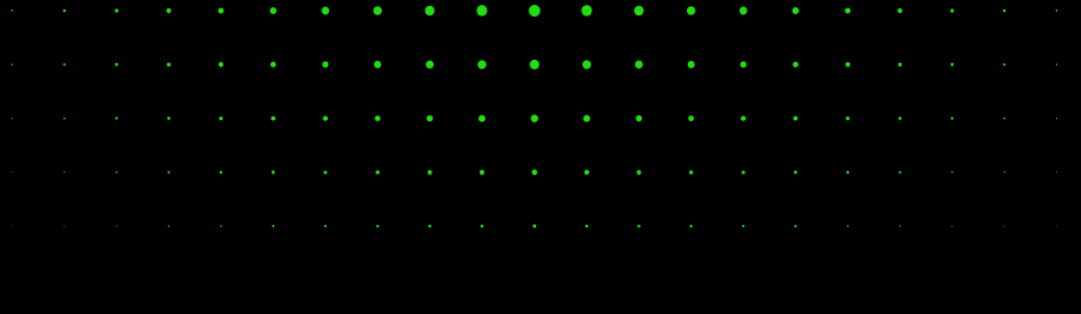




FACULDADE FEX EDUCAÇÃO

REGULAMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO



Desde 2013 transformando o óbvio de
pessoas e empresas no **milagre do mundo.**

F E X EDUCAÇÃO

Portaria de Credenciamento nº 196, 07/03/2024, D.O.U de 11/03/2024



Sumário

TÍTULO I.....	6
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	6
TÍTULO II.....	6
DA EXECUÇÃO E REGISTRO ACADÊMICO.....	6
TÍTULO III.....	7
DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DA GRADUAÇÃO EAD.....	7
CAPÍTULO I.....	7
DA ADMINISTRAÇÃO DA GRADUAÇÃO EAD.....	7
SEÇÃO I.....	8
DA DIRETORIA GERAL.....	8
SEÇÃO II.....	9
DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO EAD.....	9
SUBSEÇÃO I.....	10
DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD.....	10
SEÇÃO III.....	11
DO COLEGIADO DE CURSO.....	11
SEÇÃO IV.....	13
DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	13
SEÇÃO V.....	13
DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS.....	13
CAPÍTULO II.....	15
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS.....	15
CAPÍTULO III.....	16
DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO.....	16
SEÇÃO I.....	16
DA SECRETARIA ACADÊMICA.....	16
SEÇÃO II.....	17
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	17
SEÇÃO III.....	20
DA BIBLIOTECA.....	20
SEÇÃO IV.....	20
DOS DEMAIS SERVIÇOS.....	20
CAPÍTULO IV.....	21
DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO.....	21
TÍTULO IV.....	22
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD.....	22
CAPÍTULO I.....	22
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD.....	22
SEÇÃO I.....	23
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	

EAD.....	23
SEÇÃO II.....	24
DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - PPC.....	24
I. Identificação do Curso.....	24
VIII. Justificativa e Contextualização.....	24
XI. Objetivos do Curso:.....	24
XII. Perfil do Egresso.....	24
XIV. Matriz Curricular:.....	24
XV. Metodologia de Ensino.....	25
XVI. Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem:.....	25
XVII. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	25
XVIII. Estágio Supervisionado.....	25
XIX. Atividades Complementares.....	25
XX. Corpo Docente.....	25
XXIII. Políticas de Atendimento ao Discente.....	25
XXIV. Gestão do Curso.....	26
XXV. Referências Bibliográficas: Bibliografia Básica e Complementar: Listagem de obras de referência utilizadas no curso.....	26
SEÇÃO III.....	27
DA MATRIZ CURRICULAR.....	27
SEÇÃO IV.....	31
DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	31
CAPÍTULO II.....	33
DA OFERTA E GESTÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD.....	33
TÍTULO V.....	34
DO REGIME ACADÊMICO.....	34
CAPÍTULO I.....	34
DO PERÍODO LETIVO.....	34
TÍTULO VI.....	35
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA GRADUAÇÃO EAD.....	35
CAPÍTULO I.....	35
DA OFERTA DE VAGAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD.....	35
SEÇÃO I.....	36
DO CADASTRAMENTO DE TURMAS.....	36
SEÇÃO II.....	37
DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD, DA DURAÇÃO E DO HORÁRIO DE AULAS.....	37
CAPÍTULO II.....	38
FORMAS DE INGRESSO DA GRADUAÇÃO EAD.....	38
SEÇÃO I.....	38
DAS FORMAS REGULARES DE INGRESSO.....	38
SEÇÃO II.....	39
DO PROCESSO SELETIVO.....	39

SEÇÃO III.....	39
DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA.....	39
SEÇÃO IV.....	40
DO INGRESSO COMO PORTADOR DE DIPLOMA.....	40
CAPÍTULO III.....	40
DA MATRÍCULA.....	40
SEÇÃO I.....	41
DA MATRÍCULA DE ALUNO NÃO REGULAR.....	41
SEÇÃO II.....	41
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	41
SEÇÃO III.....	42
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	42
SEÇÃO IV.....	42
DO CANCELAMENTO VOLUNTÁRIO DE MATRÍCULA DO ALUNO INGRESSANTE.....	42
SEÇÃO V.....	43
DO CANCELAMENTO VOLUNTÁRIO DE MATRÍCULA DO ALUNO VETERANO.....	43
SEÇÃO VI.....	44
DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR INICIATIVA DA FEX EDUCAÇÃO.....	44
CAPÍTULO IV.....	44
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	44
CAPÍTULO V.....	46
DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO.....	46
CAPÍTULO VI.....	50
DOS DOCUMENTOS DE REGISTRO.....	50
SEÇÃO I.....	51
DA RETIFICAÇÃO DE REGISTROS.....	51
CAPÍTULO VII.....	53
DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS.....	53
SEÇÃO I.....	53
DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES.....	53
SEÇÃO II.....	53
REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR PARA PORTADORES DE AFECÇÕES.....	53
SEÇÃO III.....	54
REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR PARA ALUNA GESTANTE E ALUNA ADOTANTE.....	54
SEÇÃO IV.....	55
DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO.....	55
SEÇÃO V.....	56
ESTUDANTE MILITAR/RESERVISTA.....	56
SEÇÃO VI.....	57
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO CIENTÍFICO OU COMPETIÇÃO DESPORTIVA OU ARTÍSTICA.....	57

SEÇÃO VII.....	57
AUSÊNCIAS EM RAZÃO DE CRENÇA RELIGIOSA.....	57
CAPÍTULO VIII.....	58
DO CUMPRIMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES EM TURMAS ESPECIAIS.....	58
CAPÍTULO IX.....	60
DOS ESTÁGIOS.....	60
CAPÍTULO X.....	60
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	60
SEÇÃO I.....	61
DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	61
SEÇÃO II.....	62
DOS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	62
CAPÍTULO XI.....	63
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	63
CAPÍTULO XII.....	66
DAS ATIVIDADES EXTENSIONISTAS.....	66
TÍTULO VII.....	67
DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	67
CAPÍTULO I.....	67
DO CORPO DOCENTE.....	67
SEÇÃO I.....	69
DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DE PROMOÇÃO NA CARREIRA E DE AVALIAÇÃO CONTINUADA.....	69
SEÇÃO II.....	70
DOS DIREITOS E DEVERES.....	70
CAPÍTULO II.....	72
DO CORPO DISCENTE.....	72
CAPÍTULO III.....	73
DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA GRADUAÇÃO EAD.....	73
TÍTULO VIII.....	74
DO REGIME DISCIPLINAR.....	74
CAPÍTULO I.....	74
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	74
CAPÍTULO II.....	74
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	74
CAPÍTULO III.....	75
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	75
TÍTULO IX.....	77
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS.....	77
TÍTULO X.....	77
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	77

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Regulamento dos Cursos de Graduação EAD da Faculdade FEX Educação - FEX EDUCAÇÃO tem por finalidade consolidar, em um só documento legal, a normatização acadêmica dos referidos cursos.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Regulamento são considerados cursos de Graduação EAD aqueles com oferta permanente e sistemática, cujo acesso se dá por meio de processo seletivo ou por outras formas de ingresso definidas ou determinadas por lei.

TÍTULO II

DA EXECUÇÃO E REGISTRO ACADÊMICO

Art. 2º. Na FEX EDUCAÇÃO a execução, o registro e o controle das atividades acadêmicas da Graduação EAD compete aos docentes, à Coordenação de Curso, à Secretaria Acadêmica e à Diretoria Geral.

Parágrafo único. As atividades a que se refere o *caput* deste artigo serão desenvolvidas nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico.

Art. 3º. As rotinas administrativas, os formulários e os relatórios relacionados com a operacionalização das atividades acadêmicas que são processados pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico da FEX EDUCAÇÃO não poderão ser processados de outro modo.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Tecnologia da FEX EDUCAÇÃO, sob a supervisão da Secretaria Acadêmica e Coordenação do Curso de Graduação EAD, o desenvolvimento e manutenção do sistema referido no *caput* deste artigo.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DA GRADUAÇÃO EAD

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DA GRADUAÇÃO EAD

Art. 4º. São instâncias de gestão da Graduação EAD:

- I. Diretoria Geral;
- II. Coordenação de Curso de Graduação EAD;
- III. Conselho de Superior;
- IV. Colegiado de Curso;
- V. Núcleo Docente Estruturante;
- VI. Coordenação de Estágio.

Art. 5º. A Comissão Própria de Avaliação - CPA é responsável por desenvolver e executar as atividades de avaliação institucional, no âmbito da FEX EDUCAÇÃO.

Art. 6º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é responsável por desenvolver ações de aperfeiçoamento da qualidade didática do quadro docente, bem como por prestar apoio aos quadros docente e discente no que tange à aspectos didáticos e psicológicos.

SEÇÃO I

DA DIRETORIA GERAL

Art. 7º. A Diretoria Geral, órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades da FEX EDUCAÇÃO, é exercida pelo Diretor Geral.

Art. 8º. O Diretor Geral é designado pela Diretoria da Mantenedora para mandato de dois anos, permitida a sua recondução.

Parágrafo único. Em sua ausência e impedimentos temporários, o Diretor Geral designará seu substituto.

Art. 9º. São atribuições do Diretor Geral:

- I. supervisionar, superintender, dirigir e coordenar todas as atividades da FEX EDUCAÇÃO;
- II. representar a FEX EDUCAÇÃO, interna e externamente, no âmbito de suas atribuições;
- III. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior, com direito a voz e voto de qualidade;
- IV. submeter à apreciação e aprovação do Conselho Superior, a prestação de contas e o relatório de atividades do exercício anterior;
- V. zelar pelo cumprimento do Plano de desenvolvimento Institucional, bem como acompanhar seu desenvolvimento;
- VI. designar e dar posse ao Secretário Acadêmico, respeitadas as condições estabelecidas no Regimento Geral;
- VII. propor a admissão de pessoal docente e técnico-administrativo para contratação pela Mantenedora;
- VIII. apresentar propostas orçamentárias para apreciação e aprovação do Conselho Superior;
- IX. designar comissões para proceder aos processos administrativos;
- X. fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e execução dos programas e horários;
- XI. aplicar o regime disciplinar, conforme os dispositivos expressos no Regimento Geral e neste Regulamento;
- XII. zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FEX EDUCAÇÃO, respondendo por abuso ou omissão;
- XIII. propor ao Conselho Superior a concessão de dignidades acadêmicas;

- XIV. conferir graus, expedir diplomas, títulos e certificados dos cursos de Graduação EAD e pós-Graduação EAD *Lato Sensu*;
- XV. encaminhar aos órgãos competentes da FEX EDUCAÇÃO recursos de professores, funcionários e alunos;
- XVI. decidir aos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, no Regimento e neste Regulamento, *ad referendum* do Conselho Superior;
- XVII. autorizar pronunciamentos públicos que envolvam o nome da FEX EDUCAÇÃO;
- XVIII. constituir a Comissão Própria de Avaliação, responsável pela condução do processo de avaliação institucional, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;
- XIX. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento, deste Regulamento e da legislação em vigor;
- XX. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, no Regimento e neste Regulamento.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO EAD

Art. 10. A Coordenação de Curso no âmbito da Graduação EAD, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão de administração básica, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso, subordinado ao Diretor Geral.

§1º. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor Geral, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução e contratados pela Mantenedora.

§2º. Em caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador de Curso, será designado pelo Diretor Geral um professor do respectivo curso para substituí-lo. Esta substituição terá as seguintes diretrizes:

- I. Designação do Substituto: O substituto será um professor do curso, escolhido pelo Diretor Geral.
- II. Mandato: O mandato do professor substituto será de dois (2) anos, podendo ser reconduzido ao cargo.
- III. Recondução: A recondução do professor substituto ao cargo poderá ocorrer ao término do mandato, mediante avaliação do Diretor Geral.
- IV. Competências: O professor substituto assumirá todas as responsabilidades e atribuições do Coordenador de Curso durante o período de substituição.
- V. Comunicação: A designação do substituto será comunicada formalmente à comunidade acadêmica e às instâncias administrativas pertinentes.

Art. 11. Cada Curso de Graduação EAD possui sua Coordenação, assim como os Programas de Pós-Graduação Lato Sensu EAD.

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD

Art. 12. As principais atribuições dos Coordenadores de Cursos de Graduação EAD são:

- I. selecionar a equipe docente do curso sob sua responsabilidade, com o apoio do Diretor Geral;
- II. implementar um processo formal de avaliação e feedback contínuo para a equipe docente, visando o desenvolvimento profissional e a melhoria contínua da qualidade do ensino;
- III. orientar a elaboração do projeto pedagógico dos cursos e suas alterações, sempre que necessárias, bem como a reestruturação da matriz curricular, das disciplinas, das cargas horárias, de suas ementas e dos programas para encaminhamento aos órgãos competentes para fins de aprovação;
- IV. orientar a análise dos conteúdos programáticos de cada disciplina a serem trabalhados para que, uma vez integralizado o curso, o aluno formado tenha tido acesso a todos os conteúdos de que necessite para o exercício da profissão;
- V. acompanhar os docentes em suas atividades e dedicar especial atenção à adequada abordagem didático-pedagógica de cada conteúdo ministrado;
- VI. distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores que integram seu quadro, respeitadas as suas especialidades, coordenar-lhes as atividades;
- VII. prestar total atendimento e orientação aos alunos matriculados no curso sob sua coordenação, para oferecer a eles segurança em seus estudos e iniciação profissional;
- VIII. integrar os cursos oferecidos com os respectivos serviços, entidades e movimentos sociais, culturais e educacionais existentes na região, estado ou país, conforme o caso;
- IX. estabelecer vínculo e relacionamento com outros cursos da respectiva área, por meio do estímulo à participação de seus docentes e discentes em reuniões, simpósios, seminários, congressos e outros eventos que congreguem os profissionais, pesquisadores e cientistas da área;
- X. estimular as associações estudantis a organizarem eventos de natureza científico cultural, com o objetivo do estudo de casos, apresentação de artigos científicos, realização de palestras e debates com especialistas;
- XI. propor à Diretoria Geral e à Mantenedora convênios com outras entidades e instituições de ensino, pesquisa e pós-graduação no País ou no exterior, para a realização de atividades práticas, estágios e projetos comuns;

- XII. elaborar juntamente com a Diretoria Geral e o Colegiado de Curso, o plano de trabalho didático-pedagógico com distribuição de encargos de ensino, pesquisa e extensão do pessoal docente;
- XIII. elaborar o plano anual das despesas de projetos e cursos e encaminhá-lo à Diretoria Geral;
- XIV. planejar a aquisição de livros e a assinatura de revistas e periódicos especializados em vista à atualização do ensino na área dos cursos;
- XV. levantar dados estatísticos que demonstrem os níveis de aproveitamento e produtividade dos docentes e discentes, no que tange a avaliação institucional;
- XVI. supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas bem como a assiduidade do corpo docente;
- XVII. organizar e encaminhar à Secretaria Acadêmica para arquivo a documentação e correspondências oficiais relativas à criação, à autorização, ao funcionamento dos cursos de Graduação EAD ofertados pela FEX EDUCAÇÃO, bem como seus respectivos desempenhos nas avaliações do MEC;
- XVIII. coordenar as atividades de colegiado do curso;
- XIX. coordenar as atividades do Núcleo Docente Estruturante (NDE), de acordo com as diretrizes do MEC;
- XX. acompanhar a legislação pertinente e promover as adequações que se fizerem necessárias;
- XXI. acompanhar as visitas de supervisão pelo MEC, fornecendo informações detalhadas e precisas sobre o curso, sua gestão, seu projeto pedagógico, corpo docente, infraestrutura, e os resultados acadêmicos dos alunos;
- XXII. desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

SEÇÃO III

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 13. A coordenação didática de cada curso está sob a responsabilidade de um Colegiado de Curso que tem, por finalidade, a integração de estudos, a coordenação e a avaliação das atividades acadêmicas, sendo constituído pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do Curso, que o preside;
- II. 02 (dois) representantes dos professores de cada área de conhecimento do curso, eleito por seus pares;
- III. 02 (dois) representantes dos alunos do curso, regularmente matriculados e eleitos por seus pares;
- IV. 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo da FEX EDUCAÇÃO.

Art. 14. O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso, substituído em suas faltas e impedimentos por um Professor do Curso, designado pelo Diretor Geral.

Art. 15. O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, nas datas fixadas no Calendário Acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado na forma prevista neste Regulamento.

Art. 16. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. organizar e administrar o Calendário Acadêmico;
- II. disciplinar a realização do Processo Seletivo de Admissão;
- III. aprovar, acompanhar e avaliar o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. propor alterações nos Regulamentos do Curso de Graduação EAD;
- V. estabelecer padrões para a estrutura dos cursos, conteúdo programático, carga horária, e outros aspectos pedagógicos e científicos;
- VI. deliberar sobre aproveitamento de estudos, adaptações e atividades acadêmicas, mediante requerimento dos interessados, quando lhe couber;
- VII. propor normas do processo para admissão de professores e monitores vinculados ao seu curso;
- VIII. deliberar sobre os pedidos de transferência de alunos, ouvido, quando for o caso, o Conselho Superior;
- IX. submeter, à aprovação do Conselho Superior e da Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam interesses da FEX EDUCAÇÃO;
- X. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da FEX EDUCAÇÃO, e estabelecer critérios de indicadores de qualidade dos cursos e programas, além de opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelos professores;
- XI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regulamento.

Art. 17. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante do respectivo curso de Graduação EAD, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, submetendo à aprovação do Conselho Superior.

Art. 18. O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 19. O Núcleo Docente Estruturante — NDE constitui órgão consultivo e de assessoramento acadêmico de cada curso de Graduação EaD da FEX EDUCAÇÃO, dotado de atribuições propositivas, avaliativas e de acompanhamento, responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, em consonância com a Resolução CONAES nº 1/2010 e com as diretrizes dos Instrumentos de Avaliação do INEP.

§1º. O NDE de cada curso será constituído pelo Coordenador do Curso, que o presidirá, e por, no mínimo, 4 (quatro) professores do curso que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I. titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação stricto sensu, sendo desejável que a maioria dos membros possua título de doutor;
- II. regime de trabalho que assegure dedicação compatível com as atribuições do NDE, preferencialmente em regime de tempo integral ou parcial;
- III. atuação efetiva no desenvolvimento do curso, com vínculo ativo de docência em disciplinas da estrutura curricular vigente.

§2º. Os membros do NDE serão designados pelo Diretor Geral, por indicação do Coordenador do Curso, para mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, devendo a renovação ser parcial e escalonada de modo a preservar a memória acadêmica e a continuidade dos trabalhos do órgão.

§3º. A perda do vínculo com a FEX EDUCAÇÃO ou o afastamento definitivo das atividades docentes no curso implicam a vacância automática do membro no NDE, devendo o Coordenador do Curso providenciar a indicação de substituto à Diretoria Geral no prazo de 30 dias.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

Art. 20. A Coordenação de Estágios tem como atividade principal o desenvolvimento e controle dos estágios dos cursos de Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO.

Art. 21. Compete ao Coordenador de Estágio:

- I. propor, coordenar e avaliar a política de estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios dos cursos de Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO;

- II. administrar a inclusão de alunos matriculados nas disciplinas de estágio obrigatório ou em estágio não-obrigatório na apólice coletiva de seguros;
- III. atualizar sistematicamente o Manual de Orientação de Estágios;
- IV. propor normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios visando a melhoria dos procedimentos;
- V. articular junto à Diretoria Geral a promoção e troca de experiências e incentivo a atividades integradas para a comunidade universitária e para o público em geral;
- VI. apoiar e acompanhar o planejamento, o acompanhamento dos estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios;
- VII. orientar os procedimentos necessários para a avaliação e validação dos relatórios com vistas a documentar os processos de estágios obrigatórios;
- VIII. após a aprovação pela coordenação, encaminhar os processos completos para a Secretaria Acadêmica para registro no histórico escolar do aluno;
- IX. propiciar aos alunos, aos professores em geral, aos coordenadores de cursos e aos professores orientadores a oportunidade de conhecerem os direitos e os deveres das partes envolvidas no processamento de estágios;
- X. divulgar, treinar e orientar sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios na FEX EDUCAÇÃO;
- XI. manter arquivos atualizados sobre a legislação e demais exigências dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios para orientação da comunidade acadêmica;
- XII. manter-se estritamente em consonância com as políticas dos Colegiados de Cursos na fixação de critérios e condições de participação de alunos nas oportunidades de estágio;
- XIII. promover eventos relativos aos estágios no interesse dos alunos e da FEX EDUCAÇÃO;
- XIV. representar a instituição junto às organizações do mundo do trabalho: empresas públicas e privadas ligadas à indústria, comércio e prestação de serviços, órgãos públicos, ONGs etc.;
- XV. representar a FEX EDUCAÇÃO em eventos e em qualquer situação em que lhe seja delegada tal representação;
- XVI. colaborar com os alunos na obtenção dos dados necessários para a elaboração do Plano de Atividades de Estágio;
- XVII. avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando (o aluno não deve escolher sozinho o campo de estágio);
- XVIII. aprovar os Planos de Atividades de Estágio, segundo os critérios aprovados pelos colegiados;
- XIX. acompanhar as atividades desenvolvidas pelos estagiários nas Unidades Concedentes;
- XX. exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

- XXI. zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estágio, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- XXII. emitir parecer no Termo de Compromisso e Plano de Atividades sobre o local onde será realizado o estágio;
- XXIII. emitir parecer final nos Relatórios de Estágio (obrigatório e não-obrigatório) e Fichas de Avaliação do Estagiário emitidas pelo Supervisor;
- XXIV. participar das reuniões periódicas com os professores de estágio para avaliação das atividades;
- XXV. cumprir todas as atribuições advindas do cumprimento integral da legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

Art. 22. O funcionamento dos órgãos colegiados obedece às seguintes normas:

- I. as reuniões realizam-se no início e no final de cada semestre e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do respectivo órgão;
- II. as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão, podendo ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida, devendo ser asseguradas condições técnicas para a participação remota;
- III. as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;
- IV. nas votações, são observadas as seguintes regras:
 - as decisões são tomadas por maioria dos presentes, salvo quando há exigência de quórum qualificado;
 - as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;
 - as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;
 - o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;
 - nenhum membro do órgão pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;
 - cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.
- V. da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada no início da reunião subsequente;
- VI. os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos;

- VII. as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência ou a requerimento da maioria absoluta dos seus membros, constando da convocação, a pauta dos assuntos;
- VIII. o Presidente pode suspender os efeitos imediatos de qualquer deliberação aprovada pelo órgão, devendo, no prazo máximo de dez dias, convocar sessão extraordinária para expor as razões da sua decisão e propor a modificação dos termos da deliberação ou requerer a sua aprovação pelo quórum qualificado da maioria simples mais um dos membros do Colegiado;
- IX. pode ser apresentado recurso contra qualquer ato dos Órgãos Colegiados, no prazo de dez dias da sua publicação, na forma seguinte: do Colegiado de Curso para o Conselho Superior ou para a Diretoria Geral, conforme as atribuições de cada um.

Art. 23. É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na FEX EDUCAÇÃO o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO

Art. 24. Os órgãos de apoio administrativo e acadêmico têm por finalidade dar suporte acadêmico e administrativo à FEX EDUCAÇÃO, e compreendem:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Coordenação Pedagógica;
- III. Biblioteca Virtual.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 25. A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável por organizar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas ao registro acadêmico da FEX EDUCAÇÃO, dirigida por um Secretário, sob a orientação do Diretor Geral.

§1º. A Secretaria Acadêmica tem sob sua guarda todo registro acadêmico, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos fixados no Regimento Geral, neste Regulamento e pela legislação vigente.

§2º. Para atender às necessidades operacionais, a Secretaria Acadêmica dispõe em cada Pólo de Apoio Presencial das Coordenações de Curso.

Art. 26. Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. organizar, coordenar e administrar normas e regras de registro acadêmico da instituição;
- II. divulgar as normas e procedimentos relativos a aspectos acadêmicos aos Coordenadores de Curso;
- III. redigir, assinar e publicar memorandos e comunicados pertinentes ao atendimento à legislação educacional e institucional, depois de validados pela Diretoria Geral;
- IV. acompanhar a legislação educacional subsidiando a instituição assegurando seu cumprimento;
- V. propor à Diretoria Geral normas para registro acadêmico;
- VI. validar a matrícula dos alunos;
- VII. zelar pela integridade e legitimidade da documentação acadêmica;
- VIII. administrar e supervisionar os arquivos relativos à documentação acadêmica, oriunda dos cursos e programas;
- IX. expedir diplomas, certificados, atestados, declarações e demais documentos acadêmicos;
- X. dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, quando relacionados ao seu âmbito de atuação;
- XI. subsidiar a abertura e encerramento de cursos e turmas, validando e supervisionando ao processo seletivo e matrículas;
- XII. subsidiar o Setor de Tecnologia da Informação, na implementação do sistema de controle acadêmico, ajustando-o à legislação educacional vigente e demais necessidades institucionais;
- XIII. zelar pelo cumprimento, por parte dos coordenadores de cursos, docentes e colaboradores, da legislação educacional, do Regimento Geral, deste Regulamento e demais normas pertinentes vigentes na instituição;
- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Geral, na sua esfera de atuação.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 27. É o setor responsável por subsidiar ao coordenador do curso quanto aos recursos necessários ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades pedagógicas e acadêmicas, dos cursos oferecidos pela FEX Educação, sendo de sua responsabilidade:

- I. colaborar na criação e atualização dos currículos dos cursos, assegurando que estejam alinhados com as diretrizes educacionais e as necessidades do mercado;
- II. monitorar e avaliar a qualidade do ensino, garantindo que os objetivos educacionais sejam atingidos.
- III. organizar e promover programas de formação contínua para os professores, visando o aprimoramento de suas práticas pedagógicas.
- IV. fornecer suporte e orientação aos professores na elaboração de planos de aula, uso de metodologias ativas e tecnologias educacionais.
- V. auxiliar na elaboração do calendário acadêmico, horários de aulas e distribuição de carga horária dos docentes.
- VI. realizar a avaliação e/ou supervisão do corpo docente e tutores, verificando o cumprimento e a qualidade de suas atividades;
- VII. realizar a avaliação e/ou supervisão do material didático elaborado pelos professores autores, analisando complexidade, qualidade, organização e aderência aos conteúdos definidos no plano de ensino de cada disciplina;
- VIII. analisar periodicamente os resultados das avaliações das disciplinas para subsidiar ações de melhorias e confecção de relatórios;
- IX. supervisionar a disponibilização dos materiais didáticos e o funcionamento dos recursos do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), comunicando os problemas identificados, bem como sugestão de melhorias à Diretoria Geral;
- X. avaliar os planos de ensino das disciplinas que compõem o curso sempre que se fizer necessário, verificando a coerência da ementa com as demais disciplinas, o dimensionamento do conteúdo para a carga horária definida e a bibliografia indicada;
- XI. distribuir os materiais informativos relacionados ao curso, como Manual do Aluno e outros documentos que se fizerem necessários;
- XII. operacionalizar a realização de atividades presenciais, quando previstas no PPC;
- XIII. responder pelo processo de seleção para ingresso nos Cursos de Pós-graduação Lato Sensu EAD;
- XIV. realizar as atividades acadêmicas conforme planejadas para a oferta dos cursos;
- XV. providenciar ações de divulgação dos cursos;
- XVI. representar os Cursos de Pós-graduação Lato Sensu EAD onde e quando se fizer necessário;
- XVII. participar das reuniões com a Diretoria Geral e órgãos de avaliação do Ministério da Educação (MEC), quando solicitado;
- XVIII. cumprir o disposto neste Regulamento e nas normas dos órgãos superiores da FEX EDUCAÇÃO;
- XIX. exercer outras atribuições que lhes forem determinadas na sua esfera de atuação.

SEÇÃO III

DA BIBLIOTECA

Art. 28. A FEX EDUCAÇÃO dispõe de uma biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de um Bibliotecário legalmente habilitado, sob a orientação do Diretor Geral.

Art. 29. A biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, será regida por Regulamento próprio.

Art. 30. A biblioteca constitui-se em espaço pedagógico e tem por finalidade o fornecimento de subsídios e de orientação a docentes e discentes para eficiente desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, aquisição de conhecimentos e realização de pesquisas.

Art. 31. A biblioteca colocará à disposição da comunidade acadêmica os meios e equipamentos necessários para o acesso ao conhecimento, seja através dos recursos eletrônicos e tecnológicos existentes, seja por meio de materiais impressos ou outras ferramentas de ensino e de pesquisa.

Art. 32. A aquisição de acervo bibliográfico será orientada pelo Núcleo Docente estruturante juntamente com a equipe pedagógica, coordenadores de curso, docentes, discentes e encaminhados à sua respectiva Coordenação, que apreciará as solicitações e as encaminhará à Diretoria Geral.

SEÇÃO IV

DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 33. Os serviços de tecnologia, tesouraria e contabilidade são de responsabilidade da Mantenedora.

Art. 34. Os serviços de manutenção, limpeza, portaria, vigilância e segurança são terceirizados pela Mantenedora.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 35. A Comissão Própria de Avaliação - CPA - é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da FEX EDUCAÇÃO, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelos órgãos governamentais competentes.

§1º. A CPA deve atuar com total autonomia e transparência, adotando procedimentos que assegurem a independência de suas avaliações.

§2º. A CPA deverá publicar relatórios anuais de suas atividades e resultados das avaliações no sistema e-MEC e site institucional da FEX EDUCAÇÃO, garantindo o acesso público a essas informações.

§3º. A CPA deve ter a liberdade de convidar especialistas externos para contribuir com o processo de avaliação e assegurar a imparcialidade dos resultados.

Art. 36. A CPA tem todo o apoio institucional, além daquele previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para a realização plena do processo de autoavaliação da FEX EDUCAÇÃO, bem como acompanhar a avaliação externa.

Art. 37. Compete à Comissão Própria de Avaliação:

- I. elaborar o projeto de auto avaliação institucional a ser encaminhado ao órgão governamental competente, submetendo-o à prévia aprovação do Conselho Superior;
- II. conduzir os processos de autoavaliação da FEX EDUCAÇÃO;
- III. implementar as atividades necessárias à sensibilização da comunidade para a importância da avaliação institucional e sua integração com a missão da FEX EDUCAÇÃO;
- IV. colaborar com os procedimentos de auto avaliação de cursos e áreas, cuja realização deverá estar pautada pelas diretrizes vigentes e pelo projeto de auto avaliação institucional;
- V. sistematizar e analisar as informações institucionais, produzindo relatórios a serem encaminhados às instâncias competentes;
- VI. elaborar relatórios de avaliação, enviando-os às instâncias competentes para ciência;
- VII. delegar competências, indicando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos;
- VIII. assessorar cursos e áreas nos procedimentos de avaliação externa;
- IX. convidar membros da comunidade e da sociedade civil para prestarem informações e emitirem opiniões sobre o processo de avaliação institucional;

- X. elaborar e modificar seu Regulamento Interno, conforme a legislação vigente;
- XI. prestar as informações solicitadas pelos órgãos governamentais competentes, além de elaborar e enviar, anualmente no prazo previsto, o Relatório de Avaliação Interna, em conformidade com os dispositivos legais vigentes; e
- XII. dar ampla divulgação de todas as suas atividades.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD

CAPÍTULO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD

Art. 38. A Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO compreende o conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e prático, a distância, planejadas e organizadas de modo sistêmico destinados aos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo ou outras formas de ingresso definidas ou determinadas por lei.

§1º. Compreendem a Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO os cursos de bacharelado e tecnologia, com linhas de formação específica, quando houver.

§2º. Os cursos de graduação a distância são caracterizados por metodologias, recursos e estratégias pedagógicas específicas à modalidade, organizados com suporte de Ambiente Virtual de Aprendizagem, equipe multidisciplinar, polos de apoio presencial e atividades de mediação pedagógica, nos termos do Decreto nº 12.456/2025 e das Portarias MEC nº 381/2025 e 506/2025, cujos requisitos são detalhados nos capítulos específicos deste Regulamento.

Art. 39. O currículo de cada curso de Graduação EAD, obedecidas às diretrizes curriculares nacionais editadas pelo Poder Público, é constituído por uma sequência ordenada de disciplinas e outras atividades acadêmicas, cuja integralização pelo aluno confere o direito à obtenção do grau acadêmico e correspondente diploma.

Art. 40. Entende-se por disciplina o conjunto de conteúdos teóricos ou práticos, definidos em programa correspondente ao estabelecido pela ementa, com carga horária pré-fixada, e desenvolvido em um período letivo.

§1º. O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º. É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 41. A integralização curricular será realizada pelo sistema semestral.

Art. 42. Na elaboração do currículo de cada curso de Graduação EAD serão observadas as diretrizes curriculares nacionais editadas pelo Poder Público e os seguintes princípios:

- I. fixar conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais da área;
- II. estabelecer o tempo de integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração do curso;
- III. incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- IV. estimular práticas de estudo independentes, visando à progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- V. encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VI. fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- VII. estabelecer mecanismos de avaliações periódicas, que sirvam para informar a professores e a alunos acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Art. 43. A FEX EDUCAÇÃO informará aos interessados, com antecedência de 30 dias, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, por meio do site institucional, obrigando-se a cumprir as respectivas condições divulgadas.

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD

Art. 44. A organização didático-pedagógica dos cursos de Graduação EAD define o processo de ensino-aprendizagem e, de acordo com as suas políticas de ensino, definidas no PPC, busca, na sua organização, propiciar estratégias de aprendizagem, acionando novos conhecimentos significativos aos futuros profissionais.

§1º. A revisão do currículo deverá ser realizada periodicamente, pelo menos a cada dois anos, para assegurar que os conteúdos estejam atualizados e alinhados com as demandas do mercado de trabalho e avanços tecnológicos.

§2º. A FEX EDUCAÇÃO deve incentivar a utilização de novas tecnologias educacionais e metodologias inovadoras, promovendo capacitações regulares para o corpo docente e incentivando a experimentação e adoção de práticas pedagógicas eficazes.

Art. 45. A interdisciplinaridade e contextualização da realidade devem ser contempladas quando da organização didático-pedagógica dos cursos de Graduação EAD: a primeira indica que todo o conhecimento mantém diálogo permanente com outros conhecimentos, através de discussões, complementações e ampliações; a contextualização pressupõe a relação indissociável entre teoria e prática na concretização dos conteúdos curriculares em situações mais próximas ao cotidiano do aluno e de um ensino em que as situações da vida profissional estejam relacionadas com a sociedade.

SEÇÃO II

DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - PPC

Art. 46. O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é um documento essencial que orienta a criação, implementação e desenvolvimento de um curso de graduação. Ele deve atender às diretrizes e regulamentações estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e refletir a missão, os objetivos e os valores da instituição de ensino. Aqui estão os elementos fundamentais que compõem um PPC:

- I. Identificação do Curso.
- II. Nome do Curso: Nome oficial do curso de graduação.
- III. Modalidade: Presencial ou a distância.
- IV. Titulação: Grau conferido (bacharelado, licenciatura, tecnólogo).
- V. Carga Horária Total: Número total de horas do curso.
- VI. Duração do Curso: Duração mínima e máxima em semestres ou anos.
- VII. Turno de Funcionamento: Matutino, vespertino, noturno ou integral.
- VIII. Justificativa e Contextualização
- IX. Justificativa: Razões para a criação do curso, relevância social, cultural e econômica.
- X. Diagnóstico: Análise do contexto regional, nacional e internacional em relação à área do curso.
- XI. Objetivos do Curso:
Objetivo Geral: Propósito principal do curso;
Objetivos Específicos: Metas detalhadas que o curso pretende alcançar.
- XII. Perfil do Egresso
- XIII. Competências e Habilidades: Conhecimentos, competências e habilidades que se espera que o egresso desenvolva ao longo do curso.
- XIV. Matriz Curricular:
Estrutura Curricular: Organização das disciplinas ao longo dos períodos/semestres;

Componentes Curriculares: Lista de disciplinas obrigatórias, optativas, estágios, atividades complementares, etc.

Ementas: Resumo do conteúdo programático de cada disciplina;

Carga Horária das Disciplinas: Número de horas/aula de cada disciplina.

- XV. Metodologia de Ensino
- Estratégias de Ensino: Métodos e técnicas pedagógicas utilizadas no processo de ensino-aprendizagem.
- Recursos didáticos: Ferramentas e materiais utilizados para apoiar o ensino (livros, laboratórios, tecnologias, etc.).
- XVI. Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem:
- Critérios de Avaliação: Formas de avaliar o desempenho dos alunos (provas, trabalhos, projetos, etc.).
- Procedimentos de Avaliação: Métodos de aplicação das avaliações e feedback aos alunos.
- XVII. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
- Normas e Diretrizes: Requisitos e orientações para a elaboração do TCC.
- Orientação: Procedimentos para a escolha de orientadores e o acompanhamento dos trabalhos.
- XVIII. Estágio Supervisionado
- Regulamentação: Normas e diretrizes para a realização do estágio.
- Parcerias e Convênios: Instituições parceiras para a realização dos estágios.
- Supervisão: Forma de acompanhamento e avaliação dos estágios.
- XIX. Atividades Complementares
- Tipos de Atividades: Descrição das atividades aceitas como complementares (cursos, palestras, eventos, projetos de pesquisa, etc.).
- Carga Horária: Quantidade de horas que devem ser cumpridas.
- XX. Corpo Docente
- Qualificação: Titulação e experiência dos professores.
- Regime de Trabalho: Tempo de dedicação dos docentes (integral, parcial, horista).
- Infraestrutura
- XXI. Instalações Físicas: Descrição das salas de aula, laboratórios, bibliotecas, e outros espaços utilizados no curso.
- XXII. Recursos Tecnológicos: Equipamentos e tecnologias disponíveis para os alunos e professores.
- XXIII. Políticas de Atendimento ao Discente
- Apoio Pedagógico: Serviços de tutoria, monitoria, e aconselhamento acadêmico.
- Apoio Psicossocial: Serviços de orientação psicológica e social.
- XXIV. Gestão do Curso

Coordenação do Curso: Estrutura de gestão e coordenação do curso.
Núcleo Docente Estruturante (NDE): Composição e funções do NDE.
Autoavaliação e Melhoria Contínua
Processos de Autoavaliação: Procedimentos para a avaliação interna do curso.
Planos de Melhoria: Ações para a melhoria contínua com base nas avaliações realizadas.

XXV. Referências Bibliográficas: Bibliografia Básica e Complementar: Listagem de obras de referência utilizadas no curso.

§1º. O projeto pedagógico do curso é condição indispensável à criação, estruturação e funcionamento do curso de Graduação EAD, constituindo sua diretriz primordial.

§2º. O projeto pedagógico do curso deve ser aprovado pelo Conselho Superior no período letivo anterior à sua implementação.

Art. 47. A elaboração do projeto pedagógico de curso deve observar os seguintes aspectos:

- I. atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais expedidas pelo Ministério da Educação.
- II. consonância com os objetivos do Projeto Pedagógico Institucional.
- III. integração entre os componentes curriculares, favorecendo a abordagem interdisciplinar.
- IV. instituição da flexibilização curricular, a partir das possibilidades oferecidas na construção de itinerários formativos.
- V. desenvolvimento de eixos temáticos estabelecidos pela Instituição a todos os cursos de Graduação EAD.

Art. 48. No projeto pedagógico de curso os componentes curriculares estão organizados em períodos a serem cursados pelos alunos para integralização curricular, cada período correspondendo a um semestre letivo regular.

Art. 49. A carga horária das atividades complementares, ou componentes curriculares equivalentes em uma estrutura curricular não pode ser superior a 5% (cinco por cento) da carga horária mínima do curso, ressalvada determinação legal superior.

Art. 50. A carga horária da disciplina denominada Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em uma estrutura curricular, quando determinado como obrigatório pelas Diretrizes Curriculares, não pode ser superior a 5% (cinco por cento) da carga horária mínima do curso, ressalvada determinação legal superior ou necessidade específica do curso justificada no projeto pedagógico.

Art. 51. As atividades de formação acadêmica, a exemplo das Atividades Complementares; Prática Profissional e Estágio são tratados, para todos os efeitos, como componentes curriculares da estrutura do curso de Graduação EAD.

Parágrafo Único. As atividades de extensão em cursos de graduação devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos.

Art. 52. O projeto pedagógico do curso permitirá ajustes, sempre que a dinâmica da formação proposta pelo curso assim demandar ou em função de exigência legal.

§1º. As modificações realizadas nas referências bibliográficas básicas e complementares, constantes nos projetos pedagógicos dos cursos deverão obrigatoriamente ser submetidas à Biblioteca.

§2º. Todas as mudanças no projeto pedagógico do curso devem ser deliberadas pelo colegiado do curso e homologadas pelo Conselho Superior não podendo ter como consequência aumento de carga horária mínima para integralização.

§3º. O Colegiado do Curso será a instância final de aprovação de mudanças no projeto pedagógico do curso, exceto nos casos previstos no § 2º do Art. 46, no qual a aprovação final cabe ao Conselho Superior.

Art. 53. Compete ao Núcleo Docente Estruturante e ao Colegiado do Curso prestar apoio acadêmico e pedagógico durante a elaboração ou reformulação do projeto pedagógico do curso.

SEÇÃO III

DA MATRIZ CURRICULAR

Art. 54. A matriz curricular de um curso de Graduação EAD é a disposição ordenada de componentes curriculares e demais atividades constantes no curso, apresentadas com as respectivas denominações, a localização por período, as cargas horárias, as ementas e, quando existentes, os pré-requisitos que constituem a formação pretendida pelo projeto pedagógico, observadas as disposições legais.

Art. 55. A matriz curricular de qualquer curso de Graduação EAD possui uma carga horária de componentes curriculares obrigatórios, eletivos e/ou optativos, a ser integralizada pelo aluno para o recebimento do grau relativo à formação.

Art. 56. Na matriz curricular os componentes curriculares podem ser:

- I. Obrigatórios, quando vinculados à matriz curricular por determinação das diretrizes curriculares e componentes considerados fundamentais à formação do aluno, em consonância com a política institucional de Graduação EAD.

- II. Optativos, quando compõem a carga horária mínima definida para a integralização do curso. São escolhidas pelo aluno a partir de um conjunto pré-estabelecido, prioritariamente composto por disciplinas ou multi-disciplinas oferecidas pelo próprio curso.
- III. Eletivos, de natureza extracurricular, quando não vinculados à estrutura curricular do curso, nem compõem a carga horária mínima definida para a integralização do curso como disciplina obrigatória ou eletiva, escolhida pelo aluno a partir do rol de disciplinas ou multi-disciplinas dos cursos de Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO.

Art. 57. Entende-se a possibilidade do aluno cursar disciplinas eletivas como um instrumento de flexibilização curricular ao permitir que o aluno faça suas próprias escolhas em áreas de interesse profissional ou pessoal que não estejam contempladas na estrutura curricular de seu curso.

§1º. A análise deve levar em consideração as especificidades acadêmicas dos componentes, tais como a existência de pré-requisitos, co-requisitos, a disponibilidade de laboratórios e de outros recursos didáticos necessários, além da existência de vagas e possibilidade de cumprimento dos critérios de avaliação.

§2º. As disciplinas eletivas deverão ser selecionadas com base em critérios de relevância acadêmica e profissional, disponibilidade de recursos e capacidade operacional.

§3º. A oferta de disciplinas eletivas estará sujeita à demanda mínima de alunos e à disponibilidade de docentes qualificados para ministrá-las.

§4º. As disciplinas eletivas devem ser comunicadas aos alunos no início de cada período letivo, com todas as informações pertinentes, incluindo ementa, carga horária, pré-requisitos e critérios de avaliação.

§5º. A disciplina eletiva cursada com aprovação constará do histórico escolar do aluno, como extracurricular.

§6º. Os encargos financeiros incidentes sobre as disciplinas eletivas cursadas são de responsabilidade exclusiva do aluno.

Art. 58. Os Pré-requisitos são condições consideradas indispensáveis para matrícula em disciplinas.

§1º. Pré-requisito é a disciplina ou o conjunto de disciplinas em que o aluno deve obter aprovação em disciplinas cursadas anteriormente para matricular-se em outra disciplina.

§2º. Tratando-se de pré-requisito, o prosseguimento do estudo em determinado componente fica condicionado à aprovação em outro que lhe antecede, obrigando a refazê-lo em regime de dependência antes de progredir no curso.

Art. 59. A necessidade da observância de pré-requisitos deve ser estabelecida no projeto pedagógico, que deve mencionar os componentes curriculares a que se referem.

Parágrafo único. A alteração, extinção ou inclusão na matriz curricular de pré-requisito somente pode ser autorizada pelo Conselho Superior, após aprovação pelo Colegiado do Curso.

Art. 60. Um componente curricular diz-se equivalente a outro quando o cumprimento do primeiro componente curricular implica automaticamente a integralização do segundo.

§1º. As equivalências são estabelecidas levando-se em conta as conveniências operacionais da FEX EDUCAÇÃO e o bom andamento dos cursos.

§2º. As equivalências não são automáticas nem compulsórias, sendo possível a existência de componentes curriculares semelhantes com conteúdos programáticos e cargas horárias diferentes não permitindo a relação de equivalência entre eles.

§3º. As equivalências não são necessariamente recíprocas, de tal forma que o fato do primeiro componente curricular ser equivalente ao segundo não implica que obrigatoriamente o segundo é equivalente ao primeiro.

§4º. As equivalências não são necessariamente encadeadas, de tal forma que o fato do primeiro componente curricular ser equivalente ao segundo e o segundo ser equivalente ao terceiro não implica que obrigatoriamente o primeiro é equivalente ao terceiro.

§5º. Não pode haver dois componentes curriculares equivalentes vinculados a uma mesma estrutura curricular.

§6º. O aluno não poderá se matricular em componente curricular se já integralizou seu equivalente.

Art. 61. Quanto à abrangência, a equivalência que diz respeito a um componente curricular pode ser:

- I. global, quando é válida para todas as matrizes curriculares que incluem aquele componente, e que se destina a estabelecer uma similaridade funcional entre dois componentes curriculares;
- II. específica, quando se aplica apenas a uma matriz curricular de um curso, e que se destina principalmente a permitir migração de alunos entre estruturas curriculares.

Art. 62. As equivalências globais são implantadas no reconhecimento formal de que duas ou mais disciplinas, em dado momento, têm valores semelhantes em todos os cursos que incluem o componente nas suas matrizes curriculares.

Art. 63. As equivalências específicas são implementadas e previstas em um projeto pedagógico de curso quando de suas alterações, ocorrerão mediante proposição do colegiado do curso.

Parágrafo único. As equivalências específicas poderão ter um prazo de vigência, estabelecido no momento da definição da equivalência. Findo o prazo no qual permanecerão válidas as relações de equivalência estabelecidas entre componentes

curriculares cuja matrícula se deu até aquela data, não mais serão considerados equivalentes se a matrícula ocorrer após o prazo de vigência.

Art. 64. Uma disciplina deve ser detalhada por um plano de ensino que contenha:

- I. Nome da disciplina, período ou módulo.
- II. Ementa.
- III. Carga horária da disciplina.
- IV. Ano e semestre letivo de referência.
- V. Metodologia de ensino a ser utilizada, inclusive a utilização de EAD.
- VI. Procedimentos de avaliação de aprendizagem.
- VII. Bibliografia básica e complementar utilizada, observando padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação.
- VIII. Alinhamento com os objetivos de aprendizagem do curso e as diretrizes curriculares nacionais.
- IX. Procedimentos para a revisão e atualização contínua do conteúdo, a serem realizados pelo menos uma vez por ano, com a participação dos docentes e do colegiado do curso.

Art. 65. Carga horária é a quantidade total de horas da disciplina, sempre equivalente a hora relógio.

Art. 66. Ementa é a descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido numa disciplina.

Art. 67. A criação, modificação ou a extinção de uma disciplina deve ser proposta ao Colegiado de Curso e encaminhada ao Conselho Superior para aprovação, assim como qualquer outra alteração a ser feita no projeto pedagógico.

§1º. A aprovação de novo plano de ensino, alteração parcial ou de modificações do plano de ensino anterior não elimina o registro precedente, mantendo-se todos eles no sistema de registro acadêmico.

§2º. As alterações de disciplinas na matriz curricular, seguirão o mesmo fluxo de aprovação do plano de ensino, não eliminando o registro precedente, mantendo-se todos eles no sistema de registro acadêmico, com a informação do respectivo período de vigência daquela matriz curricular, implantando-se uma nova.

Art. 68. A entrega do plano de ensino pelo professor é obrigatória para aprovação da Coordenação do Curso e apresentação aos alunos no início do semestre letivo.

§1º. É obrigatória a apresentação do plano de ensino pelo professor, até no máximo o primeiro dia de aula do semestre letivo vigente.

§2º. Depois de aprovados pela Coordenação do Curso, os planos de ensino deverão ser encaminhados à Secretaria Acadêmica, no início de cada semestre letivo.

Art. 69. A solicitação para cursar disciplina optativa deverá ser requerida pelo aluno junto à Coordenação de curso, no prazo determinado no Calendário Acadêmico, a quem cabe à apreciação do pedido e posteriormente à Secretaria Acadêmica a quem cabe a regularização da matrícula.

SEÇÃO IV

DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 70. A integralização é o cumprimento, pelo aluno, da carga horária total e dos componentes curriculares previstos na matriz curricular do curso, obrigatórios e/ou optativos, no prazo mínimo ou máximo fixado no projeto pedagógico do curso, respeitando-se as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 71. A integralização dos cursos de Graduação EAD deve ocorrer dentro dos limites expressos em semestres fixados no projeto pedagógico do curso.

Art. 72. O projeto pedagógico do curso deve estabelecer um prazo ideal, inferior ao limite máximo, para integralização curricular.

Art. 73. O limite máximo e o prazo ideal constante do projeto pedagógico do curso são fixados em quantidade de períodos letivos regulares.

Art. 74. Os períodos correspondentes ao trancamento do curso, automático ou voluntário, efetuados na forma deste Regulamento, não são computados para efeito de contagem do limite máximo para integralização curricular.

Art. 75. Terá a sua matrícula automaticamente cancelada o aluno cuja integralização curricular não ocorrer no limite máximo estabelecido pelo projeto pedagógico de curso a que esteja vinculado.

§1º. Ultrapassado o limite máximo para integralização, a manutenção do vínculo com o curso de Graduação EAD está sujeita a análise pelo Colegiado de Curso, mediante requerimento do interessado, assim como a avaliação da necessidade de adaptação curricular, quando for o caso.

§2º. Após cancelamento da matrícula por decurso de prazo máximo para conclusão do curso, o eventual retorno à FEX EDUCAÇÃO só poderá ocorrer mediante novo ingresso, sendo admitido o aproveitamento de estudos anteriores, quando for o caso.

Art. 76. Obedecidas às disposições legais, será exigida para integralização curricular aos alunos dos cursos de Graduação EAD considerados habilitados, independentemente da organização curricular adotada, a participação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.

Parágrafo único. Será inscrita no seu histórico escolar a situação regular ou irregular com relação a essa obrigatoriedade, conforme a legislação vigente.

Art. 77. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de 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 dos sistemas de ensino.

Art. 78. O aluno considerado evadido em cursos em atividade, atividade parcial ou em extinção, poderá ser solicitada a retomada do vínculo acadêmico mediante requerimento a ser analisado pelo Coordenador do Curso, visando a integralização do curso.

§1º. Para efeito da análise a que se refere o *caput* deste artigo, somente devem ser considerados os requerimentos protocolizados antes do início do semestre letivo de funcionamento da última turma regular, no caso dos cursos em extinção.

§2º. O Estágio Obrigatório integra a estrutura curricular do curso para todos os efeitos, inclusive no que se refere à integralização curricular, quando previsto no seu projeto pedagógico de curso.

Art. 79. Na hipótese de solicitação de retorno ou destrancamento de matrícula em curso com reestruturação curricular em implantação, ou concluída, a Coordenação do Curso ao analisar o pedido de restabelecimento do vínculo, também se manifestará sobre as adaptações curriculares necessárias.

§1º. Ao aluno que faltar para conclusão apenas o Estágio Obrigatório poderá solicitar a retomada do vínculo acadêmico, mediante requerimento a ser analisado pelo Coordenador do Curso, visando a integralização do curso, sem necessidade de adaptação, no caso da matriz curricular ter sido modificada.

§2º. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se a alunos que estejam dentro do limite máximo de integralização.

Art. 80. Na hipótese de solicitação de retorno em curso extinto ou em extinção, quando não houver a possibilidade de conclusão, o Coordenador do Curso pode manifestar-se sobre o restabelecimento do vínculo em um novo curso oferecido pela FEX EDUCAÇÃO em área afim, a pedido do interessado.

CAPÍTULO II

DA OFERTA E GESTÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD

Art. 81. Os cursos de Graduação EAD serão implantados e geridos de acordo com as especificidades dos respectivos projetos pedagógicos, sempre em consonância com as diretrizes curriculares nacionais e nos termos definidos nos atos de autorização de funcionamento expedidos pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Superior.

Art. 82. Os cursos de Graduação EAD somente poderão ser criados, mediante a previsão de oferta no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou em aditamentos, e devidamente autorizados pelo Ministério da Educação.

Art. 83. A proposta de aditamento do PDI, a ser vinculada junto ao Ministério da Educação por meio do sistema e-MEC, após aprovação do Conselho Superior, deve conter as seguintes informações:

- I. Título do curso;
- II. Número de vagas por turno de funcionamento;
- III. Ano de início e duração do curso em semestres ou anos;
- IV. Previsão do número de docentes para o curso, considerando todos os períodos de oferta;
- V. Relação dos laboratórios específicos necessários.

§1º. Previsão de ampliação ou aquisição de número de títulos e exemplares para atender a oferta (biblioteca);

§2º. Planilha orçamentária de cada curso (receitas, despesas administrativas com docentes, coordenação, corpo técnico-administrativo, laboratórios específicos, biblioteca e outros investimentos);

Art. 84. Os cursos de Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO podem ser ofertados na sede da Instituição e nos polos de apoio presencial devidamente credenciados junto ao Ministério da Educação, nos termos do Decreto nº 12.456/2025 e das Portarias MEC nº 381/2025 e 506/2025, sendo a qualidade da oferta em todos os pontos de presença de responsabilidade institucional indelegável da FEX EDUCAÇÃO.

§1º. Entende-se por polo de apoio presencial a unidade operacional, localizada fora da sede, destinada a apoiar o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e de suporte tecnológico dos cursos de Graduação EAD, sendo parte integrante da estrutura institucional da FEX EDUCAÇÃO para todos os efeitos regulatórios.

§2º. A criação, alteração de endereço, suspensão temporária de atividades e descredenciamento de polo de apoio presencial dependem de atualização no sistema

e-MEC, na forma da legislação vigente, sendo vedada a oferta de atividades acadêmicas em polo não regularizado perante o Ministério da Educação.

TÍTULO V

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO PERÍODO LETIVO

Art. 85. O regime acadêmico da FEX EDUCAÇÃO poderá ser anual ou semestral, dependendo do curso a ser ofertado e aprovado pelo Conselho Superior, devendo atender a legislação pertinente quanto aos dias letivos.

§1º. O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas.

§2º. O período letivo pode ser prolongado, 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 nele ministradas.

§3º. Entre os períodos letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares e de pesquisa, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 86. A organização curricular de cada curso em cada período letivo deverá completar a sequência coerente dos conteúdos de cada disciplina, de modo a assegurar a progressão e o aprofundamento dos conhecimentos auferidos.

Art. 87. O tempo de integralização curricular de cada curso e a sua carga horária serão definidos pelo Colegiado de Curso no Projeto Pedagógico, desde que atendida a legislação pertinente.

Parágrafo único. A observância das diretrizes curriculares nacionais e previstas na criação de cada um dos cursos ofertados pela FEX EDUCAÇÃO será objeto de especial atenção em seu cumprimento e integralização.

Art. 88. Por ocasião do processo de seleção e matrícula dos alunos, mediante publicação de edital e relação de aprovados e respectiva classificação, a FEX EDUCAÇÃO deverá

informar aos alunos, com clareza, sobre a duração de cada curso e sobre outras exigências para sua total integralização.

Art. 89. As atividades da FEX EDUCAÇÃO são definidas pelo calendário acadêmico, do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento de matrícula e a distribuição dos dias letivos.

§1º. O calendário acadêmico será aprovado semestralmente pelo Conselho Superior, ouvido o Colegiado de Curso, com a definição de todas as datas e prazos que regem o funcionamento acadêmico dos cursos de Graduação EAD no semestre letivo subsequente.

§2º. A proposição ao Conselho Superior dos eventos e prazos relativos à Graduação EAD para inserção no calendário acadêmico será feita pelo Coordenador do Curso, no máximo até a última reunião extraordinária deste Conselho prevista em calendário acadêmico do semestre anterior por ele regulado.

§3º. O calendário acadêmico pode incluir períodos de estudos intensivos e/ou complementares, destinados a estudos específicos e a eliminação de dependências e adaptações.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA GRADUAÇÃO EAD

CAPÍTULO I

DA OFERTA DE VAGAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD

Art. 90. O Edital do processo seletivo nos cursos de Graduação EAD deve ser aprovado pelo Conselho Superior, mediante proposta encaminhada semestralmente pela Coordenação do Curso em data definida no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. A aprovação do Edital tratada no *caput* deste artigo é obrigatória para o processo seletivo, devendo discriminar os cursos e turnos de oferecimento, bem como o número de vagas destinadas aos ingressantes, observando-se o disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), inclusive em seus aditamentos.

Art. 91. As vagas remanescentes, definidas como aquelas oriundas dos cancelamentos de alunos por abandono, solicitação espontânea, transferência para outra IES ou falecimento, poderão ser preenchidas por processo seletivo extraordinário de transferência voluntária ou ingresso como Portador de diploma, mediante Edital específico aprovado pelo Conselho Superior, ouvida a Coordenação do Curso no que tange à distribuição das vagas disponibilizadas.

§1º. As vagas são apuradas considerando os cancelamentos no semestre letivo vigente para preenchimento no semestre seguinte.

§2º. As vagas serão discriminadas por matriz curricular e por série, não podendo o candidato ser aprovado para vaga em duas matrizes ou séries diferentes.

SEÇÃO I

DO CADASTRAMENTO DE TURMAS

Art. 92. Cabe à Secretaria Acadêmica organizar as turmas para o período letivo regular subsequente, preparando o sistema acadêmico para a matrícula dos alunos de acordo com o estipulado em Edital e Calendário Acadêmico.

Art. 93. O modo de oferta de disciplinas é aquele definido no projeto pedagógico do curso e não pode ser alterado, sem prévia autorização do Conselho Superior.

Art. 94. As disciplinas podem ser oferecidas em turmas especiais, desde que não estejam sendo ofertadas em estruturas curriculares em andamento e em turma regular no semestre vigente.

§1º. A solicitação de abertura de turma especial cabe ao aluno interessado por intermédio de requerimento protocolizado no Portal do Aluno dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico.

§2º. A análise da oferta de turmas especiais é atribuição da Coordenação do Curso que deve comunicar à Secretaria Acadêmica quais componentes curriculares serão oferecidos nessa condição no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico de modo a permitir a preparação do sistema acadêmico para matrícula dos alunos.

§3º. Excepcionalmente, disciplinas poderão ser oferecidas em turmas especiais após iniciado o semestre letivo, desde que seja cumprida integralmente a carga horária correspondente.

§4º. As disciplinas oferecidas em turmas especiais são objeto de cobrança de encargos financeiros correspondentes a serem assumidos pelos alunos interessados.

Art. 95. O aluno reprovado na série não pode matricular-se em disciplinas oferecidas em turmas especiais, visto tratar-se de aluno regular, ocupando vaga na série em que ficou retido.

Art. 96. É de competência da Coordenação de Curso determinar o docente e demais condições de oferta tanto para as disciplinas regulares como para aquelas oferecidas em turma especial.

SEÇÃO II

DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EAD, DA DURAÇÃO E DO HORÁRIO DE AULAS

Art. 97. A carga horária mínima dos cursos de Graduação EAD é mensurada em horas (60 minutos) de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo, definida de acordo com a legislação vigente.

Art. 98. A hora-aula tem a duração de 50 (cinquenta) minutos, dividido em dois blocos de até 25 minutos, compreendendo as preleções, aulas expositivas, atividades práticas supervisionadas, atividades discentes orientadas.

Parágrafo único. Entende-se como atividades orientadas aquelas desenvolvidas com acompanhamento docente em biblioteca, em laboratórios, trabalhos individuais e em grupos (elaboração de resenhas, preparação de seminários, leituras para discussão ou avaliação em sala de aula, etc.), dentre outras atividades extraclasse solicitadas pelo docente.

Art. 99. As atividades acadêmicas dos cursos de Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO são desenvolvidas predominantemente por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA institucional, em modelo de ensino a distância com flexibilidade de acesso, organizadas da seguinte forma:

I — em formato predominantemente assíncrono, permitindo que o estudante acesse os materiais didáticos, participe das atividades de aprendizagem e interaja com professores e tutores de acordo com sua disponibilidade, dentro dos prazos estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina e no calendário acadêmico;

II — por meio de atividades síncronas, quando previstas no plano de ensino da disciplina, realizadas em plataforma de videoconferência integrada ou vinculada ao AVA institucional, com registro de participação e disponibilização de gravação aos estudantes que não puderem participar no momento da transmissão ao vivo, observados os limites definidos no projeto pedagógico do curso;

III — com carga horária mensurada em horas-relógio de efetivo trabalho discente, compreendendo o acesso a materiais didáticos, a realização de atividades avaliativas e não avaliativas, a participação em fóruns, a interação com professores e mediadores e o cumprimento das demais atividades previstas no plano de ensino, conforme o Art. 97 deste Regulamento;

IV — com disponibilidade de acesso ao AVA ininterrupta, garantindo ao estudante a possibilidade de acessar conteúdos e atividades em qualquer dia da semana, respeitados os prazos de entrega e participação fixados no calendário acadêmico e nos planos de ensino;

V — com atividades presenciais obrigatórias realizadas nos polos de apoio presencial, conforme previstas no projeto pedagógico do curso, incluindo avaliações presenciais, atividades práticas supervisionadas e outras situações que, pela sua natureza pedagógica, exijam a presença física do estudante, conforme os requisitos do Decreto nº 12.456/2025 e das Portarias MEC nº 381/2025 e 506/2025;

VI — eventualmente aos sábados, nos casos em que atividades presenciais obrigatórias nos polos ou atividades síncronas de reposição assim o exigirem, mediante comunicação prévia aos estudantes com antecedência mínima de 7 dias.

CAPÍTULO II

FORMAS DE INGRESSO DA GRADUAÇÃO EAD

Art. 100. As formas de ingresso para o ensino de Graduação EAD podem ser:

- I. regulares;
- II. especiais.

SEÇÃO I

DAS FORMAS REGULARES DE INGRESSO

Art. 101. São consideradas formas regulares de ingresso as que estabelecem vínculo ao curso de Graduação EAD.

Art. 102. São formas regulares de ingresso:

- I. processo seletivo;
- II. transferência ex-officio;
- III. transferência externa;
- IV. portador de diploma;
- V. outras, definidas mediante convênio ou determinadas por lei.

SEÇÃO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 103. O processo seletivo da Graduação EAD destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e a classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

§2º. A FEX EDUCAÇÃO, a seu exclusivo critério, poderá efetuar seu processo de seleção em parceria com outras instituições de educação superior, desde que atendidos os dispositivos de caráter legal.

Art. 104. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

Art. 105. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo Conselho Superior.

§1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, 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 poderá realizar-se novo processo seletivo, ou nelas poderão ser matriculados portadores de diploma de Graduação EAD, conforme legislação vigente.

Art. 106. Os resultados do processo seletivo serão tornados públicos pela FEX EDUCAÇÃO, com a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital.

SEÇÃO III

DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Art. 107. No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FEX EDUCAÇÃO aceitará a transferência externa de aluno regular provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, em época estipulada em calendário acadêmico e de acordo com estipulado em Edital Específico.

§1º. As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei.

§2º. O requerimento de matrícula por transferência externa é instruído com a documentação constante do artigo 110, dos programas das disciplinas cursadas no curso de origem, além de histórico escolar emitido pela instituição de origem ou documento

equivalente que ateste as disciplinas cursadas e respectiva carga horária, bem como o desempenho do aluno.

§3º. A aprovação da transferência externa baseia-se na análise curricular, após parecer favorável da coordenação do curso.

§4º. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação na instituição de origem.

SEÇÃO IV

DO INGRESSO COMO PORTADOR DE DIPLOMA

Art. 108. A FEX EDUCAÇÃO poderá admitir o ingresso de portadores de diploma de curso superior de Graduação em seus cursos de Graduação EAD, desde que haja vagas no curso pretendido e de acordo com estipulado em Edital.

§1º. O processo seletivo se fará a cada semestre letivo, em relação ao número de vagas disponíveis por curso e série.

§2º. O portador de diploma de curso superior poderá solicitar ingresso em apenas um curso por semestre letivo e será alocado na série a partir da análise curricular.

Art. 109. Os pedidos de ingresso como portador de diploma de curso superior serão formalizados por meio de inscrição em processo seletivo específico, e da entrega de documentos constantes em Edital.

Parágrafo único: A Secretaria Acadêmica não aceitará a entrada de requerimento condicional para posterior anexação de documentos.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 110. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à FEX EDUCAÇÃO, realiza-se na Secretaria de Acadêmica, em prazos estabelecidos em Edital, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- I. certificado ou diploma de curso do ensino médio, ou equivalente, bem como cópia do histórico escolar;
- II. cédula de identidade;
- III. CPF;
- IV. título de eleitor;
- V. carteira de reservista ou similar (homens até 45 anos);

- VI. comprovante de pagamento ou de isenção da mensalidade dos encargos educacionais;
- VII. contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos, acompanhado de cópia do CPF.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de Graduação é exigida a apresentação de cópia do diploma, devidamente registrado, além do documento previsto no inciso I.

Art. 111. A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a adaptação curricular, observada a compatibilidade horária.

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA DE ALUNO NÃO REGULAR

Art. 112. Quando da ocorrência de vagas, a FEX EDUCAÇÃO poderá abrir matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio normatizado pelo Conselho Superior.

Parágrafo único. A aprovação na(s) disciplina(s) cursadas na qualidade de aluno não regular permitirá o seu aproveitamento, caso o aluno venha a tornar-se aluno regular, segundo as disposições deste Regulamento.

SEÇÃO II

DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 113. O aluno que se manteve regularmente matriculado no semestre letivo deve realizar a renovação do contrato de prestação de serviços educacionais, com o pagamento da primeira parcela da semestralidade do semestre letivo subsequente ou sua isenção, formalizando sua matrícula.

Art. 114. A não realização da renovação de matrícula para os períodos intermediários ou finais do curso é entendida como abandono de curso (evasão), exceto para os alunos com matrícula trancada de modo voluntário ou automático.

§1º. Para a renovação da matrícula o aluno deve estar com sua situação financeira regularizada junto à FEX EDUCAÇÃO.

§2º. Os prazos para renovação de matrícula encontram-se definidos no Calendário Acadêmico.

Art. 115. É vedada a participação em qualquer atividade acadêmica do candidato que não tenha efetuado a matrícula e de alunos veteranos que não renovaram a matrícula correspondente ao semestre letivo em vigência.

Parágrafo único. O professor não poderá efetuar quaisquer registros acadêmicos (inclusão de nome em diário de classe, aplicar provas, corrigir e/ou realizar trabalhos) do aluno enquadrado na situação descrita no caput deste artigo, devendo orientá-lo a procurar a Secretaria Acadêmica a fim de regularizar sua matrícula.

SEÇÃO III

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 116. É concedido o trancamento de matrícula a partir da conclusão do primeiro semestre do curso para o efeito de, interromper temporariamente os estudos, e manter a vinculação do aluno à FEX EDUCAÇÃO e seu direito à renovação de matrícula, findo o prazo previamente estabelecido.

§1º. O trancamento é concedido, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato da solicitação, não podendo ser superior a 04 (quatro) semestres em cursos de Bacharelado e 02(dois) semestres em cursos de Tecnologia, incluindo aquele em que foi concedido.

§2º. Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior, nem trancamentos sucessivos, não consecutivos, que, em seu conjunto, ultrapassem aquele limite.

§3º. O deferimento do trancamento de matrícula está condicionado à regularidade de matrícula do aluno no semestre letivo de solicitação.

SEÇÃO IV

DO CANCELAMENTO VOLUNTÁRIO DE MATRÍCULA DO ALUNO INGRESSANTE

Art. 117. Entende-se por cancelamento de matrícula a interrupção definitiva do vínculo do aluno com a FEX EDUCAÇÃO.

Art. 118. O cancelamento de matrícula do aluno ingressante pode ocorrer por desistência da matrícula até último dia útil anterior ao início das aulas, conforme Calendário Acadêmico.

§1º. O cancelamento da matrícula deve ser requerido pelo aluno ou por seu representante legal junto à Secretaria Acadêmica, observado o prazo definido no caput deste artigo.

§2º. Na hipótese descrita no caput deste artigo, o ingressante terá direito à devolução de 70% (setenta por cento) dos valores pagos.

Art. 119. Ultrapassado o prazo referido no artigo 118, o cancelamento voluntário de matrícula do aluno ingressante observará o mesmo procedimento e estará sujeito às mesmas determinações estabelecidas para o cancelamento voluntário de matrícula do aluno veterano.

SEÇÃO V

DO CANCELAMENTO VOLUNTÁRIO DE MATRÍCULA DO ALUNO VETERANO

Art. 120. O cancelamento de matrícula pode ocorrer por desistência voluntária manifestada pelo aluno veterano após o início das aulas, não implicando na devolução dos valores pagos e/ou vencidos até a data do requerimento do pedido.

§1º. O cancelamento da matrícula deve ser feito pelo aluno, a qualquer tempo no decorrer do semestre letivo. Deverá ser solicitado através de requerimento no portal do aluno.

§2º. O cancelamento de matrícula pode ser deferido independentemente da regularidade de sua situação financeira junto à Instituição.

Art. 121. Imediatamente após o cancelamento, em caso de existência de débitos não regularizados, deve ser realizada cobrança extrajudicial ou judicial.

Parágrafo único. A cobrança dos débitos não regularizados compreenderá as parcelas vencidas até a data do requerimento do pedido de cancelamento.

SEÇÃO VI

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR INICIATIVA DA FEX EDUCAÇÃO

Art. 122. O cancelamento pode ocorrer por iniciativa da FEX EDUCAÇÃO nas seguintes situações:

- I. quando verificada irregularidade na documentação apresentada;
- II. quando o aluno for condenado à pena de expulsão em processo disciplinar;

- III. quando o aluno não concluir seu curso de Graduação no prazo máximo fixado para a integralização do respectivo Currículo Pleno, não considerados os trancamentos de matrícula;
- IV. quando o aluno não efetuar, sua rematrícula no prazo previsto no Calendário Acadêmico;
- V. quando o aluno enquadrado em situação de trancamento, não retornar para regularização de sua matrícula no prazo determinado.

Parágrafo único. O aluno com a matrícula cancelada em razão do disposto no artigo anterior não tem direito à restituição das parcelas pagas.

CAPÍTULO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 123. O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas pelo Coordenador do Curso, ouvido o professor da disciplina, quando necessário, e observadas as seguintes e demais normas da legislação pertinente:

- I. as disciplinas de qualquer curso superior, estudadas com aproveitamento em instituição credenciada, serão reconhecidas desde que atendam a similitude de conteúdo programático e carga horária mínima de 75% da disciplina a ser aproveitada, sendo atribuídos ao aluno as notas e conceitos obtidos no estabelecimento de procedência;
- II. o reconhecimento a que se refere o inciso I deste artigo implica a dispensa de qualquer adaptação e de complementação de carga horária nas disciplinas estudadas com aproveitamento;
- III. a verificação, para efeito do disposto no inciso II, esgotar-se-á com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado na(s) disciplina(s) e implicará dispensa, da frequência às aulas, unicamente, das disciplinas respectivas;
- IV. observando o disposto nos incisos anteriores será exigido do aluno transferido, para integralização do currículo, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total do curso;
- V. o cumprimento da carga horária adicional, em termos globais, será exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição do diploma da FEX EDUCAÇÃO.

Parágrafo único. Nas disciplinas não cursadas ou cursadas parcialmente na instituição de origem, a FEX EDUCAÇÃO exigirá adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

- I. não existe dispensa parcial de conteúdo e é vedada a complementação de carga horária;
- II. os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se

à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

- III. adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial do estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno, sendo de responsabilidade do coordenador orientar o aluno;
- IV. a adaptação refere-se a estudos feitos em nível da Graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso;
- V. não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga, salvo quanto às matérias com aproveitamento na forma dos incisos I e II, do §1º deste artigo.

Art. 124. Aplicam-se à matrícula de diplomados e de alunos provenientes de outros cursos de Graduação da FEX EDUCAÇÃO às normas referentes à transferência externa em relação à análise de aproveitamento de estudos.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 125. A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência nas atividades presenciais e o aproveitamento acadêmico do aluno.

Art. 126. A participação nas atividades acadêmicas dos cursos de Graduação EaD, permitida exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados, é obrigatória e constitui critério de avaliação cumulativo com o aproveitamento acadêmico, vedado o abono de participação, ressalvados os casos expressamente previstos na legislação vigente e neste Regulamento.

§1º. Na modalidade EaD, a participação do estudante é aferida por meio do registro de acesso e interação no Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA, sendo considerados indicadores obrigatórios de participação efetiva em cada disciplina:

I. o acesso aos materiais didáticos disponibilizados no AVA dentro dos prazos estabelecidos no plano de ensino;

II. a entrega de atividades avaliativas e não avaliativas nos prazos fixados no plano de ensino e no calendário acadêmico;

III. a participação em fóruns de discussão, chats, videoconferências e demais ferramentas de interação previstas no plano de ensino da disciplina;

IV. a presença nas atividades síncronas obrigatórias, quando previstas no plano de ensino, ou o acesso à gravação correspondente dentro do prazo definido pelo professor;

V. a presença física nas atividades presenciais obrigatórias realizadas nos polos de apoio presencial, previstas no projeto pedagógico do curso, incluindo avaliações presenciais e atividades práticas supervisionadas.

§2º. Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o estudante que não alcançar índice mínimo de participação de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades acadêmicas previstas no plano de ensino da disciplina, calculado com base nos indicadores definidos no §1º deste artigo, ponderados conforme os critérios estabelecidos pelo professor no plano de ensino e aprovados pela Coordenação do Curso.

§3º. Para as atividades presenciais obrigatórias realizadas nos polos de apoio presencial, a presença física do estudante é insubstituível, salvo nos casos de regime de exercícios domiciliares previstos no Capítulo VII deste Regulamento, sendo vedada a compensação por acesso remoto ou entrega de atividade substitutiva, exceto quando expressamente autorizado pela Coordenação do Curso em situações de força maior devidamente documentadas.

§4º. O estudante que, ao longo do período letivo, apresentar inatividade no AVA por período igual ou superior a 15 dias consecutivos, sem justificativa registrada junto à Secretaria Acadêmica ou à Coordenação do Curso, será considerado em situação de risco

de reprovação por ausência de participação, devendo a Coordenação do Curso adotar as seguintes providências, nesta ordem:

- I. notificação ao estudante por meio do AVA e por e-mail institucional, com registro formal da comunicação;
- II. contato do mediador com o estudante, com registro da tentativa e do resultado no sistema acadêmico;
- III. comunicação à Secretaria Acadêmica para fins de controle do histórico de participação e adoção das providências administrativas cabíveis.

§5º. A verificação, o controle e o registro da participação dos estudantes nas atividades acadêmicas são de responsabilidade compartilhada entre:

- I. o professor responsável pela disciplina, a quem compete definir os critérios de participação no plano de ensino, monitorar o desempenho e a interação dos estudantes no AVA e lançar os registros de participação no sistema acadêmico nos prazos fixados no calendário acadêmico;
- II. o mediador, a quem compete acompanhar continuamente a participação dos estudantes no AVA, identificar situações de inatividade e comunicá-las ao professor e à Coordenação do Curso;
- III. o mediador presencial, nos polos de apoio presencial, a quem compete registrar a presença física dos estudantes nas atividades presenciais e reportar as ausências ao Coordenador de Polo e à Coordenação do Curso;
- IV. a Coordenação do Curso, a quem compete supervisionar os registros de participação de todos os estudantes matriculados nas disciplinas sob sua responsabilidade e tomar as medidas pedagógicas necessárias diante de índices preocupantes de inatividade;
- V. a Secretaria Acadêmica, a quem compete a validação final dos registros de participação lançados no sistema acadêmico, assegurando a integridade, a rastreabilidade e a conformidade dos dados com as disposições deste Regulamento e com a legislação vigente.

§6º. Os registros de participação gerados automaticamente pelo AVA têm valor de documento acadêmico oficial para todos os efeitos previstos neste Regulamento, devendo o sistema ser configurado para garantir a auditabilidade, a imutabilidade e a rastreabilidade dos logs de acesso e interação dos estudantes, conforme os requisitos do Decreto nº 10.278/2020 e da Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

§7º. Nos casos de indisponibilidade técnica do AVA que impeça o acesso do estudante às atividades acadêmicas, o período de indisponibilidade devidamente registrado e comunicado pela Secretaria Acadêmica não será computado para fins de aferição de participação, cabendo à Coordenação do Curso deliberar sobre a prorrogação dos prazos afetados.

Art. 127. O aproveitamento acadêmico é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos.

§1º. A avaliação do aproveitamento acadêmico, em número mínimo de dois instrumentos escritos (P1 e P2), diferenciados, prova da disciplina e semestral, que visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno, devem ser previstas no calendário acadêmico, podendo ser atribuídos pesos pelo professor.

§2º. Após a realização das provas, caso o aluno não obtenha média mínima para aprovação, será concedido 01 (um) Exame Final antes do encerramento do semestre letivo, cujo resultado obtido será utilizado para composição da média semestral.

§3º. Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos, sob a forma de prova e determinar os demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados.

§4º. Os exercícios acadêmicos constam de trabalhos de avaliação, trabalho de pesquisa e outras formas de verificação previstas no plano de ensino da disciplina.

§5º. As datas e horários das avaliações regimentais, provas substitutivas e exames finais serão estabelecidos e divulgados pela coordenação do curso com antecedência no Portal do Aluno e no Calendário Acadêmico disponível no site da Instituição.

Art. 128. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo único. Ressalvado o disposto no artigo 123, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação de aproveitamento prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar meio fraudulento.

Art. 129. A nota final do aluno em cada disciplina, verificada ao término do semestre letivo, será a média aritmética simples entre as notas de verificação de aproveitamento.

§1º. Não existe arredondamento da nota semestral, das Provas Regimentais, Provas Substitutivas ou do Exame Final.

§2º. A nota final de cada disciplina será apurada segundo pesos estabelecidos pela Coordenação do Curso ou a critério de cada professor, se assim for estabelecido pelo Colegiado do Curso.

Art. 130. É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento acadêmico em período estabelecido no calendário acadêmico.

Parágrafo único. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno junto a Secretaria Acadêmica e em prazo estabelecido em Calendário Acadêmico.

Art. 131. Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas disciplinas e atividades acadêmicas presenciais é aprovado o aluno que:

- I. independentemente do exame final obter nota de aproveitamento não inferior a 07 (sete), correspondentemente à média aritmética, sem arredondamento, das notas dos exercícios acadêmicos.
- II. mediante exame final e tendo obtido nota de aproveitamento inferior a 07 (sete), porém não inferior a 03 (três), obtiver nota final não inferior a 05 (cinco) correspondente à média aritmética, sem arredondamento, entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Art. 132. A frequência e nota são critérios cumulativos para aprovação ou reprovação do aluno.

Art. 133. O aluno somente será considerado aprovado para o período subsequente com reprovação em até:

- I. 6 (seis) disciplinas reprovadas no decorrer dos semestres letivos no curso de Bacharelado. Este acúmulo em disciplinas reprovadas será permitido até o 6º período letivo.
- II. 3 (três) disciplinas reprovadas no decorrer dos semestres letivos no curso de Tecnologia. Este acúmulo em disciplinas reprovadas será permitido até o 3º período letivo.

§1º. Se o aluno reprovar em 50% das disciplinas cursadas no período letivo vigente, não fará progressão de período letivo. O aluno ficará retido no mesmo período do curso, o que significa que ele deve refazer as disciplinas em que foi reprovado antes da progressão para o semestre subsequente.

§2º. No acúmulo de disciplinas reprovadas, conforme incisos I e II, o aluno deverá ser matriculado em turma regular, no período do curso no qual acumulou o maior número de reprovação, por estar obrigado a ocupar vaga como aluno regular.

Art. 134. O aluno aprovado para o período subsequente, porém reprovado em disciplinas, em número inferior ao limite especificado no Art. 133 incisos I e II, poderá cursá-las em regime de dependência no semestre letivo subsequente, em turma regular ou especial observando-se a compatibilidade de horário com seu período regular, e atendendo às exigências de frequência e de rendimento escolar estabelecidos neste Regulamento.

§1º. Em caso de conflito de horário entre disciplinas do período regular e de regime de dependência, o aluno deverá priorizar o período em que está regularmente matriculado.

§2º. O aluno reprovado por faltas deve repetir, integralmente, a disciplina, sujeitando-se novamente à frequência e ao processo de avaliação de desempenho programado.

3º. A matrícula nas disciplinas em regime de dependência deverá ser solicitada mediante requerimento expresso do aluno ao Coordenador do Curso junto a Secretaria Acadêmica observando o Calendário Acadêmico.

4º. A matrícula em disciplinas em regime de dependência está condicionada a custos adicionais relativos às disciplinas a serem cursadas nesta condição.

Art. 135. Ao final de cada semestre letivo e observando o Calendário Acadêmico, será divulgado o resultado final da avaliação de aprendizagem, exclusivamente, no Portal do Aluno.

§1º. Os resultados de frequência e notas não são fornecidos por telefone ou e-mail, ou por qualquer outro meio, além do sistema de divulgação descrito no caput deste artigo.

§2º. Não serão aceitas solicitações de revisão dos resultados de rendimento acadêmico semestral e da frequência após 5 dias úteis contados a partir do prazo final de lançamento de notas e fechamento do semestre letivo estabelecido no calendário acadêmico.

Art. 136. Em razão de disposição legal que protege a privacidade pessoal, a Secretaria Acadêmica não informa resultado de frequência e notas a quaisquer interessados, inclusive aos pais de alunos que já atingiram a maioridade civil, ainda que os filhos permaneçam sob dependência econômica dos mesmos.

CAPÍTULO VI

DOS DOCUMENTOS DE REGISTRO

Art. 137. Os documentos oficiais de registro concernentes ao ensino de Graduação EAD são:

- I. Diários de Classe.
- II. Relatórios emitidos pelo Sistema de Registro e Controle Acadêmico.

Parágrafo único. A configuração e o conteúdo dos documentos referidos nos incisos do *caput* deste artigo têm padronização definida pela Diretoria Geral e validadas pela Secretaria Acadêmica, de acordo com as prescrições legais.

Art. 138. Os Diários de Classe são documentos em que se registram informações referentes à frequência, notas dos alunos e conteúdos ministrados em cada componente curricular, no decorrer do semestre letivo.

§1º. Nos Diários de Classe devem constar as seguintes informações: identificação da turma, período letivo, nome do componente curricular; a relação de todos os alunos matriculados com os números de seus registros acadêmicos; nome do curso, nome do professor ou professores responsáveis.

§2º. O fechamento de notas e faltas é o componente fundamental do Diário de Classe para a consolidação da turma no Sistema de Registro e Controle Acadêmico e deve ser efetivado diariamente pelo professor e acompanhado pela Coordenação do curso no que diz respeito à escrituração exigida pela Instituição.

§3º. O programa do conteúdo ministrado em aula é a descrição sumária dos assuntos abordados em cada dia ou período de atividade ao longo do semestre letivo.

Art. 139. Os Relatórios emitidos pelo Sistema de Registro e Controle Acadêmico são os únicos documentos válidos de registro e comprovação relativos ao ensino de Graduação EAD nos assuntos de domínio do referido sistema.

SEÇÃO I

DA RETIFICAÇÃO DE REGISTROS

Art. 140. O aluno pode requerer a revisão do resultado final divulgado junto ao Portal do Aluno no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do prazo final para fechamento da média semestral estabelecido em calendário acadêmico, mediante requerimento.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Acadêmica a análise inicial do pedido, verificando os registros no diário de classe e lançados no sistema acadêmico, cabendo-lhe ainda as seguintes providências:

- I. se constatada divergência de lançamento, deve-se regularizar o lançamento no sistema acadêmico e encaminhar o requerimento para ciência do aluno.
- II. se constatado a correta inserção entre o sistema acadêmico e lançamento registrado em diário de classe pelo professor. A Secretaria Acadêmica encaminhará o requerimento ao Coordenador do Curso para as providências pertinentes.

Art. 141. O assentamento e/ou retificações de nota e/ou frequência relativos ao semestre letivo imediatamente anterior somente poderão ocorrer até 20 (vinte) dias após a data de início do semestre letivo subsequente, com ciência da coordenação do curso.

§1º. Após a data estabelecida no artigo anterior. Assentamentos e/ou retificações de notas e/ou frequência deverão ser submetidos à apreciação do Colegiado de Curso.

§2º. Uma vez aprovado pelo Colegiado de Curso, caberá à coordenação do curso tomar as providências junto à Secretaria Acadêmica, visando formalizar a retificação do registro da frequência e/ou nota no diário de classe.

Art. 142. Findo o ano letivo subsequente deve, a coordenação do curso, encaminhar a solicitação de retificação do registro da frequência e/ou nota a apreciação do Conselho Superior, instruindo o processo com os seguintes documentos:

- I. Requerimento do aluno.
- II. Justificativa do docente responsável pelo componente curricular.
- III. Cópia da avaliação e/ou trabalho acadêmico e do diário de classe.
- IV. Outros documentos, caso necessário.

Art. 143. Na impossibilidade de justificativa do docente responsável pelo componente curricular, devido ao fato de não mais pertencer ao quadro funcional, compete à coordenação do curso o requerimento junto ao Conselho Superior.

CAPÍTULO VII DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

SEÇÃO I

DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 144. A legislação prevê o abono de faltas em caso bastante específico, do estudante militar/reservista, disciplinado neste Regulamento.

Parágrafo único. Em quaisquer outras situações, a falta do aluno, independentemente do motivo, deve ser anotada no diário de classe.

Art. 145. A legislação ainda prevê o regime de exercícios domiciliares para outras situações especiais, como a da aluna gestante ou do aluno portador de afecções e daquele que tem participação em congresso científico, competição desportiva ou artística, também disciplinado neste Regulamento.

Art. 146. Tem direito a tratamento por meio de regime de exercícios domiciliares como compensação da ausência às aulas:

- I. o aluno portador de afecções crônicas tais como definidas em lei;
- II. a aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação e durante 90 (noventa) dias, desde que comprovado por atestado médico;
- III. a aluna adotante, a partir da data da guarda por 90 (noventa) dias, desde que comprovado por decisão judicial;
- IV. participantes de competições desportivas, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrados como competidores oficiais, em documento expedido por entidade oficial.

SEÇÃO II

REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR PARA PORTADORES DE AFECÇÕES

Art. 147. A situação de incapacidade física, prescrita em lei, deve ser reconhecida por médico, o qual fornecerá o atestado competente, determinando se o aluno tem ou não o direito de pleitear o regime de tratamento excepcional, estipulando o prazo de afastamento das atividades acadêmicas.

§1º. O aluno deve estar com as aptidões intelectuais e emocionais compatíveis com o desempenho dos exercícios domiciliares propostos pelo regime de tratamento excepcional.

§2º. Não compete ao professor receber atestado de qualquer natureza, como justificativa de falta. O aluno deve protocolar sua solicitação, devidamente fundamentada e documentada, em requerimento próprio, junto ao Portal do Aluno, dentro do prazo estipulado neste regulamento.

Art. 148. A concessão do tratamento excepcional depende da autorização explícita do Coordenador do Curso, que providenciará o acompanhamento domiciliar junto aos professores responsáveis.

Art. 149. O Coordenador do Curso, em sua análise, deve levar em consideração a possibilidade de cumprimento das exigências pedagógicas do curso e a manutenção da integridade do processo de ensino-aprendizagem, tendo em vista o tempo de afastamento do aluno das atividades acadêmicas.

Parágrafo único. Se o tempo de afastamento do aluno das atividades acadêmicas representar comprometimento do processo de ensino-aprendizagem, o Coordenador do Curso pode indeferir o pedido, recomendando o trancamento da matrícula.

Art. 150. De modo a atender o objetivo da legislação que instituiu o regime de exercício domiciliar para portadores de afecções somente devem ser considerados os atestados médicos que justifiquem o afastamento do aluno das atividades acadêmicas por um período mínimo de 5(cinco) dias, compreendidos num único atestado médico.

§1º. O requerimento de solicitação do benefício deve ser protocolizado pelo Portal do Aluno, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia do afastamento, juntamente com o atestado médico, no qual deve constar o início e o fim do período de afastamento, bem como o Código Internacional de Doenças (CID).

§2º. Qualquer indício que coloque em dúvida a autenticidade do atestado médico apresentado para subsidiar a análise do pedido de regime de exercício domiciliar,

acarretará o indeferimento do pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Regulamento.

§3º. O professor responsável pela respectiva disciplina cabe estabelecer os trabalhos e/ou exercícios domiciliares, a serem elaborados durante o período de afastamento.

§4º. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no §1º implica no indeferimento do pedido de compensação de ausência às aulas.

SEÇÃO III

REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR PARA ALUNA GESTANTE E ALUNA ADOTANTE

Art. 151. O início e o fim do período de afastamento para aluna gestante e aluna adotante serão determinados por atestado médico, não devendo ultrapassar 90 dias.

Art. 152. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, o período de afastamento poderá ser ampliado, antes ou depois do parto, desde que não comprometa o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 153. A aluna adotante, conforme artigo 146, inciso III está sujeita às mesmas disposições contidas neste Regulamento para a concessão, registro e acompanhamento do regime de exercício domiciliar da aluna gestante.

SEÇÃO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

Art. 154. O aluno que se enquadrar numa das situações descritas nos artigos acima deverá formalizar a solicitação por meio de requerimento, acompanhado do atestado médico, junto à Secretaria Acadêmica.

Art. 155. Verificada a observância dos requisitos legais, a Secretaria do curso encaminhará o requerimento ao Coordenador do Curso para providências e acompanhamento do atendimento.

§1º. Será de competência do coordenador do curso, a autorização do processo de acompanhamento domiciliar, orientando o professor responsável quanto ao plano de atividades domiciliares a serem elaboradas durante o período de afastamento do aluno.

§2º. Ao professor responsável pela respectiva disciplina, cabe estabelecer os trabalhos e/ou exercícios domiciliares, a serem elaborados durante o período de afastamento.

§3º. Os lançamentos de justificativas em que foram registradas as faltas serão providenciados pelo professor responsável pela disciplina após a avaliação satisfatória dos exercícios domiciliares para fins da compensação das faltas.

§4º. O requerimento do aluno ficará em poder da coordenação do curso até o final do período de acompanhamento domiciliar, quando deverá ser devolvido à Secretaria Acadêmica para arquivo.

Art. 156. Será caracterizado de atendimento domiciliar, bem como encerrado o processo, após a elaboração dos trabalhos de todas as disciplinas cursadas pelo aluno.

Parágrafo único. O prazo para entrega pela Coordenação do Curso à Secretaria Acadêmica das atividades desenvolvidas no período de acompanhamento domiciliar, juntamente com o requerimento do aluno, será de 40 (quarenta) dias contados a partir do último dia de afastamento indicado no atestado médico.

Art. 157. Nos componentes curriculares e atividades acadêmicas caracterizadas por sua natureza prática, a exemplo do Estágio Obrigatório, que exige contato direto e supervisão específica, não será autorizado o regime de exercícios domiciliares, em nenhum dos casos previstos nos artigos acima.

Parágrafo único. Em se tratando de atividades acadêmicas de natureza especificada no caput deste artigo, o acompanhamento domiciliar será indeferido e o aluno estará reprovado nessa(s) disciplina(s), devendo cursá-la(s) no semestre seguinte.

Art. 158. Para fins de acompanhamento domiciliar, o aluno impossibilitado de realizar as avaliações de rendimento, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, deverá ser avaliado Calendário especial, elaborado pelo Coordenador do Curso, ouvidos os professores envolvidos.

SEÇÃO V

ESTUDANTE MILITAR/RESERVISTA

Art. 159. Por determinação legal superior, todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas, ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas.

§1º. O aluno deverá solicitar o benefício por intermédio do preenchimento de requerimento junto ao Portal do Aluno no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do afastamento, anexando documentação comprobatória.

§2º. O requerimento será encaminhado ao Coordenador do Curso, a quem cabe informar os docentes e orientá-los sobre a obrigatoriedade do registro da ressalva no diário de classe.

§3º. O abono de faltas não desobriga o aluno de realizar as avaliações aplicadas durante o período de afastamento.

Art. 160. O tempo de afastamento do aluno das atividades acadêmicas não pode representar comprometimento do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 161. Nos componentes curriculares e atividades acadêmicas caracterizadas por sua natureza prática, a exemplo do Estágio, não se aplica o acompanhamento excepcional ao aluno militar/reservista.

SEÇÃO VI

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO CIENTÍFICO OU COMPETIÇÃO DESPORTIVA OU ARTÍSTICA

Art. 162. Por força de determinação legal, a participação de alunos em representação desportiva nacional, em competições desportivas oficiais, congresso científico ou artístico será considerada atividade curricular regular para efeito de apuração de frequência até o limite de 25% (vinte cinco por cento) das aulas ministradas em cada componente curricular.

§1º. O congresso ou competição deverá ser previamente credenciado pelo Ministério para efeito de admissão da justificativa das faltas.

§2º. O aluno deverá protocolar requerimento junto ao Portal do Aluno no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do afastamento, anexando documentação comprobatória.

§3º. O requerimento será encaminhado ao Coordenador do Curso, a quem cabe informar os docentes e orientá-los sobre a obrigatoriedade do registro da ressalva no diário de classe.

Art. 163. O Coordenador de Curso, em sua análise, deve levar em consideração a possibilidade de cumprimento das exigências pedagógicas do curso e a manutenção da integridade do processo de ensino-aprendizagem, tendo em vista o tempo de afastamento do aluno das atividades acadêmicas.

Parágrafo único. Se o tempo de afastamento do aluno das atividades acadêmicas representar comprometimento do processo de ensino-aprendizagem, o Coordenador do Curso pode indeferir o pedido, recomendando o trancamento da matrícula.

Art. 164. Nos componentes curriculares e atividades acadêmicas caracterizadas por sua natureza prática, a exemplo do Estágio, não será autorizado o regime de exercícios domiciliares, em nenhum dos casos previstos nos artigos acima.

Parágrafo único. Nos demais componentes curriculares, se o docente responsável considerar necessário, pode estabelecer a compensação das ausências com a realização de trabalhos acadêmicos específicos.

SEÇÃO VII

AUSÊNCIAS EM RAZÃO DE CRENÇA RELIGIOSA

Art. 165. Tendo em vista o atendimento a Lei nº 13.796, de 03/01/19, fica assegurado ao aluno, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento informar a necessidade da ausência em dia de guarda religiosa:

I - em dia de prova;

II - em dia aula marcada, no qual segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades.

§1º A solicitação de ausência e entrega da documentação comprobatória, deverá ser realizada, no máximo, com uma semana de antecedência da ocorrência do evento.

§2º Não serão aceitas solicitações posteriores à aplicação de prova ou aula.

Art. 166. Para compensação da ausência do aluno será atribuído, sem custos, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal:

I - prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa, pela coordenação de curso;

II - trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela coordenação do curso.

§1º A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do aluno.

§2º O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata este artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

CAPÍTULO VIII

DO CUMPRIMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES EM TURMAS ESPECIAIS

Art. 167. Entende-se por turma especial a oferta de disciplinas que não estejam sendo oferecidas nas estruturas curriculares das turmas regulares, bem como quaisquer mudanças ou deslocamento na forma e modo de oferta de um componente curricular.

Parágrafo único. A disciplina somente poderá ser oferecida em turma especial se, cumulativamente:

- I. A metodologia de ensino garantir, sem qualquer prejuízo, o fiel cumprimento do plano de ensino;
- II. Horário das aulas não coincidir com o de outra atividade acadêmica do aluno;
- III. O aluno não esteja reprovado no período do curso no qual a disciplina estiver alocada.

Art. 168. A oferta de turma especial poderá ser feita a partir da solicitação do aluno que deverá fazê-lo por meio de requerimento protocolizado no Portal do Aluno e dirigido à Coordenação do Curso, a quem cabe autorizar, bem como designar o docente responsável, datas e horários.

Parágrafo único. É vedada a contratação de docente para, exclusivamente, ministrar o componente curricular oferecido em turma especial.

Art. 169. Os alunos matriculados em turmas especiais se obrigam ao pagamento dos encargos financeiros incidentes sobre os componentes curriculares aos quais esteja vinculado.

Art. 170. A avaliação de desempenho acadêmico do aluno matriculado em turma especial está sujeita aos mesmos critérios estabelecidos neste Regulamento para os componentes curriculares oferecidos nas turmas regulares.

CAPÍTULO IX DOS ESTÁGIOS

Art. 171. Os estágios supervisionados, quando previsto no Projeto Pedagógico do curso, constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações de trabalho na área específica do curso, não estabelecendo vínculo empregatício de qualquer natureza entre o aluno e a instituição que recebe o estagiário.

§1º. Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total dos estágios prevista no currículo do curso, nela podendo se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela a avaliação das atividades.

§2º. O Estágio Obrigatório, realizado fora do país, recebe o mesmo tratamento descrito neste Capítulo.

Art. 172. Os estágios serão supervisionados pelo coordenador de estágio o qual contará com o apoio dos professores.

§1º. A coordenação de estágio consiste no acompanhamento dos relatórios mensais e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

§2º. Observadas a legislação vigente e as normas estabelecidas neste Regulamento, o estágio obedecerá a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 173. A reprovação do aluno no Estágio Obrigatório configura-se como dependência e estará sujeita a cobrança dos encargos financeiros correspondentes.

Parágrafo único. É considerado reprovado no Estágio Obrigatório o aluno que não comprovar seu efetivo cumprimento e aprovação dentro do período previsto para conclusão da atividade.

Art. 174. O Estágio realizado pelo aluno antes do cumprimento das exigências e pré-requisitos estabelecidos no projeto pedagógico do curso é considerado e tratado para todos os efeitos como Estágio não Obrigatório.

CAPÍTULO X DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 175. As atividades complementares são componentes curriculares dos cursos de Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO que possibilita, mediante avaliação, o reconhecimento de habilidades, conhecimentos, competências e atitudes do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico, compreendendo ações pedagógicas que objetivam o aprofundamento das temáticas estudadas e o enriquecimento das vivências acadêmicas.

Art. 176. As Atividades Complementares, como componentes curriculares dos cursos de Graduação EAD, estão sujeitas ao regime de aprovação, registro de frequência e do conceito final - aprovado ou reprovado - em diário de classe, disciplinado por Regulamento próprio, sob a responsabilidade de professor designado pela Coordenação do Curso.

Art. 177. As Atividades Complementares de acordo com disposições do Ministério da Educação se orientam a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Parágrafo único. São princípios orientadores das atividades complementares:

- I. A diversificação das possibilidades de formação, a fim de atender às necessidades da educação superior.
- II. A flexibilização curricular em termos de conteúdo, metodologia, dinâmica e processo, a partir de diferentes modalidades de atividades.
- III. A integração entre os cursos de Graduação.
- IV. O estímulo à participação dos alunos nas atividades de monitoria, de pesquisa e extensão.
- V. O desenvolvimento da autonomia dos alunos na busca de sua formação.

Art. 178. As Atividades Complementares são realizadas de acordo com os Projetos Pedagógicos, vinculadas às diretrizes e procedimentos adotados nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão da FEX EDUCAÇÃO e seus regulamentos específicos.

SEÇÃO I

DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 179. Nos termos das orientações contidas nas Diretrizes Curriculares expedidas pelo Ministério da Educação são consideradas Atividades Complementares, sem prejuízo de outras que forem estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos cursos de Graduação EAD da FEX EDUCAÇÃO:

- I. Monitoria.
- II. Iniciação Científica.
- III. Projetos de Extensão.
- IV. Eventos científicos, acadêmicos e culturais.
- V. Atividades programadas e supervisionadas pelo professor responsável pelo componente curricular "Atividades Complementares".

- VI. Cursos ou componentes curriculares oferecidos por instituições de ensino ou por instituições de regulamentação e supervisão do exercício profissional.

Parágrafo único. A participação de alunos da Graduação EAD em projetos de monitoria, iniciação científica e extensão está disciplinada em Regulamento próprio.

Art. 180. São exigidos os seguintes comprovantes para elaboração do portfólio, visando a validação da atividade complementar realizada, sem prejuízo de outros exigidos pelo professor responsável:

- I. eventos acadêmico-científicos e culturais: certificados de participação e apresentação de relatório.
- II. apresentação de trabalhos em eventos científicos: certificado de participação e o trabalho apresentado.
- III. participação em concurso: comprovante de participação e do trabalho apresentado;
- IV. participação em atividades e projetos de extensão: certificados de participação ou declaração comprobatória;
- V. componentes curriculares cursados em cursos de Graduação de outras IES, desde que não tenham sido aproveitados para dispensa de outros componentes curriculares: histórico escolar onde conste a aprovação;
- VI. cursos livres em geral: certificado de conclusão.

Parágrafo único. As atividades complementares encontram-se discriminadas nos Projetos Pedagógicos dos cursos e respectivos planos de ensino, onde se encontram caracterizadas, inclusive no que tange o rol de atividades possíveis de serem desenvolvidas pelos alunos, bem como a carga horária atribuída a cada uma, observando as especificidades de cada curso de Graduação EAD.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 181. Para solicitar a validação, o aluno apresentará junto ao Portal do Aluno, os documentos necessários para comprovação das atividades complementares.

§1º. Caso o aluno tenha interesse em manter consigo os documentos, deverá apresentá-los em duas vias (original e cópia), sendo o original devolvido imediatamente após a conferência.

§2º. O professor responsável pode exigir novos documentos do aluno interessado, se entender como insuficientemente instruído o portfólio para aproveitamento de Atividades Complementares.

§3º. Para assegurar a sua diversidade, não é permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em única modalidade.

Art. 182. Ao professor responsável pelas Atividades Complementares compete acompanhar o processo de validação junto ao Portal FEX Educação e atribuir o conceito final aos alunos, além de preencher o plano de ensino, respeitando o Calendário Acadêmico, assim como é feito em relação aos demais componentes curriculares.

CAPÍTULO XI

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 183. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto no Projeto Pedagógico do curso, constitui-se numa atividade de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão ou curso de Graduação EAD, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, cuja exigência é requisito essencial e obrigatório para a integralização curricular.

Parágrafo único. O TCC é uma atividade que possibilita o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e atitudes do aluno, por meio do encaminhamento de problemas em uma perspectiva interdisciplinar, provocando um processo pessoal de aprender a aprender, como pesquisador e empreendedor, especialmente nas relações com o mundo do trabalho.

Art. 184. Cada curso de Graduação EAD definirá, de forma complementar, em seu projeto pedagógico as especificidades, quando exigido pelas Diretrizes curriculares nacionais, a modalidade do TCC, conforme sua natureza e perfil do profissional que pretende formar. Essas diretrizes estarão dispostas em Regulamento próprio a ser disponibilizado pela Coordenação do Curso.

Art. 185. A carga horária dos componentes curriculares relacionados ao TCC em uma estrutura curricular não pode ser superior a 5% (cinco por cento) da carga horária do curso, exceto se a legislação superior determinar outro percentual ou necessidade específica justificada no projeto pedagógico.

Art. 186. O TCC poderá ser orientado pelo professor responsável pelo componente curricular ou por outro docente, desde que a solicitação seja formalizada junto ao docente responsável.

Art. 187. O TCC pode ou não ter apresentação pública, a critério do que estiver estabelecido no projeto pedagógico do curso.

Art. 188. A nota do componente curricular TCC deve ser resultado de sua avaliação, observando-se os seguintes critérios:

- I. cumprimento dos objetivos e coerência do resultado apresentado.
- II. domínio, qualidade e rigor técnico.
- III. criatividade.
- IV. trabalho de pesquisa (descrição da escolha do tema, desenvolvimento e resultados alcançados, fundamentação teórica e/ou prática, incluindo fontes bibliográficas.
- V. projeto gráfico executado, se a natureza do trabalho assim o exigir.
- VI. apresentação oral ou pública se houver.

Art. 189. O TCC pode ser realizado individualmente ou em equipe, conforme especificado no Projeto Pedagógico do Curso, atendendo os seguintes objetivos:

- I. o comportamento metodológico científico.
- II. a capacidade de análise e de crítica.
- III. a capacidade de síntese das diversas áreas de formação intelectual, com a apropriação dos conhecimentos adquiridos.
- IV. a capacidade de comunicação por intermédio de expressões gráficas, escrita, verbal, dentre outras consideradas fundamentais no projeto pedagógico.
- V. maturidade profissional, enfatizando a qualidade, senso de investigação, metodologia científica e posturas éticas.

Parágrafo único. O TCC que, por sua complexidade, envolver mais de um aluno, deverá ser redigido e defendido individualmente, obedecendo à competência de cada um no projeto, conforme apresentado para apreciação, na avaliação de propostas de TCC.

Art. 190. Cabe ao Coordenador de Curso designar o professor para orientar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento do TCC.

Parágrafo único. São atribuições do professor orientador:

- I. orientar os trabalhos dos alunos, complementando a bibliografia específica e os procedimentos metodológicos;
- II. orientar o desenvolvimento dos projetos, verificando os conteúdos, etapas, cumprindo os prazos estabelecidos pela Coordenação do Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico;
- III. avaliar as etapas parciais e finais de desenvolvimento dos trabalhos dos alunos sob sua orientação;
- IV. registrar os atendimentos e atividades de orientação prestados individualmente e em equipe;

- V. registrar notas nos diários de classe, assim como preencher o plano de ensino, junto ao Portal FEX Educação no prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

Art. 191. O aluno reprovado no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso deve cursá-lo novamente de modo integral, submetendo-se ao mesmo regime de dependência estabelecido para os demais componentes da estrutura curricular e estará sujeita a cobrança dos encargos financeiros correspondentes.

CAPÍTULO XII

DAS ATIVIDADES EXTENSIONISTAS

Art. 192. As Atividades Extensionistas e Culturais no âmbito da FEX EDUCAÇÃO tomam como referência as Diretrizes para a Política de Extensão na Educação Superior Brasileira, Resolução Nº 7, de 18 de dezembro de 2018, e a Política Nacional de Extensão Universitária, cuja filosofia e linhas programáticas definidas, estimulam a participação na elaboração e implementação de projetos e ações em qualidade de vida e sustentabilidade voltados à população, com a disponibilização de novos meios, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo a ampliação do acesso ao saber, à cultura e ao desenvolvimento tecnológico e social da comunidade.

§ 1º. O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve incluir as atividades de extensão como parte obrigatória do currículo, especificando a carga horária e os objetivos dessas atividades.

§ 2º. As atividades devem ser planejadas para contribuir com a formação integral do aluno, desenvolvendo competências e habilidades em contexto prático.

Art. 193. As Atividades Extensionistas são indissociáveis do fazer acadêmico e serão devidamente regulamentadas em Regulamento próprio atendendo as Diretrizes da Extensão na Educação Superior Brasileira estabelecidas pela Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018.

TÍTULO VII

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 194. O Corpo Docente da FEX EDUCAÇÃO se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- I. Professor Associado;
- II. Professor Adjunto;
- III. Professor Assistente.

§ 1º. A admissão de Professor ocorrerá mediante seleção procedida pela Coordenação do Curso e homologada pelo Conselho Superior da FEX EDUCAÇÃO, conforme o que estabelece este Regulamento e a contratação será de competência da Mantenedora, na conformidade da legislação trabalhista.

§ 2º. O quadro provisório é composto por docentes admitidos mediante processo seletivo, como previsto no parágrafo primeiro deste artigo, para período probatório de 01 (um) semestre, na conformidade da legislação trabalhista.

§ 3º. Os professores colaboradores serão selecionados mediante concurso, são destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do quadro de carreira e pelo tempo da ausência, portanto o seu contrato será sempre firmado por prazo determinado, na conformidade da legislação trabalhista.

§ 4º. Os professores visitantes, também selecionados mediante concurso, serão contratados para atribuições de ensino e de pesquisa, de caráter periódico, quando de interesse para a realização dos fins da instituição educacional e para atender as necessidades do desenvolvimento do ensino e da pesquisa.

§ 5º. A contratação do professor observará as normas da legislação educacional e trabalhista e seu contrato terá vigência somente após apresentação à Mantenedora de todos os documentos legais exigidos, inclusive exame médico.

§ 6º. Os professores visitantes e os professores colaboradores não pertencem ao quadro de carreira do magistério da FEX EDUCAÇÃO.

§ 7º. O professor auxiliar, com função destinada à iniciação das atividades docentes, deverá ser portador de título de especialista e integrará, necessariamente, o quadro provisório.

§ 8º. O professor auxiliar exercerá funções de apoio ao professor responsável pelas atividades de docência e de pesquisa, colaborando na pesquisa de material para seminários, soluções de dúvidas de entendimento de leituras apresentadas pelo aluno, na revisão de material didático e de material produzido pelos alunos, entre outras atividades complementares de ensino que lhe forem propostas pelos professores que compõem o quadro docente da Instituição e a que ficou subordinado, bem como a participar de grupos de pesquisa na qualidade de pesquisador colaborador.

§ 9º. O professor auxiliar ficará obrigado a elaborar relatórios de suas atividades para avaliação da Instituição.

§ 10. O Professor poderá, cumulativamente ou não às atividades de sala de aula, exercer funções de gestão, sob a forma de gratificação, sempre propostas pela Diretoria Geral e concordância expressa e formal do Docente.

Art. 195. Observado o disposto no art. 194, os candidatos aos cargos docentes deverão ser detentores do grau de Mestre, pelo menos, com o efetivo domínio e competência para lecionar a disciplina cogitada, além de experiência docente e notória vivência profissional específica.

§1º. O professor associado deverá ser portador, pelo menos, do título de doutor e ter experiência em núcleo de pesquisa.

§2º. O professor adjunto deverá ser portador, pelo menos, do título de mestre.

§3º. O professor assistente deverá ser portador do título de especialista.

§4º. Em caráter excepcional, poderá ser contratado professor que, embora não sendo portador do grau de pós-graduação *stricto sensu*, seja, com a devida certificação, detentor de título de especialista, ou lhe tenha sido reconhecido notório saber, e tenha acumulado experiência para ministrar a disciplina a que se candidata.

Art. 196. Os professores que compõem o quadro docente atual e que não preencham qualquer um dos requisitos descritos nos parágrafos anteriores, considerada sua prática docente, sua efetiva aptidão e proficiência para as disciplinas que lecionam, além de outros méritos porque tenham sido promovidos, ficam, automaticamente, compreendidos nas categorias em que estejam classificados e preservados seus direitos adquiridos.

Art. 197. Não obstante o disposto nos artigos anteriores, a obtenção de título de pós-graduação *stricto sensu* representa requisito indispensável para a promoção na carreira.

Art. 198. Caberá ao Conselho Superior decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, ou à Diretoria Geral, *ad referendum* do Conselho Superior.

Art. 199. O ingresso do professor na FEX EDUCAÇÃO ocorrerá necessariamente na categoria de professor assistente e a promoção será sempre precedida de avaliação de mérito.

§1º. A classificação inicial, em caráter excepcional, de professor em categoria superior à de Professor Assistente, dar-se-á por indicação do Conselho Superior em decorrência de sua relevante titulação, proficiência e de outros importantes atributos acadêmicos e profissionais, mediante anuência prévia da Mantenedora.

§2º. O ingresso em concurso de promoção exigirá prévia condição de permanência no cargo atual pelo prazo mínimo de um ano.

Art. 200. As promoções, consideradas a existência de vagas e as disponibilidades financeiras, atendidos os critérios de titulação do docente comprovada pela Direção da Instituição, serão realizadas em abril de cada ano, mediante proposta da Diretoria Geral, que a submeterá ao Conselho Superior.

Parágrafo único. A julgamento exclusivo da Diretoria Geral e do Conselho Superior considerar-se-á, mérito para promoção, a formação, titulação, habilitação, cursos de extensão, especialização, participação em simpósios e seminários, produção e publicações científicas, experiência e capacidade didático-pedagógica, científica e profissional do professor, além de seu devotamento ao magistério, aos valores cívicos e aos princípios e objetivos da FEX EDUCAÇÃO.

SEÇÃO I

DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DE PROMOÇÃO NA CARREIRA E DE AVALIAÇÃO CONTINUADA

Art. 201. A admissão inicial do professor será feita por processo seletivo, solicitado pela Coordenação do Curso e aberto por meio de edital publicado pelo Diretor Geral da Faculdade, com divulgação externa (ou só interna) à Faculdade.

§1º. Será constituída comissão de seleção composta ao menos por 3 (três) membros que será aprovada pelo Diretor Geral da Faculdade.

§2º. A comissão responsável pelo processo seletivo efetuará a aprovação e a classificação dos candidatos, com validade exclusiva para as vagas constantes do edital.

§3º. A comissão responsável pelo processo seletivo efetuará relatório das atividades que deverão ser submetidas à apreciação do Diretor Geral da Faculdade, para efetivação da contratação do docente.

Art. 202. Os professores aprovados assumirão as funções que lhe forem destinadas, em edital, no prazo ali fixado, sob pena de perda da classificação para os candidatos aprovados em ordem subsequente.

Art.203. Os professores admitidos em processo de seleção deverão integrar, necessariamente, o quadro provisório, para o fim de cumprir o prazo probatório.

Art. 204. O edital a que se refere o artigo 200 deverá ser publicado com antecedência de 15 (quinze) dias e deverá conter a área de interesse para contratação, os critérios do processo seletivo, o número de vagas, a modalidade do exercício, a duração do exercício, a carga horária, bem como outras informações pertinentes e de interesse para a seleção, além dos documentos que deverão ser apresentados, as datas do período de inscrição, da realização das avaliações e das provas, o prazo de sua validade.

Parágrafo único. As inscrições efetivadas, após averiguação, serão deferidas pelo Coordenador do Curso, para final do processamento.

Art. 205. A progressão no quadro de carreira do docente ocorrerá por ascensão e por promoção, de acordo com os requisitos estabelecidos no Plano de Carreira Docente.

Art. 206. A ascensão no quadro de carreira do docente ocorrerá na forma de progressão funcional horizontal para o nível salarial imediatamente superior, no mesmo cargo, a cada três anos, mediante avaliação de desempenho.

§1º. A avaliação de desempenho para o fim da progressão funcional horizontal incluirá as atividades de publicações de artigos, capítulos de livros, livros, participação em congressos, apresentações de trabalhos em congressos, simpósios, conferências, bem como a participação em pesquisas, grupos de pesquisas, em pesquisas institucionais e suas atribuições naquelas atividades, conforme Plano de Carreira Docente.

§2º. A avaliação de desempenho para o fim da progressão funcional horizontal será realizada por comissão composta ao menos por três membros, indicada pela Coordenação do Curso e aprovada pelo Diretor Geral da Faculdade.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 207. São direitos dos membros do corpo docente:

- I. dispor de condições adequadas para a realização de trabalho eficaz e produtivo;
- II. dispor do material didático necessário para cumprir a programação e para ministrar os conteúdos sob sua responsabilidade;
- III. participar da elaboração dos projetos educacionais e de ensino a serem desenvolvidos;
- IV. apresentar à Coordenação do Curso e à Direção sugestões para a solução de questões laborais que possam contribuir para a manutenção de ambiente de trabalho sadio e tranquilo;
- V. votar, podendo ser votado para representante de sua classe nos órgãos colegiados da FEX EDUCAÇÃO; e
- VI. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.

Art. 208. São deveres dos membros do corpo docente:

- I. manter coerência ética e moral e demais características próprias de educador;
- II. respeitar, acatar e difundir os princípios filosóficos e educacionais da instituição;
- III. distinguir-se pela competência profissional e pedagógica com ênfase no conhecimento dos conteúdos a serem ministrados e na habilidade metodológica e didática;

- IV. manter-se atualizado em técnicas pedagógicas e nos conteúdos específicos da sua especialidade e área profissional;
- V. primar pela pontualidade e pela integralização dos seus horários de trabalho;
- VI. elaborar e manter atualizado o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- VII. apresentar e discutir com os alunos o programa da disciplina no início do período letivo;
- VIII. explicar aos alunos a metodologia de ensino que será utilizada;
- IX. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;
- X. esclarecer os critérios, quantas e como serão feitas as avaliações, formalizando as datas de suas aplicações;
- XI. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- XII. informar os horários e o local em que estará à disposição para atendimento extraclasse;
- XIII. entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, assim como os registros de frequência, nos prazos fixados em Calendário Acadêmico;
- XIV. observar o regime acadêmico e disciplinar na FEX EDUCAÇÃO;
- XV. elaborar e executar projetos de pesquisa;
- XVI. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- XVII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regulamento.

Art. 209. É obrigatória a frequência docente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. Na eventualidade de que o docente preveja sua ausência em aula, deverá comunicá-la à coordenação do curso, para que a mesma tome as providências cabíveis de programar a reposição.

Art. 210. Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e o horário de trabalho a que esteja obrigado, conforme exposto no art. 220 deste Regulamento.

Parágrafo único. Ao professor é garantido o direito de defesa.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 211. O Corpo Discente da FEX EDUCAÇÃO é constituído pelos alunos regulares e pelos alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos aos quais estão vinculados.

Parágrafo único. Aluno regular é o aluno regularmente matriculado no curso de Graduação EAD e o aluno não regular é aquele matriculado em disciplinas isoladas de curso oferecido regularmente.

Art. 212. São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. receber a orientação necessária para a realização de todas as atividades acadêmicas e de ensino;
- III. apresentar à coordenação do curso sugestões que visem o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- IV. usufruir do ensino e dos benefícios de caráter educacional, recreativo e social ofertados pela FEX EDUCAÇÃO;
- V. apresentar à coordenação do curso sugestões que visem o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- VI. tomar conhecimento das avaliações a que será submetido;
- VII. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FEX EDUCAÇÃO;
- VIII. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IX. observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da FEX EDUCAÇÃO, de acordo com princípios éticos condizentes;
- X. zelar pelo patrimônio da FEX EDUCAÇÃO; e
- XI. ter livre acesso a informações, antes de cada período letivo, sobre a oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Art. 213. O Corpo Discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

§1º. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FEX EDUCAÇÃO.

§2º. Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FEX EDUCAÇÃO, vedada a acumulação.

§3º. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I. são elegíveis os alunos regulares, regularmente matriculados importando a perda dessas condições em perda do mandato; e
- II. o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

Art. 214. A FEX EDUCAÇÃO dentro da sua filosofia de proporcionar uma formação abrangente aos seus acadêmicos, instituirá monitoria, nela admitindo alunos regulares que demonstrem suficiente domínio da área de conhecimento, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e de extensão.

§1º. A admissão dos monitores far-se-á mediante a seleção por disciplina, a cargo da coordenação do curso, sendo que todos os trâmites serão organizados segundo Regulamento específico, a ser aprovado pelo Conselho Superior.

§2º. A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina, bem como o lançamento de notas e frequência em sistema de registro eletrônico.

Art. 215. A FEX EDUCAÇÃO pode instituir prêmios, com estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA GRADUAÇÃO EAD

Art. 216. O corpo técnico-administrativo é constituído pelos funcionários não docentes, contratados para desempenharem funções junto aos cursos de Graduação EAD.

Art. 217. São direitos do corpo técnico-administrativo aqueles assegurados pela legislação trabalhista.

Art. 218. São deveres do corpo técnico-administrativo, além daqueles prescritos na legislação trabalhista:

- I. desempenhar com correção e zelo as tarefas que lhe forem atribuídas.
- II. observar o regime disciplinar da FEX EDUCAÇÃO.
- III. participar, mediante representação, dos Colegiados dos Cursos.
- IV. participar de reuniões e trabalhos dos setores a que pertencem e de comissão ou grupo para o qual for indicado.

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 219. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FEX EDUCAÇÃO, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regulamento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 220. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regulamento, 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; e
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§2º. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, instaurado por ato do Diretor Geral.

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

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 221. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, oral e sigilosa, nos seguintes casos:
 - a) inobservância do horário das aulas;
 - b) atraso no preenchimento dos diários de classe; e
 - c) ausência às reuniões dos órgãos da FEX EDUCAÇÃO.
- II. repreensão, por escrito, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas prevista no item I; e

- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
 - III. suspensão, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas prevista no item II;
 - b) não cumprimento, sem motivo justo do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
 - IV. dispensa, nos seguintes casos:
 - a) reincidência à falta prevista na alínea “b” do item III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
 - b) incompetência didática ou científica; e
 - c) prática de ato incompatível com a moral.
- §1º. São competentes para a aplicação das penalidades:
- I. de advertência, os Coordenadores de Curso e o Diretor;
 - II. de repreensão e suspensão, o Diretor Geral; e
 - III. de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.
- §2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa até 10 (dez) dias, cabe recurso ao Conselho Superior.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 222. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal, nos seguintes casos:
 - a) desrespeito ao Diretor Geral, a qualquer membro do Corpo Docente ou colaborador da FEX EDUCAÇÃO; e
 - b) desobediência a qualquer ordem emanada do Diretor Geral ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções.
- II. repreensão, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b) ofensa ou agressão a outro aluno, à perturbação da ordem no recinto da FEX EDUCAÇÃO;
 - c) danificação do material da FEX EDUCAÇÃO; e
 - d) improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.
- III. suspensão, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas prevista no item II; e

b) ofensa ou agressão a membro do Corpo Docente ou colaborador da FEX EDUCAÇÃO.

IV. desligamento, nos seguintes casos:

a) reincidência nas faltas previstas no item III; e

b) falsidade de documento para uso junto à FEX EDUCAÇÃO.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

I. de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor; e

II. de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§2º. Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão até 10 (dez) dias de desligamento, cabe recurso ao Conselho Superior.

Art. 223. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único. Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

TÍTULO IX

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 224. Aos concluintes dos cursos de Graduação EAD será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§1º. O diploma será assinado pelo Representante Legal e Diretor Geral.

§2º. A expedição do diploma de curso de Graduação EaD dar-se-á preferencialmente em formato digital, nos termos do Decreto nº 10.278/2020, com assinatura eletrônica qualificada do Diretor Geral e do Representante Legal, garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica equivalente ao documento físico em todo o território nacional.

§3º. O prazo para expedição do diploma, contado a partir da data em que o estudante protocolar o requerimento junto à Secretaria Acadêmica com toda a documentação exigida regularizada, será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período em casos devidamente justificados pela Secretaria Acadêmica, com comunicação formal ao interessado.

Art. 225. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou Representante Legal, em sessão solene e pública, presencial ou virtual, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pela FEX EDUCAÇÃO.

Parágrafo único. Ao concluinte que requerer o grau fora da sessão solene, será conferido em ato simples em sessão virtual e data determinados pelo Diretor Geral.

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 226. Salvo disposições em contrário deste Regulamento, o prazo para a interposição de recursos é de 15 (quinze) dias contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 227. As taxas e encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, conforme a legislação vigente.

Art. 228. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes da FEX EDUCAÇÃO.

São Paulo, julho de 2024.

Diretoria Geral