

RESOLUÇÃO Nº 019/2007

SÚMULA: Aprova alterações no Regimento dos Cursos de Graduação da FFALM.

Faço saber que o Conselho Departamental da Fundação Faculdades “Luiz Meneghel”, em reunião realizada no dia 16 de fevereiro de 2007, APROVOU e eu, professor Dr. Eduardo Meneghel Rando, Diretor, PROMULGO a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Aprovar alterações no Regimento dos Cursos de Graduação da FFALM (Resolução nº 061/2004 – Conselho Departamental).

Parágrafo Único: As alterações a que se refere o caput deste artigo passam a ser parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da presente data.

Sala de reuniões da FFALM, em
Bandeirantes, 16 de fevereiro de 2007.

Professor Dr. Eduardo Meneghel Rando

Diretor

REGIMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FFALM

TÍTULO I Do Regime Acadêmico

CAPÍTULO I Do Período Letivo

Art. 1º - O ano letivo dos cursos de Graduação da FFALM divide-se em 02 (dois) semestres letivos regulares, cada qual com no mínimo 100 (cem) dias de efetiva atividade escolar, conforme Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Departamental.

§ 1º - O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas.

§ 2º - Entre os semestres regulares poderão ser executados programas de ensino, de pesquisa e de extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 2º - As atividades do curso são escalonadas semestralmente em calendário escolar, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, do período letivo e prazos para trancamento de matrícula e cancelamento de disciplinas.

CAPÍTULO II Do Processo Seletivo

Art. 3º - O processo seletivo destina-se a avaliar os candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo Único: As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital expedido pela FFALM, onde constam o número de vagas, as modalidades de seleção, os prazos para inscrição, a documentação exigida para inscrição, a relação, data e horário das provas e os critérios de classificação e de desempate e demais informações pertinentes.

Art. 4º - O processo seletivo faz-se através de classificação, com aproveitamento dos candidatos até o limite de vagas, excluindo-se o candidato com resultado nulo em qualquer das provas.

Parágrafo Único: Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser admitidos alunos portadores de diploma de curso superior.

Art. 5º - O processo seletivo, obedecidas as deliberações específicas do Ministério da Educação, será realizado em data sugerida pela Comissão Permanente de Vestibular e aprovada pelo Conselho Departamental.

CAPÍTULO III

Da Matrícula, Do Cancelamento de Disciplinas e Do Trancamento

Art. 6º - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - certificado ou diploma de curso de 2º grau, ou equivalente;
- II - certidão de nascimento ou casamento;
- III - 1 fotocópia da carteira de identidade;
- IV - prova de quitação com o serviço militar (se do sexo masculino);
- V - prova de quitação com o serviço eleitoral;
- VI - 2 fotografias recentes, tamanho 3x4 cm, de frente;

Art. 7º - A matrícula no Curso de Agronomia será efetuada semestralmente por inscrição em disciplinas, enquanto que nos cursos de Medicina Veterinária, Ciências Biológicas, Enfermagem e Informática, a matrícula será efetuada semestralmente por inscrição em um conjunto (bloco) de disciplinas.

§ 1º - O aluno do Curso de Agronomia não poderá inscrever-se em um número de créditos superior a 35 (trinta e cinco) e inferior a 18 (dezoito) por semestre, sendo livre o número de disciplinas.

§ 2º - Uma unidade de crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula da mesma disciplina durante um período letivo.

Art. 8º - A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar, o qual deverá constar também o prazo para requerimento de trancamento de matrículas.

Parágrafo Único: A não renovação implica abandono e desvinculação do aluno do curso.

Art. 9º - O cancelamento de disciplinas é a cessação das atividades escolares em 1 (uma) ou mais disciplinas no semestre em curso.

§ 1º - Não é permitido o cancelamento de disciplinas nos Cursos cuja matrícula é realizada por conjunto (bloco) de disciplinas.

§ 2º - No Curso de Agronomia, o cancelamento estará limitado às condições impostas no § 1º do Artigo 7º desta Resolução.

Art. 10 - Trancamento de matrícula é a cessação temporária das atividades escolares em um ou mais períodos, com efeito de manter a vinculação do aluno com o curso e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento é concedido, se requerido pelo aluno, no decurso do semestre letivo em que esteja matriculado, não podendo ser superior a 4 semestres letivos, incluindo o semestre em que foi solicitado.

§ 2º - Não são concedidos trancamentos de matrícula no primeiro semestre do curso, ressalvados os casos excepcionais a critério do Conselho Departamental.

§ 3º - O aluno poderá obter duas vezes o trancamento de matrícula, ressalvados os casos excepcionais a critério do Conselho Departamental.

CAPÍTULO IV

Da Transferência e Do Aproveitamento De Estudos

Art. 11 - É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere nacional, na estrita conformidade das vagas existentes, requerida no prazo fixado, exceto nos casos especiais previstos em lei.

§ 1º - O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante no artigo 6º, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e quadro demonstrativo do desdobramento das matérias do currículo mínimo.

§ 2º - Os critérios e procedimentos para o preenchimento das vagas ociosas serão determinadas através de Resolução do Conselho Departamental.

§ 3º - O aluno aceito após processo de transferência poderá cursar as disciplinas, mas terá sua matrícula regularizada na FFALM somente quando efetivar a entrega da guia de transferência, na Secretaria Acadêmica, havendo para isso o prazo de até o último dia do semestre letivo em curso pelo aluno.

§ 4º - A transferência de servidores públicos ou seu dependente para cursos de graduação da FFALM é amparada por legislação federal e regulamentada pela Resolução Nº 022/2002, de 06 de fevereiro de 2002, do Conselho Departamental da FFALM.

Art. 12 - O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Único: O aproveitamento é homologado pelo Conselho Departamental, após parecer da Coordenação do Curso, sendo este precedido de consulta aos professores da respectiva área e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente.

I - nenhum conteúdo do currículo pode ser dispensado ou substituído por outro, atendendo os limites da legislação vigente.

II - disciplina do currículo em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem, é integralmente aproveitada, exigindo-se porém, quando na FFALM a correspondente matéria estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes;

III - disciplina complementar do currículo pleno do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere do curso, quando forem correspondentes as emendas ou, a critério da Coordenação do Curso, equivalentes os conteúdos formativos.

IV - A solicitação de aproveitamento de disciplina, cursada na Instituição de Ensino Superior (IES) de origem, poderá ser concedida caso o conteúdo programático, discriminado no Plano de Ensino da IES de origem, seja compatível com o da disciplina ofertada na FFALM.

V - Havendo incompatibilidade de até trinta por cento (30%) do conteúdo programático analisado, o discente deverá cumprir frequência (maior que 75%) e avaliação (média para aprovação maior que 5,0) deste conteúdo em haver, exigido pelo docente responsável pela disciplina, no Curso em questão. Se a incompatibilidade for superior a 30%, o aluno deverá ser matriculado na disciplina, cumprindo-a integralmente como aluno regular.

VI - Se a incompatibilidade entre o conteúdo programático da IES de origem e o conteúdo programático da disciplina da FFALM for apenas de carga horária, o docente deverá determinar qual (quais) conteúdo(s) o discente terá que assistir, para então serem cobradas a frequência e avaliação, a fim de complementar a carga horária mínima exigida.

VII - Caso o discente não seja aprovado na adaptação, ou seja, na complementação do conteúdo exigido para obter o aproveitamento de estudos, este deverá ser

matriculado novamente na disciplina, no mesmo sistema de adaptação. Novo controle de frequência e avaliação deverão ser estabelecidos entre o discente e o docente, para o semestre subsequente.

VIII - A critério do discente, este poderá assistir a todas as aulas previstas para a disciplina, no intuito de obter o aproveitamento desejado na mesma.

Art. 13 - Em qualquer época, através de requerimento do interessado, pode ser concedida a transferência de aluno matriculado no curso.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

Da Coordenação de Curso

Art. 14 – À Coordenação acadêmica dos cursos de Graduação será exercida pelo Presidente da Comissão Executiva do Colegiado de Curso.

Parágrafo Único – As normas que regulamentam os Colegiados de Curso, definindo sua composição e funções, bem como atribuições do Colegiado, da Comissão Executiva e do Presidente do Colegiado constam da Resolução nº 050/2004 do Conselho Departamental

CAPÍTULO II

Do Plano De Ensino

Art. 15 - O plano de ensino de cada disciplina, elaborado pelo professor com base nos objetivos e ementas definidos no projeto político-pedagógico do curso, deverá ser aprovado pelo Colegiado de Curso, no início de cada período letivo.

Parágrafo Único: Os planos de ensino das disciplinas devem ser encaminhados à Secretaria Acadêmica, no prazo previsto em Calendário Escolar.

Art. 16 - No início do período letivo o professor deve apresentar o plano de ensino da disciplina, de modo que os alunos tomem conhecimento de seus objetivos, dos conteúdos, das metodologias de ensino, do cronograma, da forma e critérios de avaliação e da bibliografia.

Art. 17 - É obrigatório o cumprimento efetivo das cargas horárias e do conteúdo programático das disciplinas.

§ 1º - Alterações de caráter semestral do horário da disciplina devem ser aprovadas pela Coordenação do Curso, mediante justificativa do docente responsável pela mesma, com a anuência por escrito do total de alunos matriculados.

§ 2 – Atividades realizadas fora do horário regular devem ser aprovadas pela Coordenação do Curso, mediante justificativa do docente da disciplina.

TÍTULO III

Da Verificação De Aprendizagem Nos Cursos Ministrados No Sistema De Créditos

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 18 - A verificação da aprendizagem será feita nas disciplinas obrigatórias, optativas e demais atividades acadêmicas curriculares, através da utilização de técnicas e instrumentos estabelecidos para atender os objetivos do projeto político-pedagógico do curso.

Art. 19 - A avaliação do rendimento escolar será feita com notas variáveis de zero a dez.

Art. 20 - Será atribuída, por disciplina regularmente cursada em cada período, uma média determinada pelos resultados combinados de no mínimo três avaliações obrigatórias.

§ 1º - Das avaliações previstas no “caput” deste artigo, duas serão realizadas sob a forma de provas escritas e a(s) outra(s) sob a forma estabelecida pelo professor, ditas avaliações complementares.

§ 2º - Em casos especiais, mediante a aprovação da Coordenação do Curso na qual se insere a disciplina, o professor poderá adotar outras formas de avaliações desde que utilizem registros adequados que possibilitem a instauração do processo de revisão.

Art. 21 - Em caso de não comparecimento do aluno à prova, será atribuída a nota zero.

Art. 22 - Para aprovação na disciplina, além da frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento), o aluno deverá obter média final igual ou superior a cinco.

§ 1º - A verificação do aproveitamento e o controle da frequência às atividades curriculares será de responsabilidade do professor, sob a supervisão do Chefe do Departamento.

§ 2º - O professor registrará a frequência, para cada aula, em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Acadêmica da FFALM.

§ 3º - Cabe ao aluno acompanhar, junto a cada professor, o registro da sua frequência às aulas.

Art. 23 - No cálculo da média final em cada disciplina, o professor fará aproximações até décimos, servindo-se, quando necessário, dos seguintes critérios:

I – se o algarismo do centésimo for maior que cinco, a aproximação se faz a maior, somando-se um ao algarismo do décimo;

II – se o algarismo do centésimo for igual a cinco e se o algarismo do décimo for par, a aproximação se faz a menor, eliminando-se, simplesmente, o algarismo do centésimo.

III – se o algarismo do centésimo for igual a cinco e se o algarismo do décimo for ímpar, a aproximação se faz a maior, somando-se um ao algarismo do décimo;

IV – se o algarismo do centésimo for menor que cinco, a aproximação se faz a menor, eliminando-se, simplesmente, o algarismo do centésimo.

CAPÍTULO II

Das Avaliações

Art. 24 - Existem duas avaliações (provas) que serão aplicadas conforme calendário elaborado pela Secretaria Acadêmica e homologado pelo Conselho Departamental.

§ 1º - A soma dos pesos destas avaliações é no mínimo de seis e no máximo de oito.

§ 2º - A nota atribuída em uma das avaliações pode ser substituída através de uma outra, com igual peso.

Art. 25 - A publicação das notas das avaliações será feita através dos Departamentos onde o professor está lotado dentro do prazo de dez dias úteis contados da data da aplicação da prova, devendo permanecer por no mínimo 10 dias em edital público.

§ 1º - As datas da publicação e retirada das notas do edital deverão estar registradas em livro específico, sob guarda e responsabilidade da Secretaria dos Departamentos.

§ 2º - Até a data da entrega dos resultados finais na Secretaria Acadêmica da FFALM, o docente deve publicar em edital a planilha contendo as notas de todas as avaliações e respectivos pesos, número de faltas, porcentagem de frequência e média final dos alunos, seguindo as mesmas orientações definidas no § 1º deste Artigo.

Art. 26 - O professor deverá manter sob seu poder as avaliações até, no mínimo, o final do semestre subsequente.

Art. 27 - Na semana em que estiver sendo aplicada a avaliação, não serão ministradas as demais aulas da referida disciplina.

Art. 28 - As avaliações complementares serão aplicadas conforme critérios e calendário elaborado pelo professor da disciplina.

§ 1º A soma dos pesos das avaliações complementares não poderá exceder a quatro.

CAPÍTULO III

Das Provas Substitutivas

Art. 29 - A prova substitutiva será realizada, quando requerida, somente para substituir uma das avaliações, complementares ou não, com peso igual ou superior a três, exceto o zero (0,0) atribuído pela tentativa ou uso de meios fraudulentos (cola).

Art. 30 - A publicação das notas das provas substitutivas será feita pelos Departamentos respectivos dentro do prazo de dois dias úteis contados da data de aplicação da prova.

TÍTULO IV

Da Verificação De Aprendizagem Nos Cursos Ministrados No Sistema Seriado (Bloco)

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 31 - A verificação da aprendizagem será feita nas disciplinas obrigatórias, optativas e demais atividades acadêmicas curriculares, através da utilização de técnicas e instrumentos estabelecidos para atender os objetivos do projeto político-pedagógico do curso.'

§ 1º - Ao final de cada período letivo será atribuída ao aluno, regularmente matriculado em cada disciplina ou atividade acadêmica curricular, uma nota final resultante da média de no mínimo 3 (três) avaliações realizadas durante o período letivo, independente da carga horária da mesma.

§ 2º A nota final do aluno, realizada pelo professor, será expressa através de notas variáveis de 0,0 (zero) a 10 (dez).

§ 3º - As formas de avaliação das disciplinas devem ser aprovadas pela Comissão Executiva do Colegiado de Curso e comunicadas a Coordenadoria de Assuntos de Ensino, Pesquisa e Extensão, através dos planos de ensino das disciplinas.

Art. 32 - Os docentes devem dar conhecimento aos alunos dos resultados das verificações de aprendizagem no prazo de 10 (dez) dias úteis após a realização das mesmas, exceção feita às últimas avaliações do semestre, para as quais devem ser obedecidas as exigências do Calendário Escolar.

Parágrafo Único: As exigências contidas nos Parágrafos 1º e 2º do Artigo 25 deste Regimento se aplicam ao presente caso.

Art. 33 - No cálculo da média final em cada disciplina, o professor fará aproximações até décimos, servindo-se, quando necessário, dos seguintes critérios:

I – se o algarismo do centésimo for maior que cinco, a aproximação se faz a maior, somando-se um ao algarismo do décimo;

II – se o algarismo do centésimo for igual a cinco e se o algarismo do décimo for par, a aproximação se faz a menor, eliminando-se, simplesmente, o algarismo do centésimo;

III – se o algarismo do centésimo for igual a cinco e se o algarismo do décimo for ímpar, a aproximação se faz a maior, somando-se um ao algarismo do décimo;

IV – se o algarismo do centésimo for menor que cinco, a aproximação se faz a menor, eliminando-se, simplesmente, o algarismo do centésimo.

CAPÍTULO II

Do Sistema De Promoção

Art. 34 - A participação em quaisquer atividades didáticas oficiais e programadas constitui aspecto obrigatório para a aprovação do aluno.

§ 1º - É obrigatório o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

§ 2º - A verificação do aproveitamento e o controle da frequência às atividades curriculares será de responsabilidade do professor, sob a supervisão do Chefe do Departamento.

§ 3º - O professor registrará a frequência, para cada aula, em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Acadêmica da FFALM.

§ 4º - Cabe ao aluno acompanhar, junto a cada professor, o registro da sua frequência às aulas.

§ 5º - O aproveitamento nos estudos será verificado, em cada disciplina, pelo desempenho do aluno frente aos objetivos propostos no respectivo plano de ensino.

Art. 35 - É aprovado na disciplina, independente do Exame Final, o aluno com média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 1º - Deve requerer Exame Final, junto a Secretaria Acadêmica, o aluno com média parcial igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 7,0 (sete).

§ 2º - É aprovado, após a realização do Exame Final, o aluno com média igual ou superior a 5,0 (cinco), extraída aritmeticamente entre a média parcial e a nota do Exame Final respectivo.

§ 3º - O exame Final é realizado, conforme Calendário Escolar, na primeira semana posterior ao término do período letivo do semestre, de acordo com o horário de cada disciplina.

Art. 36 - A reprovação do aluno, em disciplina ou outra atividade curricular, após a publicação da média parcial, ocorre:

I – por falta, quando não cumpre 75% (setenta e cinco por cento) da frequência às atividades acadêmicas curriculares;

II – por nota, quando obtém média parcial inferior a 3,0 (três);

III – por falta e nota, se estiver, simultaneamente, nas duas condições anteriores.

Parágrafo Único – Em qualquer das situações indicadas nos incisos I, II e III deste artigo, não é permitida a participação do aluno em Exame Final.

Art. 37 - a reprovação do aluno em disciplina, após a realização do Exame Final, ocorre se o mesmo não atingir, entre a média parcial e a nota do Exame Final, a média aritmética final 5,0 (cinco).

Art. 38 – Fica com matrícula retida no bloco o aluno reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas, excluídas desse cálculo as atividades curriculares complementares e as práticas em Educação Física.

Art. 39 – O regime de dependência é permitido ao aluno reprovado, em até 2 (duas) disciplinas.

Art. 40 – É promovido para o bloco subsequente o aluno:

I – aprovado em todas as disciplinas do bloco cursado anteriormente;

II – reprovado em até 2 (duas) disciplinas.

Art. 41 – A disciplina em regime de dependência deve ser cumprida no bloco subsequente ao da reprovação.

§ 1º É obrigatório o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades programadas pelo professor da disciplina;

§ 2º O aluno reprovado em disciplinas cumpridas em regime de dependência terá sua matrícula suspensa no bloco subsequente para cumprir tal(is) disciplina(s) em regime regular;

§ 3º O aluno reprovado por faltas em disciplina cumprida em regime regular ficará impedido de matricular-se no bloco subsequente, sendo obrigado a cursá-la de forma presencial, no horário regular da disciplina divulgado pela Secretaria Acadêmica (**incluído através da Resolução nº 073/2008– Conselho Departamental**);

~~§ 3º Os critérios de avaliação do aluno em regime de dependência obedecem aos mesmos estabelecidos no plano de ensino da disciplina oferecida no bloco, sendo o aluno responsável por tomar ciência do plano de acompanhamento junto ao professor da disciplina até o final da 2ª semana letiva.~~

~~§ 3º O aluno retido em disciplinas de blocos diferentes somente poderá cursá-las simultaneamente se houver compatibilidade de horário. (redação dada pela Resolução nº 143/2007 – Conselho Departamental)~~

§ 4º O aluno retido em disciplinas de blocos diferentes somente poderá cursá-las simultaneamente se houver compatibilidade de horário (**redação dada pela Resolução nº 143/2007, renumerado através da Resolução nº 073/2008– Conselho Departamental**).

Inciso I - Caso ocorra incompatibilidade de horários, o aluno deverá cursar, obrigatoriamente em regime regular, a(s) disciplina (s) com maior número de reprovações. (**redação dada pela Resolução nº 143/2007 – Conselho Departamental**)

~~§ 4º Os critérios de avaliação do aluno em regime de dependência obedecem aos mesmos estabelecidos no plano de ensino da disciplina oferecida no bloco, sendo o aluno responsável por tomar ciência do plano de acompanhamento junto ao professor da disciplina até o final da 2ª semana letiva”.~~

§ 5º Os critérios de avaliação do aluno em regime de dependência obedecem aos mesmos estabelecidos no plano de ensino da disciplina oferecida no bloco, sendo o aluno responsável por tomar ciência do plano de acompanhamento junto ao professor da disciplina até o final da 2ª semana letiva” (**renumerado através da Resolução nº 073/2008– Conselho Departamental**).

TÍTULO V

CAPÍTULO I

Da Segunda Chamada

Art. 42 – O aluno sem condições de realizar avaliação em data prevista pode solicitar segunda chamada, através de requerimento protocolizado na Secretaria Acadêmica.

§ 1º - O requerimento deve ser protocolizado pelo aluno, ou por quem o represente, observando os prazos e taxas definidas em resolução específica do Conselho Departamental.

§ 2º - A realização da 2ª chamada da avaliação ocorrerá durante o período letivo, conforme Calendário Escolar.

§ 3º - A publicação das notas das avaliações realizadas em 2ª chamada é feita pelo professor da disciplina dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir das datas de aplicação das mesmas.

§ 4º - Fica assegurado ao aluno o acesso ao conteúdo ministrado durante a aula em que estiver realizando a prova em 2ª Chamada.

Art. 43 – Fica isento do pagamento da taxa de segunda chamada o aluno que comprovar sua ausência à primeira chamada por um dos seguintes motivos:

- I – convocação pela Justiça Comum;
- II – convocação pela Justiça Eleitoral;
- III – convocação pela Justiça Militar;
- IV – convocação por autoridade policial;
- V – convocação para atividades militares;
- VI – prestação de serviços à FFALM, previamente autorizada pelo Conselho Departamental;
- VII – luto (pais, avós, filhos, irmãos e cônjuge);
- VIII – participação em Congressos, Simpósios e outros eventos, afins, desde que comunicada antecipadamente ao Coordenador do Curso e, posteriormente, entregue cópia do certificado de participação ou documento correlato.
- IX - A prova ter sido realizada no período caracterizado na legislação trabalhista como Licença Paternidade.

Parágrafo único. Por ocasião do requerimento na Seção de Alunos, o estudante deve anexar a certidão de nascimento do filho que deu origem ao pedido.

Art. 44 - Segunda chamada de avaliação complementar somente será aplicada a critério do professor da disciplina e em casos excepcionais.

Art. 45 - O não comparecimento do aluno à prova substitutiva ou exame final, em data fixada, não lhe confere o direito de realizar nova prova e implicará atribuição de nota zero.

CAPÍTULO II

Do Uso De Meios Fraudulentos

Art. 46 – Será atribuída nota 0,0 (zero) pela tentativa ou uso de meios fraudulentos (cola), registrando-se o ato na prova, sendo esta encaminhada à Secretaria Acadêmica para as devidas anotações.

Parágrafo Único – Em caso de reincidência, além da nota 0,0 (zero), ficará o infrator sujeito às penalidades previstas no Código Disciplinar Acadêmico.

Art. 47 – O aluno poderá recorrer ao Chefe do Departamento, em primeira instância, da nota zero atribuída pela tentativa ou utilização de meios fraudulentos até três dias úteis após a data da prova, através de requerimento protocolizado na Secretaria Acadêmica.

§ 1º Em segunda e última instância, o órgão competente para julgar recurso contra decisão do Chefe do Departamento é o Conselho Departamental da FFALM.

§ 2º O prazo de recorrência será de 72 (setenta e duas) horas após a notificação do interessado.

CAPÍTULO III

Da Vista e Revisão De Provas

Art. 48 – No prazo de até 02 (dois) dias úteis, contando a partir da data da publicação da nota, o aluno poderá solicitar vista de prova junto ao professor da disciplina,

através de requerimento protocolado na Secretaria do Departamento onde o Professor responsável pela disciplina estiver lotado.

§ 1º - A vista de prova deve ser entendida como ato de dirimir quaisquer dúvidas pertinentes à nota atribuída pelo professor, assim como possibilitar a verificação da resolução da prova.

§ 2º - Ficam excluídas desta solicitação, verificações de aprendizagem na forma não escrita.

§ 3º - O Professor terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da protocolização, para conceder a vista de prova.

Art. 49 – A revisão deve ser requerida ao Presidente da Comissão Executiva do Colegiado de Curso, mediante protocolo na Secretaria Acadêmica, no prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir da data da vista da prova..

Parágrafo Único – O pedido de revisão terá deferimento, caso fundamentado pelo aluno, com a indicação das razões de discordância.

Art. 50 – Formalizado o pedido de revisão, a Secretaria Acadêmica informará no requerimento a data da vista da prova, remetendo ao Presidente da Comissão Executiva do Colegiado de Curso que, em caso de deferimento, nomeará a Banca Revisora.

§ 1º - O Professor responsável pela disciplina deverá entregar gabarito da resolução da prova com os valores de cada questão, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data do recebimento do comunicado da revisão da prova, expedido pelo Presidente da Comissão executiva do Colegiado de Curso.

§ 2º - Compõe a Banca Revisora o Chefe do respectivo Departamento mais 3 (três) professores da instituição, sendo 2 (dois) professores, sempre que possível de áreas correlatas à disciplina em questão e 01 (um) da área pedagógica.

§ 3º - O representante acadêmico, junto ao respectivo Departamento, será convidado para acompanhar, sem direito a voto, os trabalhos da Banca que trata o presente artigo.

§ 4º - A Banca Revisora deverá decidir sobre a revisão requerida, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do deferimento do pedido.

Art. 51 – A banca Revisora, em reunião, deve fundamentar sua decisão e cada revisor justificar a nota, em caso de discordância entre seus membros.

Art. 52 – A nota final da prova ou do trabalho é a média aritmética simples das notas atribuídas pelos professores da Banca Revisora, que deve ser calculada até a primeira casa decimal.

Art. 53 – A Banca revisora deverá encaminhar ao Presidente da Comissão Executiva do Colegiado de Curso, um relatório da nota revisada, uma cópia da prova revisada e requerimento do aluno solicitando a revisão.

§ 1º - O Presidente da Comissão Executiva do Colegiado de Curso deverá encaminhar a nota revisada à Secretaria Acadêmica, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do recebimento da decisão da Banca Revisora.

§ 2º - Caberá à Secretaria dar ciência ao Professor da disciplina e publicar, em edital próprio, a nota revisada.

Art. 54 – Da decisão da Banca Revisora caberá recurso ao Conselho Departamental, desde que solicitado dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação da nota revisada.

CAPÍTULO IV **Das Disposições Finais Quanto à Verificação Da Aprendizagem**

Art. 55 - A aplicação das provas em segunda chamada, substitutivas e Exame Final ocorre, em cada semestre, em períodos previstos pelo Calendário Escolar e segundo horários elaborados pela Secretaria Acadêmica.

Art. 56 - Quando em segunda chamada, os conteúdos serão correspondentes à prova realizada em primeira chamada.

Art. 57 - Compete ao Departamento, a montagem das bancas para aplicação de provas, quando solicitada pelo professor interessado.

Art. 58 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Departamental.

TÍTULO VI **Do Estágio**

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 59 - Estágio é um procedimento didático-pedagógico dentro da matriz curricular dos cursos de graduação, constituindo-se num instrumento de integração do estudante com o mundo do trabalho, em termos de aprendizado prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

Art. 60 - Existem duas modalidades de estágio: Estágio Curricular não Obrigatório e Estágio Curricular Obrigatório.

§ 1º - O Estágio Curricular não Obrigatório visa o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, por iniciativa própria mediante inserção em atividades profissionais, no âmbito das ações de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas na FFALM ou em empresas que atuem em áreas pertinentes ao curso.

§ 2º - O Estágio Curricular Obrigatório, visa o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, mediante inserção em atividades profissionais, no âmbito das ações de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas na FFALM ou em empresas que atuem em áreas pertinentes ao curso, sendo obrigatório e com carga horária, áreas e época de realização definidos pelo projeto pedagógico do curso.

§ 3º - O Estágio Curricular Obrigatório dos Cursos de Graduação terá regulamento próprio.

Art. 61 - A administração dos estágios é de competência da Coordenação de Estágio.

§ 1º - Quanto ao Estágio Curricular não Obrigatório, ficam estabelecidas as atribuições, conforme descritas abaixo:

I - Coordenação de Estágio:

a) Articular-se com empresas para a realização de convênios e obtenção de vagas;

- b) Comunicar-se com os alunos para assinatura dos termos de compromisso;
- c) Manter a guarda dos termos de compromisso, do planos de estágios e dos instrumentos de avaliação;
- d) Divulgar as vagas obtidas junto às empresas;
- e) Providenciar, se necessário, a realização de processo seletivo para ocupação de vagas e informar resultado para as empresas;
- f) Emitir certificado de conclusão de estágio quando realizado na FFALM;
- g) Encaminhar aos orientadores o instrumento para avaliação dos estagiários.
- h) Receber o comprovante de vaga de estágio dos alunos;
- i) Verificar a existência de convênios entre a FFALM e empresas;
- j) Encaminhar as informações relativas às empresas para a Assessoria Jurídica providenciar contratos de convênio;
- k) Fornecer aos alunos os formulários de solicitação de estágio e do termo de compromisso;
- l) Encaminhar as informações dos alunos para a Assessoria Jurídica redigir o termo de compromisso;
- m) Emitir declaração estudantil.

III - Assessoria Jurídica:

- a) Ter o controle sobre os contratos de convênio com as empresas;
- b) Providenciar junto à assessoria jurídica das empresas as informações necessárias para a elaboração de contratos de convênio e termos de compromisso;
- c) Providenciar a elaboração dos contratos de convênio e termos de compromisso.

IV - Direção

- a) Assinar os contratos de convênio e os termos de compromisso;
- b) Remeter os contratos de convênio assinados para a Assessoria Jurídica;
- c) Remeter os termos de compromisso assinados para as Coordenação de Estágio.

TÍTULO VII Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I Do Regime Disciplinar Em Geral

Art. 62 - O ato de matrícula nos cursos da FFALM e de investidura em cargo ou função docente e técnico administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FFALM, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste regimento, e complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 63 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV - grau de autoridade ofendida

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa e do contraditório até a última instância da FFALM.

§ 3º A aplicação de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo diretor da FFALM.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da FFALM, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II

Do Regime Disciplinar Do Corpo Docente

Art. 64 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às penalidades previstas no regimento da FFALM e na Lei Municipal nº 1.886/94, que dispõe sobre o Estatuto do Funcionário Público do Município de Bandeirantes.

CAPÍTULO III

Do Regime Disciplinar Acadêmico, Transgressões e Penalidades

Art. 65 – O Código Disciplinar Acadêmico da FFALM, elaborado de acordo e na forma prevista pelo Regimento Interno da Instituição, é o documento que regulamenta a aplicação de penalidades e outras providências relacionadas com as transgressões disciplinares de alunos da FFALM.

Art. 66 – A disciplina na FFALM é de responsabilidade de todos os servidores e acadêmicos e deve atender os seguintes princípios gerais:

- I – respeito à integridade física e moral de todas as pessoas relacionadas com a FFALM;
- II – respeito ao exercício das atividades pedagógicas, culturais, científicas e administrativas da FFALM;
- III – obediência às disposições legais, estatutárias, regimentais e regulamentadoras, bem como as determinações emanadas das autoridades competentes.

Art. 67 – São consideradas transgressões disciplinares:

- I – improbidade ou uso de meio ilícito em tarefas, concursos ou avaliações escolares instituídas pela FFALM;
- II – perturbação da ordem nas dependências da FFALM;
- III – desacato à autoridade, à funcionários e colegas;
- IV – danificação de patrimônio da FFALM, bem como desperdício de material por ela fornecido;
- V – os atos incompatíveis com o regular desenvolvimento das atividades acadêmicas, que venham prejudicar a imagem da FFALM.

Art. 68 – As transgressões ao regime disciplinar, serão penalizadas com as seguintes sanções:

- I – advertência oral e sigilosa;
- II – repreensão escrita;
- III – nota zero e impedimento de substituição desta nota quando a mesma for atribuída por tentativa de uso ou de uso de meios fraudulentos (cola);

IV – igual apenação do inciso III acrescido de suspensão, pela reincidência em transgressão neste consignado;

V – suspensão inferior a trinta dias, segundo a gravidade da falta;

VI – exclusão do quadro discente da FFALM.

Parágrafo Único – Para a aplicação das penalidades previstas nos incisos I, II, V e VI devem ser levadas em conta os antecedentes do transgressor, o grau da transgressão e as circunstâncias em que ela se deu.

CAPÍTULO IV **Disposições Gerais Do Regime Disciplinar**

Art. 69 – Para a aplicação das penalidades enumeradas no art. 68, será instaurado processo administrativo disciplinar pelo Diretor, com a observância dos princípios de ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal.

Parágrafo Único - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor da FFALM, excetuando-se aquela prevista no inciso VI do Art. 68 que será de competência do Conselho Departamental da FFALM.

Art. 70 – O punido sempre que discordar da punição que lhe foi imposta poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, impetrar recurso administrativo requerendo a reconsideração da decisão proferida ou, sendo a mesma mantida, o seu reexame em segundo grau de jurisdição, em igual prazo.

§ 1º - O Conselho Departamental é o órgão encarregado de apreciar em segunda e última instância os recursos administrativos relativos às punições aplicadas pelo Diretor, sendo sua decisão de caráter irrecorrível no âmbito administrativo da FFALM.

§ 2º - O Conselho Diretor é o órgão encarregado de apreciar em segunda e última instância o recurso administrativo relativo à punição imposta pelo Conselho Departamental, cabendo da decisão deste um único pedido de reconsideração.

Art. 71 – A Secretaria Acadêmica da FFALM manterá, com sigilo, registros de punições aplicadas aos acadêmicos.

TÍTULO VIII **Das Disposições Finais**

Art. 72 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções nº 25/2000, de 01 de junho de 2000; 26/2000, de 02 de junho de 2000; 41/2001, de 14 de julho de 2001; 84/2001, de 19 de dezembro de 2001; 21/2002, de 06 de fevereiro de 2002, 23/2002, de 06 de fevereiro de 2002; 75/2002, de 24 de maio de 2002; 14/2003, de 28 de fevereiro de 2003; 16/2004, de 12 de março de 2004; 30/2004, de 07 de maio de 2004; 31/2004, de 07 de maio de 2004; 061, de 13 de outubro de 2004.

Art. 73 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Departamental da FFALM.

Bandeirantes, 16 de fevereiro de 2007.

