



REGIMENTO GERAL

Porto Alegre - RS

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	4
DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS	4
CAPÍTULO I.....	4
DA INSTITUIÇÃO.....	4
CAPÍTULO II	4
DOS OBJETIVOS	4
TÍTULO II.....	5
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DOS PRINCÍPIOS GERAIS	5
CAPÍTULO II	6
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	6
CAPÍTULO III	6
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	6
SEÇÃO I.....	6
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	6
SEÇÃO II.....	9
DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO.....	9
SEÇÃO III.....	10
DA DIRETORIA GERAL	10
CAPÍTULO IV.....	15
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA.....	15
SEÇÃO I.....	15
DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	15
SEÇÃO II.....	17
DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO	17
TÍTULO III.....	19
DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS RECURSOS.....	19
TÍTULO IV	21
DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	21
CAPÍTULO I.....	21
DO ENSINO	21
SEÇÃO I.....	22
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	22
SUBSEÇÃO I.....	22
DOS CURSOS.....	22
SUBSEÇÃO II.....	22
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	22
SUBSEÇÃO III.....	24
PROCESSO SELETIVO	24
SUBSEÇÃO IV	24
DA MATRÍCULA.....	24
SUBSEÇÃO V	26
DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	26
SUBSEÇÃO VI	27
DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	27
SUBSEÇÃO VII	28

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO	28
SUBSEÇÃO VIII	28
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	28
SUBSEÇÃO IX	30
DO REGIME EXCEPCIONAL	30
SEÇÃO II	30
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	30
CAPÍTULO II	31
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	31
CAPÍTULO III	32
DA PESQUISA.....	32
CAPÍTULO IV.....	33
DA EXTENSÃO.....	33
TÍTULO V	33
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	33
CAPÍTULO I	33
DO CORPO DOCENTE	33
CAPÍTULO II	35
DO CORPO DISCENTE.....	35
SEÇÃO I.....	35
DA CONSTITUIÇÃO.....	35
SEÇÃO II.....	36
DOS DIREITOS E DEVERES.....	36
SEÇÃO III.....	36
DAS MONITORIAS.....	36
SEÇÃO IV.....	37
DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE	37
CAPÍTULO III	38
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	38
TÍTULO VI	38
DO REGIME DISCIPLINAR	38
CAPÍTULO I	38
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	38
CAPÍTULO II	38
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	38
CAPÍTULO III	39
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	39
CAPÍTULO IV.....	40
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	40
TÍTULO VII.....	40
DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS.....	40
TÍTULO VIII.....	41
DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....	41
TÍTULO X	42
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	42

**REGIMENTO GERAL DA
FACULDADE MENINO DEUS - FAMED**

**TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E SEUS OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO**

Art. 1º A Faculdade Menino Deus - FAMED é uma Instituição de Ensino Superior com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Porto Alegre, no Estado do Rio Grande do Sul, mantida pelo Instituto Odontológico de Pós Graduação Ltda., pessoa jurídica de direito privado com sede e foro em Porto Alegre-RS, registrada como entidade educacional sob o CNPJ/MF nº 07.878.948/0001-93 e Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul – JUCERGS, sob a NIRE nº 43205663252, em 21/02/2006, com última alteração e consolidação do Contrato Social registrada sob o número 3690280 em 13/09/2012, com sede na Avenida Getúlio Vargas, número 1618, Bairro Menino Deus, em Porto Alegre, no Estado do Rio Grande do Sul.

Parágrafo Único – A Faculdade Menino Deus - FAMED é uma instituição de ensino superior com autonomia limitada em suas atribuições e competências, sendo sua organização e seu funcionamento regidos:

- I. Pela legislação federal da educação superior;
- II. Por este Regimento Geral;
- III. Por normas baixadas pelos Colegiados competentes; e
- IV. Pelo Contrato Social e Regulamentos da Entidade Mantenedora, na esfera das suas competências.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º A Faculdade Menino Deus - FAMED tem como objetivos:

- I. O ensino, em nível superior, de graduação, de pós-graduação, sequencial e de extensão para a formação e aperfeiçoamento de profissionais nas diversas áreas do conhecimento;
- II. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo contemporâneo, em especial os nacionais e regionais, qualificando seus egressos para uma participação efetiva no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III. O desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura, mediante o incentivo da investigação científica e do trabalho de pesquisa;
- IV. Estimular a criação artística e a difusão dos conhecimentos culturais, científicos e técnicos produzidos pela instituição;
- V. O desenvolvimento das competências pessoais e sociais de seus alunos;

- VI. Suscitar e estimular o desejo de aperfeiçoamento profissional permanente entre seus alunos e professores;
- VII. A integração efetiva de suas atividades na comunidade em que está inserida;
- VIII. Promover a extensão, aberta à participação do público e estimular a prestação de serviços à comunidade.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 3º Para atendimento de seus fins, a Faculdade Menino Deus - FAMED adota os seguintes princípios de organização:

- I. Unidade de patrimônio e administração;
- II. Estrutura orgânica fundada em Coordenação de Cursos, ligadas diretamente à Administração Superior;
- III. Busca permanente de integração das funções de ensino, pesquisa e extensão, objetivando a plena utilização de seus recursos humanos e materiais;
- IV. Flexibilidade de métodos e critérios, em atenção às diferenças entre alunos, às peculiaridades da Instituição, da região e do mercado de trabalho, bem como às especificidades culturais e regionais;
- V. Observância das diretrizes gerais emanadas da Mantenedora;
- VI. Busca permanente da qualidade e da excelência.

Art. 4º O presente Regimento Geral define a estrutura da Faculdade Menino Deus - FAMED, a competência de seus órgãos, as atribuições de seus dirigentes e gestores e disciplina aspectos gerais e comuns de seu funcionamento.

Art. 5º Ao Instituto Odontológico de Pós-Graduação Ltda., na qualidade de Mantenedora, compete:

- I. Aprovar a proposta orçamentária e a prestação de contas da Faculdade;
- II. Aceitar doações, legados e heranças;
- III. Fixar mensalidades e taxas escolares, na forma da Legislação;
- IV. Decidir sobre assuntos que envolvam a criação ou aumento de despesas;
- V. Homologar o Plano Diretor da Faculdade;
- VI. Nomear os dirigentes da Faculdade;
- VII. Apreciar e homologar a concessão de títulos honoríficos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º A estrutura administrativa da Faculdade Menino Deus - FAMED compõe-se de:

- I. Administração Superior.
- II. Administração Básica.
- III. Órgãos de Apoio.

Art. 7º São órgãos da Administração Superior:

- I. Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSAEPE; e
- II. Diretoria Geral.

Art. 8º São órgãos da Administração Básica:

- I. Coordenações de Cursos;
- II. Colegiados de Cursos; e
- III. Instituto Superior de Educação.

Art. 9º São órgãos de Apoio:

- I. Secretaria Acadêmica;
- II. Biblioteca;
- III. Administrativo/Financeiro/Comercial.

§ 1º - Na execução de suas atividades, a administração poderá contar com órgãos e serviços auxiliares, para fins de apoio administrativo e acadêmico;

§ 2º - Os serviços de apoio são executados por membros da Mantenedora e/ou pessoal contratado de acordo com as necessidades da FAMED;

§ 3º - A descrição das competências e as atribuições dos serviços de apoio estão discriminadas no Plano de Cargos e Salários da Mantenedora.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 10º O Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSAEPE é o órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Faculdade Menino Deus - FAMED.

Art. 11º O Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSAEPE é constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, como Presidente;
- II. Pelo Diretor Acadêmico, como Vice-Presidente;
- III. Pelos Coordenadores de Cursos;
- IV. Pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação;

- V. Por 1 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado, com mandato de 2 (dois) anos, renováveis;
- VI. Por 1 (um) representante da Comunidade;
- VII. Por 1 (um) representante dos docentes eleitos por seus pares;
- VIII. Por 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo, eleito por seus pares;
- IX. Por 1 (um) representante do corpo discente.

§ 1º. O representante mencionado no item VI é indicado pelas instituições credenciadas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, dentre associações e entidades científicas representativas, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º. Os representantes mencionados nos itens VII e VIII têm mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 3º. O representante mencionado no item IX é indicado na forma das disposições legais vigentes, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 4º. Os representantes são eleitos, escolhidos ou indicados juntamente com os respectivos suplentes.

§ 5º. O Diretor Geral tem voto de quantidade e de qualidade.

Parágrafo Único: Compete ao Presidente do Conselho Superior:

- I. Convocar e dirigir reuniões;
- II. Elaborar a agenda e as pautas das reuniões do Conselho Superior;
- III. Assinar as atas, a correspondência e todos os documentos em nome do Conselho Superior.

Art. 12º Compete ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSAEPE:

- I. Formular as políticas estratégicas, administrativas, educacionais e outras e fixar as diretrizes gerais de funcionamento da Faculdade Menino Deus - FAMED;
- II. Apreçar o Plano Anual de Trabalho e a Proposta Orçamentária correspondente, submetendo-o à aprovação da Mantenedora, até 30 de novembro de cada ano civil;
- III. Modificar ou reformular este Regimento Geral, por encaminhamento do Diretor Geral, mediante aprovação por 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, a ser submetida à homologação da Mantenedora, para posterior envio para aprovação do órgão competente do Sistema Federal de Ensino;
- IV. Aprovar o Regimento Geral da Faculdade;
- V. Elaborar e aprovar as suas normas de funcionamento;
- VI. Deliberar sobre a criação, adequação, incorporação, suspensão ou extinção de órgãos, cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais e cursos e atividades de extensão, submetendo-a a homologação da entidade Mantenedora e aprovação do órgão competente do Sistema Federal de Ensino, quando se tratar de criação ou extinção de curso de graduação;

- VII. Aprovar projetos de pesquisa;
- VIII. Propor o número de vagas iniciais dos novos cursos e alteração do número de vagas dos cursos existentes;
- IX. Aprovar, como última instância interna, os currículos plenos e ementários dos cursos de graduação e planos curriculares de cursos de pós-graduação, extensão e sequencial;
- X. Aprovar o calendário escolar, objetivando a programação unificada das atividades da Faculdade;
- XI. Examinar o Relatório Anual e a Prestação de Contas da Faculdade, emitindo parecer e encaminhá-los à apreciação da Mantenedora, até 31 de março de cada ano;
- XII. Referendar acordos, contratos e convênios com órgãos públicos e privados, nos casos definidos neste Regimento;
- XIII. Elaborar os Quadros de Pessoal Docente e Técnico Administrativo, submetendo-os à aprovação final da Mantenedora;
- XIV. Julgar como instância revisora, recursos de decisões da Diretoria Geral;
- XV. Deliberar sobre representações ou recursos que lhe forem encaminhados pela Diretoria Geral;
- XVI. Intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos órgãos da Faculdade, bem como avocar a si atribuições a eles conferidas;
- XVII. Instaurar inquérito administrativo, por decisão de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros, para apurar a responsabilidade dos dirigentes da Administração Superior e da Administração Básica da Faculdade e aplicar as medidas cabíveis, nos casos de destituição ou demissão;
- XVIII. Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de infração a este Regimento Geral;
- XIX. Deliberar sobre o veto da Diretoria Geral às suas decisões, podendo rejeitá-lo somente pela maioria de 2/3 (dois terços) da totalidade dos seus membros;
- XX. Baixar normas complementares para transferências, adaptação curricular, aproveitamento de estudos, matrícula e processo seletivo;
- XXI. Aprovar a criação e a concessão de títulos honoríficos, bem como criar e conceder prêmios destinados a recompensar e estimular as atividades da Faculdade;
- XXII. Instituir símbolos, bandeiras e flâmulas relacionadas com a Faculdade;
- XXIII. Interpretar o presente Regimento Geral e baixar normas complementares;
- XXIV. Constituir comissões;
- XXV. Deliberar sobre os casos omissos neste Regimento Geral;
- XXVI. Exercer as demais atribuições previstas em lei e neste Regimento Geral.

Art. 13º As decisões do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão esgotam o grau recursal da Faculdade.

SEÇÃO II

DO COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 14º O Colegiado de Curso é o órgão de coordenação didático-pedagógica, destinado a elaborar e implantar a política de ensino no respectivo curso e acompanhar a sua execução. Tem a seguinte composição:

- I. Coordenador do Curso de Graduação, atuando como seu Presidente;
- II. 03 (três) professores, indicados pelos seus pares;
- III. 01 (um) acadêmico do Curso, indicado por seus pares.

Parágrafo Único - Quando dois ou mais cursos tiverem em comum dois terços (2/3) das unidades curriculares dos respectivos currículos, poderá haver Colegiado de Curso comum a ambos.

Art. 15º Os professores integrantes do Colegiado de Cursos cumprem mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos. Os acadêmicos cumprem mandato de 1 (um) ano, sendo vedada sua recondução.

Parágrafo Único - Na vacância de qualquer das vagas relacionadas com os incisos II e III do artigo 14 é escolhido, por seus respectivos pares, substituto para completar o mandato.

Art. 16º O Colegiado de Curso reúne-se com a presença da maioria simples de seus membros.

Art. 17º São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Zelar pela excelência da área de conhecimento pertinente, num processo constante de reflexão-ação e de redimensionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Opinar sobre o plano geral de trabalho didático-pedagógico do Curso, sobre os planos curriculares e suas possíveis alterações;
- III. Analisar, discutir e aprovar as ementas e programas das unidades curriculares, com seus respectivos planos de ensino;
- IV. Analisar e apresentar projetos de cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, aprovando-lhes os planos propostos pela respectiva Coordenação, elaborados de acordo com as normas gerais estabelecidas na legislação vigente e documentos específicos;
- V. Opinar sobre as normas de transferência de acadêmicos de outras instituições de ensino superior, quando solicitado;
- VI. Analisar e homologar os pedidos de transferência e aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, quando solicitado;
- VII. Cumprir as determinações dos órgãos de administração superior e cooperar com os serviços de ensino e pesquisa;
- VIII. Acompanhar as atividades dos cursos e, quando necessário, propor a substituição de docentes;
- IX. Apreciar as solicitações dos Coordenadores de Curso, dos docentes e acadêmicos sobre assuntos de interesse dos cursos;
- X. Auxiliar na resolução de problemas apresentados pelos Coordenadores dos Cursos;

- XI. Colaborar com os demais órgãos da Instituição na esfera de sua competência;
 - XII. Propor medidas de natureza acadêmica que visem à melhoria do processo ensino e aprendizagem;
 - XIII. Exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou neste Regimento.
- § 1º. As deliberações do Colegiado de Curso são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes.
- § 2º. De cada reunião do Colegiado de Curso é lavrada ata que é lida, discutida e aprovada na própria seção ou, no máximo, na sessão seguinte.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA GERAL

Art. 18º A Diretoria Geral é o órgão executivo central da Faculdade Menino Deus - FAMED, exercida pelo Diretor Geral, que coordena, supervisiona e fiscaliza todas as suas atividades, competindo-lhe:

- I. Administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Faculdade, visando ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Formular o Plano Anual de Trabalho e a Proposta Orçamentária Anual da Faculdade, encaminhando-os à apreciação do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Elaborar o Relatório Anual de Atividades e a Prestação de Contas, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV. Promover a elaboração e modificação dos Quadros de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, submetendo-os ao exame e aprovação do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão e à Mantenedora para homologação;
- V. Elaborar o Regimento Geral da Faculdade, e submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. Acompanhar a execução do orçamento, propondo ao órgão competente, quando necessário, a transferência de dotações orçamentárias e a abertura de créditos;
- VII. Acompanhar a execução dos planos e projetos aprovados pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, avaliando os resultados e adotando medidas para seu cumprimento;
- VIII. Promover o intercâmbio entre a Faculdade e a comunidade, instituições congêneres e organismos que possam contribuir para o alcance dos seus objetivos;
- IX. Decidir sobre os pedidos de transferências para a Faculdade, de mudanças internas de cursos, reingresso e reabertura de matrícula;
- X. Apreciar os pedidos de contratação, promoção e demissão do pessoal docente e demais servidores;
- XI. Nomear, demitir e licenciar Coordenadores de Curso e do Instituto Superior de Educação, professores e demais servidores;
- XII. Exercer o poder disciplinar no âmbito de toda a Instituição;

- XIII. Convocar e presidir as sessões do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XIV. Delegar competências no âmbito de suas atribuições;
- XV. Exercer outras atribuições que forem conferidas por este Regimento Geral, por resoluções, convênios e outros atos decorrentes da competência legal.

Parágrafo I - O Diretor Geral será auxiliado em suas funções por Diretores, nomeados pela mantenedora, por um prazo de quatro anos, permitida a recondução, a saber:

- a. Diretor Acadêmico
- b. Diretor Administrativo/Financeiro
- c. Diretor de Comunicação e Marketing

Parágrafo II – Os cargos de Diretores Administrativo/Financeiro e Comunicação e Marketing poderão ser substituídos em suas funções pela mantenedora.

Art. 19º O Diretor Geral é nomeado pela Mantenedora.

§ 1º. O Diretor Geral tem mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 2º. O Diretor Geral em seus impedimentos é substituído pelo Diretor Acadêmico.

§ 3º. As atribuições do Diretor Acadêmico, do Diretor Administrativo/Financeiro e do Diretor de Comunicação e Marketing são definidas no Regimento Geral da Faculdade.

Art. 20º São atribuições do Diretor Geral:

- I. Representar a Faculdade, interna e externamente, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II. Administrar, superintender, coordenar e fiscalizar todas as atividades da Faculdade;
- III. Convocar e presidir o Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV. Promover a integração e a harmonização na execução das atividades da Faculdade;
- V. Zelar pela fiel observância da legislação do ensino e deste Regimento Geral;
- VI. Praticar os atos necessários à administração, à manutenção da ordem e da disciplina;
- VII. Encaminhar ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão e à Mantenedora, nos prazos estabelecidos, o Plano Anual de Trabalho, a Proposta Orçamentária Anual, a Prestação de Contas e o Relatório Anual de Atividade;
- VIII. Indicar e designar os Coordenadores de Cursos e demais ocupantes de funções de direção e assessoramento;
- IX. Baixar resoluções referentes às deliberações do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão e da Diretoria Geral;
- X. Firmar convênios, acordos e ajustes, submetendo-os ao referendo dos órgãos competentes, quando expressamente previsto neste Regimento Geral;
- XI. Conferir grau aos diplomados pela Faculdade, ou delegar esta atribuição aos Coordenadores de Cursos;

- XII. Assinar, juntamente com o Coordenador de Curso, diplomas ou certificados dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão, sequenciais, presenciais e a distância;
- XIII. Resolver, em regime de urgência, os casos omissos neste Regimento Geral “ad referendum” do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, submetendo a decisão ao Conselho, no prazo de até 30 dias, para aprovação;
- XIV. Propor ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, emendas a este Regimento Geral;
- XV. Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo de Diretor Geral.

Parágrafo Único. Ao Diretor Geral compete organizar outros serviços que visem atender às necessidades gerais da Faculdade e em especial, nomear comissões ou pessoas em caráter permanente ou temporário, para o estudo de assuntos ou encaminhamento de problemas específicos, “ad referendum” da entidade Mantenedora.

Art. 21º O Diretor Geral pode vetar as decisões do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, até 10 (dez) dias após a reunião em que tiverem sido tomadas, submetendo o veto à apreciação deste.

Art. 22º O Diretor Acadêmico é nomeado pela Mantenedora e tem como função dirigir as atividades acadêmicas, planejando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados dos órgãos que compõem a estrutura acadêmica da IES.

Art. 23º Estão subordinadas ao Diretor Acadêmico as Coordenações de Curso de Graduação e de Pós-Graduação, a Secretaria Acadêmica, a Biblioteca e os demais órgãos de apoio acadêmico.

Art. 24º São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I. Dirigir a elaboração da programação acadêmica e submetê-la à aprovação da Diretoria Geral e acompanhar, controlar e avaliar a sua aplicação, visando garantir a qualidade do ensino ofertado;
- II. Assegurar o cumprimento da grade horária e a execução dos programas acadêmicos;
- III. Estabelecer e acompanhar a execução das políticas e diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa, extensão e pós-graduação;
- IV. Manter, em conjunto com as coordenações de cursos, os Projetos Pedagógicos dos cursos atualizados, consoantes com as diretrizes curriculares nacionais, com o Projeto Pedagógico Institucional e com a missão da FAMED;
- V. Acompanhar, controlar e avaliar as rotinas relacionadas aos registros e controles das atividades acadêmicas da FAMED, compreendidos pelos processos de seleção e matrícula, dos assentamentos acadêmicos oficiais e da expedição de declarações, certidões, certificados e diplomas, assegurando que os processos sejam executados dentro das normas legais e das políticas e diretrizes estabelecidas pela faculdade;
- VI. Acompanhar, controlar e avaliar as atividades da CPA (Comissão Própria de Avaliação), visando assegurar a qualidade e conformidade do ensino ofertado

pela FAMED, aos padrões estabelecidos internamente, pela concorrência e pelo MEC;

- VII. Acompanhar, controlar e avaliar as atividades da Biblioteca, a fim de garantir o fornecimento de material de informação, estudo, pesquisa e extensão ao corpo docente e discente da FAMED;
- VIII. Fixar em conjunto com a Diretoria Geral, o número de vagas iniciais de cursos novos e alterar o número de vagas dos cursos existentes;
- IX. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados, em substituição ao Diretor Geral;
- X. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da FAMED.
- XI. Substituir o Diretor Geral nos seus impedimentos.

Art. 25º A Secretaria Acadêmica é o setor responsável pelo controle e registro acadêmico, com o objetivo da participação efetiva na administração, como gestora de processos e pessoas em parceria com a organização.

Art. 26º São atribuições da Secretaria Acadêmica:

- I. Redigir e publicar os editais; expedir atestados e certidões;
- II. Expedir relatórios de matrícula e outros;
- III. Coordenar os processos de matrícula e renovação de matrícula dos alunos;
- IV. Manter atualizados o cadastro e a documentação dos alunos e dos professores;
- V. Manter atualizados o cadastro da Instituição junto ao MEC;
- VI. Protocolar os pedidos de aproveitamento de estudos, cancelamento de matrícula, encaminhando-os aos órgãos competentes para emissão de parecer;
- VII. Expedir certificados, históricos escolares, declarações, programas, currículos e outros documentos acadêmicos;
- VIII. Responder anualmente o questionário do Censo do Ensino Superior junto ao INEP;
- IX. Assinar, juntamente com o Diretor Acadêmico, os documentos oficiais da Instituição,
- X. Participar dos processos seletivos de ingresso, das reuniões de colegiados e, na condição de setor de apoio, de todas as atividades Institucionais.

Art. 27º A Diretoria Administrativa/Financeira é nomeada pela Mantenedora e tem como função gerenciar as atividades administrativas e financeiras da FAMED, planejando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados dos setores: financeiro, contabilidade, recursos humanos, apoio administrativo e tecnologia da informação.

Art. 28º São atribuições da Diretoria Administrativa/Financeira:

- I. Gerenciar as atividades relacionadas à gestão financeira e contábil da FAMED, compreendidas pelos programas de financiamento estudantil, sustentabilidade financeira e patrimonial da IES;
- II. Gerenciar as atividades relacionadas aos recursos humanos da FAMED, compreendidas pelos subsistemas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento e medicina e segurança do trabalho, visando criar as condições para que a faculdade possa recrutar, desenvolver, treinar e motivar os recursos humanos necessários ao seu desenvolvimento e crescimento;

- III. Gerenciar as atividades relacionadas ao apoio e suporte administrativo necessário à consecução dos objetivos da FAMED, compreendidas pelas áreas de Reprografia (serviços de fotocópias), Suprimentos (compras, armazenamento e expedição) e Serviços Gerais (recepção e telefonia, limpeza e conservação, serviços de copa, manutenção predial e apoio e suporte de recursos didáticos);
- IV. Gerenciar as atividades relacionadas à tecnologia da informação (software e hardware), objetivando atender as necessidades da FAMED em termos de serviços e sistemas de computação, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança;
- V. Prestar apoio à Diretoria Geral e Acadêmica, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
- VI. Elaborar o plano de atividades das áreas sob sua subordinação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e disponibilidade dos recursos humanos e materiais para definir prioridades;
- VII. Estabelecer normas e procedimentos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal dos trabalhos e resultados previstos;
- VIII. Desenvolver ações de melhoria contínua da qualidade na FAMED;
- IX. Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades da diretoria.

Art. 29º A Diretoria de Comunicação e Marketing é nomeada pela Mantenedora e tem como função gerenciar as estratégias de marketing, comunicação e comerciais.

Art. 30º São atribuições da Diretoria de Comunicação e Marketing:

- I. Coordenar as ações de comunicação, marketing e vendas;
- II. Promover e executar ações internas e externas para divulgação da IES, dos seus cursos e de seus produtos;
- III. Prestar apoio à Diretoria Geral e Acadêmica, participando do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;
- IV. Elaborar o plano de atividades das áreas sob sua subordinação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e disponibilidade dos recursos humanos e materiais para definir prioridades;
- V. Estabelecer normas e procedimentos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal dos trabalhos e resultados previstos;
- VI. Desenvolver ações de melhoria contínua da qualidade na FAMED;
- VII. Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre as atividades da diretoria.
- VIII. Exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou em atos normativos internos ou decorrentes da natureza de suas funções.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA
SEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 31º A Coordenação de Curso é o órgão cujas competências estão afetas a execução das atividades didático-pedagógicas dos cursos de graduação e é responsável pelo acompanhamento do Ensino, Pesquisa e Extensão em um curso da IES.

Art. 32º O Coordenador de Curso é nomeado pelo Diretor Acadêmico, com a anuência do Diretor Geral para exercer mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Parágrafo Único: Quando necessário, a Coordenação será substituída por um professor do curso, indicado pelo coordenador e submetido à Direção Acadêmica.

Art. 33º São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Fiscalizar a fiel execução do regime escolar, especialmente quanto ao cumprimento da carga horária, ao desenvolvimento eficiente dos programas e à realização de atividades docentes e discentes;
- II. Organizar e superintender os serviços administrativos do órgão;
- III. Atestar a frequência do pessoal sob sua coordenação;
- IV. Colaborar com a elaboração do Relatório Anual, a ser remetido à Diretoria Geral;
- V. Propor a contratação de professores para preenchimento de vagas ou substituições eventuais;
- VI. Zelar pela qualidade e regularidade das avaliações desenvolvidas no Curso;
- VII. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores;
- VIII. Exercer o poder disciplinar, obedecendo às normas e critérios contidos neste Regimento;
- IX. Identificar as necessidades de monitoria, orientando e acompanhando os monitores;
- X. Organizar e propor o Calendário Escolar, dentro das disponibilidades físicas e didáticas visando ao oferecimento de condições materiais e técnicas favoráveis ao melhor rendimento das atividades teóricas e práticas;
- XI. Propor ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, alteração na carga horária das disciplinas quando tal medida se mostrar necessária à obtenção das finalidades e objetivos estabelecidos;
- XII. Articular o ensino, a pesquisa e a extensão a partir da definição de linhas temáticas, de acordo com orientações firmadas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XIII. Estimular o engajamento de professores e alunos em programas e projetos de extensão;
- XIV. Adotar as providências necessárias para a integralização do plano de curso das disciplinas;

- XV. Exercer a supervisão didático-pedagógica do respectivo curso, e zelar pela qualidade do ensino e adequação do currículo;
- XVI. Indicar professor orientador específico para cada turma;
- XVII. Orientar a matrícula dos alunos;
- XVIII. Acompanhar, em consonância com a Secretaria Geral, o controle e a contabilização acadêmica curricular;
- XIX. Adotar as medidas recomendadas para implementar o processo de avaliação dos cursos, de acordo com as orientações emanadas da Comissão Permanente de Avaliação;
- XX. Elaborar o Relatório Anual de Atividades, e encaminhá-lo ao Diretor Geral, em obediência a prazo fixado pela Diretoria Geral;
- XXI. Colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho;
- XXII. Exercer as demais funções que se relacionarem ao bom funcionamento do curso de graduação, sob sua coordenação;
- XXIII. Definir o perfil profissiográfico do curso de formação profissional a ele vinculado;
- XXIV. Elaborar proposta do currículo pleno do curso, bem como as reformulações que convierem;
- XXV. Propor a Diretoria Acadêmica número de vagas a serem oferecidas no Processo Seletivo;
- XXVI. Emitir parecer sobre os pedidos de transferência, reingresso, reabertura de matrícula, aproveitamento de estudo e adaptação curricular;
- XXVII. Aprovar o conteúdo programático das disciplinas que constituem o currículo pleno do curso, por proposta dos professores;
- XXVIII. Propor a Diretoria Acadêmica número mínimo e máximo de disciplinas permitido à matrícula dos alunos do curso;
- XXIX. Organizar a lista de oferta de disciplinas em cada período letivo, observando o plano curricular;
- XXX. Traçar as diretrizes didático-pedagógicas do curso respectivo;
- XXXI. Encaminhar os requerimentos de transferência, reingresso, reabertura de matrícula, aproveitamento de estudo e adaptação curricular para análise dos professores;
- XXXII. Despachar os requerimentos de matrícula, reabertura de matrícula, trancamento, reingresso, adaptação curricular, transferência e aproveitamento de estudos;
- XXXIII. Supervisionar a frequência dos professores às aulas do curso;
- XXXIV. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, bem como as deliberações dos órgãos colegiados;
- XXXV. Exercer outras atribuições correlatas.

SEÇÃO II

DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Art. 34º O Instituto Superior de Educação – ISE é o órgão da Faculdade Menino Deus – FAMED que visa à formação inicial, continuada e complementar para o magistério da educação básica, podendo desenvolver os seguintes cursos e programas:

- I. Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II. Cursos de licenciatura destinados à formação de docentes para os anos finais do ensino fundamental e do ensino médio;
- III. Programas de formação continuada, destinados à atualização de profissionais da educação básica nos diversos níveis;
- IV. Programas especiais de formação pedagógica, destinados a portadores de diploma de nível superior que desejem ensinar nos anos finais do ensino fundamental ou no ensino médio, em áreas de conhecimento ou disciplinas de sua especialidade;
- V. Formação pós-graduada, de caráter profissional, voltada para a atuação na educação básica.

§ 1º. Os cursos e programas do Instituto Superior de Educação - ISE observarão, na formação de seus alunos:

- I. A articulação entre teoria e prática, valorizando o exercício da docência;
- II. A articulação entre áreas do conhecimento ou disciplinas;
- III. O aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e na prática profissional;
- IV. A ampliação dos horizontes culturais e o desenvolvimento da sensibilidade para as transformações do mundo contemporâneo.

§ 2º. Observado o disposto neste artigo, os cursos e os programas especiais de formação pedagógica do Instituto Superior de Educação – ISE serão organizados e atuarão de modo a capacitar profissionais aptos a:

- I. Conhecer e dominar os conteúdos básicos relacionados às áreas de conhecimento que serão objeto de sua atividade docente, adequando-os às necessidades dos alunos;
- II. Compreender e atuar sobre o processo de ensino-aprendizagem na escola e nas suas relações com o contexto no qual se inserem as instituições de ensino;
- III. Resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, zelando pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Considerar, na formação dos alunos da educação básica, suas características socioculturais e psicopedagógicas;
- V. Sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente.

Art. 35º Visando assegurar a especificidade e o caráter orgânico do processo de formação profissional, o Instituto Superior de Educação – ISE possui projeto institucional próprio de

formação de professores, que favorece a articulação dos projetos pedagógicos dos cursos, e que integra:

- I. As diferentes áreas de fundamentos da educação básica;
- II. Os conteúdos curriculares da educação básica;
- III. As características da sociedade de comunicação e informação.

Art. 36º O Instituto Superior de Educação - ISE, como órgão integrante da estrutura acadêmica, possui coordenação própria voltada ao conjunto das licenciaturas ministradas;

§ 1º. A coordenação a que se refere o presente artigo é responsável por articular a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos.

§ 2º. O Coordenador do Instituto Superior de Educação – ISE é escolhido pelo Diretor com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido e tem como função superintender, fiscalizar e coordenar as atividades dos cursos oferecidos por essa unidade acadêmica.

§ 3º. Quando houver necessidade o Diretor poderá designar um suplente, ao qual cabe substituir o Coordenador em suas faltas ou impedimentos.

§ 4º. Compete ao Coordenador do Instituto Superior de Educação - ISE:

- I. Orientar e dirigir as atividades dos cursos oferecidos pela unidade, dando assistência aos docentes e discentes de acordo com as diretrizes da direção;
- II. Zelar pela observância dos horários, programas e atividades dos professores e dos alunos;
- III. Apresentar à direção, antes do início do período letivo, o planejamento anual das atividades do Instituto a serem realizadas, bem como o conjunto de atividades da área ocupacional;
- IV. Aprovar as ementas, programas, planos de ensino e bibliografia básica de disciplinas oferecidas nos cursos de formação de professores;
- V. Observar as exigências legais e as normas da Faculdade Menino Deus - FAMED;
- VI. Lavrar as atas de cada reunião em livro próprio, assinada por todos os membros presentes, e encaminhar cópia à diretoria da Faculdade Menino Deus - FAMED;
- VII. Gerir com proficiência as atividades do Instituto Superior de Educação e de seus cursos, observando qualitativamente a formação de docentes, suas demandas e transformações;
- VIII. Representar a Faculdade Menino Deus - FAMED em eventos ou atividades relacionadas à formação de professores;
- IX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e por solicitação da direção.

Art. 37º- O Instituto Superior de Educação – ISE conta com corpo docente próprio apto a ministrar, articuladamente, o conjunto dos conteúdos curriculares e a supervisionar as atividades dos cursos e programas que ofereçam.

Art. 38º O corpo docente do Instituto Superior de Educação - ISE, articulado por sua coordenação, participará, em seu conjunto, da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos.

Art. 39º Compete ao Instituto Superior de Educação - ISE:

- I. Instituir mecanismos para entendimentos com os sistemas de ensino, tendo em vista assegurar o desenvolvimento da formação em escolas de educação básica;
- II. Organizar a formação com base no projeto pedagógico da escola em que vier a ser desenvolvida;
- III. Supervisionar os processos de formação, preferencialmente através de seminários multidisciplinares.
- IV. Considerar na avaliação do aluno o seu desempenho no processo de formação.

TÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS RECURSOS

Art. 40º Os órgãos deliberativos funcionam em colegiados, com a maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, excetuando-se os casos previstos neste artigo.

§ 1º. As reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número.

§ 2º. A ausência de determinada categoria ou classe de representantes não impede o funcionamento dos colegiados, nem invalida as decisões, desde que haja o quorum mínimo exigido.

§ 3º. É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade universitária o comparecimento dos membros dos colegiados às reuniões plenárias ou às reuniões de comissão de que façam parte.

§ 4º. A ausência de um membro do colegiado a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, no ano letivo, sem apresentação de motivo justificado, aceito pelo dirigente do órgão colegiado, acarreta a perda do mandato e pode implicar, se for o caso, dispensa do cargo que ocupa.

§ 5º. Exige-se maioria de 2/3 (dois terços) de votos favoráveis, nas deliberações sobre os seguintes assuntos, observadas as competências de cada órgão colegiado:

- a. Alterações e reforma deste Regimento Geral;
- b. Criação, incorporação, suspensão ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação;
- c. Criação, desmembramento, fusão e extinção de órgãos;
- d. Abertura de inquéritos administrativos para apurar responsabilidade dos dirigentes da Administração Superior e Básica e aplicação das penas decorrentes;
- e. Rejeição do veto do Diretor Geral às decisões do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- f. Extinção da Faculdade.

Art. 41º As reuniões dos colegiados compreendem uma parte reservada para comunicações e outra para a ordem do dia, durante as quais serão tratadas as matérias pertinentes com vistas à adoção de deliberação pela maioria simples dos presentes.

Parágrafo Único – As votações devem obedecer às seguintes normas:

- a. Nas decisões atinentes a pessoa, a votação é sempre secreta;
- b. Nos demais casos, a votação é simbólica, podendo mediante requerimento aprovado, ser nominal ou secreta;
- c. Não é admitido voto por procuração;
- d. Os membros do colegiado têm direito a apenas 1 (um) voto, mesmo que a ele pertença sob dupla condição;
- e. Cabe ao presidente do colegiado, além do seu voto, o de qualidade, em caso de empate;
- f. Os membros do colegiado devem se abster de votar, quando se tratar de matéria de interesse pessoal, de seu cônjuge ou de seus parentes até 3º (terceiro) grau;

Art. 42º Os órgãos colegiados reúnem-se ordinária e extraordinariamente, na forma do disposto neste artigo.

§ 1º. O Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSAEPE se reúne, ordinariamente, de seis em seis meses.

§ 2º. As reuniões extraordinárias são realizadas por convocação do seu Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 3º. A convocação dos colegiados é feita por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, pelo seu dirigente ou substituto legal, devendo ser assegurado, em qualquer caso, o conhecimento total da pauta.

§ 4º. Os órgãos colegiados podem ser convocados em caráter de urgência, com a observância do prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, com pauta única e específica.

Art. 43º De cada reunião do colegiado, é lavrada ata que, discutida e votada, é subscrita, após aprovação, pelo Presidente e demais membros presentes.

Art. 44º As decisões dos órgãos colegiados constam em ata e são comunicadas, em súmulas, à comunidade acadêmica, podendo assumir forma de Resolução ou Instrução Normativa, baixadas pelo presidente do colegiado respectivo.

Art. 45º O Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão possui secretaria de apoio para organizar e registrar seus atos, vinculada à Diretoria Geral.

Art. 46º Das decisões dos órgãos da administração acadêmica cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior, na forma seguinte:

- I. Da Coordenação de Curso ao Colegiado de Curso;
- II. Do Colegiado de Curso ao Diretor Acadêmico;
- III. Do Diretor Acadêmico ao Diretor Geral;

IV. Do Diretor Geral ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 47º É de 10 (dez) dias úteis o prazo para interposição de recurso e de 05 (cinco) dias para pedido de reconsideração, contados da data da notificação da decisão ao interessado.

Art. 48º O recurso é interposto perante a autoridade ou órgão recorrido, que deve encaminhá-lo à instância superior dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento.

§ 1º. O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se da execução imediata do ato ou decisão recorrida resultar sua ineficácia, com prejuízo irreparável para o recorrente, no caso do seu provimento.

§ 2º. A autoridade deve declarar, para fins do que é estabelecido no parágrafo anterior, a natureza do efeito correspondente ao recurso.

§ 3º. Esgotado o prazo previsto no artigo anterior, bem como da remessa do recurso ao órgão recorrido, cabe ao interessado o direito de interposição direta.

Art. 49º Os recursos devem ser decididos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Os órgãos colegiados devem ser convocados pelo respectivo Presidente, para deliberar sobre o recurso, de modo que não se ultrapasse o prazo previsto neste artigo.

Art. 50º Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento da decisão proferida.

TÍTULO IV
DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO
CAPÍTULO I
DO ENSINO

Art. 51º A Faculdade Menino Deus - FAMED ministra cursos presenciais e a distância, nas seguintes modalidades:

- I. Graduação;
- II. Pós-Graduação;
- III. Extensão;
- IV. Sequenciais.

Art. 52º Na criação e manutenção de cursos são observados os seguintes critérios:

- I. Compatibilidade dos objetivos do curso com as prioridades e metas do planejamento global da Faculdade;
- II. Expectativas do mercado de trabalho e capacidade de absorção da mão de obra formada em nível regional;
- III. Utilização preferencial de recursos materiais e humanos já existentes na Instituição;
- IV. Atendimento às necessidades e expectativas da comunidade local, regional e nacional.

Art. 53º Os cursos de que trata este capítulo podem ser ministrados pela Faculdade exclusivamente, ou por meio de convênios com outras instituições públicas ou privadas.

Art. 54º A Faculdade Menino Deus - FAMED pode determinar, observadas as prescrições legais, a suspensão da oferta de cursos que apresentem, comprovadamente, alto custo operacional, pequeno interesse ou baixos índices de produtividade.

Art. 55º A Faculdade pode promover cursos destinados a formar profissionais de nível superior (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos) e habilitações intermediárias, em atendimento às necessidades e características do mercado de trabalho regional e nacional.

Art. 56º – Na organização e programação dos cursos previstos neste Capítulo imprime-se orientação que, mediante metodologia e conteúdos adequados, assegure a formação geral e o integral desenvolvimento da personalidade humana.

SEÇÃO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DOS CURSOS

Art. 57º Os cursos de graduação em funcionamento na Faculdade estão descritos nos respectivos PPC's (Projeto Pedagógico de Curso).

Parágrafo Único - Os cursos de graduação são destinados à formação acadêmica e profissional e abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e obtido classificação em processo seletivo regular;

Art. 58º A duração limite dos cursos é fixada, em cada caso, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

SUBSEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 59º O currículo de cada curso abrange uma sequência ordenada de disciplinas ou atividades, hierarquizadas em anos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma ou certificado.

§ 1º. Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo, com determinada carga horária.

§ 2º. Atividade é um conjunto de trabalhos, exercícios e tarefas pertinentes ao sistema indissociável de ensino e pesquisa, com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como estágios, prática profissional, trabalho de campo, participação em programas de pesquisa ou de extensão.

§ 3º. A integralização curricular é feita pelo regime semestral.

Art. 60º Na organização dos currículos plenos dos cursos de graduação, a Faculdade inclui – além das disciplinas correspondentes às diretrizes curriculares – um conjunto de disciplinas obrigatórias, bem como outras atividades pedagógicas objetivando:

- I. Corrigir falhas na formação intelectual dos alunos;
- II. Ampliar os conhecimentos básicos;
- III. Orientar profissionalmente os alunos;
- IV. Propiciar elementos para a formação de uma sólida cultura geral.

§ 1º. A organização dessas atividades é orientada e coordenada pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º. Os Estágios Supervisionados são normatizados por regulamentos próprios aprovados pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSAEPE, observada a lei federal sobre a matéria.

§ 3º. A duração e o conteúdo das disciplinas devem estar em consonância com a carga horária total do respectivo curso e, para todos os efeitos, ficam incorporados ao currículo pleno do curso correspondente.

Art. 61º A formação acadêmica obedece aos currículos plenos dos diferentes cursos, aprovados pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, nos termos deste Regimento Geral e da legislação em vigor.

Art. 62º O currículo pleno dos cursos de graduação é constituído por disciplinas e atividades compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

- I. Disciplinas de formação básica ou humanística;
- II. Disciplinas relativas ao campo principal de estudo, no qual o aluno visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;
- III. Disciplinas complementares ao campo principal de estudo;
- IV. Disciplinas de especialização ou aprofundamento de estudos;
- V. Atividades complementares, atividades acadêmicas, tais como: prática profissional, trabalhos de campo, participação em programas de pesquisa e extensão, bem como em seminários, palestras, congressos, antecipadamente avaliada pelo Coordenador de Curso.

§ 1º. O Currículo Pleno inclui, obrigatoriamente, as matérias correspondentes às diretrizes curriculares aprovadas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

§ 2º. O Currículo Pleno é aprovado pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

Art. 63º Os prazos de conclusão dos Cursos de Graduação são estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).

Parágrafo Único - O acadêmico do Curso de Graduação deve integralizar a organização curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso para obter Diploma de Conclusão do Curso de Graduação.

SUBSEÇÃO III

PROCESSO SELETIVO

Art. 64º O Processo Seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, tem por objetivo verificar sua aptidão intelectual e classificá-los para o ingresso nos cursos de graduação, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. O Processo Seletivo abrange os conhecimentos comuns às diversas formas de ensino em nível médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

§ 2º. O Processo Seletivo está a cargo de uma Comissão Especial, integrada por docentes e designada pelo Diretor Geral.

Art. 65º A seleção de candidatos é disciplinada por Edital, cuja publicação encontra - se regulamentada por legislação específica.

Art. 66º O Processo Seletivo é realizado antes do início de cada período letivo e só tem validade para o respectivo período.

Parágrafo Único – Não havendo candidatos classificados em número igual às vagas disponíveis, o processo de seleção pode ser repetido conforme legislação específica.

Art. 67º O Processo Seletivo constitui uma das modalidades de seleção para o ingresso em cursos de graduação, podendo ser adotados procedimentos e critérios que o substituam no todo ou em parte, aprovados pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSEÇÃO IV

DA MATRÍCULA

Art. 68º A Diretoria Geral, através de portaria específica, estabelecerá as exigências e requisitos para a matrícula nos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e sequenciais.

§ 1º. Somente poderão ser matriculados nos cursos superiores da Faculdade Menino Deus – FAMED os acadêmicos ingressantes que, em datas, horários e local definido apresentem a via original, acompanhada de uma fotocópia simples (frente e verso), dos seguintes documentos:

- a. Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição devidamente credenciada;
- b. Histórico Escolar do Ensino Médio;
- c. Título de eleitor;
- d. Comprovante ou Certidão de quitação com o Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- e. Carteira de identidade;
- f. CPF;
- g. Certificado de reservista, se do sexo masculino maior de 18 anos;
- h. Certidão de nascimento ou casamento;

- i. 02 fotos 3x4;
- j. Comprovante de endereço;
- k. Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira mensalidade dos encargos educacionais;
- l. Contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo candidato, ou por seu responsável, no caso de menor de 18 (dezoito) anos;
- m. Aprovação no processo seletivo ou processo equivalente.

§ 2º. No caso de diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item “a” referenciado no § 1º deste artigo.

§ 3º. A Faculdade informará aos interessados, antes cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições, conforme descritas no manual do aluno.

§ 4º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 69º Os candidatos que tenham concluído o ensino médio em cursos de educação de jovens e adultos ou equivalentes devem apresentar certificado definitivo de conclusão do curso, não sendo aceito atestado de eliminação de matérias.

Art. 70º Independentemente de Processo Seletivo poderá ser efetuada a matrícula de candidatos portadores de diploma de nível superior, observados os dispositivos legais vigentes e o limite de vagas de cada curso.

Parágrafo Único – Compete ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão estabelecer normas gerais sobre prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

Art. 71º A matrícula é renovada a cada semestre, após a quitação de eventuais débitos vencidos, dentro do prazo fixado pela Faculdade e respeitadas às normas estabelecidas.

§ 1º. Ressalvado o caso de trancamento de matrícula previsto neste Regimento Geral, a não renovação de matrícula implica abandono do curso.

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento ou de isenção da respectiva taxa, bem como de quitação das mensalidades anteriores.

Art. 72º O aluno de um curso poderá inscrever-se em disciplinas isoladas de outros cursos da Faculdade, conforme normas baixadas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único – Obtida a aprovação, a disciplina passa a integrar o histórico escolar do aluno, podendo vir a ser objeto de aproveitamento de estudos futuros, segundo a legislação em vigor.

SUBSEÇÃO V**DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

A Faculdade Menino Deus - FAMED, no limite das vagas existentes, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mediante processo seletivo mantido por estabelecimentos de ensino superior nacional ou estrangeiro.

Art. 73º Em caso de servidor público efetivo, ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ex-ofício que acarrete mudança de residência para a sede da unidade de ensino ou para localidade próxima desta, a matrícula é concedida independentemente de vaga e de prazo.

Art. 74º A transferência facultativa efetua-se na época da matrícula, devendo o requerimento ser instruído com histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, para posterior aproveitamento de estudos.

Art. 75º A documentação pertinente à transferência deve ser necessariamente original, não se admitindo cópia de qualquer natureza, e não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições por via postal, devidamente comprovada.

Art. 76º A matrícula do aluno transferido só pode ser efetivada após consulta, direta e escrita, da Faculdade à instituição de origem que responde, igualmente por escrito, atestando a regularidade ou não da matrícula do postulante ao ingresso.

§ 1º. A Faculdade Menino Deus - FAMED concederá transferência a alunos regulares, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso.

§ 2º. A transferência deve ser efetivada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do pedido, estando o aluno em situação regular.

Art. 77º O pedido de transferência, devidamente protocolado, constitui, mediante comprovação, documento hábil para que o aluno possa frequentar a instituição destinatária em caráter provisório, até a efetivação da mesma.

Art. 78º Na elaboração dos planos de adaptação referentes aos estudos feitos em nível de graduação, são observados os seguintes princípios gerais:

- I. A adaptação é processada mediante o cumprimento de plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- II. Não é isento de adaptação o aluno beneficiado por lei especial que lhe assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga.
- III. Em caso de transferência compulsória, durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem, até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 79º O aproveitamento de estudos pode implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo pleno, quando ocorrer semelhança de programa e equivalência de carga horária.

Art. 80º Se, em decorrência do disposto nos artigos anteriores, o aluno já estiver dispensado de todas as disciplinas constantes do Currículo Pleno e ainda assim não estiver integralizada a carga horária exigida, é orientado na escolha de disciplinas que melhor se ajustam à natureza do curso para serem cursadas, a fim de complementar a carga horária.

Art. 81º Compete ao Coordenador do Curso, após aprovada a dispensa de disciplina, definir o período no qual o aluno transferido será matriculado e elaborar os planos de estudos, com vistas à realização da adaptação ao currículo do curso.

SUBSEÇÃO VI

DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 82º O aluno pode requerer o trancamento de sua matrícula, mantendo sua vinculação à Faculdade e o direito de renovação de matrícula.

§ 1º. O aluno que desejar trancar sua matrícula, com reserva de vaga, deve declarar esta circunstância em requerimento apropriado.

§ 2º. O trancamento é concedido por tempo expressamente estipulado no requerimento apresentado.

§ 3º. O trancamento tem validade, apenas, até o final do período letivo em que foi requerido e só pode ser concedido por 2 (duas) vezes consecutivas, no mesmo curso.

§ 4º. O retorno aos estudos obriga o aluno que tiver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente à época do reingresso.

Art. 83º O aluno pode solicitar desde que esteja em dia com suas obrigações junto a Faculdade, cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se da Faculdade, após o deferimento do pedido.

§ 1º. O aluno que tiver faltado mais de 30 (trinta) dias letivos consecutivos, sem justificativa escrita e aceita pelo Coordenador do Curso, pode ter sua matrícula cancelada.

§ 2º. O cancelamento da matrícula elimina o aluno do quadro discente da Faculdade, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser-lhe fornecida certidão de seu Histórico Escolar.

Art. 84º O aluno que tiver interrompido seu curso, por desistência ou cancelamento, pode retornar a Faculdade, a critério do Coordenador de Curso, ouvido o Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão e mediante aprovação do Diretor Geral.

SUBSEÇÃO VII

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 85º O Plano de Ensino contém a indicação dos objetivos da disciplina, o conteúdo programático, a carga horária, a metodologia a serem seguidos, os critérios de avaliação e a bibliografia básica e complementar adotada.

Parágrafo Único – O Plano de Ensino da disciplina é elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores, aprovado pelo Coordenador do Curso.

Art. 86º O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão e ao previsto neste Regimento.

SUBSEÇÃO VIII

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 87º O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

Art. 88º São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, previstos nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso.

Parágrafo Único – O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades, em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pelo Conselho de Curso.

Art. 89º A apuração do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º. Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador do Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2º. É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 90º A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de zero a dez.

§ 1º. É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

§ 2º. O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar, cabendo a decisão ao Coordenador do Curso.

§ 3º. Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido ao Coordenador do Curso, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado.

§ 4º. O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 5º. Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Coordenador que submeta seu pedido de revisão à apreciação do Colegiado do Curso.

§ 6º. Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

Art. 91º Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, o aluno é aprovado:

I. Independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a 07 (sete), correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares realizados durante o período letivo; ou

II. Mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete), igual ou superior a 4,0 (quatro) e obtiver média final não inferior a 5,0 (cinco), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Parágrafo Único – As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais cinco décimos.

Art. 92º É considerado reprovado o aluno que:

I. Não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina; ou

II. Não obtiver, na disciplina, média das verificações parciais, igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 93º O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina, de preferência, no período letivo seguinte.

Art. 94º A aferição do rendimento acadêmico do aluno nas atividades de estágio curricular, monografias e seminários, serão realizados conforme os regulamentos próprios baixados pelo colegiado de curso competente.

Art. 95º A aferição do rendimento acadêmico e a composição das notas far-se-ão de acordo com o estabelecido pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSAEPE, observadas as especificidades de cada curso.

Art. 96º Podem ser ministradas aulas de dependência, adaptação ou recuperação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da coordenação de cada curso.

Art. 97º Os conhecimentos e experiências adquiridos anteriormente pelos alunos, desde que relacionados com o perfil profissional de conclusão do curso, podem ser objetos de avaliação para aproveitamento de conhecimentos e experiências, nos termos regimentais e da legislação vigente.

Art. 98º O aproveitamento de conhecimentos e experiências consiste na dispensa ou substituição de disciplinas a que se atribui idêntico ou equivalente valor formativo, conforme legislação vigente.

Art. 99º O processo de avaliação para o aproveitamento de conhecimentos e experiências é orientado por procedimentos previamente estabelecidos, a saber:

- I. Demonstração prática, através de simulações de resolução de problemas inerentes à respectiva disciplina a ser dispensada, em que se evidencie a apropriação das competências previstas na disciplina correspondente;
- II. Avaliação escrita, em que se verifiquem os conhecimentos relativos aos saberes que constituem requisitos para a apropriação dos conhecimentos da disciplina correspondente.

Parágrafo Único - A comissão de docentes da área que concede a dispensa deve apresentar parecer a ser arquivado na pasta do aluno, juntamente com os documentos que instruíram a solicitação.

SUBSEÇÃO IX

DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 100º É assegurado aos alunos, amparados por normas legais específicas, direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, de conformidade com as normas constantes deste Regimento Geral e outras aprovadas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único – O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste artigo é instruído com laudo médico passado por Serviço Médico ou por profissional devidamente credenciado pela Faculdade, competindo ao Coordenador do Curso conceder ou negar o pedido.

Art. 101º A ausência às atividades escolares, durante o regime excepcional, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante este período, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da Faculdade, a juízo do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único – Ao elaborar o Plano de Curso a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 102º Os cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* em níveis de Mestrado e Doutorado, destinados a proporcionar formação científica e cultural, ampla e aprofundada, nos diferentes ramos do saber são abertos à matrícula de candidatos diplomados em cursos de graduação que preencham os requisitos estabelecidos para cada caso, após a necessária aprovação pelo órgão competente do Sistema de Ensino Superior;

Art. 103º Os cursos de Pós-Graduação, *lato sensu*, Especialização e Aperfeiçoamento, de caráter permanente ou transitório, se constituem em categoria especial de formação pós-graduada e têm por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área limitada do saber, e conferem certificados.

Art. 104º Os cursos de Pós-Graduação obedecem a regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 105º A programação e a regulamentação dos cursos de Mestrado, Doutorado, Especialização e Aperfeiçoamento são aprovadas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, com base em projetos encaminhados pelos Órgãos interessados, observados as normas vigentes.

Art. 106º Os currículos dos Cursos de Pós-Graduação são fixados nos respectivos Planos de Curso, nos termos da legislação vigente.

Art. 107º Ficará a cargo do Coordenador de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* exercer a coordenação pedagógica e administrativa dos Cursos, de acordo com a legislação vigente.

Art. 108º Os procedimentos de inscrição, seleção e matrícula dos candidatos dos Cursos de Pós-Graduação são estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, inicialmente aprovados pelo Conselho de Administração Pesquisa e Extensão.

Art. 109º Os títulos concedidos terão a designação da área acadêmica ou profissional correspondente, definidos pelos Cursos de Pós-Graduação e aprovados pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 110º As atividades escolares são desenvolvidas de acordo com o calendário escolar, organizado pela Secretaria Acadêmica, com anuência do Diretor Acadêmico e aprovado pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único – O não atendimento aos prazos fixados pela Faculdade acarreta perda de direitos aos interessados.

Art. 111º O ano acadêmico é independente do ano civil, não podendo nele as atividades escolares ocuparem menos que os dias de trabalho escolar efetivo, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Parágrafo Único - Mediante proposta da Diretoria Geral e aprovação do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, podem ser ofertadas anualmente ou semestralmente cursos que se julgue conveniente.

Art. 112º Pode haver oferta de atividades em período especial, durante o recesso escolar, com o objetivo de desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão, tais como:

- a. Recuperação dos alunos de aproveitamento insuficiente;
- b. Realização de estudos de graduação através de duração regular ou intensiva, desde que o número de alunos atenda as diretrizes econômicas da Instituição;
- c. Reciclagem e atualização didática do pessoal docente;

d. Realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos e estágios, além de outras atividades e iniciativas de interesse da Faculdade e da Comunidade.

Art. 113º Existindo razões que o justifiquem, principalmente quando o funcionamento regular do curso está sendo afetado, o Coordenador do Curso pode propor à Diretoria Acadêmica a declaração do recesso escolar.

§ 1º. Durante o período de recesso escolar os membros do corpo docente devem cumprir o regime de trabalho a que se obrigam, cabendo à respectiva Coordenação de Curso assegurar-lhes os meios indispensáveis ao desempenho de suas tarefas.

§ 2º. O período de recesso escolar não é considerado como letivo.

§ 3º. Reiniciadas as atividades escolares, o Calendário Escolar é refeito para que o número de dias letivos seja respeitado e o programa proposto no início do ano letivo seja integralmente desenvolvido.

§ 4º. É dado conhecimento aos membros do Corpo Docente das alterações havidas no Calendário Escolar.

CAPÍTULO III

DA PESQUISA

Art. 114º A Faculdade Menino Deus - FAMED desenvolve a pesquisa em diversas modalidades, com função indissociável do ensino, com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

Art. 115º A pesquisa é incentivada por todos os meios ao alcance da Faculdade Menino Deus - FAMED, entre os quais:

- I. Pelo cultivo da atitude científica e a teorização da própria prática educacional;
- II. Pela manutenção dos serviços de apoio indispensáveis, tais como biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III. Pela formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV. Por uma política de promoção do desenvolvimento científico, consubstanciada no estabelecimento de linhas prioritárias de ação, a médio e longo prazo;
- V. Pela concessão de bolsas ou de apoio financeiro para a execução de determinados projetos;
- VI. Pelo intercâmbio com instituições científicas, pela programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

Art. 116º Cabe ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão estabelecer e aprovar os projetos de pesquisa, observadas as condições e exigências existentes sobre a matéria, ouvidas a Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação e a Diretoria Acadêmica.

Art. 117º É dada prioridade à pesquisa vinculada aos objetivos do ensino e inspirada em dados da realidade regional e nacional, em detrimento da generalização dos fatos descobertos e de suas interpretações.

CAPÍTULO IV

DA EXTENSÃO

Art. 118º Os Cursos de Extensão, Atualização e outros, destinados a ampliar a ação da Faculdade Menino Deus - FAMED na comunidade são abertos a candidatos que satisfaçam os requisitos específicos exigidos em cada projeto.

Art. 119º Os programas de extensão, articulados com o ensino e a pesquisa, desenvolvem-se na forma de atividades permanentes ou projetos circunstanciais, com a coordenação geral da Diretoria Geral, visando à interdisciplinaridade das abordagens e dos recursos.

Art. 120º Os serviços de extensão universitária são realizados, entre outros, sob a forma de:

- I. Atendimento à comunidade diretamente ou a instituições públicas e particulares;
- II. Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- III. Estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- IV. Promoção de atividades artísticas e culturais;
- V. Publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- VI. Divulgação do conhecimento e de técnicas de trabalho;
- VII. Estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica.

Art. 121º Cabe ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão estabelecer e aprovar os projetos de extensão, observadas as condições e exigências que versam sobre a matéria, ouvida a Coordenação de Extensão, prevista neste Regimento Geral e criada quando oportuno.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 122º A comunidade acadêmica da Faculdade compreende os seguintes segmentos:

- I. Corpo Docente;
- II. Corpo Discente;
- III. Corpo Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 123º O Corpo Docente é constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumem o compromisso de respeitar os princípios e valores explicitados neste Regimento.

Art. 124º A seleção do Corpo Docente é feita com base nas normas traçadas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão e de acordo com o Plano de Carreira do Docente.

Art. 125º O regime de trabalho do Corpo Docente prevê as seguintes modalidades:

- I. Regime de tempo integral, com exigência de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho efetivo, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram no máximo 50% (cinquenta por cento) do tempo contratual;
- II. Regime de tempo parcial, com exigência de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho efetivo, devendo o professor assumir tarefas em sala de aula que requeiram, no máximo, 70% (setenta por cento) do tempo contratual;
- III. Regime especial, com carga horária variável, correspondente às atribuições didáticas desenvolvidas pelo Professor.

Art. 126º Os membros do Corpo Docente são contratados pela Mantenedora, mediante indicação do Coordenador de Curso e aprovação da Diretoria Acadêmica, respeitada a legislação vigente e as normas baixadas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º. Cabe ao Coordenador de Curso comprovar a necessidade junto a Diretoria Acadêmica da contratação de docentes, fazendo o exame das credenciais dos interessados.

§ 2º. O escalonamento de referência do Plano de Carreira Docente obedece às seguintes categorias:

1. Professor Auxiliar;
2. Professor Assistente;
3. Professor Adjunto;
4. Professor Titular.

§ 3º. As categorias 1, 2, 3 e 4 a que se refere o § 2º comportam, cada qual, três referências numeradas de I a III.

§ 4º. As referências I, II e III a que se refere o § 3º, comportadas em cada categoria funcional, constituem referência dos níveis da progressão horizontal previstos para cada categoria.

§ 5º. Podem ser contratados Professores Visitantes e Colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado, para atender atividades relacionadas às funções da Faculdade ou a projetos específicos.

Art. 127º A presença do professor às reuniões dos Órgãos Colegiados a que pertença é obrigatória e inerente à função docente.

Art. 128º Poderá ser concedido ao professor licença para a realização de estudos, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 129º São atribuições do Corpo Docente:

- I. Assumir, por designação do Coordenador do Curso, encargos de ensino, pesquisa e extensão;

- II. Assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência, de pesquisa, de extensão e da avaliação da aprendizagem no âmbito de determinadas disciplinas;
- III. Observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do programa de ensino;
- IV. Encaminhar ao respectivo Coordenador de Curso, no início de cada período letivo, os planos de ensino e atividades a seu encargo;
- V. Registrar no Diário de Classe e no sistema de ensino a matéria ministrada, a frequência dos alunos às aulas programadas e outros dados referentes às disciplinas e turmas de alunos sob sua responsabilidade;
- VI. Encaminhar, na forma estabelecida e ao final de cada período letivo, os resultados do trabalho escolar de cada um dos seus alunos em termos de frequência e aproveitamento;
- VII. Participar das reuniões, para as quais for convocado;
- VIII. Cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão;
- IX. Cumprir as demais funções inerentes ao cargo.

Art. 130º Ao professor é assegurado:

- I. Reconhecimento como competente em sua área de atuação;
- II. Acesso ao seu aprimoramento profissional, mediante plano institucional de capacitação e de carreira docente;
- III. Infraestrutura e recursos didáticos e tecnológicos adequados ao exercício profissional;
- IV. Remuneração compatível com sua qualificação.

Art. 131º A contratação do pessoal docente é efetivada pela Mantenedora nos termos da Legislação Trabalhista e do Plano de Carreira Docente.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 132º Constituem o Corpo Discente da Faculdade Menino Deus - FAMED os alunos matriculados nos seus cursos ou disciplinas.

Art. 133º Os alunos classificam-se como:

- I. Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;
- II. Não Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado em curso e atestado de cumprimento de disciplinas

isoladas, conforme regulamentação baixada pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

III. Ouvintes: os que preenchem as exigências legais e regimentais para obtenção de certificado de frequência em disciplinas isoladas.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 134º São direitos e deveres dos membros do Corpo Docente:

- I. Frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares;
- II. Utilizar os serviços postos à sua disposição pela Faculdade;
- III. Recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
- IV. Zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- V. Manter-se em dia com as mensalidades e taxas escolares.

Parágrafo Único – Reserva-se a Mantenedora o direito de encaminhar a organizações de proteção ao crédito e/ou de cobrança os alunos inadimplentes, na forma da lei.

Art. 135º Os alunos de curso de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade das Coordenações de Curso, por intermédio do professor designado, o que não cria vínculo empregatício.

Art. 136º Os alunos de curso de graduação podem participar do programa de iniciação científica, através do qual lhes são oferecidas oportunidades de trabalho em projetos de pesquisa relacionados com assuntos estudados nas disciplinas do curso no qual estão matriculados.

Art. 137º A indicação e seleção para Monitoria e Iniciação Científica são feitas pelo Coordenador de Curso dentre os candidatos que demonstram capacidade para o desempenho de atividades técnico-didáticas e de investigação científica, em disciplinas já cursadas.

SEÇÃO III

DAS MONITORIAS

Art. 138º As Políticas de Monitoria visam à incorporação do aluno em atividades auxiliares às tarefas docentes, oportunizando a consolidação da sua formação acadêmica e a melhoria da qualidade de aprendizagem e qualificação pessoal do discente.

§ 1º. A FAMED oferece vagas de monitoria:

- a. De acompanhamento acadêmico, ligadas à atuação em atividades de ensino-aprendizagem;
- b. De laboratório, vinculadas à prestação de auxílio ao professor em aulas de laboratório;
- c. Voluntária, que pode exercer a monitoria de Acompanhamento Acadêmico, Laboratório ou em Projetos Didático-Pedagógicos. A carga horária de um monitor voluntário é de 2 a 6 horas semanais. Para exercer a função de

monitor voluntário, o aluno deve se dirigir, no início do semestre, à Coordenação do seu Curso e manifestar sua intenção de fazer a monitoria, indicando uma área de conhecimento e sua disponibilidade horária. Caso o coordenador aceite a proposta, o candidato será encaminhado à Coordenação do Programa de Monitoria.

§ 2º. O Programa de Monitoria é regido por Editais

SEÇÃO IV

DA REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Art. 139º O Corpo Discente tem representação, com direito à voz e voto, nos Órgãos Colegiados, na forma deste Regimento Geral e normas baixadas pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 140º A representação discente tem por objetivo promover a integração da comunidade acadêmica para a consecução das finalidades da Instituição.

Parágrafo Único – O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres escolares.

Art. 141º Os alunos têm como entidade representativa o Diretório Central dos Estudantes.

Parágrafo Único – Compete ao Diretório Central dos Estudantes indicar lista tríplice para a representação discente junto ao Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 142º Os alunos regulares podem organizar o Diretório Acadêmico do próprio curso.

Parágrafo Único – Compete aos Diretórios Acadêmicos a indicação de lista tríplice de representação discente junto aos Órgãos Colegiados da Faculdade, quando for o caso.

Art. 143º A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas às atividades de natureza político-partidária.

Art. 144º É vedado o exercício da mesma representação estudantil em mais de um Órgão Colegiado.

Art. 145º A indicação dos representantes discentes e de seus suplentes nos Órgãos Colegiados é feita pela Diretoria do Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos estudantes, conforme o caso, respeitadas as seguintes condições;

- I. Ser aluno regular da Faculdade;
- II. Não ter sofrido nos últimos 12 (doze) meses, qualquer pena ou medida disciplinar;
- III. Estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos.

Art. 146º Cessa automaticamente o mandato do representante do corpo discente que:

- I. Sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- II. Tiver deixado de comparecer ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) das aulas dadas em cada bimestre;
- III. Solicitar transferência ou trancamento de matrícula, ou deixar de renová-la;

IV. Graduar-se.

Parágrafo Único – Na vacância do cargo, seu preenchimento é feito pelo suplente, até o final do mandato, cabendo ao Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos Estudantes, conforme o caso, indicar novo suplente.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 147º O Corpo Técnico-Administrativo é constituído de pessoal contratado pela Mantenedora para as funções não docentes da Instituição, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 148º No âmbito de suas competências, cabe aos órgãos da Administração a supervisão das atividades técnico-administrativas.

Art. 149º A forma de ingresso, enquadramento, ascensão, regime de trabalho, remuneração e vantagens dos integrantes do Corpo Técnico-Administrativo consta do Plano de Cargos e Salários, aprovado pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 150º Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

Art. 151º O ato de matrícula do aluno ou de admissão aos quadros docente e técnico-administrativo, bem como a investidura de autoridade docente ou administrativa, representam contrato de adesão à Faculdade e implicam em compromisso de respeitar e acatar este Regimento Geral e as decisões que emanam da Administração Superior e Básica.

Art. 152º Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desacatamento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo Único – Aos acusados será sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 153º Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. Advertência;

- II. Repreensão, por escrito;
- III. Suspensão por tempo determinado, com perda de vencimentos;
- IV. Desligamento.

§ 1º. É competente para a aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão, suspensão e desligamento cabe recurso, conforme estipulado neste Regimento.

§ 3º. Em casos específicos, previstos na legislação trabalhista, ao pessoal docente é aplicável, ainda, a dispensa por justa causa.

§ 4º. Nas penas de desligamento, no que couber, será assegurada ampla defesa aos membros do Corpo Docente.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 154º Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Repreensão, por escrito;
- III. Suspensão, por tempo determinado;
- IV. Desligamento.

Parágrafo Único - As sanções previstas no artigo aplicam-se, também, por faltas cometidas em Processo Seletivo, apuradas posteriormente à sua realização.

§ 1º. São competentes para a aplicação das penas:

- I. De advertência e repreensão por escrito, o Coordenador de Curso;
- II. De suspensão e desligamento, o Diretor Acadêmico.

§ 2º. Nas penas de desligamento, no que couber, será assegurada ampla defesa aos integrantes do Corpo Discente.

Art. 155º As medidas disciplinares previstas no artigo anterior são aplicadas na forma seguinte:

I. Advertência verbal:

- a. por desrespeito aos professores, aos colegas, aos funcionários e às autoridades acadêmicas, bem como por desobediência às normas e legislação vigentes;
- b. por perturbação da ordem na Instituição;
- c. por dano material causado ao patrimônio da FAMED, sem prejuízo da obrigação de substituir o objeto danificado ou promover por outro meio sua reparação ou indenização.

II. Advertência por escrito:

- a. na reincidência das faltas, já advertido verbalmente;

- b. por ofensa ou agressão a outro aluno;
- c. por injúria a funcionário administrativo.

III. Suspensão de atividade acadêmica:

- a. na reincidência da falta, até oito (8) dias, já advertido por escrito;
- b. a sanção de suspensão por período superior a oito (8) dias é estabelecida pela coordenação de curso e aprovada pela Direção, após análise da gravidade da falta.

IV. Desligamento:

- a. por grave desacato à autoridade do Diretor, do Coordenador do Curso, de qualquer membro do corpo docente ou de funcionário;
- b. por prática de atos atentatórios à ordem pública, em virtude de condenação criminal, transitada em julgado;
- c. por prática de atos incompatíveis com a dignidade institucional.

Art. 156º Na aplicação das medidas disciplinares serão observadas as seguintes prescrições:

- I. A advertência verbal é feita de forma individual;
- II. A advertência por escrito e a suspensão são lidas pela Coordenação do Curso ao acadêmico punido;
- III. A suspensão implica o afastamento do acadêmico de forma parcial ou integral das atividades acadêmicas durante o período estabelecido;
- IV. A medida disciplinar de desligamento é comunicada mediante Portaria;
- V. As medidas disciplinares são determinadas de acordo com a gravidade das faltas, considerados os antecedentes do acadêmico;
- VI. O acadêmico, cujo comportamento seja objeto de inquérito, não pode obter transferência antes da decisão final pela FAMED.

Art. 157º Do ato que impuser qualquer medida disciplinar cabe recurso para a instância imediatamente superior, assegurando o direito de ampla defesa.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 158º Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas neste Regimento Geral, quando couber, ou as constantes da legislação trabalhista.

Parágrafo Único – A aplicação das penalidades de advertência, repreensão por escrito e suspensão, por tempo determinado e de desligamento é da competência do Diretor Geral.

TÍTULO VII

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS

Art. 159º A Faculdade Menino Deus - FAMED confere os seguintes diplomas e certificados:

- I. Diplomas de graduação, mestrado e doutorado;
- II. Certificado de especialização, aperfeiçoamento, de curso e atividade de extensão, e de aprovação em disciplinas isoladas;
- III. Certificado de cursos sequenciais.

Art. 160º O ato de colação de grau dos concluintes de cada curso é realizado em sessão solene, em dia, hora e local previamente designado pelo Diretor Geral.

§ 1º. Na colação de grau, o Diretor Geral toma juramento de fidelidade aos deveres profissionais que é prestado de acordo com as formas tradicionais no País.

§ 2º. A organização do ato de colação de grau e a elaboração do respectivo protocolo são de responsabilidade da Faculdade.

Art. 161º Mediante requerimento, em dia, hora e local fixados pelo Diretor Geral, com a presença do Diretor Geral, do Coordenador de Curso e da Secretária Acadêmica, pode ser conferido grau ao aluno que não tenha participado do ato de colação de grau, na época oportuna.

Art. 162º A Faculdade Menino Deus – FAMED se incumbe do registro, na forma da legislação vigente, dos diplomas por ela expedidos.

Art. 163º A Faculdade Menino Deus - FAMED, conforme decisão do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, poderá outorgar títulos de:

- I. Doutor *Honoris Causa* às personalidades eminentes que se tenham distinguido por sua atividade em prol das ciências, letras e artes ou do melhor entendimento entre os povos;
- II. Professor Emérito, a professores que tenham alcançado eminência pelo seu desempenho;
- III. Professor *Honoris Causa*, a personalidades alheias a seu corpo docente;
- IV. Benfeitor Benemérito, a personalidades notáveis por sua contribuição à Faculdade.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 164º O Instituto Odontológico de Pós-Graduação Ltda. é responsável, perante as autoridades públicas em geral, pela Faculdade, incumbindo-lhe tomar todas as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos Corpos Docente e Discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 165º O patrimônio da mantenedora, colocado a serviço da Faculdade, é administrado nos termos da Lei e deste Regimento Interno.

Art. 166º Os recursos financeiros da Faculdade Menino Deus - FAMED são obtidos por meio de:

- I. Dotações financeiras definidas pela Mantenedora;

II. Subvenções, auxílios, contribuições, doações e verbas a ela destinadas por instituições públicas ou privadas, por pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

III. Prestação de serviços;

IV. Renda de bens e da aplicação de valores patrimoniais.

Parágrafo Único – Os recursos gerados ou obtidos pela Faculdade serão utilizados com vistas à realização dos seus objetivos.

Art. 167º O exercício contábil da Instituição coincide com o ano civil.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 168º A Faculdade Menino Deus - FAMED rege-se por legislação própria e por este Regimento Geral e por atos normativos internos.

Art. 169º As taxas e demais encargos serão fixados nos termos da legislação vigente.

Art. 170º Os casos omissos neste Regimento Geral serão resolvidos de acordo com as disposições concernentes a casos análogos, pelo Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão nas respectivas áreas de competência e, em caso de urgência, pelo Diretor Geral.

Art. 171º Este Regimento só pode ser alterado ou reformado por decisão de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Membros do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão, entrando em vigor após sua aprovação pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

§ 1º. As alterações são de iniciativa do Diretor Geral ou mediante proposta fundamentada de 2/3 (dois terços), pelo menos, dos Membros do Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º. As alterações têm aplicação no ano acadêmico, iniciado após sua aprovação ou, imediatamente, nos casos que não importem prejuízo da vida escolar do aluno.

Art. 172º Em situações que inviabilizem o funcionamento normal da Faculdade, o CONSAEPE poderá declarar estado de emergência e autorizar o Diretor Geral a suspender total ou parcialmente as atividades, bem como restringir ou proibir reuniões, exigir identificação e vedar acesso à área da Faculdade, por tempo determinado ou indeterminado, até se restabelecer a normalidade.

Art. 173º Este Regimento Geral entrará em vigor após a sua aprovação pelo CONSAEPE e o órgão competente do Sistema Federal de Ensino.