

**CESED – Centro de Ensino Superior e Desenvolvimento**

**FCM – Faculdade de Ciências Médicas de Campina Grande - PB**

**REGIMENTO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS**

**TÍTULO I**

**DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I**

Art. 1º. A Faculdade de Ciências Médicas de Campina Grande - PB – FCM, com limite territorial circunscrito à cidade de Campina Grande, estado da Paraíba, é um estabelecimento de ensino superior, mantida pelo Centro de Ensino Superior e Desenvolvimento, CESED, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Campina Grande, Estado da Paraíba, com seu contrato social registrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba, sob Nº 252 003 123 09, responsabilizando-se, nos termos deste regimento, pela administração e suporte técnico financeiro da mantida.

§ 1º A Faculdade de Ciências Médicas de Campina Grande - PB – FCM rege-se pela legislação federal de ensino superior, pelo contrato social do CESED no que couber, pelo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, pelo presente regimento e pelas normas internas pertinentes.

§ 2º O CESED, na qualidade de entidade mantenedora da FCM, manterá, com a mesma, relações de forma a garantir a existência de órgãos colegiados deliberativos, de que participarão os segmentos da comunidade institucional, de modo a permitir a autonomia didático-pedagógica do corpo docente.

§ 3º Ao CESED será assegurado o poder de vetar deliberações dos órgãos colegiados ou órgãos administrativos que impliquem em aumento de despesa.

Art. 2º. A FCM como instituição de ensino superior, no desenvolvimento de suas atividades indissociáveis de ensino, pesquisa e extensão e tendo em vista o disposto no Art. 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tem como finalidade nos seus campos específicos do conhecimento:

I - incentivar a formação de uma consciência crítica, balizada no desenvolvimento do conhecimento científico;

II - formar diplomados nas áreas do conhecimento, objeto de seus cursos superiores, tornando-os aptos ao exercício da profissão, com participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e com a aplicação de paradigmas que ensejem em uma formação permanente;

III - contribuir com o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, através do incentivo à pesquisa, à investigação científica e a criação e difusão da cultura, preservando o exercício da cidadania e contribuindo na formação de uma convicção do homem ao meio em que vive;

IV - promover o ensino através do conhecimento científico, técnico e cultural, contribuindo na difusão desse conhecimento, através de publicações ou outros meios de comunicação;

V - manter o aperfeiçoamento cultural e profissional como um fórum em debate permanente, visando a sistematização do conhecimento das gerações;

VI - estabelecer uma relação de reciprocidade com a sociedade, através da prestação de serviços especializados, oriundos de sua produção científica, contribuindo com o desenvolvimento regional, a partir do conhecimento dos problemas nacionais e internacionais;

VII - levar ao conhecimento da comunidade, através da extensão universitária, seus resultados de criação cultural e de pesquisa científica e tecnológica.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS**

Art. 3º. Os órgãos que compõem a FCM classificam-se em:

I - órgãos Colegiados Deliberativos, Normativos e Consultivos;

II - órgãos de Direção Executiva.

Art. 4º. São órgãos Colegiados Deliberativos, Normativos e Consultivos:

I – o Conselho Superior Acadêmico – CSA;

II - os Colegiados de Curso;

III – os Núcleos Docentes Estruturantes – NDE.

Art. 5º. São órgãos executivos:

I - a Diretoria da FCM;

II - as Coordenações de Cursos.

#### **CAPÍTULO II**

## DO CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO - CSA

Art. 6º. O Conselho Superior Administrativo Acadêmico é constituído:

I - pelo Diretor-Presidente do CESED;

II – pelo Diretor-Adjunto do CESED;

III – pelo Coordenador Acadêmico-Administrativo;

IV - pelo Diretor e vice-diretor da FCM;

V - pelos Coordenadores e vice-coordenadores de Curso, quando houver;

VI - por dois representantes do corpo docente de cada curso;

VII - por um Representante discente da FCM;

VIII – Pelos membros do Conselho Superior da FCM;

IX - Pelos membros do Conselho Superior da ESAC.

§ 1º Os representantes de que trata o inciso VI serão indicados pelos Coordenadores de Curso.

§ 2º O representante de que trata o inciso VII deste artigo, deverá possuir CRE igual ou superior a 8,0 e será indicado pelos diretórios acadêmicos para mandato de um ano, permitida uma única recondução.

§ 3º Na hipótese de não existir Diretório Acadêmico constituído no curso, o representante de que trata o parágrafo anterior será indicado pela Coordenação de Curso entre os representantes de sala, obedecendo o critério mínimo de CRE igual ou superior a 8,0.

§ 4º O representante de que trata o inciso VII deste artigo será escolhido pelo CSA em reunião do referido conselho.

Art. 7º. O CSA reúne-se, ordinariamente, em sessão conjunta das mantidas, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor da FCM, pelo Diretor-Presidente do CESED ou ainda a requerimento de 2/3 dos seus membros.

Parágrafo Único - As reuniões do CSA serão presididas pelo Diretor-Presidente do CESED e, em sua ausência, pelo Diretor da FCM ou pelo Diretor-Adjunto do CESED, respectivamente.

Art.8º. Compete ao CSA:

I - aprovar o plano anual de atividades escolares da Faculdade;

- II - aprovar o Calendário Escolar;
- III - normatizar, anualmente, a realização do processo seletivo;
- IV - apreciar o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como suas modificações;
- V - aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e extracurriculares, das atividades complementares, dos trabalhos de conclusão de curso, das monografias, dos núcleos de pesquisa e de todos os demais que necessitem de regulamentação;
- VI - julgar os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VII - decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- VIII - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades da FCM, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria da FCM;
- IX - homologar as decisões urgentes tomadas *ad referendum* pelo Diretor da FCM;
- X - exercer outras atribuições previstas em lei e neste Regimento.

### CAPITULO III

#### DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art. 9º. O Colegiado de Curso é o órgão de deliberação em matéria didático-pedagógica e é constituído:

- I - pelo coordenador e/ou vice do curso como seu presidente;
- II - por três professores que ministrem disciplinas no curso;
- III - por um representante discente.

§ 1º os docentes que compõem o colegiado serão indicados pelo Coordenador do Curso, com homologação do Diretor-Presidente do CESED, pelo prazo de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º O representante de que trata o inciso III deste artigo, deverá possuir CRE igual ou superior a 8,0 e será indicado pelo Diretório Acadêmico, para mandato de um ano, permitida uma única recondução.

§ 3º Na hipótese de não existir Diretório Acadêmico constituído no curso, o representante de que trata o parágrafo anterior será escolhido pela Coordenação de Curso entre os representantes de sala, obedecendo o critério mínimo de CRE igual ou superior a 8,0.

§ 4º O representante de que trata o inciso III deste artigo será escolhido pelo Colegiado do Curso em reunião própria.

§ 5º O Colegiado de Curso reunir-se-á com a presença de seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

Art. 10. São atribuições do Colegiado de Curso:

I - aprovar o perfil profissiográfico do curso;

II - aprovar alterações curriculares;

III - promover a supervisão didática do curso;

IV - aprovar os planos de ensino dos professores no início de cada semestre;

V - apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;

VI - homologar as decisões urgentes tomadas *ad referendum* pelo Coordenador de Curso;

VII - colaborar com os demais órgãos da Instituição na esfera de sua competência;

VIII - sugerir providências para melhoria do nível de ensino.

Parágrafo Único – As deliberações referentes aos incisos I e II serão encaminhadas ao CSA para posterior homologação.

## CAPITULO IV

### DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 11. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão de assessoramento, constituído por um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de concepção, implementação, consolidação, acompanhamento e atualização contínua do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 12. O Núcleo Docente Estruturante - NDE é composto:

I - pelo Coordenador e vice-coordenador do curso, quando houver, como seu presidente;

II – por no mínimo cinco professores do curso, indicados pela coordenação e homologados pelo Diretor-Presidente do CESED.

§ 1º – O NDE deve ter em sua composição pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *strictu sensu*.

§ 2º – Os membros do NDE devem possuir regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

§ 3º – A renovação dos integrantes do NDE será regulada em Resolução interna.

Art. 13. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

I - participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), do perfil profissional do egresso, definindo sua concepção e fundamentos, revisando-os e atualizando-os periodicamente;

II - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;

III - analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;

IV - promover a integração do curso, a interdisciplinaridade, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;

V – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento;

VI - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais e Requisitos legais-normativos para os Cursos de Graduação.

## CAPITULO V

### DA DIRETORIA DA FCM

Art. 14. A Diretoria é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da FCM.

§ 1º A Diretoria da FCM é composta por um Diretor e/ou um Vice-Diretor designados pelo Diretor-Presidente do CESED;

§ 2º Em suas ausências e impedimentos, o Diretor será substituído pelo Vice – Diretor.

Art. 15. São atribuições do Diretor e do vice-diretor da FCM:

- I - representar a FCM junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele;
- II - elaborar o plano anual de atividade da FCM, juntamente com as Coordenações de Cursos;
- III - colaborar com informações junto ao CESED quando da elaboração da proposta orçamentária;
- IV - fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
- V - zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FCM;
- VI - propor ao CESED a autorização de publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da FCM;
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, normas internas e demais dispositivos legais;
- VIII - exercer outras atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COORDENAÇÃO DE CURSOS**

Art. 16. A Coordenação de Curso é dirigida pelo seu coordenador e/ou vice-coordenador, sendo estes nomeados pelo Diretor-Presidente do CESED.

Art. 17. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I - distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar suas atividades;
- II - pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos e adaptações de alunos, ouvido o respectivo professor da disciplina;
- III - opinar sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- IV - solicitar a seleção de monitores;
- V - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- VI - supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;

VII - apresentar, anualmente, ao Colegiado do Curso e à Diretoria da FCM, relatório das atividades desenvolvidas pela coordenação;

VIII - cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções e normas emanadas do colegiado e dos órgãos superiores;

IX - supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e horários do curso;

X - encaminhar ao CSA propostas de alterações do currículo do curso, após aprovação do Colegiado do Curso;

XI - exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso em articulação com a Secretaria;

XII - apreciar e encaminhar ao NUPEX para aprovação, os projetos de pesquisa e de extensão de seus docentes e discentes;

XIII - tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso, quando necessário.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 18. Ao CSA e ao Colegiado do Curso aplicam-se, no que couber, as normas constantes neste capítulo.

Art. 19. O Diretor-Presidente do CESED, o Diretor-Adjunto do CESED, o Diretor e vice-diretor da FCM podem comparecer à reunião do colegiado de curso, cabendo-lhes, no caso, a presidência dos trabalhos.

Art. 20. A autoridade que presidir reunião dos órgãos Colegiados da FCM terá o voto de qualidade, além de seu voto.

Art. 21. A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias será feita por escrito, pela autoridade competente para presidi-las, com antecedência mínima de 48 horas e será acompanhada da pauta de assuntos a serem tratados.

Parágrafo Único. Em casos de urgência, o prazo a que se refere o caput poderá ser reduzido.

Art. 22. Os órgãos colegiados funcionam com a metade mais um de seus membros e decidem por maioria simples de votos dos presentes, salvo quando for exigido quorum especial.

§ 1º A ausência ou falta de determinado Presidente de Colegiado não impede o seu funcionamento e nem invalida suas decisões, desde que respeitado o quorum mínimo previsto para decisão.

§ 2º É obrigatório, e preferencial a qualquer outra atividade escolar, o comparecimento às reuniões de órgãos colegiados.

§ 3º A ausência de qualquer membro, sem justificativa, a três reuniões consecutivas, importa na perda de representação ou mandato pelo membro faltoso.

§ 4º A votação será simbólica, dela não participando o interessado no processo.

Art. 23. Das reuniões colegiadas será lavrada ata, a ser lida, aprovada e assinada na mesma sessão ou na seguinte.

Art. 24. As decisões dos órgãos colegiados poderão, de acordo com a sua natureza, assumir a forma de resoluções, a serem baixadas pelos respectivos presidentes dos colegiados, desde que tenham sido homologadas pela diretoria do CESED.

Art. 25. O presidente do colegiado poderá convidar pessoas que não o integram, para tratar de assuntos específicos ou prestar esclarecimentos, vedado, porém, o direito a voto.

Art. 26. Dos atos e decisões que se adotem nos vários níveis da administração, caberá pedido de reconsideração ao próprio órgão ou recurso ao órgão imediatamente superior, no prazo de cinco dias, contados da data da ciência da decisão, obedecendo à ordem abaixo:

I - do Coordenador de Curso, para o Colegiado;

II - do Colegiado para o CSA;

IV - do CSA para o CESED.

## CAPÍTULO VIII

### DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 27. Os Serviços de Apoio Administrativos oferecidos pelo CESED têm a seu cargo as funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da FCM.

Art. 28. O apoio administrativo prestado pelo CESED à FCM, será executado pelos seguintes órgãos:

I - Secretaria;

II – Prefeitura;

- III – Biblioteca;
- IV – CEPROS – Administração de Processos Seletivos;
- V – Comitê de Ética;
- VI - Ouvidoria;
- VII – Coordenação Pedagógica;
- VIII – Gestão de Laboratórios e Núcleos de Estágio;
- IX – Assessoria de Imprensa e Comunicação;
- X – Departamento de Marketing, Publicidade e Eventos;
- XI – Departamento de Esportes;
- XII – Departamento de Artes e Cultura;
- XIII – Departamento de Tecnologia da Informação;
- XIV – Departamento Financeiro;
- XV – Departamento de Estágio e Monografia;
- XVI – Departamento de Pesquisa e Extensão;
- XVII – Departamento de Pós-Graduação;
- XVIII – Departamento de Gestão de Pessoas;
- XIX – Departamento de Convênios e Parcerias;
- XX – Departamento de Editoração e Publicação;
- XXI – Departamento de Relações Internacionais;
- XXII – Departamento Médico;
- XXIII – Departamento de Assessoria Jurídica.

## SEÇÃO I

### DO CONTROLE ACADÊMICO

Art. 29. As atividades do Controle Acadêmico são executadas sob a direção e responsabilidade de um Secretário.

Art. 30. São atribuições do Secretário:

I - organizar os serviços da Secretaria;

II – realizar as matrículas dos alunos;

III - manter em dia a escrituração escolar;

IV - expedir correspondências, declarações, certificados, transferências de alunos e outros documentos;

V - assinar, juntamente, com o Diretor, documentos escolares para os quais haja exigência de sua assinatura;

VI - responder pela autenticidade e regularidade dos registros escolares;

VII - manter organizado e atualizado o arquivo escolar;

VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as determinações da Diretoria;

IX - exercer outras atividades inerentes ao cargo.

## **SEÇÃO II**

### **DA BIBLIOTECA**

Art. 31. A Biblioteca, dirigida por um Bibliotecário, funciona como suporte pedagógico à FCM e tem, como finalidades principais, o incentivo à leitura, o estímulo à pesquisa bibliográfica e científica e a orientação de estudos e consultas.

Parágrafo único - Os serviços da Biblioteca são franqueados aos professores, alunos, demais funcionários da Faculdade e instituições conveniadas, de acordo com as normas aprovadas pela Diretoria do CESED.

Art. 32. Compete ao Bibliotecário:

I - elaborar o Plano Anual de Trabalho da Biblioteca;

II - assegurar a organização e o funcionamento dos serviços;

III - orientar e solicitar a atualização da bibliografia dos planos de ensino, a aquisição de livros didáticos, culturais, técnicos e científicos, bem como de folhetos e periódicos, a partir das necessidades apontadas pelos professores e coordenadores;

IV – realizar a publicação online dos Trabalhos de Conclusão de Curso e outros documentos de interesse da FCM;

V - atender aos usuários no que se refere ao empréstimo de material bibliográfico;

VI - cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Biblioteca;

VII - desempenhar outras tarefas próprias de sua função.

### **SEÇÃO III**

#### **DA OUVIDORIA**

Art. 33. A Ouvidoria é um canal de comunicação em que alunos, professores, funcionários e a comunidade em geral podem manifestar, democraticamente, sua opinião sobre as atividades e serviços prestados pela instituição.

Art. 34. A ouvidoria desempenhará suas atribuições observando os princípios éticos, morais e demais disposições contidas neste regimento.

### **TÍTULO III**

#### **DA ATIVIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ENSINO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS CURSOS**

Art. 35. A Faculdade ministra cursos de graduação, pós-graduação, extensão e técnicos.

Parágrafo único - Anualmente, antes de cada processo seletivo, a FCM elaborará e disponibilizará, para o conhecimento da comunidade, catálogo contendo as condições de oferta de seus cursos, com todo o detalhamento definido na legislação vigente.

Art. 36. Os cursos de graduação, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de nível médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação profissional em nível superior.

Art. 37. Os cursos de pós-graduação, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente, que satisfaçam os requisitos exigidos, destinam-se à qualificação de pessoal, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 38. Os cursos de extensão, abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação técnica, científica, social e cultural da comunidade.

Art. 39. Os cursos de educação profissional técnica de nível médio tem o objetivo de ampliar a oferta de educação profissional e tecnológica.

## SEÇÃO II

### DA ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 40. O currículo pleno de cada curso de graduação, integrado por disciplinas teóricas, práticas e estágios supervisionados, com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, será elaborado segundo as diretrizes curriculares estabelecidas pelo poder público.

Parágrafo único - O currículo pleno, uma vez cumprido e aprovado em sua totalidade, habilita à obtenção do diploma.

Art. 41. Entende-se por disciplina um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

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

§ 2º A duração da hora-aula é de 50 minutos em qualquer turno.

§ 3º É obrigatório a oferta integral de conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

Art. 42. Entende-se por estágio supervisionado o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do aluno.

Parágrafo Único - A estrutura, funcionamento, rotinas e formas de verificação escolar e aprovação do estágio supervisionado serão estabelecidos em resolução própria de cada curso, obedecendo o projeto pedagógico.

Art. 43. A integralização curricular é feita pelo sistema de séries semestrais, observados os pré-requisitos estabelecidos pelos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 1º A cada disciplina é atribuído um número determinado de créditos, correspondendo sua unidade a 20 horas/aula teóricas e/ou práticas, sendo esses créditos concedidos, sem fracionamento, ao aluno que obtiver aprovação na disciplina.

§ 2º Em casos excepcionais, previstos no projeto pedagógico do curso, a integralização curricular pode ser realizada de forma diversa ao sistema de séries semestrais.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PESQUISA**

Art. 44. A Faculdade incentiva a pesquisa através da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, núcleos de pesquisa, formação de pessoal pós-graduado, promoção de eventos, programa de monitoria, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas, extensão e outros meios a seu alcance.

Parágrafo único - Os projetos de pesquisa são elaborados pelos docentes, preferencialmente vinculados aos Núcleos de Pesquisa existentes, nos seus campos específicos de conhecimento.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS PROGRAMAS DE EXTENSÃO**

Art. 45. A Faculdade mantém programas de extensão cultural, social, científica e de serviços para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos, com incentivos através da concessão de auxílio para a execução de projetos relacionados aos cursos e/ou convênios e parcerias.

Parágrafo único - As atividades de extensão serão geridas por um Coordenador específico.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA MONITORIA**

Art. 46. A Faculdade, com o objetivo de estimular a formação acadêmica de seus discentes, institui o programa de monitoria, nela admitindo-se alunos regulares.

§ 1º A monitoria não gera vínculo empregatício e será exercida na forma da legislação específica, sob orientação de um professor.

§ 2º É vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas, práticas ou aplicar exercício de avaliação, correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

## TÍTULO IV

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DO ANO LETIVO

Art. 47. O ano letivo abrange, no mínimo, 200 dias de atividades escolares, efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

§ 1º O semestre letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária, estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

§ 2º Entre os semestres letivos regulares poderão ser executados programas de ensino não curriculares, de pesquisa e de extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Art. 48. As atividades da Faculdade são escalonadas, semestralmente, em Calendário Escolar, do qual constam, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos de matrícula, dos semestres letivos e, nestes, dos períodos de exercícios de verificação.

#### CAPÍTULO II

##### DO PROCESSO SELETIVO

Art. 49. O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas.

§ 1º As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo serão divulgadas em edital, do qual constarão os cursos e habilitações oferecidas, com as respectivas vagas, prazos e documentação exigida para inscrição, calendário das provas, critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 50. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do nível médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados na forma disciplinada pelo CSA.

Art. 51. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pelo CSA e os que tiveram resultado nulo em qualquer das avaliações.

§ 1º A classificação obtida é válida para a matrícula no semestre letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, estas serão ofertadas em processo seletivo específico, destinadas a candidatos transferidos, portadores de diploma de graduação, bem como aos que optarem por re-opção de curso ou para ingresso mediante nota do ENEN, na forma da legislação vigente e resoluções internas.

### CAPÍTULO III

#### DA MATRÍCULA

Art. 52. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria em prazos estabelecidos no Calendário Escolar, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - certificado ou diploma de curso de nível médio, ou equivalente;
- II - histórico escolar do curso de nível médio, ou equivalente;
- III - provas de quitação com o serviço militar e eleitoral;
- IV - comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade escolar;
- V - fotocópia da carteira de identidade;
- VI - uma foto 3x4.

Parágrafo único. No caso de diplomado em curso de graduação, é exigida a apresentação do respectivo diploma, devidamente registrado, e dispensada a entrega dos documentos previstos nos itens I e II.

Art. 53. A matrícula é feita por séries semestrais, observados a compatibilidade de horários e pré-requisitos, quando houver, priorizando-se as pendências e reprovações existentes.

Art. 54. Cumpridos todos os requisitos, normas regimentais e contratuais, a matrícula será renovada, semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A não renovação da matrícula por dois períodos consecutivos implica abandono do curso e desvinculação do aluno.

§ 2º O requerimento de renovação de matrícula será instruído com o comprovante de pagamento da primeira parcela, bem como de quitação das parcelas referentes ao semestre anterior, bem como de quaisquer outras taxas institucionais, além de outros documentos quando previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 55. Para efeito de interrupção dos estudos, é concedido o trancamento de matrícula do aluno, sem desvinculação do curso.

§ 1º A requerimento do aluno, é concedido o trancamento até o decurso da primeira metade do período letivo, observado o Calendário Escolar, sendo este válido apenas por um semestre.

§ 2º O trancamento não pode ser superior a quatro semestres letivos, consecutivos ou não.

Art. 56. O cancelamento de matrícula poderá ser requerido a qualquer tempo e implicará na desvinculação do aluno da FCM, mediante o pagamento integral de eventuais valores devidos até o mês da data do pedido.

Art. 57. Não será deferido o Trancamento ou Cancelamento de Matrícula se houver qualquer pendência do aluno para com a FCM.

## CAPÍTULO IV

### DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 58. Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênera nacional, na estrita conformidade das vagas existentes e desde que requerida nos prazos fixados, mediante processo seletivo, na forma da legislação em vigor.

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

§ 2º O requerimento de matrícula será instruído com a documentação constante do art. 52, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Art. 59. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, podendo ser aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo único - O aproveitamento de estudos é concedido e as adaptações são determinadas pela coordenação de curso, observadas a legislação pertinente, este regimento e resoluções internas .

Art. 60. Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Faculdade concede transferência ao aluno matriculado.

Art. 61. Aplicam-se à matrícula de graduados as normas referentes à transferência, a exceção do disposto no § 1º do art. 58.

Parágrafo único - Observado o disposto no art. 59, o aproveitamento de disciplinas do currículo, cursadas com aprovação no curso de origem, dependerá dos respectivos conteúdos e cargas horárias não serem inferiores aos estabelecidos pela FCM.

Art. 62. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meios de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino vigente e resoluções internas;

## CAPITULO V

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 63. O disposto neste capítulo não se aplica à disciplina de estágio supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso, além daquelas ressalvadas no projeto pedagógico.

Art. 64. A verificação do rendimento escolar será feita por semestre letivo, em cada disciplina, compreendendo:

I - apuração da frequência às atividades didáticas;

II - avaliação do aproveitamento escolar.

Art. 65. Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos em legislação específica e resoluções internas.

Art. 66. O rendimento escolar será estabelecido através de acompanhamento contínuo do desempenho das atividades escolares do aluno e, especialmente, dos resultados por este obtido nos exercícios de verificação.

Art. 67. O aproveitamento escolar em cada disciplina será aferido através de duas unidades avaliativas obrigatórias.

§ 1º Consideram-se unidades avaliativas,

I – provas;

II – trabalhos escolares.

§ 2º São considerados trabalhos escolares:

I - os exercícios escritos nela realizados;

II – as atividades de natureza prática, com supervisão docente;

III - as arguições e apresentações em classe de assuntos previstos no plano de ensino da disciplina;

IV - apresentação de relatórios;

V - elaboração de projetos;

VI - trabalhos sobre assuntos previstos nos planos de ensino da disciplina, elaborados fora de classe;

VII – atividades práticas fora de classe.

Art. 68. Serão realizados, em cada semestre letivo:

I – duas unidades avaliativas por disciplina (P1 e P2);

II – uma avaliação substitutiva (PS);

III – uma avaliação final (PF).

§ 1º. As unidades avaliativas terão pesos equivalentes e obedecerão ao mesmo formato, com exceção dos casos previstos no projeto pedagógico do curso.

§ 2º. A realização da Avaliação Substitutiva está condicionada ao preenchimento do requerimento próprio e ao pagamento de taxa, de acordo com a previsão em norma interna.

Art. 69. Será considerado aprovado por média, na disciplina, o aluno que satisfizer as seguintes condições:

I - frequência de, no mínimo, 75% das atividades didáticas realizadas no semestre letivo;

II - obtenção de média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) nas duas unidades avaliativas;

§ 1º O aluno que não obtiver aprovação por média ou tiver faltado a qualquer uma das unidades avaliativas (P1 ou P2), tendo cumprido a frequência mínima estabelecida no inciso I, submeter-se-á a avaliação substitutiva.

§ 2º Também poderá se submeter a avaliação substitutiva o aluno já aprovado que deseje melhorar o seu rendimento escolar;

§ 3º A nota da avaliação substitutiva será utilizada nas seguintes condições, alternativamente:

I – substituir a nota da prova em razão da falta em uma das unidades avaliativas (P1 ou P2);

II – substituir a menor nota da prova obtida nas unidades avaliativas (P1 ou P2), desde que superior a ela;

§ 4º É considerado reprovado, sem direito a realização de avaliação substitutiva, o aluno que apresentar frequência inferior a 75%;

§ 5º Está habilitado à realização da avaliação final (PF) o aluno que apresentar concomitantemente:

I- frequência igual ou superior a 75%;

II – média inferior a 7,0 (sete) e superior a 4,0 (quatro) nas unidades avaliativas;

§ 6º Será considerado aprovado, após a realização da avaliação final (PF) na disciplina, o aluno que satisfizer concomitantemente as seguintes condições:

I - média ponderada igual ou superior a 5,0 (cinco), considerando-se para efeito de seu cálculo, a média nas unidades avaliativas, após realização da prova substitutiva, com peso seis e a nota da avaliação final (PF), com peso quatro;

II – nota igual ou superior a 4,0 (quatro) na avaliação final.

Art. 70. As unidades avaliativas (P1 e P2) e avaliação substitutiva (PS) versarão exclusivamente sobre os conteúdos abordados no período acadêmico a que se referem, não sendo estes acumulativos, e a avaliação final (PF) versará sobre todo o conteúdo ministrado ao longo do semestre letivo.

Art. 71. O não comparecimento a qualquer unidade avaliativa ou avaliação substitutiva importará em nota zero para fins do cálculo da nota e ou média.

Art. 72. As notas atribuídas aos alunos variarão de zero a dez, permitida a fração de 0,1 (um décimo).

Art. 73. O aluno não terá direito à reposição de trabalhos escolares de qualquer natureza.

Art. 74. No cálculo das médias, serão desprezadas as frações menores que 0,05 (cinco centésimos) e aproximadas para 0,1 (um décimo) as demais.

Art. 75. As notas deverão ser publicadas no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 76. Será concedido ao aluno o direito de requerer a revisão de provas, devendo tal solicitação ser feita no prazo de 72 horas após a divulgação da respectiva nota, observando-se as disposições constantes em resolução interna.

Art. 77. Ao estudante amparado na forma da lei, será permitido o regime de exercícios domiciliares.

Parágrafo único - O benefício de que trata o caput depende da apresentação de atestado médico, conforme resolução interna e deferimento pelo Coordenador do Curso.

Art. 78. O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, obrigatoriamente, no semestre subsequente em que for oferecida.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ESTÁGIOS**

Art. 79. Os estágios são coordenados conjuntamente pela Coordenação dos Estágios Supervisionados – CESU, Núcleo de Prática Jurídica, Coordenação de Internato e Coordenação de Cursos, supervisionados por docentes por estes designados.

Parágrafo único - As atividades práticas com supervisão docente não serão passíveis de qualquer espécie de reposição, exceto quando se tratar de avaliação escrita.

Art. 80. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso.

## **TÍTULO V**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO CORPO DOCENTE**

Art. 81. O corpo docente da Faculdade se distribui entre as seguintes classes da carreira do magistério:

I - professores doutores;

II - professores mestres;

III - professores especialistas.

Parágrafo único - A título eventual, a Faculdade pode dispor de professores-visitantes e professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do corpo.

Art. 82. A admissão de professor é feita mediante seleção pública, realizada pela CEPROS que, em conjunto com a Coordenação do Curso, indicará a Banca Avaliadora, composta por três professores.

§ 1º O resultado da seleção de que trata este artigo deverá ser homologado pela CEPROS e aprovado pela Mantenedora, observados os seguintes critérios:

I - idoneidade moral do candidato;

II - títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;

III - diploma de graduação ou de pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada;

IV - titulação acadêmica mínima, certificação de curso de aperfeiçoamento ou especialização, obtido nas condições para este fim definidas.

Art. 83. Os professores aprovados serão contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento.

Parágrafo único – A aprovação de professor em seleção pública não lhe garante o direito à contratação, dependendo esta da necessidade e conveniência da Mantenedora.

Art. 84. São deveres do professor:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à análise e avaliação do NDE;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa, a carga-horária e o calendário acadêmico, bem como seus compromissos e demais atividades com assiduidade e pontualidade, respeitando as normas da instituição;

III - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos, respeitando o calendário acadêmico;

IV - manter atualizados, de acordo com o cronograma pré-estabelecido, os diários de classe, devidamente preenchidos, bem como a publicação dos resultados das avaliações do aproveitamento escolar;

V - cumprir o regime disciplinar da Faculdade;

VI - elaborar e executar projetos de pesquisa, de extensão e/ou monitoria;

VII – orientar trabalhos de pesquisa, extensão, monitoria e estágio supervisionado e conclusão de curso;

VIII - comparecer às reuniões, solenidades e demais eventos para os quais for convocado;

IX – acompanhar os avisos, notícias e demais comunicados disponíveis no portal da instituição, portal acadêmico e murais existentes nos corredores;

X - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 85. São direitos do professor:

I - usufruir de todos os benefícios e incentivos por regime de trabalho, titulação, produção científica ou cultural;

II – participar dos órgãos colegiados quando nomeado;

III - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer, e de comissão para que for indicado.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CORPO DISCENTE**

Art. 86. Constituem o corpo discente da FCM os alunos regulares, matriculados em cursos de graduação, extensão e pós-graduação.

## **SEÇÃO I**

### **DOS DIREITOS E DEVERES**

Art. 87. São direitos dos membros do corpo discente:

I - frequentar as aulas e demais atividades curriculares para as quais estejam regularmente matriculados, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - utilizar serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

III - votar e ser votado, nas eleições de representação estudantil;

IV - participar dos colegiados, na forma estabelecida neste Regimento;

V - concorrer a prêmios instituídos pela FCM como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CSA;

VI - ter acesso, no início de cada período letivo, aos planos de curso das disciplinas matriculadas, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;

Art. 88. São deveres dos membros do corpo discente:

I - zelar pelo nome e patrimônio da Faculdade e da Mantenedora;

II – respeitar e observar o regimento, as cláusulas contratuais firmadas com o CESED no ato da matrícula, as resoluções emanadas dos órgãos colegiados, as orientações dos professores em sala de aula e da Coordenação do Curso;

III – manter-se adimplente, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado;

IV - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;

V – abster-se de fazer qualquer comentário pejorativo que possa violar a reputação e imagem da Mantenedora, de suas faculdades, diretores, docentes, discentes e técnicos administrativos;

VI – acompanhar os avisos, notícias e demais comunicados disponíveis no portal da instituição, portal acadêmico e murais existentes nos corredores;

VII – manter atualizados junto à FCM os seus dados pessoais, em especial endereço, telefones de contato e email.

Art. 89. O corpo discente tem como órgão de representação os Diretórios Acadêmicos, regidos por estatutos próprios, elaborados e aprovados nos termos da legislação vigente.

§ 1º A representação discente tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade, vedadas atividades de natureza político-partidária.

§ 2º As diretorias dos órgãos de representação discente são eleitas nos termos de seus estatutos.

§ 3º Compete aos órgãos de representação discente, nos termos deste regimento, indicar os seus representantes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da FCM, vedada a acumulação.

§ 4º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I - somente poderá exercer representação estudantil aluno regular e matriculado a partir do segundo período letivo;

II - o exercício de representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares.

§ 5º Somente será admitido um único órgão de representação discente por curso.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 90. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Faculdade.

Parágrafo único - A Faculdade zelará pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

Art. 91. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste regimento e em normas internas.

Art. 92. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior ou a violação de qualquer disposição contida neste instrumento e em normas internas.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

Art. 93. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, definidas e regulamentadas em norma interna:

- I - advertência, oral e sigilosa;
- II - repreensão, por escrito;
- III - suspensão, com perda de vencimentos;
- IV - demissão.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência, o Coordenador e o Diretor;
- II - de repreensão e suspensão, o Diretor;
- III - de demissão, a Mantenedora, por proposta do Diretor.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Art. 94. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares, definidas e regulamentadas em norma interna:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão, por escrito;
- III - suspensão;
- IV – expulsão.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência, os Coordenadores de Curso e ou Diretor;
- II - repreensão, suspensão e expulsão, o Diretor.

§ 2º Da aplicação das penalidades de suspensão e expulsão, cabe recurso ao CSA.

Art. 95. O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Art. 96. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único - A aplicação das penalidades é de competência do Departamento de Gestão de Pessoas, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora.

## TÍTULO VII

### DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 97. Ao concluinte de curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º O diploma será assinado pelo Diretor-presidente do CESED, pelo Coordenador Acadêmico Administrativo e pelo diplomado.

§ 2º Quando se tratar de cursos a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas.

Art. 98. Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor-presidente do CESED ou, na sua falta ou impedimento, pelo Diretor da FCM, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão compromisso na forma aprovada pela Faculdade.

Parágrafo único - O concluinte poderá requerer a concessão do grau fora da data estabelecida para a sessão pública, sendo este conferido, em ato simples, no Controle Acadêmico da instituição, após autorização prévia do Diretor-presidente do CESED.

Art. 99. A FCM pode conceder medalha e diploma de benemérito para distinguir personalidades eminentes.

§ 1º A dignidade pode ser concedida aos que tenham beneficiado, de forma excepcional, a humanidade, o país, ou prestado relevantes serviços à Faculdade ou à Mantenedora.

§ 2º A concessão de dignidade pode ser proposta pelo Diretor ao CSA e deverá ser aprovada por maioria simples dos componentes desse órgão e homologada pelo Presidente da Mantenedora, sendo entregue em sessão solene.

## TÍTULO VIII

### DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACULDADE

Art. 100. A Mantenedora é responsável pela Faculdade, perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar 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 e a sua autonomia didático-científica.

Art. 101. Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 1º. À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil, de pessoal e patrimonial da Faculdade.

§ 2º. Dependem de aprovação da Mantenedora:

I - o orçamento anual da Faculdade;

II - a assinatura de convênios, contratos ou acordos;

III - as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;

IV - a admissão, punição ou demissão de pessoal;

V - a criação ou extinção de cursos, o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;

VI - alterações regimentais.

Art. 102. Compete à Mantenedora designar, na forma deste regimento, o Diretor, competindo-lhe ainda a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da Faculdade.

## TÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 103. Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias letivos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 104. A publicação dos atos, decisões e notificações da instituição, de seus órgãos deliberativos e normativos deverá ser feita, preferencialmente, de forma eletrônica, nos termos da resolução interna.

Parágrafo único - É de responsabilidade do requerente o acompanhamento da tramitação e a publicação do resultado dos processos de seu interesse.

Art. 105. Os encargos educacionais, referentes às semestralidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Parágrafo único. As relações entre o aluno, a Faculdade e a sua Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno e/ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este regimento, as normas internas e a legislação pertinente.

Art. 106. Caberá à Mantenedora, com o apoio da Coordenação Acadêmica-administrativa, decidir sobre transferência de alunos, mudanças de curso e admissão como graduado, respeitado o limite de vagas definidas pela administração superior da FCM;

Art. 107. Em caso de divergência ou inexatidão, as notas e faltas lançadas nos diários de classe somente poderão ser questionadas no prazo máximo de 5 dias úteis após a respectiva publicação, mediante requerimento escrito.

Art. 108. As provas e trabalhos escritos deverão ser resgatados pelos alunos até o último dia de aula do semestre da respectiva disciplina. Após este prazo, os referidos documentos serão inutilizados.

Art. 109. Este regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do CSA.

§ 1º. As propostas de alterações ou reformas do regimento são de iniciativa da Mantenedora, do Diretor ou de dois terços dos membros do CSA.

§ 2º As alterações ou reformas do currículo pleno ou do regime escolar somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Art. 110. Os casos omissos na legislação, neste Regimento e nas resoluções internas serão decididos pelo Diretor-presidente do CESED.

Art. 111. Este regimento entra em vigor no semestre seguinte ao da sua aprovação.