acadêmico Superior e pela legislação específica do ensino superior.

**§ 1º** Para efeitos do disposto neste Regimento, consideram-se equivalentes as expressões “Faculdade Educacional de Araucária”- “FACEAR”.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 4º.** Como instituição de educação superior, a Faculdade Educacional de Araucária tem por objetivos:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar recursos humanos nas diferentes áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. disponibilizar ao mercado profissionais que tenham uma visão abrangente das mais modernas técnicas, aliando a teoria à prática;
- IV. incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura e, desse modo, promover o entendimento do homem em relação ao meio em que vive;

- V. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- VI. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VII. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VIII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural, da científica e tecnológica geradas historicamente e na instituição;
- IX. despertar a comunidade para a dimensão social e para o exercício comprometido e responsável da cidadania, assim como para a produção de bens que estejam à disposição de todos os cidadãos;
- X. desenvolver um processo educacional voltado à transformação do homem e da natureza, em benefício coletivo e em prol da preservação da vida na terra em todas as formas de sua manifestação.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA E DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 5º** A estrutura organizacional e a administração da Faculdade Educacional de Araucária compreendem os seguintes níveis e órgãos:

- I. de Administração Superior:
  - a) deliberativo, o Conselho Acadêmico Superior;
  - b) executivo, a Diretoria Geral e Diretoria Acadêmica;
  - c) de apoio e suplementares:
    - 1) a Secretaria Acadêmica;
    - 2) o Setor Administrativo;
    - 3) o Setor Financeiro;
    - 4) o Setor de Recursos Humanos;
    - 5) a Biblioteca;
    - 6) a Supervisão Educacional;
- II. de Administração Básica:

- a) deliberativo, o Colegiado de Curso;
- b) executivo, a Coordenação de Curso;
- c) executivo, a Coordenação do Instituto Superior de Educação.

**Art. 6º** Ao Conselho Acadêmico Superior e aos colegiados de curso, órgãos colegiados deliberativos da administração superior e da administração básica, respectivamente, aplicam-se as seguintes normas:

- I. o colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;
- II. o presidente do colegiado participa da votação e, no caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III. nenhum membro do colegiado pode participar da sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
- IV. as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário anual aprovado pelo colegiado são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- V. das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte;
- VI. os órgãos colegiados promoverão constantemente a avaliação de suas atividades, com vistas ao aprimoramento do processo.

### **TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

#### **CAPÍTULO I DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR**

**Art. 7º** O Conselho Acadêmico Superior é o órgão máximo da Faculdade Educacional de Araucária, de natureza deliberativa e normativa, cuja atribuição é a de zelar pela qualidade e excelência das atividades acadêmicas e administrativas.

**Art. 8º** O Conselho Acadêmico Superior é constituído:

- I. pelo Diretor da Faculdade, seu Presidente;
- II. pelo Diretor Acadêmico;
- III. por um representante da Entidade Mantenedora;
- IV. pelos coordenadores de curso;

- V. pelo coordenador geral do Instituto Superior de Educação;
- VI. por dois professores;
- VII. por um representante do corpo discente;
- VIII. por um representante do corpo técnico-administrativo; e
- IX. por um representante da Comunidade.

**§ 1º** Os mencionados nos incisos I, II, III, IV e V são membros natos.

**§ 2º** Os mencionados no inciso VI são eleitos por seus pares para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

**§ 3º** O mencionado no inciso VII é indicado pelo Diretório Central dos Estudantes para mandato de um ano, vedada a recondução.

**§ 4º** O mencionado no inciso VIII é indicado pela direção para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

**§ 5º** O mencionado no inciso IX é indicado pelo prefeito municipal de Araucária para mandato de dois anos, permitida recondução.

**Art. 9º** O Conselho Acadêmico Superior reúne-se ordinariamente no início e no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

**Art. 10.** Compete ao Conselho Acadêmico Superior:

- I. aprovar o Regimento da Faculdade com seus respectivos anexos e suas alterações, submetendo-o à Mantenedora e ao Conselho Nacional de Educação;
- II. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- III. aprovar o plano anual de atividades da Faculdade, em conformidade com o PDI;
- IV. apreciar e aprovar o relatório anual da Diretoria;
- V. deliberar, em instância final, sobre a criação, implantação, modificação e extinção de cursos e programas de graduação, de pós-graduação, seqüenciais, de extensão e outros, nos termos da legislação em vigor e conforme o PDI;
- VI. deliberar, em instância final, sobre o projeto pedagógico dos cursos e suas modificações;

- VII. fixar o calendário acadêmico;
- VIII. regulamentar a realização do processo seletivo;
- IX. fixar diretrizes e políticas de funcionamento dos estágios supervisionados;
- X. regulamentar o Programa de Monitoria Acadêmica
- XI. regulamentar os processos de transferência, de acordo com o que dispõe a legislação educacional;
- XII. fixar normas complementares a este Regimento relativas ao controle acadêmico e ao registro da atividade acadêmica dos cursos ministrados;
- XIII. regulamentar o processo de seleção de professores para a contratação pela Mantenedora;
- XIV. deliberar sobre políticas de aperfeiçoamento e de avaliação de desempenho docente;
- XV. deliberar sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;
- XVI. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas e da comunidade em geral;
- XVII. autorizar acordos e convênios propostos pela Mantenedora, a serem firmados com entidades e instituições nacionais ou estrangeiras, que envolvam o interesse da Faculdade;
- XVIII. deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de órgãos administrativos, de apoio ou suplementares;
- XIX. manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria ou pelas coordenações de curso;
- XX. regulamentar o Processo Administrativo Disciplinar para aplicação de penas a todo corpo administrativo, docente e discente;
- XXI. decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- XXII. sugerir e aprovar medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da Faculdade;
- XXIII. exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

## CAPÍTULO II DA DIRETORIA

**Art. 11.** A Diretoria é o órgão executivo superior de coordenação e supervisão das atividades da Faculdade, constituída pelo Diretor Geral e Direção Acadêmica.

**Art. 12.** O Diretor Geral e o Diretor Acadêmico são designados pela Mantenedora, para mandato por tempo de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos ou substituídos nos casos previstos neste Regimento ou por decisão da Mantenedora.

**Art. 13.** São atribuições do Diretor Geral:

- I. garantir a qualidade dos serviços prestados pela instituição;
- II. representar a Faculdade perante as autoridades do poder público e junto a instituições educacionais, culturais, profissionais, associativas, sindicais e outras;
- III. convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico Superior;
- IV. elaborar o plano de atividades da Faculdade, juntamente com as coordenações de curso, e submetê-lo à aprovação do Conselho Acadêmico Superior;
- V. elaborar a proposta orçamentária a ser encaminhada à Mantenedora;
- VI. elaborar o relatório anual das atividades da Faculdade e encaminhá-lo à apreciação do Conselho Acadêmico Superior;
- VII. coordenar a realização do processo seletivo;
- VIII. conferir graus e títulos, assinar diplomas e certificados;
- IX. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- X. propor à Mantenedora a contratação de pessoal técnico-administrativo;
- XI. firmar convênios, contratos e acordos de interesse da Faculdade;
- XII. autorizar publicações sempre que estas envolvam responsabilidade da Faculdade;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, a legislação do ensino superior e as determinações dos órgãos competentes;
- XIV. resolver os casos omissos neste Regimento ad referendum do Conselho Acadêmico Superior;

- XV. exercer outras atribuições previstas neste Regimento, na legislação vigente ou que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Acadêmico Superior.

**Art. 14.** A Direção Acadêmica é órgão executivo, responsável pela gestão acadêmica, atuando como mediadora junto à Direção Geral, às Coordenações e demais setores. São atribuições da Direção Acadêmica:

- I. supervisionar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e horários;
- II. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;
- III. propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente;
- IV. atribuir atividades aos docentes, ouvidos os coordenadores dos cursos;
- V. coordenar e monitorar o planejamento institucional acadêmico;
- VI. coordenar processos gerenciais acadêmicos.
- VII. promover a integração dos cursos e das disciplinas, atividades acadêmicas e seminários.
- VIII. a avaliação do trabalho pedagógico.
- IX. planejar, organizar e articular o funcionamento de programas, projetos, serviços e atividades no âmbito do ensino e extensão;
- X. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, a legislação do ensino superior e as determinações dos órgãos competentes;
- XI. resolver os casos omissos neste Regimento ad referendum do Conselho Acadêmico Superior;
- XII. exercer outras atribuições previstas neste Regimento, na legislação vigente ou que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Acadêmico Superior.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE APOIO E SUPLEMENTARES

#### **Seção I Da Secretaria Acadêmica**

**Art. 15.** A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio à Diretoria responsável pelo controle e registro acadêmico.

**Parágrafo único.** As atividades da Secretaria Acadêmica são exercidas pelo Secretário, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

**Art. 16.** São atribuições do Secretário Acadêmico:

- I. responder perante o Diretor pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II. cumprir e fazer cumprir as determinações e despachos do Diretor;
- III. organizar, juntamente com os demais funcionários, os serviços da Secretaria;
- IV. redigir e expedir a correspondência do setor;
- V. receber, informar e despachar requerimentos e demais documentos que possam constituir o expediente da Faculdade;
- VI. aplicar a legislação educacional;
- VII. organizar a coletânea da legislação, regulamentos, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviço;
- VIII. organizar e manter atualizado o arquivo das grades curriculares, de Planos de Curso das disciplinas dos cursos da Faculdade;
- IX. redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor, instruções e editais relativos à matrícula e inscrições diversas;
- X. fazer conferência rigorosa dos dados e documentos pessoais dos alunos, extraindo com fidelidade o que for do interesse da escrituração acadêmica;
- XI. elaborar diários de classe;
- XII. divulgar as notas bimestrais e finais, de acordo com o calendário acadêmico;
- XIII. elaborar o edital de vagas disponíveis para transferência;
- XIV. elaborar relatórios anuais das atividades de Secretaria com dados estatísticos, referentes a matrículas, transferências, trancamentos, desistências e formandos;
- XV. elaborar relatórios anuais com dados estatísticos sobre o desempenho acadêmico;
- XVI. auxiliar a elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos de graduação;

- XVII. participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XVIII. secretariar as solenidades de colação de grau, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor;
- XIX. assinar, juntamente com o Diretor, diplomas, certificados, fichas escolares e outros documentos emanados da Secretaria;
- XX. organizar os processos para encaminhamento dos diplomas para registro;
- XXI. proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- XXII. participar do processo de avaliação institucional;
- XXIII. supervisionar a organização e manutenção do arquivo ativo e inativo dos acadêmicos;
- XXIV. exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

## **Seção II** **Do Setor Administrativo**

**Art. 17.** O Setor Administrativo é órgão de apoio à Diretoria encarregado das questões administrativas da Faculdade.

**Parágrafo único.** As atividades do Setor Administrativo são exercidas por um Encarregado, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

**Art. 18.** São atribuições do Encarregado Administrativo:

- I. prever as necessidades e requisitar material de consumo;
- II. conferir, receber e distribuir material de consumo;
- III. registrar o movimento, zelando pelo uso racional e a conservação de materiais;
- IV. proceder ao tombamento do material permanente;
- V. providenciar o reparo de móveis e de outros equipamentos que porventura se danifiquem;
- VI. organizar os procedimentos referentes à ordem e manutenção das dependências da Faculdade e a segurança das pessoas e das instalações;

- VII. participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;
- VIII. prestar informações para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
- IX. proceder a avaliação do serviço de seus auxiliares;
- X. participar do processo de avaliação institucional;
- XI. participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XII. exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

### **Seção III Do Setor Financeiro**

**Art. 19.** O Setor Financeiro é órgão de apoio à Diretoria encarregado das questões financeiras da Faculdade.

**Parágrafo único.** As atividades do Setor Financeiro são exercidas por um Encarregado, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

**Art. 20.** São atribuições do Setor Financeiro:

- I. arrecadar, controlar e movimentar os valores sob sua guarda, inclusive os resultantes da prestação de serviços pela instituição;
- II. receber anuidades, mensalidades, taxas e outros encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos;
- III. controlar rigorosamente os títulos a pagar;
- IV. elaborar balancetes mensais e o balanço anual, acompanhado do demonstrativo de lucros e perdas, para apreciação da Diretoria;
- V. proceder ao pagamento dos salários do corpo docente e corpo administrativo, conforme a elaboração da folha de pagamento pelo Setor de Recursos Humanos;
- VI. participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;
- VII. proceder à avaliação do serviço de seus auxiliares;
- VIII. participar do processo de avaliação institucional;

- IX. participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- X. exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

#### **Seção IV Setor de Recursos Humanos**

**Art. 21.** O Setor de Recursos Humanos é órgão de apoio à Diretoria encarregado das questões que envolvam contratação de funcionários, organização de documentos, qualificação, remuneração e outras funções relacionadas ao corpo docente e técnico-administrativo da Faculdade.

**Parágrafo único.** As atividades do Setor de Recursos Humanos são exercidas por um Encarregado, designado pelo Diretor, e por seus auxiliares.

**Art. 22.** São atribuições do Setor de Recursos Humanos:

- I. realizar a seleção dos novos funcionários do corpo técnico-administrativo, além de auxiliar os Coordenadores de Cursos na seleção de novos docentes;
- II. manter um cadastro de currículos de candidatos a vagas docentes e técnico-administrativas;
- III. elaborar e organizar, mantendo atualizado o fichário com registros de dados funcionais e pessoais do corpo docente e técnico-administrativo da Faculdade;
- IV. informar a Direção sobre eventuais ocorrências, bem como oferecer sugestões para melhor aproveitamento do pessoal disponível;
- V. elaborar as folhas de pagamento e repassar ao Setor Financeiro para que proceda ao pagamento;
- VI. informar aos professores e ao corpo técnico-administrativo as eventuais alterações ocorridas em sua vida funcional;
- VII. cuidar da constante qualificação do corpo técnico-administrativo e docentes, organizando treinamentos de acordo com a necessidade ou solicitação de outro setor;
- VIII. participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;

## **Seção V Da Biblioteca**

**Art. 23.** A Biblioteca é órgão suplementar, subordinado à Diretoria, encarregado de proporcionar apoio às atividades de ensino e extensão.

Parágrafo único. Os serviços da Biblioteca estão sob a responsabilidade de um bibliotecário, designado pelo Diretor, e de seus auxiliares.

**Art. 24.** Constituem atribuições do bibliotecário:

- I. organizar o acervo dos livros, revistas, periódicos, CD-ROM's, fitas de vídeo, documentos e outros materiais pertinentes ao setor;
- II. organizar, em conjunto com os coordenadores de curso, o regulamento de uso da Biblioteca e, sempre que necessário, propor mudanças que visem melhorar a eficiência dos serviços;
- III. coordenar os serviços de atendimento aos usuários;
- IV. fazer cumprir as normas e os horários de funcionamento da Biblioteca;
- V. propor a aquisição dos livros solicitados pelos professores;
- VI. autorizar a reprodução de cópias de trabalhos e documentos, lâminas e outros materiais requisitados pelos órgãos competentes;
- VII. fornecer dados para a confecção do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;
- VIII. proceder a avaliação do serviço de seus auxiliares;
- IX. participar do processo de avaliação institucional;
- X. elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo setor;
- XI. participar da elaboração do plano anual e do Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade;
- XII. exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Diretor.

## **Seção VI Da Supervisão Educacional**

**Art. 25.** A Supervisão Educacional é órgão suplementar, subordinado à Diretoria, encarregado de apoiar os Coordenadores de Cursos e docentes.

**Parágrafo único.** A Supervisão Educacional também realizará a supervisão das ações dos docentes.

**Art. 26.** Constituem atribuições do Supervisor Educacional:

- I. apoiar os Coordenadores de Cursos e docentes na realização das tarefas pedagógicas, tais como: responsabilizar-se pela reprodução de documentos, proceder as comunicações internas e externas;
- II. participar da elaboração do plano de atividades da Faculdade, bem como do Plano de Desenvolvimento Institucional;

## **TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA**

### **CAPÍTULO I DO COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 27.** O Colegiado de Curso é o órgão consultivo e deliberativo da administração básica, encarregado da coordenação didática, da elaboração, execução e acompanhamento da política de ensino do respectivo curso.

**Art. 28.** O Colegiado de Curso é constituído:

- I. pelo Coordenador de Curso, seu Presidente;
- II. pelos professores do curso;
- III. por um representante discente.

**§ 1º** Os mencionados nos incisos I e II são membros natos.

**§ 2º** O representante mencionado no inciso III é indicado pelos seus pares para mandato de um ano, vedada a recondução.

**Art. 29.** O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente a cada início e final de semestre letivo e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos membros que o constituem.

**Art. 30.** Compete ao Colegiado de Curso:

- I. acompanhar e avaliar os planos e atividades da Coordenação, garantindo a qualidade do curso;
- II. aprovar o plano e o calendário anual de atividades do curso, propostos pelo Coordenador;
- III. aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso;

- IV. aprovar normas complementares para a realização dos estágios curriculares, monitorias, atividades acadêmicas complementares, estudos independentes e monografias;
- V. sugerir medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades da Faculdade;
- VI. manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- VII. propor e aprovar alteração no projeto pedagógico do curso, e a reestruturação da grade curricular sempre que necessário, observadas as Diretrizes Curriculares e estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e a legislação pertinente;
- VIII. deliberar sobre a aceitação de atividades acadêmicas complementares e estudos independentes para atribuição de créditos ao currículo do aluno;
- IX. propor normas complementares a este Regimento;
- X. exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

## CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 31.** Cada curso ofertado pela Faculdade é coordenado por um docente, ligado à área específica do curso e com titulação condizente, escolhido e designado pelo Diretor.

**Art. 32.** São atribuições do Coordenador:

- I. apoiar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem;
- II. atender e orientar os alunos do respectivo curso;
- III. fomentar as relações interdisciplinares e transdisciplinares no desenvolvimento do curso;
- IV. elaborar o plano e o calendário anual de atividades do curso;
- V. subsidiar a confecção do calendário acadêmico da instituição;
- VI. estabelecer relacionamento com coordenadores de outros cursos;
- VII. contribuir na elaboração do catálogo sobre as condições de oferta dos cursos;

- VIII. coordenar a elaboração de projetos de cursos e programas de pós-graduação, extensão e outros;
- IX. representar o curso perante autoridades e órgãos da Faculdade;
- X. coordenar as atividades, apreciando projetos apresentados e encaminhando-os ao Conselho Acadêmico Superior;
- XI. coordenar as atividades do Programa de Monitoria Acadêmica do curso;
- XII. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- XIII. supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade e pontualidade dos professores;
- XIV. apresentar à Diretoria o relatório de suas atividades, ao término do período letivo;
- XV. sugerir a contratação ou dispensa de pessoal docente;
- XVI. analisar e emitir parecer em processos de pedidos de transferência recebida e aproveitamento de estudos e adaptações;
- XVII. exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

### CAPÍTULO III DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE ARAUCÁRIA - ISEA

**Art. 33.** O instituto terá uma coordenação formalmente constituída, a qual será responsável por articular a formação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores.

**§ 1º** O coordenador será designado pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, devendo ter titulação compatível com aquela prevista na legislação.

**§ 2º** O corpo docente do Instituto participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

**Art. 34.** O instituto tem como objetivos:

I – a formação de profissionais para a educação infantil;

II – a promoção de praticas educativas que considere o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físicos, psicossocial e cognitivo-linguístico;

III – a formação de profissionais para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental;

IV – a formação de profissionais destinados a docência nos anos finais do ensino fundamental e no médio; e,

V - a adequação dos conteúdos da língua portuguesa, da matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar sua aprendizagem pelos alunos a partir dos seis anos.

**Art. 35.** O ISE pode ministrar as seguintes modalidades de cursos e programas:

I – curso normal superior, para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os iniciais do ensino fundamental;

II – cursos de licenciatura destinados a formação de docentes dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;

III – programas de formação continuada, destinados a atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;

IV – programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior;

V – cursos de pós-graduação de caráter profissional, voltados para a atuação na educação básica.

**§ 1º** O curso normal superior e os demais cursos de licenciatura incluirão obrigatoriamente parte prática de formação, estágio curricular e atividades acadêmico-científico-culturais, na forma da legislação vigente, oferecido ao longo dos estudos, vedada a oferta exclusivamente ao final do curso.

**§ 2º** A parte prática da formação será desenvolvida em escolas de educação básica e compreenderá a participação do estudante na preparação de aula no trabalho de classe em geral e o acompanhamento da proposta pedagógica da escola, incluindo a relação com família dos alunos e a comunidade.

**§ 3º** Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado, nos termos da legislação em vigor.

**§ 4º** A duração da carga horária dos cursos de formação de professores, obedecidos os 200 (duzentos) dias letivos anuais dispostos na LDB, será integralizada em, no mínimo 3 (três) anos letivos.

## **Seção I Do Curso Normal Superior**

**Art. 36.** O Curso Normal Superior, está aberto a concluintes do ensino médio,

devera preparar profissionais capazes de:

I – promover práticas educativas que considerem o desenvolvimento integral da criança até seis anos, em seus aspectos físico, psicossocial e cognitivo-linguístico;

II – conhecer e adequar os conteúdos da língua portuguesa, matemática, de outras linguagens e códigos, do mundo físico e natural e da realidade social e política, de modo a assegurar a aprendizagem pelos alunos a partir de seis anos.

**§ 1º** A formação mencionada nos incisos I e II do caput deste artigo poderá oferecer, a critério do Instituto, a preparação específica em áreas de atuação profissional, tais como:

I – cuidado e educação em creches:

II – ensino em classes de educação infantil;

III – atendimento e educação inclusive de portadores de necessidades educativas especiais;

IV – educação de comunidade indígenas; e,

V – educação de jovens e adulto equivalente aos anos iniciais do ensino fundamental.

**Art. 37.** A conclusão do curso normal superior dará direito a diploma de licenciado com habilitação para atuar na educação infantil ou para docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

Parágrafo único. É permitida mais de uma habilitação mediante complementação de estudos.

## **Seção II Dos Cursos de Licenciatura**

**Art. 38.** Os cursos de licenciatura do Instituto estarão abertos a concluintes do ensino médio e serão destinados à docência nos anos finais do ensino fundamental e à docência no ensino médio.

**§ 1º** Os cursos referidos no caput deste artigo, serão organizados em habilitações polivalentes ou especializados por disciplina ou área de conhecimento.

**§ 2º** A conclusão do curso de licenciatura dará direito a diploma de licenciado para a docência nos anos finais do ensino fundamental e para a docência no ensino médio, com a habilitação prevista.

**Art. 39.** O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é

elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 40.** É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária, estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

### **Seção III Dos Programas de Formação Continuada**

**Art. 41.** Os programas de formação continuada estarão abertos a profissionais da educação básica nos diversos níveis, sendo organizados de modo a permitir atualização profissionais, obedecida a legislação pertinente.

**§ 1º** Os programas de ação continuada para professores terão duração variável, dependendo de seus objetivos e das características dos profissionais neles matriculados.

**§ 2º** A conclusão de programas de formação continuada dará direito a certificado.

### **Seção IV Dos programas especiais de Formação Pedagógica**

**Art. 42.** Os programas especiais de formação pedagógica têm como finalidade, oferecer sólida base de conhecimentos na área de estudos a portadores de diploma de nível superior, em cursos relacionados à habilitação pretendida, estruturados em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Coordenadoria de curso se encarregará de verificar a compatibilidade entre a formação do candidato e a disciplina para a qual pretende habilitar-se.

## **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **CAPÍTULO I DO ENSINO**

#### **Seção I Dos Cursos**

**Art. 43.** A Faculdade Educacional de Araucária ministra os seguintes cursos e programas:

- I. graduação;
- II. pós-graduação;
- III. extensão;
- IV. seqüenciais;
- V. outros, em conformidade com a lei.

**Art. 44.** Os cursos de graduação são abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

**Art. 45.** Os cursos de pós-graduação compreendem programas de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação, cumpridos os demais requisitos fixados na legislação em vigor.

**§ 1º** Cada curso ou programa de pós-graduação tem projeto específico e demais normas de oferta e de funcionamento regulamentadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

**§ 2º** A Faculdade Educacional de Araucária pode vir a oferecer cursos de pós-graduação em convênio com universidades ou outras instituições de ensino superior.

**Art. 46.** Os cursos de extensão são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso.

**Art. 47.** Os cursos seqüenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Faculdade Educacional de Araucária, observada a legislação em vigor.

**Art. 48.** A Instituição pode criar e ofertar outros tipos e modalidades de cursos e programas, desde que atenda à legislação vigente.

## **Seção II**

### **Da Estrutura dos Cursos de Graduação**

**Art. 49.** Os cursos de graduação ministrados na instituição obedecem ao regime semestral.

**Art. 50.** Os curso de graduação da FACEAR terão suas grades curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação – MEC, no Projeto Pedagógico do Curso, com base nas Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

**§ 1º** A grade curricular e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos de graduação são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo anual da Faculdade Educacional de Araucária.

**§ 2º** A integralização da grade curricular, tal como formalizada, qualifica à obtenção do diploma.

**§ 3º** A critério do Conselho Acadêmico Superior, os alunos que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos podem ter abreviada a duração dos seus cursos, nos termos da lei e de regulamento.

**Art. 51.** Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondentes ao programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do período letivo.

**§ 1º** O plano de curso de cada disciplina é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

**§ 2º** Podem ser ministradas disciplinas por módulos, a critério dos colegiados de curso.

## CAPÍTULO II DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA

**Art. 52.** A Faculdade incentiva a produção científica através de auxílio aos docentes para participação em congressos e seminários, bem como publicação de trabalhos na revista da Facear.

## CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 53.** A Faculdade mantém atividades de extensão, articuladas ao ensino, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos.

**§ 1º** As atividades de extensão são planejadas anualmente através de projetos específicos, em conformidade com as necessidades e interesses institucionais e sociais.

**§ 2º** As atividades de extensão são coordenadas e executadas pelas coordenações de curso, ou por outra pessoa designada pela Direção.

## TÍTULO VI DO REGIME ACADÊMICO

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 54.** O ano letivo regular, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o período reservado aos exames finais, quando houver.

**§ 1º** O ano letivo é dividido em dois períodos semestrais de, no mínimo, cem dias.

**§ 2º** O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos.

**§ 3º** Entre os períodos regulares podem ser executados programas de ensino regular, em período especial, programas extracurriculares de ensino e extensão, objetivando a regularização de situação acadêmica e a formação complementar dos alunos, conforme normas editadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

**§ 4º** Os cursos e programas de pós-graduação e de extensão podem ser desenvolvidos em períodos especiais, conforme o projeto ou o regulamento.

**Art. 55.** As atividades da Faculdade são programadas anualmente em calendário acadêmico, no qual devem, no mínimo, estar previstos:

- I. o início e o término do prazo de matrículas;
- II. o período de recebimento de transferência de alunos de outras instituições;
- III. a data do início e término dos períodos letivos;
- IV. os períodos de férias e recessos acadêmicos;
- V. outras atividades acadêmicas ou rotinas administrativas.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 56.** O processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, aberto a concluintes do ensino médio ou equivalente, destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e classificá-los dentro do limite de vagas oferecidas, respeitados os princípios da igualdade de oportunidade e de equidade de tratamento na avaliação.

**Art. 57.** A FACEAR tornará público, antes de cada período letivo, através do manual do aluno, manual do candidato e edital do vestibular, as condições de oferta dos cursos, quando da divulgação dos critérios de seleção de novos alunos, conforme art. 47, § 1º da LDB.

**§ 1º** As vagas oferecidas para cada curso são definidas nos projetos de criação de cursos e autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC.

**§ 2º** As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constam os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, os

prazos de inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art. 58.** O processo seletivo é disciplinado pelo Conselho Acadêmico Superior e coordenado pelo Diretor, que pode contar, para a sua realização, com meios externos à Faculdade.

**Art. 59.** A FACEAR, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

**Art. 60.** A classificação é realizada na forma estabelecida no edital de processo seletivo.

**§ 1º** A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

**§ 2º** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, podem ser recebidos alunos transferidos de outras instituições, de outros cursos da própria instituição ou portadores de diploma de graduação.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 61.** A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, é realizada junto à Secretaria Acadêmica, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico ou em edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I. duas vias, sendo uma original, do histórico escolar do ensino médio ou equivalente, completo;
- II. duas cópias do diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente (com histórico descrito no verso) quando se tratar de curso profissionalizante,
- III. uma cópia do documento de quitação com o serviço militar, ou do alistamento, quando for o caso;
- IV. uma cópia do título de eleitor;
- V. duas cópias da certidão de Registro de Nascimento ou Casamento;
- VI. duas cópias da cédula de identidade, frente e verso;
- VII. uma cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF, frente e verso;

- VIII. uma fotografia 3x4;
- IX. comprovante de residência;
- X. contrato de Prestação de Serviços Educacionais, fornecido pela instituição, em duas vias.

**§ 1º** Os documentos a que se referem os incisos I e II, quando expedidos na forma de um único documento, podem ser apresentados em apenas duas vias, frente e verso, sendo uma original e uma cópia autenticada.

**§ 2º.** O diploma registrado de candidatos que concluíram Curso Superior, desde que contenha o histórico das disciplinas cursadas, substitui os documentos exigidos pelos incisos I e II deste artigo.

**§ 3º.** Os candidatos que concluíram curso superior deverão apresentar duas fotocópias autenticadas do diploma. Quando no diploma não constar o histórico das disciplinas o candidato deverá apresentar duas vias autenticadas do diploma e duas do histórico das disciplinas.

**§ 4º** Quando o diploma for expedido por instituição estrangeira, o candidato deverá apresentar duas cópias do comprovante de revalidação do diploma.

**§ 5º** As cópias de todos os documentos, à exceção do exigido no inciso IX deste artigo, devem ser autenticadas.

**§ 6º** As duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devem ser assinadas pelo aluno ou pelo responsável legal.

**Art. 62.** É terminantemente vedada a matrícula sem a apresentação dos comprovantes de conclusão do ensino médio ou equivalente, onde conste a aprovação em todas as séries cursadas.

**§ 1º** O candidato de nacionalidade brasileira, cujos estudos tenham sido realizados no exterior, deve apresentar ainda, no ato da matrícula, a declaração de equivalência de estudos, em atendimento à documentação exigida nos incisos I e II do *caput* do artigo anterior.

**§ 2º** O candidato de nacionalidade estrangeira deve apresentar cópia dos documentos pessoais e duas cópias autenticadas de todos os documentos referentes à revalidação dos estudos realizados no exterior.

**Art. 63.** A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** A não renovação da matrícula implica abandono do curso e desligamento do aluno da Faculdade, observado o disposto no art. 55.

**Art. 64.** É nula a matrícula efetuada com inobservância de qualquer das exigências, prazos, condições ou restrições definidas neste Regimento e na legislação vigente.

**Art. 65.** Depois de efetivada a matrícula, o aluno pode solicitar o seu cancelamento, cabendo à Faculdade a devolução de parte do pagamento realizado processando-se, de imediato, a reclassificação dos candidatos para o preenchimento da vaga, quando for o caso.

**Parágrafo único.** O valor da devolução corresponde a 80 % (oitenta por cento) do valor pago pelo aluno, desde que o pedido de cancelamento seja feito anteriormente ao início do período letivo e o aluno formalize o pedido de ressarcimento no departamento financeiro.

**Art. 66.** É concedido trancamento de matrícula, para suspensão temporária dos estudos, a fim de permitir ao aluno a manutenção de sua vinculação à Faculdade Educacional de Araucária.

**§ 1º** O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato, por prazo não superior a dois anos letivos, a serem contados do último semestre letivo matriculado.

**§ 2º** Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o período de dois anos letivos.

**§ 3º** Os períodos em que a matrícula estiver trancada não são computados para fins de verificação do prazo de integralização curricular.

**§ 4º** A renovação de matrícula trancada sujeita o aluno a adaptação curricular, a critério do Colegiado de Curso.

**Art. 67.** Perde o direito à vaga o aluno que incorrer em pelo menos uma das seguintes alternativas:

- I. deixar de regularizar formalmente o seu afastamento;
- II. deixar de efetuar a matrícula no período regulamentar;
- III. solicitar o cancelamento de sua matrícula;
- IV. sofrer penalidade que implique desligamento da instituição.

#### CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 68.** É concedida matrícula a aluno transferido de curso autorizado ou reconhecido de instituição de ensino superior nacional ou de instituição

estrangeira para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim, desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, observados:

- I. o número de vagas existentes;
- II. a realização de processo seletivo, quando a demanda for maior do que o número de vagas ofertadas;
- III. as demais normas fixadas pela instituição.

**§ 1º** No caso de servidor público civil ou militar estudante, removido ou transferido *ex officio* para o Município de Araucária ou localidade próxima, ou de seus dependentes estudantes, a matrícula é concedida independentemente da existência de vaga, nos termos da lei.

**§ 2º** Em qualquer hipótese, o requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante nos incisos do art. 61, acrescida:

- I. comprovante de matrícula da Instituição de origem, referente ao período em que for solicitada a transferência;
- II. de uma via original expedido pela instituição de origem, em que conste as disciplinas cursadas, as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos e a frequência do aluno;
- III. de cópias das ementas e dos programas das disciplinas cursadas com aprovação;
- IV. guia de transferência emitida pela Instituição de origem;
- V. de documento autenticado expedido pela Instituição de origem em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar.

**§ 3º** No caso de transferência de curso de instituição estrangeira, a documentação tem que estar autenticada pela autoridade consular brasileira no país onde se localize a instituição em que o candidato está matriculado e acompanhada de tradução pública juramentada.

**Art. 69.** O aluno transferido fica sujeito à adaptação curricular, podendo ter aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

**Art. 70.** O aluno que tenha realizado estudos em outras instituições de ensino superior ou em outros cursos da FACEAR pode requerer aproveitamento dos mesmos, desde que haja identidade ou equivalência de disciplinas, conforme legislação e regulamento pertinentes.

**Art. 71.** O aproveitamento e as adaptações são determinadas pelo Coordenador de Curso, observadas as seguintes e demais normas da legislação vigente:

- I. as disciplinas em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, são reconhecidas atribuindo-lhes os créditos ou notas e carga horária obtidos no estabelecimento de origem, desde equivalentes em conteúdo e carga horária com as disciplinas da grade da FACEAR;
- II. a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matérias;
- III. disciplina complementar do currículo pleno do curso de origem pode ser aproveitada em substituição a congênere da Faculdade, quando não for inferior a carga horária e equivalentes os conteúdos formativos;
- IV. o programa da disciplina cursada na instituição de origem deve corresponder a pelo menos setenta e cinco por cento do conteúdo e da carga horária da disciplina que o aluno deveria cumprir no curso da Faculdade Educacional de Araucária.
- V. cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função de carga horária total obrigatória à expedição do diploma.

**§ 1º** – Quando ao aluno for concedido aproveitamento de disciplinas já cursadas, este poderá requerer abatimento nas mensalidades do período correspondente à(s) disciplina(s) dispensadas, de acordo com a grade curricular do curso, a partir do momento do deferimento do processo, não sendo, o desconto, retroativo.

**§ 2º** - O valor do abatimento nas mensalidades será proporcional à carga horária da(s) disciplina(s) cursadas no período matriculado.

**Art. 72.** Aplicam-se, no que couber, à matrícula de diplomados, as normas referentes a aproveitamento de estudos.

**Art. 73.** Na elaboração dos planos de adaptação serão observados os seguintes princípios gerais:

- I. a adaptação deverá processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;
- II. os estudos complementares, poderão realizar-se no regime de matrícula especial na disciplina;

- III. não estão isentos de adaptações os alunos beneficiados por lei especial, que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente de vagas;
- IV. quando a transferência se processar durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas ou crédito e frequência obtidos pelo aluno, na instituição de origem, até em que se tenha desligado o aluno.

**Art. 74.** Em qualquer época, a requerimento do interessado e mediante a apresentação do atestado de vaga, a Faculdade concede transferência a aluno regularmente matriculado, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO V DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 75.** A verificação da aprendizagem é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 76.** A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória.

**§ 1º** Independentemente dos demais resultados alcançados, é considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e atividades ministradas.

**§ 2º** A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica.

**§ 3º** É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares, nos termos de regulamento e da legislação em vigor.

**§ 4º.** A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica na atribuição de faltas a todos os alunos da mesma, e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que a ausência se verificar, comunicando ao Coordenador de Curso, sobre a ocorrência.

**Art. 77.** As aulas terão a duração mínima de cinquenta minutos.

**Parágrafo único.** As aulas dos Cursos Superiores de Tecnologia poderão ter duração de 60 minutos.

**Art. 78.** O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados obtidos nas avaliações realizadas durante o período letivo.

**§ 1º.** Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de acordo com o projeto pedagógico do curso e os Planos de Cursos aprovados no Colegiado do respectivo curso.

**§ 2º.** Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do Conselho Acadêmico Superior.

**Art. 79.** Os instrumentos de avaliação da aprendizagem, respeitado o projeto pedagógico do curso, podem compreender:

- I. prova escrita ou oral;
- II. seminários;
- III. trabalhos práticos;
- IV. elaboração de monografia, dissertação ou tese;
- V. outros instrumentos de avaliação.

**§ 1º** É obrigatória a atribuição de notas bimestrais.

**§ 2º** É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas.

**§ 3º** O requerimento solicitando revisão deve ser protocolado no prazo de três dias úteis, a contar da data da divulgação da nota da respectiva prova.

**§ 4º** Ao aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizado é concedida outra oportunidade para realizá-los, desde que venha requerê-los, no prazo de três dias úteis a contar da data de sua realização, e comprove:

- I. impedimento legal;
- II. motivo de doença, atestado por médico;
- III. motivo de força maior.

**§ 5º** Não será concedida segunda chamada de exame final.

**Art. 80.** As notas bimestrais e de exame final são graduadas de zero a dez, permitida fração.

**Art. 81.** É considerado promovido por média o aluno que obtenha, em cada disciplina, média das notas bimestrais igual ou superior a seis e frequência

mínima de setenta e cinco por cento do total das aulas e demais atividades ministradas.

**Art. 82.** Fica sujeito a exame final o aluno que obtenha, em qualquer disciplina, média das notas bimestrais igual ou superior a três e inferior a seis.

**Parágrafo único.** O exame final é realizado conforme previsto no calendário acadêmico, sempre ao final de cada período letivo.

**Art. 83.** Quando o aluno realizar exame final, a média de aprovação resultante da média aritmética entre a nota dessa prova e a média das notas bimestrais, deve ser, no mínimo, igual a cinco.

**Art. 84.** É permitida a matrícula no período subsequente aos alunos que obtenham aprovação nas disciplinas do período anterior, ou que estejam adiantando disciplinas do período subsequente.

§ 1º O aluno matriculado no período subsequente com disciplinas em dependência deve cursá-las com aproveitamento e frequência.

§ 2º O aluno poderá se matricular em disciplinas do período subsequente, desde que já tenha cursado os pré requisitos das disciplinas matriculadas;

§ 3º Cabe ao Colegiado de Curso regulamentar os procedimentos para o cumprimento das disciplinas em dependência.

## CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO EM REGIME INTENSIVO

**Art. 85.** A Faculdade, face as suas disponibilidades e dependendo do número de alunos interessados, poderá oferecer períodos especiais de estudo, sem prejuízo das demais atividades escolares, a alunos em regime de dependência e/ou em regime de adaptação e/ou que queiram adiantar disciplinas do currículo, observando o tempo de integralização curricular e os pré-requisitos estabelecidos pelo Colegiado, homologados pelo Conselho Acadêmico Superior.

**Art. 86.** O regime, quanto aos programas, à carga horária e ao tipo de aula, será qualitativa e quantitativamente idêntico ao dos estudos regulares.

§ 1º. Para a integralização da carga horária da disciplina haverá horários preestabelecidos de modo a cumprir o que prescreve este artigo.

§ 2º. Será aprovado o aluno que, tendo obtido a frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina alcançar nas avaliações realizadas, média igual ou superior a seis.

**Art. 87.** A matrícula em período especial será ofertada a alunos que satisfaçam as condições fixadas em cada edital de oferta de cursos.

## CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS

**Art. 88.** O estágio supervisionado é parte integrante do currículo e consta de atividades de prática pré-profissional exercidas em situações reais de trabalho.

**Parágrafo único.** É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista na grade curricular do curso, podendo ser incluídas naquela as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

**Art. 89.** O estágio é desenvolvido sob a responsabilidade das coordenações de curso e supervisionado por docentes especialmente designados para esse fim.

**Parágrafo único.** Observadas as normas gerais previstas neste Regimento, os estágios obedecem a regulamentos específicos para cada curso, elaborados pela respectiva Coordenação e aprovados pelo Colegiado de Curso.

## TÍTULO VII DA COMUNIDADE ACADÊMICA

### CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

**Art. 90.** O corpo docente da Faculdade é constituído por todos os que exerçam atividades de ensino e extensão.

**§ 1º** São os seguintes os quadros da Carreira Docente:

- I. Professores do quadro permanente;
- II. Professores do quadro suplementar;
- III. Professores especiais.

**§ 2º-** Por professores especiais entenda-se os professores visitantes e os associados.

**§ 3º-** Por professores visitantes se entende aquele docente altamente qualificado, pertencente a outras universidades, ou profissionais de empresas e demais instituições, convidados para desenvolver atividades de ensino de pós-graduação ou programas de extensão.

**§ 4º-** Por professores associados entenda-se aqueles vinculados à organizações ou empresas que celebrarão convênios com a Faculdade e que

por prazos certos atuarão na Instituição.

**§ 5º** A instituição pode contratar professor visitante, por prazo determinado, para atender eventuais atividades acadêmicas, inclusive de ensino.

**Art. 91.** A carreira do pessoal docente, será constituída por três (3) categorias, com cinco (5) níveis.

**§ 1º.** O quadro permanente será constituído pelas seguintes categorias:

- I. Professor Doutor;
- II. Professor Mestre;
- III. Professor Especialista.

**§ 2º** As regras sobre a ascensão de nível do professor serão reguladas pelo Plano de Carreira Docente, aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior, que objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do Professor através de remuneração digna e da qualidade dos serviços prestados. O detalhamento do Plano de Carreira Docente está disponível no PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional da FACEAR.

**Art. 92.** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios estabelecidos neste Regimento e nas demais normas internas.

**Art. 93.** A admissão do professor é feita mediante seleção procedida pelo Coordenador do Curso e supervisionada pelo Diretor da Faculdade, nos termos das disposições constantes do Plano de Carreira Docente.

**§ 1º** Na fase de implantação de cada curso, pode ser admitido professor-horista, para atendimento da demanda de aulas.

**§ 2º** Podem ser estabelecidas gratificações adicionais aos vencimentos a fim de remunerar docentes pelo exercício de atividades de chefia, coordenação ou por outras atribuições especiais que venham a assumir no interesse da instituição.

**Art. 94.** São atribuições e deveres do professor:

- I. comparecer pontualmente às aulas e atividades a seu encargo;
- II. elaborar o plano de curso da disciplina que ministra, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;
- III. orientar, dirigir e ministrar o ensino, cumprindo integralmente o programa e a carga horária da disciplina;
- IV. responsabilizar-se pelo controle da freqüência dos alunos;

- V. entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações dos alunos, nos prazos fixados;
- VI. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VII. exercer outras atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

**Art. 95.** Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos não regulares

**§ 1º** Aluno regular é o aluno matriculado em curso de graduação, de pós-graduação, seqüenciais e outros, com direito a diploma após o cumprimento das respectivas exigências.

**§ 2º** Aluno não regular é o aluno matriculado em cursos ou em disciplinas isoladas, com direito a certificado após o cumprimento dos requisitos mínimos exigidos, observadas as disposições regimentais e regulamentares.

**Art. 96.** São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. freqüentar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- III. observar o regime acadêmico e disciplinar;
- IV. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for indicado, nos termos deste Regimento;
- V. recorrer das decisões dos órgãos executivos e deliberativos da Faculdade, na forma e prazos previstos regimentalmente;
- VI. zelar pelo patrimônio da Faculdade.

**Art. 97.** O corpo discente tem como órgão máximo de representação o Diretório Central de Estudantes.

**§ 1º** O corpo discente de cada curso pode constituir Centros Acadêmicos.

**§ 2º** O Diretório Central de Estudantes e os Centros Acadêmicos regulam-se por regimentos próprios, elaborados e aprovados pelos discentes.

**Art. 98.** A Faculdade pode instituir programas de monitoria, neles admitindo alunos regulares, selecionados pelas coordenações de curso e designados pelo Diretor, segundo critérios estabelecidos em regulamento.

**§ 1º** A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um professor, vedado ao monitor ministrar aulas teóricas ou atender a práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

**§ 2º** O exercício de monitoria é considerado como título para o ingresso no quadro docente da Faculdade.

**Art. 99.** A Faculdade pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulamentada pelo Conselho Acadêmico Superior.

### CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 100.** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários que não exerçam atividades docentes, tem a seu encargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

**Parágrafo único.** À Diretoria da Faculdade cumpre zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com a sua natureza de instituição educacional, e oferecer possibilidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

### TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I DAS PENALIDADES

**Art. 101.** Entende-se por regime disciplinar o conjunto de normas de conduta que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a convivência e o respeito mútuo, importando sua transgressão na imposição de penalidades.

**Parágrafo único** O processo disciplinar obedece ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

**Art. 102.** As penalidades disciplinares, atendendo à intensidade do fato, sua motivação, consequência e os antecedentes do infrator, são:

- I. advertência verbal;

- II. repreensão escrita;
- III. suspensão;
- IV. dispensa;
- V. exclusão.

**§ 1º** A advertência verbal ao aluno poderá ser feita pelo Professor, Coordenação ou Direção da Faculdade, conforme o caso.

**§ 2º** A repreensão escrita a qualquer membro da Comunidade Acadêmica somente poderá ser formalizada pela Direção da Faculdade.

**§ 3º** A suspensão e a exclusão do corpo discente somente são impostas após processo disciplinar.

**§ 4º** A dispensa do corpo docente e técnico-administrativo será determinada pela Direção e aplicada pelo Setor de Recursos Humanos, conforme as leis vigentes.

**§ 5º** Para a aplicação de advertência verbal, repreensão escrita e dispensa de membro do corpo docente ou de técnico administrativo não é necessária a tramitação de processo disciplinar, não cabendo qualquer recurso.

**Art. 103.** São passíveis de sofrerem penalidades de:

- I. advertência verbal, repreensão escrita e suspensão, os membros da comunidade acadêmica;
- II. dispensa, os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;
- III. exclusão, os membros do corpo discente.

**Art. 104.** A Direção da Faculdade, após o conhecimento do fato indisciplinar, seja por denúncia escrita ou verbal, irá nomear uma Comissão para averiguação da ocorrência transgressiva.

**§ 1º** A Comissão, de que trata o *caput* deste artigo, será composta por 3 (três) integrantes do Conselho Acadêmico Superior;

**§ 2º** A Comissão terá um prazo de quinze dias para emitir um parecer conclusivo, sugerindo a absolvição ou condenação do denunciado;

**§ 3º** Caso a Comissão opte pela absolvição do denunciado, o processo disciplinar será arquivado;

**§ 4º** Caso a Comissão decida pela condenação do denunciado, ela deverá informar a Direção da Faculdade, qual a penalidade cabível ao caso em

questão, dentre aquelas estabelecidas no art. 102 deste regimento;

**§ 5º** Com base nas informações da Comissão, a Direção irá aplicar a penalidade estabelecida.

**Art. 105.** Do ato que impuser penalidade de suspensão ou exclusão cabe recurso para o Conselho Acadêmico Superior, interposto em petição fundamentada, no prazo de dez dias contados da ciência da decisão pelo punido.

**§ 1º** O Conselho julgará o recurso interposto pelo punido no prazo de trinta dias contados do seu protocolo;

**§ 2º** Qualquer penalidade imposta é registrada obrigatoriamente nos assentamentos do punido, podendo este registro ser retirado nos casos de advertência verbal, repreensão escrita e suspensão, decorridos dois anos sem a verificação de outras punições.

**§ 3º** O registro de penalidades não consta do histórico escolar do aluno

**Art. 106.** Ao regime disciplinar incorporam-se as disposições constantes da legislação aplicável.

## CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES

**Art. 107.** Os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo estão sujeitos às penalidades de advertência verbal, repreensão escrita ou suspensão quando cometerem atos de improbidade ou outros previstos na legislação, neste Regimento e demais regulamentos.

**Art. 108.** Os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo estão sujeitos às penalidades de dispensa de suas funções:

- I. por falta de competência especificada, desídia inveterada ao desempenho de suas funções ou procedimento incompatível com as finalidades da instituição e à dignidade da vida acadêmica;
- II. por não comparecimento injustificado a vinte por cento das aulas previstas para o período letivo;
- III. por não cumprimento sem justificativa ao programa ou plano de ensino previsto para o período letivo;
- IV. nos demais casos previstos na legislação, neste Regimento e demais regulamentos.

**Art. 109.** Aos membros do corpo docente aplicam-se as seguintes penalidades:

- I. advertência verbal, quando desrespeitarem qualquer membro da comunidade acadêmica, desobedecendo às determinações das autoridades acadêmicas ou perturbarem a ordem do recinto da Faculdade;
- II. repreensão escrita, quando reincidirem em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior, injuriarem ou agredirem a pessoas no recinto da instituição, ou causarem prejuízo material ao patrimônio da Faculdade, hipótese em que estarão sujeitos a promoverem a devida indenização;
- III. suspensão, quando reincidirem em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior, demonstrarem improbidade nos trabalhos acadêmicos, ou ofenderem seus superiores hierárquicos;
- IV. exclusão, nos casos de reincidência em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior e nos demais casos previstos na legislação pertinente.

## TÍTULO IX DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

**Art. 110.** Ao concluinte de cursos oferecidos pela instituição é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente, nos casos previstos neste Regimento e na legislação vigente.

**§ 1º** O diploma é assinado pelo Diretor, pelo Secretário Acadêmico e pelo aluno.

**§ 2º** Quando se tratar de curso a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

**§ 3º** O aluno que cursar integralmente seu curso na FACEAR poderá concorrer ao prêmio Honra ao Mérito Facear. As notas destes alunos serão agrupadas e acumuladas num índice de rendimento do seu desempenho, calculado da seguinte forma:

$$\text{Média} = \frac{\text{soma (notas x carga horária de disciplinas cadastradas no seu histórico)}}{\text{Carga horária total no seu histórico escolar}}$$

Ao final do curso, será apurada a melhor média, e ao seu detentor caberá o recebimento da Honra ao Mérito FACEAR.

**Art. 111.** Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor, em sessão pública e solene do Conselho Acadêmico Superior, na qual os graduandos prestam os compromissos de praxe.

**Parágrafo único.** Ao concludente que o requerer, o grau pode ser conferido em sessão especial, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Diretor.

**Art. 112.** Ao concludente de cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão ou outros é expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor ou pelo Coordenador sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, em conformidade com a legislação.

**Art. 113.** A Faculdade confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito, a professor da Faculdade que, após ter prestado relevantes serviços à instituição, venha a aposentar-se;
- II. Benemérito da Faculdade, a quem tenha contribuído de modo destacado para o desenvolvimento e progresso da instituição;
- III. Honra ao Mérito, a quem prestou um relevante serviço à instituição.

## **TÍTULO X DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art. 114.** A ASSENAR – ENSINO DE ARAUCÁRIA S/C LTDA é responsável, perante as autoridades públicas e a sociedade, pela Faculdade Educacional de Araucária, incumbindo-lhe adotar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 115.** Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários do seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**§ 1º** A ASSENAR – ENSINO DE ARAUCÁRIA S/C LTDA reserva-se a administração orçamentária, contábil e patrimonial da Faculdade Educacional de Araucária.

**§ 2º** Dependem de homologação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem aumento de despesas.

## **TÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 116.** Nenhuma publicação ou pronunciamento público que envolva a responsabilidade da Faculdade Educacional de Araucária podem ser feitos sem autorização prévia da Mantenedora.

**Art. 117.** As taxas e anuidades escolares são fixadas pela Mantenedora, observada a legislação pertinente.

**Art. 118.** A instituição pode criar órgãos de planejamento e avaliação institucional com vistas à adequação aos padrões de qualidade requeridos pela sociedade moderna.

**Art. 119.** Podem ser estabelecidos dispositivos administrativos e organizacionais internos em complementação a este Regimento.

**Art. 120.** Os casos omissos neste Regimento Geral e não contemplados nos dispositivos administrativos e organizacionais internos são resolvidos pelo Conselho Acadêmico Superior.

**Art. 121.** Salvo disposições em contrário previstas neste Regimento, o prazo para a interposição de recursos é de cinco dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 122.** Ressalvados os casos de alterações legais, este Regimento pode ser modificado mediante proposta do Conselho Acadêmico Superior, do Diretor e dos colegiados de curso, e aprovada pelo Conselho Acadêmico Superior, por dois terços dos votos de seus membros.

**Art. 123.** Este Regimento entra em vigor após aprovação pelas autoridades competentes, aplicando-se as disposições que importarem em alteração da estrutura curricular e do regime acadêmico a partir do período letivo subsequente ao da aprovação.

Araucária (PR), 18 de novembro de 2003.

## **ANEXO I PLANO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **Apresentação**

O Programa de Avaliação Institucional caracteriza-se pela sua permanência inspirada e motivadora das ações a serem efetivadas, sob a forma de rever e aperfeiçoar o projeto acadêmico e sócio-político da instituição, promovendo assim a permanente melhoria da qualidade administrativa e pedagógica das atividades desenvolvidas.

Em sua consecução, o Programa de Avaliação Institucional será anualmente desenvolvido, visando concretizar através de dados quantitativos e qualitativos as metas apresentadas. E principalmente, que tudo isso tenha a “cara” da instituição que contagie a todos setores e os graus de ensino demonstrando de forma ousada, que temos potencial para crescermos ordenadamente e com qualidade.

Buscando desta forma, corroborar na proposta e na implementação de mudanças no cotidiano das atividades acadêmicas do ensino e extensão, da gestão, contribuindo para mudanças significativas. Visa achar rumos próprios para os problemas, bem como contribuir para a reformulação de projetos pedagógicos que sejam capazes de responder as atuais necessidades e às modificações estruturais da sociedade.

Finalmente é preciso ressaltar que será um processo contínuo e sistemático, capaz de promover permanentemente o aperfeiçoamento, a reflexão constante e as redefinições dos objetivos quando necessários.

É bom deixar claro, também que os consultores externos serão utilizados num momento que consideramos chave dentro de todo o processo, que é após ampla discussão interna e depois da elaboração do relatório final, onde será possível ao mesmo tempo ter uma ampla visão de toda a instituição, tendo ainda o cuidado de selecionar o consultor de acordo com as suas afinidades, isto é, um para analisar os indicadores administrativos e outro para analisar os indicadores pedagógicos

### **Sistema de Avaliação desenvolvida na FACEAR**

A periodicidade é semestral.

São avaliados os professores, coordenadores, setores da FACEAR, estrutura física e recursos materiais, pelo corpo discente, setores administrativos e pedagógicos e comunidade.

A análise desta avaliação institucional é realizada pelo Conselho Acadêmico Superior que repassará as informações aos devidos segmentos e tomará as devidas providências para a melhoria da qualidade da Instituição como um todo.

## **ANEXO II TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso tem como finalidade principal articular todas as disciplinas do curso de tal forma que o aluno consiga demonstrar que os conhecimentos foram absorvidos e proporcionaram a visualização prática através deste trabalho de TCC.

O aluno será orientado durante o curso a desenvolver o TCC não apenas como um trabalho que permitirá que seja aprovado, mas sim como um trabalho que mostrará todo o seu conhecimento, sua capacidade exploratória assim como de um profissional capaz de elaborar e desenvolver um projeto.

Existirá um professor orientador que deverá possuir experiência/formação adequados ao tema escolhido pelo aluno, que deverá apresentar um trabalho direcionado à área de atuação do Curso Superior.

### **1. INTRODUÇÃO**

O objetivo primordial na exigência de um padrão na apresentação dos trabalhos de TCC (Trabalho de Conclusão de Curso), é a divulgação dos dados técnicos obtidos e analisados e registrá-los em caráter permanente, proporcionando a outros, fontes de pesquisas fiéis, capazes de nortear futuros trabalhos, facilitando sua recuperação nos diversos sistemas de informação utilizados na FACEAR.

### **2. MATRÍCULA**

Os alunos serão orientados, em semestre oportuno, para que iniciem o TCC. Para tanto, a secretaria acadêmica estará realizando a matrícula do aluno.

### **3. PROFESSOR ORIENTADOR**

Cada aluno receberá acompanhamento das suas atividades no TCC por um professor orientador, conforme agenda previamente definida. O professor indicado deverá fazer parte do corpo docente do curso.

### **4. METODOLOGIA**

A metodologia adotada na formulação do TCC, ou seja sua estruturação, foi baseada em outras bibliografias de especialistas na área de Metodologia do Trabalho Científico, seguindo os padrões da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Visando sempre a originalidade no temas trabalhados.

### **5. ESTRUTURA DO TCC**

As definições do TCC são regulamentadas pelo Colegiado de Curso e será entregue aos alunos pelo professor orientador do trabalho. Dentre as definições estão: determinação se o trabalho será desenvolvido individualmente ou em equipe; a área de abrangência; a composição da banca avaliadora; a carga horária destinada ao desenvolvimento do trabalho.

### **6. DEFESA DO TCC**

O TCC será apresentado pelos alunos, em sessão pública, após a conclusão e aprovação de todas as disciplinas do curso, para uma banca avaliadora, composta com no mínimo 3 docentes. Os trabalhos que necessitarem de ajustes, deverão ser corrigidos e entregues para o Professor Orientador no

prazo de, no mínimo, 10 dias. A equipe que não obtiver aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso, pela Banca Avaliadora, deverá realizar as correções necessárias e remarcar, junto à Coordenação de Curso, a nova apresentação em Banca.

## **7. ACERVO PARA BIBLIOTECA**

Após a aprovação final pela Banca Avaliadora, revisão dos textos e perfeita adequação dos trabalhos às normas, é obrigatória a entrega de um exemplar para compor o acervo da Biblioteca.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A proposta dos TCC's da Facear é apresentar aos futuros profissionais, a realidade do mercado de trabalho e da comunidade como um todo.