

Esta Resolução regulamenta o Extraordinário Aproveitamento de Estudos - Exame de Proficiência, no âmbito da Faculdade Católica Dom Orione.

O Conselho Superior da Faculdade Católica Dom Orione, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Extraordinário Aproveitamento de Estudos - Exame de Proficiência da Faculdade Católica Dom Orione, regulamentando o disposto no artigo 209 do Regimento Geral da mesma instituição.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Araguaína, 25 de outubro de 2024.

Pe. Edson de Oliveira da Silva
Diretor Presidente

Regulamenta o Extraordinário Aproveitamento de Estudos – Exame de Proficiência nos cursos de graduação e tecnólogo da Faculdade Católica Dom Orione

Capítulo I: Dos princípios gerais

Art. 1º. Este regulamento rege o Exame de Proficiência, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, bem como no Artigo 209 do Regimento Interno aprovado no Conselho Superior da Faculdade Católica Dom Orione (CONSUP), nº 2 de 21 de junho de 2024.

Art. 2º. O Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos - Exame de Proficiência, visa a comprovar conhecimentos compatíveis com os conteúdos programáticos das Unidades Curriculares – UC dos cursos de graduação e Tecnólogo da Faculdade Católica Dom Orione e será aplicada exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados.

Parágrafo único: O Exame de Proficiência não se aplica a atividades de natureza prática, tais como Estágios, Extensão, Atividade Integradora, Atividades Complementares, que requerem avaliação a partir de situações práticas e reais.

Capítulo II: Da organização

Art. 3º. Caberá à Coordenação de Curso constituir a Banca Examinadora e, de forma articulada, instituir critérios da avaliação para o exame de proficiência.

§1º. A Banca Examinadora, constituída pelo Coordenador do Curso, pelo professor da unidade curricular, um professor do colegiado de curso escolhido pelo pares e um professor convidado externo, emitirá parecer e assinará a ata que registrará o processo, validando os resultados.

§2º. Todos os professores devem assumir o compromisso com a neutralidade no processo avaliativo, garantindo que as decisões sejam pautadas exclusivamente no desempenho acadêmico e nas evidências apresentadas pelo discente.

Capítulo III: do pedido e aceitação dos prazos e das condições para realização de exame de proficiência

Art. 4º. Para solicitar o Exame de Proficiência, o(a) discente deverá estar regularmente matriculado(a) na unidade curricular correspondente.

Art. 5º. Cada estudante terá direito de requerer exame de proficiência em, no máximo, 3 (três) unidades curriculares durante o curso.

Parágrafo único: Para estudantes transferidos de outras IES, será considerado e incluído, nesse quantitativo, o número de vezes que foram submetidos a um programa de Proficiência.

Art. 6º. Para que o pedido via requerimento do(a) acadêmico(a) seja considerado válido, a Católica Orione estabelece as seguintes exigências:

I – O(a) estudante poderá se submeter ao teste de proficiência apenas uma vez em cada unidade curricular, desde que não conste, em seu Histórico Acadêmico, reprovação, cancelamento ou desistência de matrícula na unidade curricular objeto de proficiência.

II – Não estar respondendo a processo disciplinar;

III – Não possuir pendências documentais e/ou financeira.

Art. 7º. O(a) discente interessado(a) em Exame de Proficiência deverá apresentar seu pedido via requerimento ao coordenador do curso até o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do início de cada semestre letivo que o(a) acadêmico(a) irá cursar regularmente. Não serão aceitos pedidos realizados após esse prazo.

Art. 8º. Após a abertura do requerimento, pelo(a) estudante, o fluxo e os prazos para o processamento do pedido seguirão as seguintes etapas:

I – O(a) coordenador(a) do curso terá um prazo máximo de 48 horas para análise e deferimento do pedido.

II – Sendo deferido, e após o pagamento das taxas (equivalente ao valor da semestralidade

da unidade curricular, mais a taxa da banca avaliadora, sem devolução, independentemente de aprovação, reprovação ou desistência), o(a) coordenador(a) terá um prazo de 72 horas para liberar ao (à) estudante o plano de ensino da unidade curricular, constituir a banca avaliadora, elaborar a portaria e encaminhar à secretaria acadêmica para análise e numeração do documento;

III – A secretaria acadêmica terá um prazo de até 24 horas para análise, numeração e encaminhamento à direção acadêmica;

IV – A direção acadêmica terá um prazo de até 24 horas para análise, assinatura e devolução à secretaria acadêmica para publicação;

V – A secretaria acadêmica terá um prazo de 24 horas para publicação da portaria;

VI – Após a publicação da portaria, o(a) estudante terá um prazo máximo de 15 dias úteis para se preparar para a avaliação;

VII – Após a submissão do(a) estudante à avaliação, a banca avaliadora terá até 24 horas para divulgar o resultado ao(à) estudante por meio do portal *web-estudante*;

VIII - Para ser aprovado(a), o(a) discente deverá obter nota mínima de **8,5 (oito e meio) pontos** ou **conceito excelente**.

Art. 9º. O(a) estudante que requerer Exame de Proficiência deverá comprovar, por meio de documentos, o conhecimento prévio na área da unidade curricular.

Art. 10º. Não serão aceitas solicitações para a realização de exame de proficiência em unidades curriculares que não estão sendo ofertadas no semestre letivo e fora do prazo estabelecido.

Art. 11. O (a) estudante que não comparecer na data prevista para a avaliação deverá apresentar justificativa formal à Coordenação do Curso até 24 (vinte e quatro) horas após o horário marcado para o exame. A justificativa será apreciada pela Coordenação de Curso e pela Direção Acadêmica, que poderá ou não marcar uma nova data.

Capítulo IV: da composição, atribuições e funcionamento da Banca Examinadora

Art. 12. A Banca Examinadora será composta por até 4 (quatro) membros, sendo:

- I – O Coordenador do Curso, que presidirá a banca;
- II – Um professor da unidade curricular, objeto do exame de proficiência;
- III – Um professor do colegiado do curso, escolhido pelos pares;

§ 1º. A critério da Coordenação de Curso, poderá ser convidado um professor externo à instituição, com notório saber na área, para compor a banca examinadora.

§ 2º. O Coordenador do Curso poderá delegar a presidência da banca a um dos professores membros, mediante justificativa formal.

Art. 13. A Banca Examinadora terá as seguintes atribuições:

- I – Elaborar o plano de avaliação, incluindo os critérios de correção e os procedimentos de aplicação do exame;
- II – Elaborar as questões do exame e definir o valor de cada uma delas;
- III – Realizar a avaliação e emitir o parecer final sobre o desempenho do(a) discente;
- IV – Preencher e assinar a ata da avaliação, que deverá ser encaminhada à secretaria acadêmica;
- V – Divulgar o resultado ao(à) discente, conforme o prazo estabelecido no Art. 8º, inciso VII.

Art. 14. O funcionamento da Banca Examinadora observará os seguintes procedimentos:

- I – A avaliação deverá ser realizada na presença de todos os membros da banca, salvo em casos excepcionais, previamente justificados e autorizados pela Direção Acadêmica;
- II – Em caso de divergência entre os membros da banca quanto à avaliação do desempenho do(a) discente, prevalecerá a decisão da maioria;

III – O resultado final da avaliação será registrado em ata e assinado por todos os membros da banca, sendo, em seguida, encaminhado à secretaria acadêmica para registro no sistema.

Art. 15. Em caso de impedimento de algum membro da Banca Examinadora, o Coordenador do Curso, após consulta à Direção Acadêmica, designará um substituto, preferencialmente, respeitando a composição original.

§ 1º. O(a) discente poderá solicitar a substituição de um membro da banca, apresentando justificativa formal, que será analisada pelo Coordenador do Curso, em conjunto com a Direção Acadêmica.

§ 2º. A substituição de membro da banca não implicará em alteração do prazo estabelecido para a realização do exame, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pela Direção Acadêmica.

Capítulo V: da avaliação

Art. 16. A avaliação será dividida em duas fases, com caráter classificatório e eliminatório, elaboradas pelo professor titular da unidade curricular, sob a supervisão do Coordenador de Curso.

a. Primeira fase – Prova Classificatória:

- a. Esta fase será uma avaliação objetiva, abrangendo os conhecimentos fundamentais do componente curricular teóricos do curso.
- b. A prova deve conter questões mistas de múltipla escolha, questões de verdadeiro ou falso, questões dissertativas curtas, que avaliem a capacidade do(a) estudante de recordar, compreender e aplicar os conceitos centrais das unidades curriculares teóricas.
- c. O estudante deverá obter, no mínimo, **nota 8,5 (oito e meio)** ou, caso seja uma avaliação por conceito, o conceito “Excelente” para avançar à segunda fase.

b. Segunda fase – Avaliação Discursiva e Aplicada:

- i. Nesta fase, o(a) estudante será avaliado(a) por meio de questões dissertativas mais complexas e/ou estudo de caso, visando analisar sua capacidade de argumentação, reflexão crítica, e aplicação dos conhecimentos teóricos a situações práticas.
 - ii. A banca poderá solicitar a elaboração de um artigo, ensaio, ou projeto acadêmico que demonstre a capacidade do(a) estudante de integrar e sintetizar os conteúdos teóricos com a prática.
 - iii. Para aprovação, o(a) estudante deverá demonstrar domínio dos temas abordados, bem como a capacidade de pensamento analítico e crítico, alcançando um desempenho mínimo de **8,5 (oito e meio)** ou, se for avaliação por conceito, o conceito “Excelente”.
- c. Critérios de avaliação:
- i. Clareza e coerência na argumentação apresentada nas respostas discursivas.
 - ii. Capacidade de aplicar os conhecimentos teóricos a cenários práticos e multidisciplinares.
 - iii. Profundidade da análise crítica e originalidade na abordagem das questões propostas pela banca.
- d. Decisão da banca:
- i. A banca deverá decidir pela aprovação ou reprovação com base no desempenho do(a) estudante em ambas as fases, levando em consideração tanto o domínio dos conceitos teóricos quanto a capacidade de aplicá-los de forma crítica e contextualizada.

Art. 17. Caso o estudante não atinja o resultado o resultato estabelecido na primeira fase, estará automaticamente reprovado e não terá direito à realização da segunda fase.

Capítulo VI: da banca examinadora especial

Art. 18. No caso de discente com deficiência (Pessoa com Deficiência) a Banca Examinadora Especial aplicará as avaliações utilizando instrumentos adequados às necessidades especiais do(a) discente, desde que tal necessidade seja expressamente solicitada pelo(a) discente no ato do requerimento.

Art. 19. No caso de estudantes com deficiência (Pessoa com Deficiência - PcD), a Banca Examinadora Especial aplicará as avaliações utilizando instrumentos adequados às necessidades do(a) discente, assegurando a acessibilidade e a inclusão, conforme a legislação vigente.

§ 1º. A Banca Examinadora Especial será composta conforme as diretrizes do Capítulo IV, com a inclusão de um especialista em acessibilidade ou profissional capacitado para atender às necessidades específicas do(a) discente.

§ 2º. O(a) discente deverá expressamente solicitar, no ato do requerimento, os recursos e adaptações necessárias para a realização da avaliação, anexando laudos e documentações que comprovem a necessidade dos mesmos.

Art. 20. As adaptações realizadas pela Banca Examinadora Especial deverão garantir:

- I** – A igualdade de condições para que o(a) discente possa demonstrar seus conhecimentos, sem que as adaptações interfiram no conteúdo ou rigor da avaliação;
- II** – A utilização de tecnologias assistivas, se necessário, como leitores de tela, softwares especializados, intérpretes de Libras, ou outros recursos específicos conforme a necessidade do(a) discente;
- III** – A adequação do ambiente físico, garantindo acessibilidade plena ao local de realização da avaliação;
- IV** – A possibilidade de tempo adicional para a realização da prova, caso a natureza da deficiência ou condição específica do(a) discente justifique essa medida.

Art. 21. Das deliberações da Banca Examinadora Especial caberá recurso ao Colegiado de Curso, que deverá analisar o pedido e emitir um parecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º. O recurso deverá ser fundamentado, e o(a) discente poderá anexar novos documentos que julgar pertinentes para a revisão da decisão.

§ 2º. O parecer do Colegiado de Curso será definitivo, não cabendo novo recurso.

Capítulo VII: das disposições finais

Art. 22. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Curso, em conjunto com a Direção Acadêmica, observando-se a legislação vigente e os princípios institucionais da Faculdade Católica Dom Orione.

Art. 23. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade Católica Dom Orione, e aplica-se a todos os cursos de Graduação e Tecnólogo da instituição, revogando-se todas as disposições contrárias.

Art. 24. O presente regulamento deverá ser revisado periodicamente, de acordo com as necessidades institucionais, para garantir a sua adequação às demandas acadêmicas e às alterações legais.

Araguaína, 25 de outubro de 2024.

Pe. Edson de Oliveira da Silva
Diretor Presidente