



RESOLUÇÃO CAS Nº 12 / 2007

De 09 de novembro de 2007

Aprova o regulamento para a Organização Curricular dos Módulos, para o Planejamento do Docente e para a Avaliação do Rendimento Escolar no Sistema Modular da FAEC.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer linhas norteadoras para o processo de avaliação do rendimento escolar no sistema modular;

CONSIDERANDO a régua urgência em definir o planejamento do docente e as diretrizes para a elaboração de cada módulo da organização curricular;

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR aprovou, e a Direção Geral, no uso de suas atribuições, sancionou a Resolução.

Art. 1º Ficam aprovadas a organização curricular por módulo, o planejamento do docente e a Avaliação do Rendimento Escolar dos cursos de graduação na modalidade modular.

CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 2º No início de cada módulo, o coordenador deverá disponibilizar para a Coordenadoria de Ensino e Graduação duas cópias da organização curricular do mesmo.

Art. 3º A organização curricular do módulo deve ter construção coletiva, centrada na aprendizagem do aluno e com vistas às orientações das diretrizes curriculares dos Cursos e do Projeto Político-Pedagógico.

Art. 4º A organização curricular do módulo deverá conter:

- I. Calendário, com início e término do módulo.
- II. Estrutura:
 - a) módulo: identificar o módulo com CH;
 - b) função: identificar o módulo com a função;
 - c) proposta: e identificar o que se pretende no módulo;
 - d) sub-função: identificar a sub-função e a carga horária total de cada uma delas;
 - e) conhecimento: identificar os conhecimentos que serão desenvolvidos com a CH específica;
 - f) competências e habilidades: destacar as que serão trabalhadas;
 - g) práticas pedagógicas inovadoras: destacar quais serão desenvolvidas.
- III. Atividades Complementares: identificar quais atividades complementares obrigatórias serão desenvolvidas no módulo e os instrumentos usados para o seu registro.
- IV. Trabalho / Produção Científica:
 - a) Quais, e com que objetivos serão desenvolvidos?
 - b) Como o aluno será informado e o roteiro, proposto?
- V. Projetos:
 - a) O módulo contempla algum?
 - b) Qual?
- VI. Estágio:
 - a) O módulo o contempla?
 - b) O que será feito?
- VII. Plano de avaliação.
- VIII. Relação dos docentes.
- IX. Calendário das Reuniões Pedagógicas com docentes.

Art. 5º A organização curricular tem como objetivo oportunizar:

1º A interdisciplinaridade;

- I. Clareza no percurso a ser percorrido;
- II. Organização e coerência dos conhecimentos, tendo em vista o objetivo e as habilidades e competências propostas;
- III. O registro na pauta;
- IV. O acompanhamento do processo pelo coordenador e pelo aluno.

CAPITULO II – PLANEJAMENTO DO DOCENTE

Art. 6º Todo docente deverá elaborar o planejamento do seu trabalho no início do módulo ou semente.

Art. 7º Com o objetivo de ter maior clareza do trabalho docente, o planejamento deverá ser organizado levando em conta a carga horária:

- I. Abaixo de 25 horas – elaborar um planejamento;
- II. Até 30 horas – elaborar 2 planejamentos de 15 horas cada;
- III. Até 50 horas – elaborar 2 planejamentos de 25 horas cada;
- IV. Acima de 60 horas – elaborar planejamento a cada 20 ou 25 horas.

Art. 8º O planejamento do professor deverá seguir o modelo em anexo, o qual lhe será entregue pelo coordenador.

Art. 9º Cada professor deverá entregar 3 vias do planejamento ao coordenador.

Art. 10º O coordenador, além de visitar a secretaria e a direção pedagógica, lhes enviará, a cada uma delas, uma via do planejamento.

Art. 11º O coordenador, periodicamente, deverá fazer reuniões com os professores e promover a avaliação do trabalho planejado.

Art. 12º As reuniões sobre avaliação do planejamento deverão constar em ata.

Art. 13º No início do período letivo, o professor deve dar conhecimento do plano de curso da disciplina, preferencialmente distribuindo uma cópia para cada aluno, de modo que os discentes tomem conhecimento de seus objetivos, conteúdos, procedimentos de ensino, critérios de avaliação, assim como do seu cronograma e da sua bibliografia básica.

Art. 14º Os planos de curso propostos de cada área de conhecimento devem ser elaborados com base nos objetivos e ementas definidos no Projeto Político-Pedagógico do curso.

Parágrafo Único. Os planos de cursos das áreas de conhecimento devem ser encaminhados à Coordenação, no prazo previsto em Calendário.

Art. 15º É obrigatório o cumprimento efetivo das cargas horárias e do conteúdo programático das disciplinas dos cursos de graduação.

CAPITULO III – AVALIAÇÃO

Art. 16º A avaliação do aproveitamento escolar será feita mediante sub-função, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas

complementares, e lançando mão da utilização das diversas técnicas e instrumentos estabelecidos nos projetos político-pedagógicos específicos.

§ 1º A avaliação do aluno será expressa através dos conceitos:

- avaliação de habilidade;
- avaliação de competências.

AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

PADRÕES/CRITÉRIOS/CONCEITOS

CAPACIDADE DEMONSTRADA PARA RESOLVER O PROBLEMA	MENÇÃO	CONCEITO
Operacionalização nas propostas	Excelente	DA 2
Propostas de soluções	Superior	DA 1
Capacidade na tomada de decisões	Médio Superior	DCA 2
Conhecimento técnico na resolução de problemas	Média	DCA 1
Iniciativa para a solução de problemas	Média Inferior	NI 2
Identificação do problema	Inferior	NI 1

CRITÉRIOS

Operacionalização das Propostas – Avalia a capacidade do aluno de organizar os dados colhidos, usar meios adequados, executar tarefas, aproveitar recursos materiais, equipamentos, tempo e planejamento.
Proposta de Soluções – Avalia a capacidade do aluno em apresentar sugestões inovadoras em diferentes situações, considerando todos os aspectos do cenário e atores envolvidos.
Capacidade de Tomar Soluções – Avalia a capacidade do aluno em tomar decisões considerando o contexto apresentado, sem esperar por acontecimentos inusitados.
Conhecimento Técnico na Resolução dos Problemas – Avalia o grau de conhecimento profissional (técnico) do aluno em relação as atividades propostas e a busca pela complementação do conhecimento.
Iniciativa para Resolução – Avalia a capacidade do aluno de apresentar soluções para o problema identificado, soluções essas que possam ser executadas.
Identificação do Problema – Avalia a capacidade do aluno em identificar o problema no fato ou situação apresentada.

AVALIAÇÃO DE HABILIDADES

PADRÕES/CRITÉRIOS/CONCEITOS

CAPACIDADE DE EXECUTAR AS TAREFAS NOS CONCEITOS ESTABELECIDOS	MENÇÃO	CONCEITO
Sintetizar	Excelente	DA 2
Análise Crítica	Superior	DA 1
Construir	Médio Superior	DCA 2
Descrever	Médio	DCA 1
Identificar	Médio Inferior	NI 2
Observar	Inferior	NI 1

CRITÉRIOS

Sintetizar – Avalia a capacidade do aluno em reelaborar a situação, sugerir novos caminhos e procedimentos.
Análise Crítica – Avalia a capacidade do aluno em atribuir qualidade e valor à situação analisada.
Construir – Avalia a capacidade do aluno em ir em busca do referencial teórico que explique o fato e em identificar pressupostos teóricos, procedimentos técnicos, sistemáticas de trabalho e atitudes de profissionais, não se distanciando do foco da habilidade: “POR QUE FAZER?”;
Descrever – Avalia a capacidade do aluno em descrever aspectos essenciais: o ambiente, o clima predominante, a ação e reação dos atores envolvidos, os métodos e procedimentos técnicos utilizados, os padrões e critérios para a escolha de procedimentos limitados de ordem humana, física e material, assim como outros detalhes necessários à compreensão do caso.
Identificar – Avalia a capacidade do aluno em identificar aspectos essenciais: o ambiente, o clima predominante, a ação e reação dos atores envolvidos, os métodos e procedimento técnicos utilizados, os padrões e critérios para a escolha de procedimentos limitados de ordem humana, física e material, assim como outros detalhes necessários à compreensão do caso.
Observação – Avalia a capacidade do aluno em observar aspectos essenciais: o ambiente, o clima predominante, a ação e reação dos atores envolvidos, os métodos e procedimento técnicos utilizados, os padrões e critérios para a escolha de procedimentos limitados de ordem humana, física e material, assim como outros detalhes necessários à compreensão do caso.

§ 2º - Ao final de cada período letivo, será atribuído ao aluno, em cada sub-função regularmente cursada, um conceito resultante das avaliações realizadas durante o período letivo, independentemente da carga horária da mesma.

DA2	Domina com autonomia 90% das competências
DA1	Domina com autonomia 80% das competências
DCA2	Domina com relativa autonomia 70% das competências
DCA1	Domina com ajuda 60% das competências
NI2	Necessita de relativa intervenção em 50% das competências
NI1	Necessita de intervenção

Art. 17º O sistema de avaliação é parte integrante do Projeto Político-Pedagógico de cada curso.

§ 1º As formas de avaliação obrigatórias devem atender aos objetivos do Projeto Político-Pedagógico do curso.

§ 2º As formas de avaliação devem ser aprovadas pela Coordenação do Curso e comunicadas, através do planejamento do docente.

§ 3º As verificações de aprendizagem na forma não escrita devem, obrigatoriamente, utilizar registros adequados e que possibilitem a instrumentação do processo de revisão.

Art. 18º Os docentes devem dar aos alunos conhecimento dos resultados das verificações de aprendizagem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização das mesmas.

§ 1º O prazo previsto no “caput” não se aplica à última avaliação, para a qual devem ser obedecidas as exigências do Calendário Escolar.

§ 2º Os resultados das verificações de aprendizagem devem ser amplamente discutidos entre professores e alunos, assegurando-se desse modo o acesso à prova ou trabalho corrigidos.

Art. 19º Para que a avaliação cumpra sua finalidade educativa, ela deverá ser contínua, permanente e cumulativa.

§ 1º A avaliação deverá obedecer à ordenação e à seqüência do ensino e da aprendizagem, incidindo sobre a freqüência e o aproveitamento, bem como sobre a orientação do currículo.

§ 2º Na avaliação, deverão ser considerados os resultados obtidos durante o período letivo, num processo contínuo cujo resultado final venha a incorporá-los, expressando a totalidade do aproveitamento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 20º A avaliação, como um dos aspectos do processo de ensino-aprendizagem, terá como finalidade acompanhar e aperfeiçoar esse processo, atribuindo-lhe “**MENÇÕES**”.

Art. 21º A soma dos conceitos atribuídos na sub-função terá como resultado **MENÇÕES de APTOS e NÃO APTOS**.

CAPITULO IV – SISTEMA DE PROMOÇÃO

Art. 22º A frequência a quaisquer atividades didáticas oficiais e programadas constitui aspecto obrigatório para a aprovação do aluno. É obrigatória frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 23º A avaliação do aproveitamento escolar dos Cursos de Graduação na modalidade modular será feita por sub-função, considerando as competências e habilidades estabelecidas nos projetos pedagógicos.

Art. 24º A avaliação será contínua, cumulativa e permanente, e os seus resultados serão expressos em “**MENÇÕES APTO E NÃO APTO**” que retratem as competências e habilidades adquiridas pelos alunos:

APTO: Capaz de desempenhar 70% das competências essenciais exigidas no módulo.

NÃO APTO: Incapaz de desempenhar o mínimo de 70% das competências essenciais ao módulo.

Art. 25º Recebe a menção **APTO** e é considerado aprovado, independentemente da avaliação final, o aluno que conseguir 70% das competências e habilidades desenvolvidas e 75% de frequência mínima ao módulo.

Art. 26º O rendimento mínimo exigido por sub-função, para a promoção direta sem Recuperação de Estudos, é de 70% das competências e habilidades desenvolvidas.

Art. 27º Todos os alunos que não atingirem o mínimo estabelecido no artigo anterior deverão submeter-se ao **Período de Recuperação Paralela**, durante o módulo, ou ao **Período de Recuperação Final de Estudos**, após os últimos dias letivos programados no Calendário do Curso.

Art. 28º O Rendimento mínimo exigido por sub-função para a promoção é de 50% das competências e habilidades desenvolvidas após a Recuperação Final.

CAPITULO V – RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 29º A Recuperação Paralela de Estudos, como um dos aspectos da aprendizagem, visa ao seu desenvolvimento contínuo e paralelamente ao processo de construção do conhecimento pelo aluno a partir dos dados levantados durante a avaliação sistemática.

Art. 30º A recuperação de estudos terá como objetivo proporcionar oportunidade de melhoria de aproveitamento aos alunos que demonstrem rendimento insuficiente.

Art. 31º A recuperação de estudos ofertada obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Paralela: durante a sub função
- b) Final: após o encerramento de sub função

Art. 32º Os resultados da recuperação deverão incorporar-se aos das avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo mais um componente do aproveitamento escolar.

Art. 33º A promoção de alunos é o resultado da combinação dos dados obtidos na avaliação do rendimento escolar dos mesmos com a apuração de sua frequência às atividades escolares.

Art. 34º Após a apuração dos Resultados Finais de aproveitamento e frequência, serão definidas situações de aprovação ou reprovação de alunos.

Art. 35º O Conselho de Classe é constituído por todos os professores da sub-função e pelo coordenador do curso.

Art. 36º Caberá ao Colegiado de Curso decidir quanto à promoção ou retenção no módulo, no que diz respeito alunos que apresentarem situações especiais após a Recuperação Final.

Parágrafo único. Essa decisão deverá ser registrada em ata, estar assinada pelos participantes do Conselho de Classe e anotada na Ficha Individual do Aluno pela Secretária da FAEC.

CAPÍTULO VI - AVALIAÇÃO

Art. 37º O discente sem condições de realizar Avaliação em data prevista pode solicitar segunda chamada, através de requerimento dirigido ao coordenador do Curso Acadêmico.

- §1º** O requerimento deve ser protocolado pelo aluno, ou por quem o represente, no prazo de três dias úteis subsequentes à realização da avaliação, apresentando a justificativa da ausência em documento comprobatório, quando for o caso.
- §2º** A realização da 2ª Chamada da Avaliação deve ocorrer em até 15 dias, a contar da data da 1ª chamada, dentro do período letivo, de modo a cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos resultados finais do ano ou semestre à Secretaria Acadêmica.
- §3º** A data da Avaliação em segunda chamada deve ser publicada com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência em Edital do respectivo Centro.
- Art. 38º** O não comparecimento à Avaliação, se ocasionado por impedimento de saúde, deve ser justificado por subscrito pelo profissional assistente, que deve estar devidamente inscrito no órgão de credenciamento respectivo.
- Art. 39º** O não comparecimento do aluno à Avaliação, em segunda chamada, em data devidamente fixada, não lhe confere o direito de formalizar nova solicitação e implica atribuição do conceito NI (necessita de intervenção).
- Art. 40º** No prazo máximo de até 3(três) dias úteis da data da publicação do resultado no Registro de Frequência e Rendimento Escolar do Edital, o aluno pode requerer vista de Avaliação ou trabalho, em petição dirigida ao coordenador do Curso responsável, mediante protocolo na Secretária Acadêmica.
- § 1º** A vista de Avaliação ou trabalho deve ser entendida como um recurso com que conta o aluno quando, após recebimento e análise, não concorda com a manutenção da nota ou conceito atribuída pelo professor.
- § 2º** A vista de Avaliação ou trabalho é concedida com a presença do docente que atribuiu a menção ou conceito, ou impedimento legal deste, por substituto indicado pelo coordenador do Curso.
- § 3º** Não é permitida a alteração de menção ou conceito no processo de vista, exceto em caso de erro de soma dos valores das questões da avaliação.
- Art. 41º** Após a vista da avaliação, se o aluno pretender revisão, deve requerê-la na forma prevista no Art. 18 desta Resolução, contando-se para este ato o prazo de 3 (três) dias, a partir da vista.

§ 1º O pedido de revisão deve ser fundamentado com a indicação das razões e dos pontos de discordância.

§ 2º As verificações de aprendizagem na forma não escrita devem, obrigatoriamente, utilizar registros adequados e que possibilitem a instauração do processo de revisão.

Art. 42º Formulado o pedido de revisão na Secretaria Acadêmica, esta deve informar no requerimento a data da publicação da menção ou conceito em Edital, além de remetê-la ao coordenador do Curso, o qual, se deferir o pedido, nomeia uma Comissão Revisora, composta do docente que atribuiu a menção ou conceito e mais 2 (dois) professores do Curso.

§ 1º A Comissão Revisora deve decidir sobre a revisão requerida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 43º Quando fora do prazo, o pedido deve ser liminarmente indeferido pelo coordenador do Curso, sem prejuízo de idêntica competência da Comissão Revisora, co-responsável pelo exame dessa preliminar, e à qual cabe, inclusive, analisar os fundamentos apresentados pelo aluno ou por seu responsável legal.

Art. 44º A Comissão Revisora, em reunião, deve fundamentar sua decisão e cada revisor, justifica sua nota.

Parágrafo único. Se o resultado da revisão indicar conceito inferior ao inicialmente atribuído pelo docente, permanece, para efeito de registro acadêmico, o conceito anterior.

Art. 45º A decisão da Comissão Revisora deve ser homologada em reunião do CAS, caracterizando assim a conclusão do processo.

CAPITULO VII – TRATAMENTO EXCEPCIONAL E ESPECIAL

Seção I – Acompanhamento Acadêmico

Art. 46º É dispensado tratamento excepcional ao aluno que, mediante laudo médico, enquadrar-se em qualquer das categorias previstas no Decreto Lei nº 1.044/69 ou na Lei 6.202/75.

Parágrafo único. O tratamento excepcional é entendido como compensação de ausência às aulas, mediante atribuição ao aluno de exercícios domiciliares

com o devido acompanhamento, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da Instituição.

Art. 47º Para ter direito ao tratamento excepcional, o aluno ou seu representante deve, no prazo de até 3(três) dias úteis a contar da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência nos trabalhos escolares, protocolizar, na Secretaria Acadêmica, requerimento dirigido ao coordenador do Curso.

Parágrafo único. O requerimento deve ser instituído por laudo médico no qual conste:

- I- o pedido de afastamento necessário, com a indicação do início e do término;
- II- os períodos constantes em cronograma, no caso de doença crônica com tratamento especializado;
- III- a data provável do parto, no caso de gestante;
- IV- informações sobre as condições intelectuais e emocionais do paciente, as quais indiquem o não comprometimento das condições de aprendizagem;
- V- local e data da expedição do documento;
- VI- assinatura, identificação do nome e inscrição no órgão de credenciamento profissional.

Art. 48º Os pedidos protocolizados fora do prazo terão efeito retroativo somente em casos excepcionais, devidamente justificados, autorizados pelos Colegiados do Curso, e dede que ouvidos os professores responsáveis pelas disciplinas respectivas.

Parágrafo único. Para atendimento dos pedidos excepcionais, indicados no “caput”, deve ser elaborado e cumprido, no período em que o aluno estiver afastado de suas atividades acadêmicas, cronograma de reposição de aulas não substituídas pelo acompanhamento domiciliar.

Art. 49º O coordenador do Curso deve notificar os docentes das disciplinas em que o aluno se encontra matriculado.

Art. 50º Cabe aos professores das disciplinas nas quais o aluno se encontra matriculado decidir sobre o plano de atividades pedagógicas domiciliares, indicando os períodos em que o aluno deverá entrar em contato com eles, de forma direta ou indireta, anotando no Registro de Frequência as datas de

início e término do período de licença, não lançando no mesmo faltas nem presenças.

Parágrafo único. O aluno, ou seu representante legal, deve procurar o docente responsável para certificar-se do estabelecido no “caput” deste artigo.

Art. 51º O período de afastamento não deve ser inferior a 15(quinze) dias nem superior a 60(sessenta) no semestre ou ano letivo, exceto na aplicação da Lei 6.202/75.

Parágrafo único. Para os casos de doenças crônicas, com tratamento especializado indicado em laudo médico, podem ser concedidos períodos intermitentes de tratamento excepcional, inferiores a 15 (quinze) dias, não devendo, contudo, ultrapassar o limite máximo, estabelecido no “caput” deste artigo.

Art. 52º É assegurado aos alunos regularmente matriculados o direito de participação, como atividade curricular, em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos e militares oficiais, desde que aprovados e mediante apresentação de documentos comprobatórios.

§ 1º A participação dos alunos em eventos culturais ou artísticos é assegurada desde que seja considerada oportuna e que haja relação entre a sua temática e o curso do requerente.

§ 2º A participação em eventos desportivos somente pode ser caracterizada através da natureza oficial dos mesmos, nos âmbitos municipal, estadual, nacional e internacional, e desde que os requerentes sejam atletas e estejam representando a Instituição, o Município, o Estado ou a Nação.

§ 3º O afastamento não pode ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento), isolado ou acumulativo, do período letivo.

Art. 53º Para ter direito ao tratamento especial, o aluno deve protocolizar, na Secretaria Acadêmica, requerimento dirigido ao coordenador do Curso, no prazo de 5 (cinco) dias da realização do evento cultural, artístico ou desportivo.

Art. 54º O requerimento deve ser instituído com documento que comprove a oficialidade do evento ou convocação do órgão interessado, informando o período de afastamento.

Art. 55º Após análise e deferimento do requerimento, o coordenador do Curso deve notificar os docentes das disciplinas em que o aluno se encontra matriculado.

Art. 56º Cabe aos professores da sub-função em que o aluno se encontra matriculado a fixação de época especial para a realização das verificações de aprendizagem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A verificação de aprendizagem, indicada no “caput”, não pode ser fixada em prazo inferior a 7 dias (sete) dias, a contar da data de encerramento do evento, salvo com anuência por escrito do interessado.

Art. 57º Cabe ao aluno, no prazo de 15 (quinze) dias do encerramento do Evento, apresentar à Secretaria Acadêmica documento comprobatório de sua efetiva participação.

Art. 58º O aluno convocado para Serviço Militar, nos casos previstos em lei, deve, no prazo de 3 (três) dias letivos, a contar do último dia do exercício ou manobra, protocolizar requerimento na Coordenadoria de Assuntos de Ensino de Graduação Instruído com documento comprobatório, ficando sujeito ao que determina o Art. 57º desta Resolução.

CAPÍTULO VIII – REGISTRO E PUBLICAÇÃO

Seção I – Disposições Gerais

Art. 59º Em caráter obrigatório, o registro de freqüência e dos resultados das verificações de aprendizagem é efetuado mediante a utilização dos seguintes instrumentos:

I. Registro de Freqüência e Rendimento Escolar

II. Rendimento Escolar Final

§ 1º O Registro de Freqüência e Rendimento Escolar é instrumento por área de conhecimento.

§ 2º O Rendimento Escolar Final é instrumento único, por sub-função, e que sintetiza os **rendimentos escolares bimestrais**.

Art. 60º É obrigatória a constatação e o registro das presenças dos alunos no Registro de Freqüência.

§ 1º O comparecimento dos alunos deve ser consignado, no Registro de Freqüência e Rendimento Escolar, mediante a utilização da letra “C” e a ausência, pelo número indicativo da quantidade de faltas.

Art. 61º As emendas ou eventuais rasuras contidas no Registro de Freqüência e Rendimento Escolar devem ser ressaltadas pelo docente.

Parágrafo único. Os espaços em branco devem ser inutilizados.

Art. 62º A publicação do Registro de Freqüência e Rendimento Escolar deve ser afixada pela Secretaria Acadêmica em edital, por curso, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do final do bimestre, constando no mesmo a data de afixação.

Art. 63º Ao final do período letivo, em data fixada pelo Calendário de Atividades, uma via do Rendimento Escolar Final deve ser publicada pela Secretaria Acadêmica em edital, por curso, e indicando a data de afixação da mesma.

Parágrafo único. Após o encerramento do período as avaliações finais, a 1ª via do Rendimento Escolar Final deve ser enviada à Secretaria Acadêmica e a 2ª via, ser publicada, em prazo previsto no Calendário de Atividades.

Seção II – Retificações de Freqüência e de Rendimento Escolar

Art. 64º No prazo de 03 (três) dias úteis da data da publicação do Registro de Freqüência e Rendimento Escolar, os discentes podem formular pedidos de retificação dos lançamentos de freqüências, dirigindo-os ao docente da disciplina, através do coordenador do Curso, na Secretaria Acadêmica.

§ 1º O pedido de retificação pode ser efetuado pelo discente ou por procurador habilitado.

§ 2º O pedido de retificação deve ser fundamentado e comprovado pelo requerente.

§ 3º A retificação só pode ser fundamentada em erro ou outra irregularidade de lançamento de freqüência, respeitada a proibição de abono de faltas.

§ 4º Serão indeferidos os pedidos protocolizados fora do prazo.

Art. 65º Para efeito de cumprimento do disposto no artigo anterior, deve constar a data de publicação no instrumento de Registro de Frequência e Rendimento Escolar.

Art. 66º O coordenador do Curso, após análise e parecer do docente responsável pela área de conhecimento, deve decidir sobre o requerimento.

Parágrafo único. As retificações deferidas devem ser devidamente anotadas no Registro de Frequência e Rendimento Escolar.

Seção III – Retificação de Registro de Rendimento Escolar

Art. 67º Podem ser encaminhados à Coordenação do Curso pedidos de alteração de notas, decorridos até 15 (quinze) dias do ano letivo subsequente, nos seguintes casos:

- I. erro de cálculo da menção ou conceito no Rendimento Escolar Final;
- II. equívoco de transcrição no Rendimento Escolar Final.

Parágrafo único. Os expedientes devem ser justificados e comprovados, contendo as assinaturas do docente da disciplina, do coordenador do Curso e da Direção Geral.

Capítulo IX – Disposições Gerais

Art. 68º Aos órgãos responsáveis pela implementação das normas emanadas da presente resolução cabe a verificação do fiel cumprimento das mesmas, em seus respectivos âmbitos de atuação.

Art. 69º A presente Resolução entra em vigor, para as turmas com a organização curricular na modalidade modular, a partir do ano letivo de 2005.

Faculdade Educacional de Colombo, 09 de novembro de 2007.

Dr.^a Vergínia Aparecida Mariani
Diretora Geral

MODELO DE PLANEJAMENTO DO DOCENTE

I. DENOMINAÇÃO

- Nome do Docente: _____
- Curso: _____
- Módulo: _____
- Função: _____
- Sub-função: _____
- Área de Conhecimento: _____
- Carga Horária: _____

II. CONHECIMENTO (Conteúdo)

SEQUÊNCIA DAS ATIVIDADES 1

ALUNO	DOCENTE	DATA	CH
O que se espera do aluno na aula	Qual o trabalho que será desenvolvido pelo professor	O dia da Aula	
Ex.: Elaborar um balanço e entregar ao docente na data estipulada	Ex.: Orientar a elaboração do Balanço e a data de entrega		
Ex.: Participar da aula expositiva/dialogada	Ex.: Ministrar aula sobre destacando		
Ex.: Realizar exercícios em pequenos grupos sobre	Ex.: Orientar o exercício e fornecer dados de		

V. AVALIAÇÃO

VI. BIBLIOGRAFIA