REGIMENTO INTERNO

CURSOS LIVRES

Curitiba – PR

2023

TÍTULO I

DA NATUREZA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA INSTITUCIONAL

Art.1º A FACULDADE ELEVEN, doravante FACULDADE ELEVEN , com limite territorial de atuação circunscrito ao Município de Curitiba, Estado do Paraná, localizada na Rua Doutor Faivre, 1330 – Sala 201 – Cond. Complexo Comercial B – Centro – CEP: 80060140 é uma instituição isolada, privada – particular em sentido estrito, com autonomia limitada, de educação superior de caráter técnico, educativo e cultural, regida pela legislação educacional, pelo contrato social da entidade mantenedora, no que couber, e por este Regimento.

Art.2º A FACULDADE ELEVEN tem por missão “Promover educação transformadora, inclusiva e de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento humano, formando cidadãos éticos e comprometidos com o meio ambiente e que contribuam para o desenvolvimento de uma sociedade justa e sustentável”.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art.4º A FACULDADE ELEVEN tem por finalidade:

I. Desenvolver a educação profissional formando profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos a integrar os setores profissionais e a participar da construção da cidadania, formando um sujeito capaz de interferir construtivamente na sociedade para transformá-la;

II. Desenvolver projetos inovadores que possibilitem a ampliação das fronteiras e a diversidade do conhecimento, combatendo a fragmentação e estendendo o diálogo entre os

diferentes saberes com intuito de formar recursos humanos para o exercício da investigação científica, e tecnológica assim como para o desempenho docente e das demais profissões;

III. Promover a melhoria da qualidade acadêmica e privilegiar a qualificação formal e social dos indivíduos, proporcionando o desenvolvimento de ações administrativas pertinentes à sua missão com intuito de resultar na formação integral do ser humano, estimulando a criação cultural, o senso crítico e reflexivo, e do espírito científico;

IV. Incentivar o trabalho de pesquisa e a investigação científica buscando o incremento da ciência e tecnologia, colaborando com o desenvolvimento do ser humano e das comunidades local e regional, com vistas ao seu bem-estar social, econômico, político e cultural;

V. Estimular o aperfeiçoamento cultural e profissional integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI. Promover a capacitação do seu corpo técnico-administrativo e docente, buscando a melhoria dos serviços prestados e o crescimento profissional daqueles que o constituem com a finalidade de tornar a educação mais democrática, no sentido de possibilitar o acesso de todos ao saber da educação continuada;

VII. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

VIII. Participar ativamente da realidade social do seu entorno proporcionando parcerias com órgãos públicos, privados e entidades sociais, visando a melhoria de vida da população da região em que se insere;

IX. Colaborar permanentemente para que as mazelas sociais, como a corrupção, racismo, desigualdades sociais e injustiças sejam combatidas.

TITULO II

DO REGIME ACADÊMICO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

CAPÍTULO I

DO REGIME ACADÊMICO

Art. 5. O regime acadêmico adotado pela FACULDADE ELEVEN como forma de organização curricular dos cursos regulares da modalidade profissionalizante é definido nos respectivos projetos, podendo ser modular, semestral ou anual.

I. Os cursos profissionalizantes da FACULDADE ELEVEN são ciclicos, ou seja, temos turmas todos os meses iniciando, por isso sempre teremos alunos finalizando ou iniciando o curso.

II. Visando a qualidade de ensino ofertado e almejando o sucesso profissional dos discentes matriculados na instituição, oferecemos a garantia de aprendizado, por isso o aluno que não se sentir seguro, poderá refazer gratuitamente qualquer disciplina, em uma próxima turma confirmada, no prazo de um ano. Este benefício, só poderá ser usufruido caso o aluno tenha obtido frequência igual ou superior a 75% em cada disciplina/modulo e média igual ou superir a 7,0.

III. O benefício da garantia de aprendizado, não se aplica a cursos na modalidade VIP e cursos como: gastronomia, corte e costura e estágios obrigatórios.

Seção I

Do Calendário Acadêmico

Art. 6. As atividades da FACULDADE ELEVEN são escalonadas em calendário acadêmico, aprovado, do qual constam à data de início e encerramento dos períodos letivos, e demais atividades e eventos acadêmicos.

Parágrafo único. O Diretor Geral é autorizado a efetuar alterações referendum no calendário acadêmico.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I

Dos Currículos

Art. 7. Com vistas à consecução dos objetivos previstos neste Regimento, os cursos profissionalizantes da FACULDADE ELEVEN, incluirão em seus currículos disciplinas a atividades acadêmicas que propiciem:

I. a formação básica e valorização do ser humano que lhe permita o autoconhecimento do mundo em suas múltiplas dimensões;

II. a integração entre teoria e prática e a articulação do conhecimento da área específica do curso com outras complementares;

III. articulação entre atividades desenvolvidas pelo aluno no âmbito das FACULDADE ELEVEN com aquelas de seu campo de atuação profissional;

IV. ênfase em atividades centradas na criatividade e na capacidade de (re)construir, (re)estruturar, (re)ordenar e buscar novas interpretações às situações propostas;

V. a formação científica que lhe permita a compreensão e o uso do método científico;

VI. a formação profissional básica, constituídas do conhecimento específico da ciência e das tecnologias aplicáveis à respectiva atividade profissional;

VII. sintonia entre o perfil do egresso, incluindo as habilidades a serem desenvolvidas e a estruturação das atividades ao longo da permanência do aluno na instituição.

VIII. Que conduza o aluno a ser cidadão imbuído do espírito de contribuir e participar da sociedade na busca de soluções de conflitos e desigualdades.

IX. Que seja uma pessoa feliz, para si e para os outros.

Art. 8. Entende-se por disciplina, um conjunto delimitado e homogêneo de conhecimentos e técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolve em um determinado número de horas pré-fixadas, distribuídas ao longo do período letivo. O conteúdo de cada disciplina pode transcender o espírito acadêmico, desde que proporcione compreensão de mundo e transdiciplinariedade de conhecimentos e saberes.

§ 1º O plano de cada disciplina, juntamente com a respectiva ementa, conteúdo programático, objetivos, justificativa, bibliografia básica e critérios de verificação do rendimento escolar e cronograma de atividades é elaborado pelo professor ou grupo de professores que a ministram, sob a forma de Plano de Ensino.

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

Art. 9. Nos currículos dos cursos profissionalizantes, o desenvolvimento de técnicas e habilidades e a instrumentação para o desempenho de funções poderão ser obtidos em módulos, ou unidades especiais, promovidos ou mantidos pela própria instituição, ou por instituições externas, com ela institucionalmente articulada, tendo em conta a velocidade das transformações e a necessidade de atualização contínua da prática e do desempenho das funções de nível superior no mercado de trabalho.

Seção II

Dos Estágios

Art. 10. Os estágios como instrumentos de integração e conhecimento do aluno com a realidade social e econômica, instrumento de iniciação ao ensino e à pesquisa e como instrumento de iniciação profissional, constam de atividades supervisionadas com articulação teoria-prática, exercidas em situações reais, observada a legislação vigente.

§ 1º Para cada aluno é obrigatória à integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, caso haja estágio obrigatório.

§ 2º Os estágios supervisionados são supervisionados por docentes indicados pelas respectivas coordenadorias.

§ 3º Aos supervisores compete o efetivo acompanhamento dos estágios, a verificação do cumprimento das cargas horárias, para posterior encaminhamento dos resultados aos responsáveis pertinentes ao curso.

§ 4º O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício.

§ 5º Conforme cláusula 4.5 do contrato de prestação de serviço, o curso do(a) CONTRATANTE, na modalidade presencial, tenha estágios fora da Instituição, em parceria com terceiros, o(a) CONTRATANTE apenas poderá se inscrever e participar quando estiver com todas as parcelas do seu curso quitadas.

§ 6º Para estágio em empresas parceiras, algumas regras devem ser cumpridas e, em caso de descumprimento, o aluno em questão não poderá mais frequentar o campo de estágio. E terá assim, penalidades no certificado do curso.

I. FALTAS E ATESTADO MÉDICO: O atestado médico tem a função de justificar a falta, mas não abonar. Não sendo possível a reposição do dia perdido de estágio sem aviso prévio de 5 (cinco) dias.

II. SAÍDAS PARA CAFÉ, CELULAR OU OUTRAS APENAS COM AUTORIZAÇÃO: Não se ausente do local do estágio e nem execute atividades sem autorização do seu supervisor.

III. APRESENTAÇÃO PESSOAL: Os alunos devem se apresentar sem adornos, com unhas curtas, cabelos presos, sapatos fechados e uniformizados.

IV. É PROIBIDO PEDIR MAIS ESTÁGIO, EMPREGO OU OUTROS A PROFISSIONAIS DO CAMPO DE ESTÁGIO: Pedir cirurgias, se oferecer profissionalmente etc, a profissionais envolvidos na parceria que não seja o professor supervisor do estágio da Faculdade, fogem da hierarquia profissional. Dúvidas e comentários APENAS com o(a) supervisor(a) de estágio.

V. ÉTICA PROFISSIONAL E COMPORTAMENTO: Durante a presença no campo de estágio, o aluno deve evitar piadas, risadas, conversas particulares e outros comportamentos considerados inadequados em um ambiente profissional. Além disso, utilize linguagem simples e correta, tais como: “sr., sra., por favor, obrigado, com licença, bom dia, boa tarde”.

Seção III

Das Atividades Complementares

Art. 11. As atividades complementares obrigatórias têm por finalidade permitir aos alunos o enriquecimento curricular com experiências que contemplem os interesses e afinidades individuais.

§ 1º. As atividades complementares obrigatórias são consideradas componentes curriculares obrigatórios para os cursos que necessitam de horas complementares.

§ 2º. As atividades complementares obrigatórias deverão ser cumpridas pelo discente, obedecendo à carga horária exigida na matriz curricular e serão facultadas ao estudante.

TITULO III

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA INICIAL

Art. 12. A matrícula é o ato formal de ingresso no curso e de vinculação a FACULDADE ELEVEN.

§1º Os atos de matrícula e sua renovação estabelecem entre a FACULDADE ELEVEN e o aluno um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado de que deseja continuar seus estudos.

Seção I

Do Trancamento de Matrícula

Art. 13. O trancamento de matrícula é concedido para efeito de interrupção temporária dos estudos mantendo o aluno vinculado a FACULDADE ELEVEN.

§ 1º O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a um ano letivo. Ele tem prazo inicial de 6 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

§ 2º O trancamento deve ser solicitado diretamente na secretaria da FACULDADE ELEVEN, onde o aluno deverá preencher o requerimento e efetuar o pagamento da taxa administrativa de R$30,00.

§ 3º Os pagamentos das parcelas deverão ser mantidos no período de trancamento, para que o mesmo não perca o desconto do valor contratado no ato da matrícula.

§ 4º O aluno que não prorrogar o prazo de trancamento de 6 meses de seu curso, terá sua matrícula ativada automaticamente, caso o mesmo não retorne as aulas poderá perder o prazo de conclusão do curso.

§ 5º Ao final do período de trancamento o aluno deve solicitar o reingresso no curso, fica obrigado ao cumprimento do currículo em oferta.

§ 6º Somente em cursos na modalidade presencial, será admitido o trancamento, cancelamento ou transferência, considerando o contrato de prestação de serviço, ambas as solicitações devem ser realizadas por escrito junto ao setor da secretaria, mediante o pagamento da taxa vigente à época do pedido.

Seção II

Do Cancelamento de Matrícula

Art. 14. Nos cursos na modalidade presencial, na hipótese de pedido de cancelamento de matrícula efetuado antes do início das aulas, será restituído ao(à) CONTRATANTE o percentual de 80% (oitenta por cento) do valor pago, sendo que os 20% (vinte por cento) serão retidos pela CONTRATADA para pagamentos das despesas administrativas referentes a presente contratação. Para efeito deste contrato, entende-se por início das aulas a data de liberação do acesso do (a) CONTRATANTE às aulas online (gravadas e/ou ao vivo) ou a data da primeira aula presencial realizada, conforme cronograma do CURSO, sendo considerado sempre o que for primeiro disponibilizada/realizado.

§ 1º Caso o discente opte pelo cancelamento do seu curso, este deverá procurar o setor de secretária para efetuar sua solicitação por escrito.

§ 2º O discente que não manifestar sua vontade de cancelamento através de requerimento preenchido na secretaria, permanecerá com sua matrícula ativa, parcelas a pagar e eventuais débitos.

§ 3º A desistência do curso, antes do início das aulas, para restituição do valor pago retidos 20%, não deve ultrapassar o prazo de 7 (sete) dias, após efetuada a compra, para cursos online e de "especialização" (de curta duração) e o prazo de 6 meses, após efetuada a compra, para cursos na modalidade regular e na modalidade VIP.

§ 4º Se a devolução for solicitada após o início das aulas, os valores pagos não serão devolvidos, uma vez que a instituição de ensino deixou de disponibilizar a vaga para outro aluno.

§ 5º Caso o discente solicite o cancelamento após o início das aulas, será devido ao CONTRATANTE multa contratual no percentual de 10% (dez por cento) do valor total bruto do curso, e o valor correspondente as aulas realizadas.

CAPÍTULO II

DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 15. A avaliação do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 16. A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, e permitida apenas aos alunos matriculados, vedado o abono de faltas, exceto para cursos à distância.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não atingir frequência, de no mínimo 75%, das aulas e demais atividades programadas.

Art. 17. O rendimento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos em provas e atividades supervisionadas, o qual ficará a critério do professor o metodo a ser utilizado ao longo do período letivo, sendo aprovado na disciplina o aluno que ao final do período letivo, obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina/modulo.

TITULO IV

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 18. A comunidade acadêmica da FACULDADE ELEVEN é constituída pelos integrantes do corpo docente, discente e técnico-administrativo.

Art. 19. O ato de investidura em qualquer cargo ou função e a matrícula na FACULDADE ELEVEN importam compromisso formal de respeito à lei, ao Contrato Social da mantenedora, a este Regimento, ao contrato de prestação de serviços educacionais, seus aditivos, demais normas internas, e às autoridades acadêmicas, constituindo falta punível sua transgressão, desatendimento ou desacato.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 20. São direitos dos docentes:

I. participar, diretamente ou por representação, com direito a voz e a voto, na forma deste Regimento da FACULDADE ELEVEN;

II. votar e ser votado;

III. apelar de decisão de órgãos administrativos e colegiados, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso através do coordenador da Coordenadoria de Curso;

IV. receber remuneração e tratamento profissional condizente com a atividade, recursos e apoio didático e administrativo no desenvolvimento regular de suas atividades de ensino.

Art. 21. São deveres dos docentes:

I. aplicar a máxima diligência no exercício das atividades educacionais de que esteja incumbido, obrigando-se a um desenvolvimento constante da qualidade do processo de ensino a seu cargo;

II. qualificar-se permanentemente em busca de uma formação científica e técnica que lhe assegure condições efetivas de contribuir para a boa formação do aluno;

III. estar obrigatoriamente frequente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto no § 3º do art. 47 da Lei nº 9.394/96 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

IV. Os alunos em atividades nas aulas teóricas/práticas são de responsabilidade única e exclusiva do professor da disciplina, portanto só poderão permanecer nos laboratórios na presença deles.

V. Comunicar qualquer ocorrência fora da rotina do laboratório ao responsável, para que as providências cabíveis possam ser tomadas.

VI. Nenhum material poderá sair do laboratório, exceto quando autorizado pelo coordenador(a) geral.

VII. O pedido de material para aula prática deve conter a data de execução, a disciplina e o nome do(a) professor(a) e deverá ser entregue a coordenação com pelo menos 48h de antecedência da data a ser executada, para que o responsável passa ter tempo hábil para verificar, separar e preparar o material que será utilizado em aula.

VIII. Solicitar aos alunos que ao término da aula prática deixem ambiente, materiais e equipamentos devidamente limpos e organizados.

IX. Ao término das aulas, favor desligar e tirar das tomadas os equipamentos que foram utilizados.

X. Verificar se projetores, computadores e ar-condicionados utilizados, foram desligados.

XI. É obrigatório a utilização do uniforme nas dependências da instituição.

Art. 22. O professor é o responsável pelo desenvolvimento da disciplina a seu cargo, competindo-lhe ainda:

I. participar integralmente do planejamento das atividades da Coordenadoria de Curso para elaborar e implementar a proposta pedagógica dos cursos;

II. elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria de Curso;

III. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica dos cursos e os horários definidos pela instituição;

IV. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o conteúdo programático e carga horária estabelecidos;

V. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

VI. zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VII. aplicar as avaliações e proceder às respectivas correções;

VIII. participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IX. zelar, em cooperação com a Diretoria Geral, pela disciplina geral do estabelecimento e, particularmente, pela disciplina das classes ou turmas a seu cargo;

X. efetuar os registros correspondentes à frequência e notas relativas ao rendimento escolar, assim como outros determinados pela Diretoria Geral;

XI. entregar pontualmente à Secretaria Acadêmica, nas datas determinadas, os resultados do aproveitamento de cada aluno.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 23. Constituem o Corpo Discente da FACULDADE ELEVEN os alunos regulares.

§ 1º São considerados alunos regulares os matriculados em cursos profissionalizantes, especialização, vips e cursos tecnológicos.

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 24 São direitos do corpo discente:

I. receber ensino qualificado no curso em que se matricular;

II. ser atendido e orientado pedagógica e administrativamente;

Art. 25. Constituem deveres do corpo discente:

I. frequentar aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II. efetuar pontualmente o pagamento dos encargos educacionais nos valores contratados pela mantenedora;

III. submeter-se às provas de verificação de aproveitamento escolar prevista para o período letivo e outras formas de avaliação exigidas pelos professores;

IV. abster-se de atos que possam importar em perturbações da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades da FACULDADE ELEVEN e da mantenedora, funcionários e colegas;

V. observar todas as disposições deste Regimento;

VI. A utilização do uniforme da FACULDADE ELEVEN, é obrigatória durante o período de aula e sua permanência na mesma. Tendo como objetivo principal a segurança de todos e criar o hábito para sua vida profissional.

VII. Utilizar os equipamentos de proteção (luvas, toucas, mascaras, entre outros) de acordo com a orientação do professor.

VIII. Providenciar os materiais de uso pessoal para as aulas práticas, conforme lista de materiais. Verifique na secretaria se o seu curso possui.

IX. Não é permitida a entrada de crianças nas dependências da instituição.

X. O uso de celular é permitido para acesso a materiais de estudo.

XI. É proibido fotografar ou filmar as aulas, porém fique à vontade para postar o antes ou depois de alguma atividade prática.

XII. Caso seu curso precise de modelo, conforme cláusula 4.3 do Termo de Prestação de Serviços: é de responsabilidade do(a) CONTRANTE, trazer terceiros (modelos) para os procedimentos de aula prática.

XIII. Em caso de faltas com atestado médico ou declaração médica, o discente deverá apresentar o documento à secretaria da sua unidade em um prazo de até 48h.

XIV. Para reposição de aulas fora dos critérios da garantia de aprendizado, terá custo adicional.

XV. Zelar pelo patrimônio da FACULDADE ELEVEN.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 25. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes e, os tutores da educação à distância têm a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FACULDADE ELEVEN que deles emanam.

Parágrafo único. A FACULDADE ELEVEN zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, assim como oferece oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

TITULO V

DOS CERTIFICADOS

Art. 26. Aos concluintes dos cursos profissionalizantes é expedido o certificado correspondente.

Parágrafo único. São apostiladas no verso do certificado as habilitações cursadas, correspondentes ao curso concluído.

Art. 27. O certificado correspondente ao curso concluído deve ser solicitado pelo discente através do site da FACULDADE ELEVEN.

Art. 28. O certificado será expedido em um prazo de 15 – 30 dias úteis, e para a emissão do mesmo, o discente deverá estar devidamente aprovado e com o seu curso quitado.

TITULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. O presente regimento pode ser modificado quando houver conveniência para o ensino e para a administração da FACULDADE ELEVEN e sempre que não venha colidir com a legislação em vigor, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.