

# Regimento Geral da Faculdade de Medicina de Campos

2022



**fmc**  
FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS



**FUNDAÇÃO BENEDITO PEREIRA NUNES**  
- Mantenedora da Faculdade de Medicina de Campos e Hospital Escola Álvaro Alvim

**FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS**  
CNPJ: 28 964 252/0001-50  
Av. Alberto Torres, 217 - Centro  
Campos dos Goytacazes- RJ - CEP: 28035-581  
Telefone: (22) 21012929  
E-mail: [fmc@fmc.br](mailto:fmc@fmc.br)  
Site: [www.fmc.br](http://www.fmc.br)  
Reconhecimento pelo Decreto Federal nº 71.814 de 07/02/1973  
Recredenciamento pela Portaria nº 766 de 18/09/2020



## FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS

# REGIMENTO GERAL

**CAMPOS DOS GOYTACAZES  
2022**

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| TÍTULO I – DA FACULDADE, DOS SEUS OBJETIVOS E DA MANTENEDORA.....                           | 4  |
| CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS DA FACULDADE .....                            | 4  |
| CAPÍTULO II – DA ENTIDADE MANTENEDORA E DO RELACIONAMENTO COM<br>A FACULDADE .....          | 5  |
| TÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E<br>FUNCIONAMENTO DA FACULDADE..... | 6  |
| CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO .....   | 6  |
| CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAMENTO .....                             | 6  |
| CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS E SETORES DA FACULDADE .....                                      | 7  |
| SEÇÃO I – DO CONSELHO SUPERIOR .....  | 7  |
| SEÇÃO II – DA DIREÇÃO-GERAL .....   | 11 |
| Subseção I – Do Diretor-Geral .....   | 12 |
| Subseção II – Da Vice-Direção .....   | 14 |
| SEÇÃO III – DA DIREÇÃO-ACADÊMICA.....   | 14 |
| SEÇÃO IV – DO CONSELHO DIRETOR.....   | 16 |
| SEÇÃO V – DOS COLEGIADOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....                                      | 17 |
| SEÇÃO VI – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE .....                                       | 19 |
| SEÇÃO VII – DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO .....                                   | 20 |
| SEÇÃO VIII – DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO .....  | 23 |
| SEÇÃO IX – DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO .....   | 24 |
| SEÇÃO X – DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA .....  | 25 |
| SEÇÃO XI – DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO.....   | 26 |
| SEÇÃO XII – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA.....                                     | 27 |
| SEÇÃO XIII – DOS SETORES DE APOIO .....   | 27 |
| TÍTULO III – DO REGIME ACADÊMICO .....  | 28 |
| CAPÍTULO I – DOS CURSOS .....   | 28 |
| CAPÍTULO II – DA ADMISSÃO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....                                     | 28 |
| SEÇÃO I – DO PROCESSO SELETIVO .....  | 28 |
| SEÇÃO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA.....  | 29 |
| SEÇÃO III – DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS<br>SUPERIORES.....              | 31 |



|  |    |
|--|----|
| SEÇÃO IV – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....   | 32 |
| SEÇÃO V – DA REABERTURA DE MATRÍCULA .....   | 33 |
| SEÇÃO VI – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA .....  | 33 |
| SEÇÃO VII – DO ABANDONO DE CURSO .....   | 33 |
| CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO .....                              | 34 |
| SEÇÃO I – FORMAS DE AVALIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE NOTAS .....                              | 35 |
| SEÇÃO II – PROVAS DE 1ª E 2ª CHAMADA.....  | 36 |
| SEÇÃO III – REVISÃO DE PROVAS.....   | 36 |
| SEÇÃO IV – AVALIAÇÃO SUPLEMENTAR.....  | 37 |
| SEÇÃO V – REGIME DE DEPENDÊNCIA .....  | 37 |
| CAPÍTULO IV – DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS .....                                       | 39 |
| TÍTULO IV – DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....  | 39 |
| CAPÍTULO I – DO SEGMENTO DOCENTE.....  | 39 |
| SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES.....                                     | 42 |
| CAPÍTULO II – DO SEGMENTO DISCENTE .....   | 44 |
| SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DISCENTE .....                             | 44 |
| CAPÍTULO III – DO SEGMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....                                | 46 |
| TÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR.....  | 46 |
| CAPÍTULO I – DO SEGMENTO DOCENTE.....  | 47 |
| CAPÍTULO II – DO SEGMENTO DISCENTE .....   | 48 |
| CAPÍTULO III – DO SEGMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....                                | 51 |
| TÍTULO VI – DAS NORMAS DO PROCESSO ELEITORAL PARA DIREÇÃO-GERAL<br>E VICE-DIREÇÃO..... | 51 |
| CAPÍTULO I – DA COMISSÃO ELEITORAL.....  | 52 |
| CAPÍTULO II – DOS CANDIDATOS E DAS INSCRIÇÕES.....                                     | 53 |
| CAPÍTULO III – DA VOTAÇÃO.....   | 53 |
| CAPÍTULO IV- DA APURAÇÃO.....  | 54 |
| TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....  | 55 |



# REGIMENTO GERAL DA FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS



## TÍTULO I DA FACULDADE, DOS SEUS OBJETIVOS E DA MANTENEDORA

### CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS DA FACULDADE

**Art. 1º** A Faculdade de Medicina de Campos, com limite territorial de atuação no município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, é um estabelecimento isolado e particular de ensino superior, autorizado e credenciado, respectivamente pelos Decretos Presidenciais nº 61.380, de 18 de setembro de 1967, e 71.814, de 07 de fevereiro de 1973, mantida pela Fundação Benedito Pereira Nunes, pessoa, jurídica de direito privado, de domínio público, sem fins lucrativos, com sede e foro em Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, e com seu Estatuto transcrito nas escrituras lavradas à fls. 84 vº do livro 353, sob o nº 47 de 04/09/87, fls. 150 vº do livro 353, sob o nº 88 de 06/10/87, do Cartório do 1º Ofício da Comarca de Campos, Estado do Rio de Janeiro, sendo a segunda retificação e ratificação da primeira, registradas e arquivadas, fls. 256, livro <A-2>, sob o nº 465, em data de 03 de dezembro de 1987, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, também do Cartório do 1º Ofício da Comarca de Campos, Estado do Rio de Janeiro.

**Parágrafo único** - A Faculdade de Medicina de Campos, doravante tratada neste documento de Faculdade ou FMC, rege-se pelo presente Regimento Geral, pela legislação do ensino superior e, no que couber, pelo Estatuto da Entidade Mantenedora.

**Art. 2º** A FMC tem por objetivos:

- I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - formar diplomados nas áreas de conhecimento que ministra seus cursos, que estejam aptos para a inserção profissional e para a participação no desenvolvimento da sociedade, colaborando na sua formação contínua e orientando-os na prática de princípios científicos, éticos e humanitários;

**III** - incentivar pesquisas e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

**IV** - promover a divulgação de conhecimentos culturais e técnico-científicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

**V** - suscitar a busca permanente de aperfeiçoamento, incentivando as práticas de autoeducação e aprendizado continuado;

**VI** - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os regionais e nacionais, contribuindo para o desenvolvimento científico, visando à promoção da saúde individual e coletiva com utilização racional dos recursos disponíveis, respeitando o meio ambiente e a dignidade humana;

**VII** - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;

**VIII** - manter estreita articulação com o Hospital Escola Álvaro Alvim no que concerne às atividades de ensino, pesquisa e extensão nele desenvolvidas;

**IX** - manter estreita articulação com o Centro de Saúde Escola de Custodópolis, no que concerne às atividades de ensino, pesquisa e extensão nele desenvolvidas;

**Parágrafo único** - Para a consecução de seus objetivos, a FMC pode propor e celebrar acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais, através da Entidade Mantenedora, desde que não contrariem a legislação vigente, este Regimento Geral e o Estatuto da Mantenedora.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ENTIDADE MANTENEDORA E DO RELACIONAMENTO COM A FACULDADE**

**Art. 3º** A Fundação Benedito Pereira Nunes é responsável pela FMC perante as autoridades públicas e a comunidade, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos segmentos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.



§ 1º A FMC é dependente da entidade Mantenedora quanto à manutenção de serviço se às decisões de caráter econômico-financeiro, respeitadas as propostas orçamentárias elaboradas em conjunto anualmente e aprovadas pela Fundação Benedito Pereira Nunes.

§ 2º Compete precipuamente à Entidade Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio, respeitada a autonomia acadêmica e pedagógica da IES.



## **TÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAMENTO DA FACULDADE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 4º** A administração da FMC é feita por seus órgãos colegiados consultivos, deliberativos e por seus órgãos executivos nos setores da administração central, acadêmica e de apoio, em que se desdobra a sua estrutura organizacional, objetivando a integração e a articulação dos diversos órgãos e setores.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAMENTO**

**Art. 5º** A estrutura organizacional e o funcionamento da FMC reger-se-ão pelas disposições constantes dos seguintes documentos legais:

- I - o presente Regimento Geral, que encerra os princípios, as definições, as formulações básicas e regulará todos os aspectos comuns da vida administrativa e acadêmica da FMC;
- II - os regulamentos específicos, que complementarão este Regimento Geral, nos aspectos relativos ao funcionamento de órgãos e setores e manterão estreita concordância como texto do presente Regimento Geral.

**Parágrafo único** – Os documentos previstos neste artigo poderão desdobrar-se em portarias, regulamentos, normas ou manuais.

### **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS E SETORES DA FACULDADE**



**Art. 6º** A Faculdade de Medicina de Campos - FMC tem em sua estrutura organizacional órgãos colegiados consultivos, deliberativos, órgãos executivos e setores suplementares.

**Art. 7º** A FMC conta com os seguintes órgãos e setores:

- I - Conselho Superior – CONSUP.
- II – Direção-Geral, incluída a Vice-Direção
- III – Direção-Acadêmica;
- IV - Conselho Diretor
- V - Colegiados de Cursos.
- VI – Núcleos Docente Estruturante - NDEs
- VII - Coordenações de Cursos de Graduação;
- VIII - Coordenação de Pós-Graduação
- IX - Coordenação de Extensão;
- X - Coordenação de Pesquisa;
- XI - Coordenação Geral de Estágio
- XII – Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- XIII - Setores de Apoio.

**Parágrafo único** - Os Setores de Apoio são compostos pela Biblioteca, Secretaria Acadêmica, CAP, SAE, Informática, Marketing, Laboratórios e Ouvidoria.

### **SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 8º** O Conselho Superior – CONSUP, órgão deliberativo, normativo e consultivo da FMC, tem a seguinte composição:

- I – Diretor-Geral, seu Presidente;
- II – Vice-Diretor;



III – Diretor-Acadêmico;

IV - 1 (um) Representante da Entidade Mantenedora;

V - Coordenadores de Cursos de Graduação;

VI - Coordenador Geral de Estágio;

VII - Coordenador de Pós-Graduação;

VIII - Coordenador de Extensão;

IX - Coordenador de Pesquisa;

X - Representantes do segmento docente, sendo 1(um) representante de cada curso de graduação e 1 (um) representante da Associação dos Docentes da Faculdade de Medicina de Campos - ADOMEAC, todos com mandato de 2 (dois) anos, sendo que os representantes do segmento docente, dos respectivos cursos de graduação, são eleitos pelos Colegiados de Curso, dentre os seus membros.

XI - Representantes do segmento Discente, sendo 1 (um) representante por curso de graduação, escolhido dentre os representantes de turma, e 1 (um) Representante do Diretório Acadêmico Luiz Sobral - DALA, escolhidos dentre os membros da respectiva diretoria, todos com mandato de 2 (dois) anos;

XII - Representantes do segmento técnico-administrativo, sendo 1 (um) representando a Secretaria Acadêmica e 1 (um) Representante da Associação dos Funcionários da Faculdade de Medicina de Campos - AFAMEAC, escolhido entre os membros da diretoria, todos com mandato de 2 (dois) anos;

XIII - 1 (um) representante da Comissão Própria de Avaliação – CPA, escolhido entre os membros da diretoria, todos com mandato de 2 (dois) anos;

XIV - 1 (um) representante da Ouvidoria, com mandato de 2 (dois) anos;

XV - O Diretor-Geral do Hospital Escola Álvaro Alvim.

**Parágrafo único** – O presidente do CONSUP poderá convidar assessores ou outros profissionais para participar das reuniões, os quais terão direito apenas à voz, não participando das votações. **(Alterado pela Portaria Nº 019/2020/DIR, de 30 de setembro de 2020 e aprovada em Reunião do CONSUP em 28 de setembro de 2020).**

**Art. 9º** Compete ao Conselho Superior - CONSUP:

I - apreciar e aprovar as diretrizes das políticas de ensino, pesquisa e extensão, bem como os seus desdobramentos;

II - zelar pelo alcance dos objetivos e metas institucionais da FMC;

- III** - exercer, no âmbito da Instituição, função consultiva e deliberativa superior;
- IV** - apreciar e aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da IES, observadas as orientações emanadas da legislação da educação superior em vigor, submetendo-o à Entidade Mantenedora para apreciação;
- V** - apreciar e aprovar, como instância colegiada máxima, o Regimento Geral da FMC, bem como as correspondentes alterações efetuadas no texto desse documento, comunicando as deliberações à Entidade Mantenedora;
- VI** - aprovar a criação, a alteração, a extinção e a suspensão de Cursos e Programas, Órgãos Acadêmicos, Órgãos de Apoio e Órgãos de Assessoramento e do funcionamento desses, obedecida a legislação vigente;
- VII** - aprovar a fixação do número de vagas iniciais de cursos e programas novos e a alteração do número de vagas dos já existentes, propostos pelo Conselho Diretor, obedecida a legislação em vigor;
- VIII** - aprovar o Plano Anual de Trabalho, bem como a proposta orçamentária da FMC, encaminhando-os à Entidade Mantenedora para apreciação e aprovação final;
- IX** - apreciar o relatório anual, oriundo da Direção-Geral;
- X** - apurar, através de comissões, internas a responsabilidade do Diretor-Geral, Vice-Diretor, Diretor-Acadêmico, Coordenações de Pós-Graduação, de Extensão e de Pesquisa, de Cursos, de Estágio e demais Dirigentes Acadêmicos e Administrativos, quando, por omissão ou negligência, permitirem ou favorecerem o não-cumprimento da legislação do ensino, do Regimento Geral ou de normas complementares, adotando as providências cabíveis na forma da Lei e do presente Regimento Geral;
- XI** - deliberar sobre os casos de processos administrativos, instaurados pela Direção-Acadêmica;
- XII** - analisar, no âmbito de sua competência, os atos do Diretor-Geral, praticados na forma *ad referendum*, homologando-os ou procedendo os devidos ajustes.
- XIII** - instituir símbolos, bandeiras e flâmulas no âmbito da Faculdade de Medicina de Campos;
- XIV** - aprovar a outorga de títulos honoríficos ou de dignidades acadêmicas propostos pelo Conselho Diretor;
- XV** - realizar processo eleitoral para prover vagas de Diretor-Geral e Vice-Diretor da Faculdade de Medicina de Campos, conforme normas estabelecidas no Título VI do presente Regimento Geral e encaminhar o resultado das votações das chapas inscritas à Entidade Mantenedora;



**XVI** - dar posse ao Diretor-Geral e Vice-Diretor na forma estabelecida no presente Regimento Geral;

**XVII** - decidir, em última instância, no âmbito da FMC, sobre os recursos interpostos sobre decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica ou disciplinar;

**XVIII** - aprovar normas acadêmicas, complementares às deste Regimento Geral.

**XIX** - aprovar normas para o processo seletivo de acesso aos Cursos da FMC;

**XX** - aprovar o Calendário Acadêmico da FMC;

**XXI** - aprovar critérios para a elaboração e aprovação de projetos de pesquisas e programas de extensão;

**XXII** - exercer outras competências a ele atribuídas pela Lei e por este Regimento Geral.

**§1º** - O CONSUP, quando considerar necessário, tomará as suas decisões com base em pareceres proferidos por seus pares ou por comissões especiais de 3 (três) Membros;

**§2º** - As comissões serão designadas pelo Presidente do CONSUP, exceto quando tratar-se de apuração de responsabilidades prevista no Inciso XI, sendo, neste caso, instauradas a partir da indicação pela maioria dos membros do CONSUP.

**§3º** - As decisões, no âmbito do CONSUP, que sofrerem vetos de seu presidente deverão ser submetidos à nova apreciação, em reunião subsequente, podendo os referidos vetos serem derrubados por voto de 2/3 (dois terços) dos Membros presentes à reunião.

**§4º** - O CONSUP reúne-se ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre letivo, por convocação de seu Presidente e, extraordinariamente, quando igualmente convocado pelo Presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado, com pauta definida.

**§5º** - O quórum para realização das reuniões do CONSUP será de 2/3 (dois terços) dos seus membros, em primeira convocação, e em segunda e última convocação, trinta minutos após, com a maioria simples dos Conselheiros, ou seja, 50% (cinquenta por cento) + 1.

**§6º** - As deliberações do CONSUP ocorrerão por votação aberta, sendo necessários votos favoráveis da maioria simples dos membros presentes para aprovação da matéria.

**§7º** - O Presidente participa da votação, cabendo-lhe, ainda, o voto de qualidade em caso de empate.



§8º - Nenhum membro poderá participar de votação em matéria de seu interesse particular.

§9º - É vedada a participação por procuração ou quaisquer outros instrumentos de representação.

**Art. 10** As decisões do CONSUP ensejam publicação, sob forma de Resolução ou Portarias, podendo ainda, conforme a sua natureza, serem expedidas Instruções Normativas, devendo todos os documentos conter a assinatura do seu Presidente.

**Art. 11** As normas de funcionamento do CONSUP são definidas em regulamento próprio.

## **SEÇÃO II DA DIREÇÃO-GERAL**

**Art. 12** A Direção-Geral, de caráter executivo e deliberativo superior da FMC, é composta pelo Diretor-Geral e pelo Vice-Diretor e coordena e superintende todas as atividades acadêmicas e administrativas da IES.

**Art. 13** O Diretor-Geral e o Vice-Diretor serão escolhidos pela entidade mantenedora a partir de processo eleitoral, organizado pelo CONSUP, do qual participam os membros dos Segmentos Docente, Discente e Técnico-Administrativo.

**Parágrafo único** O Diretor-Geral e o Vice-Diretor serão escolhidos para um mandato de 04(quatro) anos, na forma prevista no TÍTULO VI deste Regimento Geral e na legislação pertinente, permitidas reeleições.

**Art. 14** O Diretor-Geral e Vice-Diretor tomarão posse perante o Conselho Superior em reunião especificamente convocada para esse fim, a realizar-se no dia seguinte ao término do mandato do Diretor-Geral anterior.

**Art. 15** Em suas faltas e impedimentos, o Diretor-Geral será substituído pelo Vice-Diretor e, na falta de ambos, a substituição será feita pelo Diretor-Acadêmico.

**Art. 16** Em caso de vacância definitiva do cargo de Diretor-Geral, o Vice-Diretor assumirá o cargo até completar o mandato.



§ 1º Em caso de afastamento de ambos, o Conselho Superior promoverá nova eleição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o afastamento, a fim de eleger novo Diretor-Geral para completar o mandato.

§ 2º No caso previsto no § 1º deste artigo o CONSUP será presidido pelo Diretor-Acadêmico apenas para fins de organização do processo eleitoral.

**Art. 17** O Diretor-Acadêmico e os Coordenadores de Pós-Graduação, de Extensão, de Pesquisa, dos Cursos de Graduação e de Estágio, serão escolhidos pelo Diretor-Geral.

**Parágrafo único** – Ao Diretor-Acadêmico e aos Coordenadores de Pós-Graduação, de Extensão, de Pesquisa, dos Cursos de Graduação e de Estágio, caberá a função de gestão e assessoramento na integração, planejamento e coordenação, nas áreas de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão, área pedagógica e de cultura.

### **Subseção I** **Do Diretor-Geral**

**Art. 18** São competências do Diretor-Geral:

- I - dirigir e administrar a Faculdade de Medicina de Campos, zelando por sua gestão, supervisionando, orientando e fiscalizando todas as atividades da Instituição, nos aspectos administrativos, financeiros e acadêmicos;
- II - zelar pela fiel observância da legislação do ensino, deste Regimento Geral e das normas complementares setoriais;
- III - promover, em conjunto com o Conselho Diretor, no que lhe couber, a integração no planejamento e harmonização na execução das atividades da Instituição;
- IV - representar a FMC, interna e externamente, junto a pessoas e Instituições públicas e privadas, no âmbito de suas atribuições acadêmicas;
- V - encaminhar para aprovação do CONSUP a proposta orçamentária anual, encaminhando-a posteriormente à homologação da Mantenedora;
- VI - executar o orçamento aprovado e submetê-lo à entidade mantenedora para a prestação de contas anual;
- VII - exercer o poder disciplinar na jurisdição de toda a Instituição, na forma em que for estabelecida neste Regimento Geral;
- VIII - dar posse e delegar atribuições ao Diretor-Acadêmico, bem como aos



Coordenadores de Cursos de Graduação, Coordenadores de Pós-Graduação, de Extensão, de Pesquisa, de Estágio e Assessores;

**IX** - assinar diplomas e certificados expedidos pela FMC;

**X** - propor ao CONSUP alterações no presente Regimento Geral;

**XI** - elaborar o Relatório Anual de Atividades da IES;

**XII** - coordenar e supervisionar a execução das políticas constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional da FMC;

**XIII** - decidir sobre assuntos que requeiram urgência, da competência do CONSUP, *ad referendum* dessa instância acadêmica, devendo a apreciação da matéria ocorrer na reunião mais próxima, conforme Calendário Acadêmico;

**XIV** - promover condições para a realização da Avaliação Institucional, realizada pela CPA;

**XV** - zelar pela autonomia da Comissão Própria de Avaliação – CPA, respeitados os limites de atuação da mesma;

**XVI** - fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;

**XVII** - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão;

**XVIII** - propor à Mantenedora a admissão, promoção e dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;

**XIX** - autorizar publicações que envolvam responsabilidade da FMC;

**XX** - propor acordos ou convênios entre a IES e entidades ou instituições, nacionais ou estrangeiras, submetendo-os previamente à Entidade Mantenedora;

**XXI** - designar o Diretor-Acadêmico, bem como todos os demais Coordenadores, conforme previsto neste Regimento Geral, e promover ampla integração entre os mesmos;

**XXII** - propor ao CONSUP, como seu presidente, a constituição de comissões permanentes ou não, para desempenhos especiais;

**XXIII** - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes;

**XXIV** - movimentar, como procurador da Diretoria da Fundação Benedito Pereira Nunes, juntamente com o Presidente e o Diretor Tesoureiro da Mantenedora, os recursos financeiros oriundos das anuidades escolares e outras verbas de destinação específica para a FMC;



**XXV** - deliberar, *ad referendum*, como instância superior, os recursos interpostos de decisões dos demais Órgãos da FMC, em casos de urgência;

**XXVI** - convocar e presidir, como presidente, as reuniões do Conselho Superior;

**XXVII** - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Geral;

**XXVIII** - resolver os casos omissos deste Regimento Geral, que não sejam de competência específica dos demais órgãos.



**Art. 19** O Diretor-Geral da Faculdade de Medicina de Campos incorre em falta grave se, por ação, tolerância ou omissão, não cumprir os dispositivos deste Regimento Geral.

## **Subseção II Da Vice-Direção**

**Art. 20** A Vice-Direção, parte integrante da administração superior da FMC, tem as seguintes competências:

I - substituir o Diretor-Geral em suas ausências e impedimentos,

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral, mediante Portaria Interna.

## **SEÇÃO III DA DIREÇÃO-ACADÊMICA**

**Art. 21** A Direção-Acadêmica é responsável pelas atividades acadêmicas da Faculdade de Medicina de Campos.

**Parágrafo único** - A Direção-Acadêmica é exercida pelo Diretor-Acadêmico, escolhido pelo Diretor-Geral.

**Art. 22** São competências do Diretor-Acadêmico:

I - auxiliar a Direção-Geral em assuntos acadêmicos na área de ensino, pesquisa e extensão;

II - analisar e propor políticas e estratégias para regulação e adequação do Segmento Docente às necessidades da IES e à legislação vigente;

- III** - analisar, as proposições das coordenações de cursos de graduação no que concerne à indicação de professores responsáveis pelos componentes curriculares;
- IV** - planejar, coordenar e supervisionar o processo seletivo docente;
- V** - analisar e deliberar sobre solicitações de afastamentos temporários e ausência de docentes em períodos letivos, a partir de análise prévia das coordenações de curso;
- VI** - propor ao Diretor-Geral a adequação dos membros do Segmento Docente às necessidades da IES e à legislação vigente;
- VII** - constituir comissão para instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades de docentes;
- VIII** - instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidade de docentes, após os devidos encaminhamentos pela coordenação de curso;
- IX** - designar os docentes responsáveis pelos componentes curriculares, a partir da indicação da Coordenação do respectivo curso de graduação;
- X** - instituir regulamentos relativos ao funcionamento acadêmico da IES, com a aquiescência do Diretor-Geral;
- XI** - planejar, coordenar, superintender e avaliar as atividades acadêmicas relativas ao ensino à pesquisa e à extensão;
- XII** - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os processos de seleção acadêmica discente;
- XIII** - coordenar e supervisionar a sistemática dos trabalhos referentes ao registro e controle acadêmico em geral;
- XIV** - coordenar os relatórios semestrais ou anuais das atividades acadêmicas de graduação da Faculdade de Medicina de Campos;
- XV** - elaborar o Calendário Acadêmico da FMC, submetendo-o ao CONSUP para aprovação;
- XVI** - supervisionar a criação e alterações de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, bem como seus processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento, de acordo com a legislação vigente, submetendo a aprovação dos órgãos competentes;
- XVII** - traçar diretrizes institucionais relativas às atividades acadêmicas da IES;
- XVIII** - analisar e propor medidas e providências relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão, em seu âmbito de atuação, acompanhando a sua implantação, avaliando-a se procedendo aos ajustes necessários, juntamente com os setores responsáveis;



**XIX** - planejar, coordenar, supervisionar e prover as condições para a realização dos processos de avaliação interna relativos à área acadêmica, respeitada a autonomia da Comissão Própria de Avaliação, dentro dos limites legais previstos;

**XX** - supervisionar a manutenção da ordem e disciplina no âmbito de sua competência, propondo a aplicação das penalidades disciplinares, descritas neste Regimento Geral;

**XXI** - elaborar, em conjunto com o responsável pelo controle financeiro da mantenedora, o orçamento acadêmico da IES, a partir dos orçamentos encaminhados pelos setores acadêmicos e coordenações, submetendo-o ao Diretor-Geral para aprovação;

**XXII** - acompanhar e controlar a execução do orçamento acadêmico;

**XXIII** - encaminhar relatório de atividades, semestralmente, ao Diretor-Geral;

**XXIV** - exercer outras competências, que lhe sejam inerentes, quando delegadas pelo Diretor-Geral.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DO CONSELHO DIRETOR**

**Art. 23** O Conselho Diretor é um órgão de assessoramento direto ao Diretor-Geral, competindo-lhe opinar sobre matérias de natureza acadêmica e administrativa da IES.

**Art. 24** O Conselho Diretor tem a seguinte composição:

**I** – Diretor-Geral;

**II** – Vice-Diretor;

**III** – Diretor-Acadêmico;

**IV** - Coordenadores de Cursos de Graduação;

**V** - Coordenador Geral de Estágio;

**VI** - Coordenador de Pós-Graduação;

**VII** - Coordenador de Extensão;

**VIII** - Coordenador de Pesquisa.

**Parágrafo único** – Poderão se convidados assessores ou outros profissionais para participar das reuniões, a critério do Diretor-Geral.



**Art. 25** O Conselho Diretor reunir-se-á, no mínimo, duas vezes por semestre letivo.  
Parágrafo único – As reuniões serão convocadas pelo Diretor-Geral.

**Art. 26** Das reuniões serão lavradas atas, devidamente assinada pelos presentes.

**Art. 27** Constituem-se atribuições do Conselho Diretor:

- I – definir políticas da gestão acadêmica e institucional, visando o alcance dos objetivos da IES;
- II – definir estratégias para um adequado equilíbrio institucional nos âmbitos político e econômico;
- III – discutir propostas das coordenações e da Direção Acadêmica relativas às necessidades dos cursos e da IES;
- IV – discutir o quadro de vagas para doutores, mestres e especialistas, por componente curricular, visando à adequação do corpo docente aos parâmetros de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação;
- V – analisar proposições de outorga, pela FMC, de títulos honoríficos e dignidades acadêmicas;
- VI – propor ao CONSUP a outorga de títulos honoríficos e dignidades acadêmicas pela FMC.

## **SEÇÃO V**

### **DOS COLEGIADOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 28** Os Colegiados de Cursos de Graduação são órgãos de assessoramento e deliberação em matéria didático-pedagógica e científica, no âmbito dos Cursos de Graduação.

**Art. 29** Os Colegiados dos Cursos de Graduação têm a seguinte composição:

- I - O Coordenador do Curso de Graduação, presidente do Colegiado;
- II - 6 (seis) representantes do corpo docente que não integrem o NDE, escolhidos por seus pares;
- III – 2 (dois) representantes do NDE;
- IV – 4 representantes do Corpo Discente do curso, matriculados a partir do 3º período do curso escolhidos entre os representantes de turma;



**V** - Coordenador do estágio curricular obrigatório do curso.

**§1º** O mandato, dos membros referidos nos Incisos II, III e IV, será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

**§ 2º** Os critérios para escolha dos representantes docentes constarão de regulamento próprio.



**Art. 30** Aos Colegiados dos Cursos de Graduação aplicam-se as seguintes normas:

**I**- o seu Presidente participa da votação e, em caso de empate, terá o voto de qualidade;

**II**- nenhum Membro poderá participar de votação em matéria de seu interesse particular;

**III** - é vedada a participação por procuração ou quaisquer outros instrumentos de representação;

**IV** - as reuniões ordinárias se realizam em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, e são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;

**V**- nenhum Membro poderá desempenhar dupla representatividade, nestes Colegiados;

**VII** - das reuniões será lavrada ata, discutida e votada pelos presentes, objetivando sua aprovação.

**Parágrafo único** – Os Colegiados de Cursos de Graduação se reúnem, no mínimo, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre e extraordinariamente, por convocação do Presidente, ou por requerimento de pelo menos 2/3 (dois terços) dos Membros que o constituem, sendo que sua realização se dará em primeira convocação, com a maioria simples (cinquenta por cento mais um) e em segunda convocação, com os presentes.

**Art. 31** Compete aos Colegiados de Cursos de Graduação:

**I** - distribuir, ouvidas as coordenações específicas, encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus, respeitadas as especialidades, e acompanhar o desenvolvimento dessas atividades;

**II** - pronunciar sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados afins;

**III** - opinar sobre admissão, promoção ou afastamento de seu pessoal docente;

**IV** - opinar sobre o plano anual e atividades e o Calendário Acadêmico, bem como a proposta orçamentária do Curso, elaborados pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação;

**V** – analisar e aprovar a atualização do Projeto Pedagógico do respectivo Curso de Graduação, ouvido os NDEs;

**VII** - aprovar os Planos de Ensino elaborados pelos professores responsáveis por cada componente Curricular;

**VIII** - exercer as demais competências que estejam previstas em legislação e neste Regimento Geral.

**Art. 32** As normas de funcionamento dos Colegiados dos Cursos de Graduação serão definidas em regulamento próprio.

## **SEÇÃO VI**

### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

**Art. 33** O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o conjunto de professores, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral e parcial, que respondem mais diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso– PPC, sendo sua organização e funcionamento previsto em regulamento específico.

**Parágrafo único** – O NDE de cada curso de graduação é constituído por membros do corpo docente do respectivo curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo.

**Art. 34** O NDE deverá ser composto por no mínimo 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso com liderança acadêmica e presença efetiva no seu desenvolvimento, percebidas na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, de acordo com a Resolução Nº. 01 do CONAES (Comissão Nacional de Avaliação de Ensino Superior) de 17 de junho de 2010.



**Art. 35** O Coordenador de Graduação do Curso é membro efetivo desse órgão, sendo sua função presidi-lo nas atividades de planejamento dos processos de ensino-aprendizagem e, principalmente, na reelaboração, implementação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 36** São atribuições do NDE:

**I** - reestruturar, quando necessário, a matriz curricular e a metodologia de formação, que compreende os componentes curriculares, bem como suas respectivas cargas horárias;

**II** - reorganizar os conteúdos e práticas para integração dos componentes curriculares, de forma racional e operativa, em consonância com a matriz curricular do curso;

**III** - buscar a indissociável integração da teoria/prática que intervenha na relação docente/discente nas várias áreas disciplinares;

**IV** - planejar e elaborar o modelo avaliativo, de modo que favoreça melhores condições metodológicas e abranja os conceitos, conhecimentos, habilidades e atitudes, introduzindo também práticas de elaboração que apontem objetivamente espaços para a investigação científica;

**V** - avaliar constantemente, a partir de pressupostos metodológicos, o perfil de egresso contemplando as áreas básicas de atuação profissional e a capacidade de inserção no mercado de trabalho;

**VI** - submeter às proposições relativas às alterações do Projeto Pedagógico do Curso ao respectivo Colegiado de Curso para a devida aprovação.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 37** As Coordenações de Graduação dos Cursos são órgãos executivos que coordenam e superintendem as suas atividades específicas.

**Art. 38** Os Coordenadores de Graduação dos Cursos deverão ser indicados pela Direção Acadêmica, designados pelo Diretor-Geral.



**Art. 39** Os Coordenadores de Graduação dos Cursos devem assegurar as articulações entre o corpo discente, corpo docente, administração da FMC e a sociedade organizada, cumprindo as legislações educacionais pertinentes e o projeto pedagógico do curso.

**Art. 40** São atribuições dos Coordenadores de Graduação dos Cursos:

- I** - representar o Curso perante o MEC, Direção-Geral, Mantenedora, CONSUP e a comunidade externa;
- II** - elaborar relatórios periódicos relativos ao curso sob sua responsabilidade;
- III** - conhecer, aplicar e/ou garantir a aplicação das normas e diretrizes institucionais;
- IV** - acompanhar a situação administrativo-financeira do curso, zelando pela economia do curso sem prejuízo ao desenvolvimento acadêmico;
- V** - elaborar o planejamento orçamentário anual, empregando o princípio da economicidade; encaminhando-o à Direção Acadêmica a fim de compor o orçamento acadêmico geral;
- VI** - gerenciar a infraestrutura disponível para o curso;
- VII** - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, do Estatuto da Mantenedora e as normas editadas pelos órgãos superiores;
- VIII** - presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- IX** - gerenciar e supervisionar as atividades acadêmicas de ensino no âmbito de seu curso;
- X** - zelar pela constante atualização da bibliografia e periódicos destinados ao curso sob sua responsabilidade, ouvidos os professores responsáveis pelos componentes curriculares;
- XI** - acompanhar os índices de evasão, desistências do curso, bem com os índices de inadimplência propondo ações que minimizem tais índices;
- XII** - fomentar, gerenciar e acompanhar as atividades complementares e o trabalho de conclusão de curso - TCC, conforme as diretrizes curriculares e seus regulamentos específicos;
- XIII** - promover e participar de reuniões com o diretório acadêmico e representantes de turma, lavrando, registrando e arquivando as respectivas atas;
- XIV** - manter a atualização do PPC, ouvido o NDE e o Colegiado de Curso, bem como a matriz curricular, em conformidade com o PDI, Regimento Geral e as



Diretrizes Curriculares Nacionais, mantendo consonância com a legislação educacional e as demandas do mercado de trabalho;

**XV** - supervisionar o exercício docente e o cumprimento dos planos e programas de ensino, garantindo a atualização e a interdisciplinaridade no curso;

**XVI** - promover e estimular a participação dos docentes do Curso em atividades técnico-científicas internas e externas;

**XVII** - exercer o poder disciplinar que lhe é conferido por este Regimento Geral da FMC;

**XVIII** - revisar e executar a Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com as proposições do NDE, devidamente aprovadas pelo Colegiado do Curso;

**XIX** - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, visando melhor aproveitamento dos mesmos, observados os limites de sua competência;

**XX** - articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o curso, apresentando plano de ação antecipadamente à Direção-Acadêmica, para deferimento do mesmo, segundo normas institucionais da mantida e mantenedora;

**XXI** - elaborar e acompanhar o cumprimento do horário das aulas, coibindo atrasos que prejudiquem o cumprimento do projeto pedagógico do curso;

**XXII** - encaminhar à Direção-Acadêmica, as solicitações de afastamentos temporários e ausências de docentes em períodos letivos, para deliberação;

**XXIII** - indicar à Direção-Acadêmica, os professores responsáveis pelos componentes curriculares, para deliberação;

**XXIV** - propor a indicação de professor responsável pelos componentes curriculares à Direção-Acadêmica, de acordo com as necessidades dos cursos e das normas internas estabelecidas em regulamento próprio;

**XXV** - comunicar à Direção-Acadêmica o horário de trabalho do pessoal docente do Curso sob sua responsabilidade;

**XXVI** - promover e presidir as reuniões periódicas do colegiado de curso, criando mecanismos para lavrar, registrar e arquivar as atas;

**XXVII** - acompanhar o sistema de avaliação do curso, respeitando as normas institucionais e propondo ações de melhoria acadêmica conforme relatório de avaliação;

**XXVIII** - controlar recursos, materiais e financeiros, visando o seu melhor aproveitamento;



**XXIX** - encaminhar relatório de atividades, semestralmente, ao Diretor-Geral.

## **SEÇÃO VIII DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Art. 41** A Coordenação de Pós-Graduação é o órgão responsável pelas atividades de Pós-graduação da Faculdade de Medicina de Campos.

**Art. 42** São competências da Coordenação de Pós-graduação:

- I** - propor ao Diretor-Acadêmico e ao Diretor-Geral as políticas de pós-graduação da FMC;
- II** - elaborar a previsão orçamentária das atividades da Pós-graduação, encaminhando-o à Direção Acadêmica para aprovação;
- III** - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de seus setores de apoio;
- IV** - prestar assessoria ao Diretor-Acadêmico e ao Diretor-Geral, sobre quaisquer assuntos relacionados à Pós-Graduação;
- V** - fomentar parcerias empresariais entre a FMC e instituições, submetendo-as à Direção Acadêmica e ao CONSUP para aprovação;
- VI**- articular contatos com fontes financiadoras e instituições parceiras para promoção de cursos de pós-graduação;
- VII**- zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos que norteiam as atividades de seus programas, cursos e projetos;
- VIII**- estruturar, coordenar e supervisionar para que os programas, cursos e projetos de pós-graduação da Faculdade de Medicina de Campos atendam às necessidades institucionais e regionais, mantendo a interface entre o Ensino e a Pesquisa;
- IX**- supervisionar a criação e alterações de cursos e programas de pós-graduação, submetendo-os à Direção-Acadêmica e ao CONSUP para aprovação;
- X** - promover a coleta sistemática e permanente de dados, capazes de permitir a avaliação quantitativa e qualitativa do ensino de pós-graduação;
- XI** - supervisionar o registro das atividades de pós-graduação;
- XII**- elaborar o regulamento específico do programa de cursos de pós-graduação, submetendo-o à apreciação prévia da Direção-Acadêmica e da Direção-Geral, para posterior aprovação do CONSUP;



**XIII** - exercer outras competências, que lhe sejam inerentes, quando delegadas pelo Diretor-Geral.

**XIV** - encaminhar relatório de atividades, semestralmente, ao Diretor-Geral.

**Art. 43** As normas de organização e funcionamento das atividades de Pós-Graduação são disciplinadas em regulamento próprio.



## **SEÇÃO IX**

### **DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO**

**Art. 44** A Coordenação de extensão é responsável pelas atividades de extensão da Faculdade de Medicina de Campos;

**Art. 45** São competências da Coordenação de Extensão:

**I** - propor à Direção Acadêmica e à Direção Geral as políticas de Extensão da FMC;

**II** - elaborar a previsão orçamentária da Extensão, submetendo-a a direção acadêmica para aprovação, zelando pelo seu acompanhamento e execução;

**III** - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de seus setores de apoio;

**IV**- prestar assessoria ao Diretor-Acadêmico e ao Diretor-Geral, sobre quaisquer assuntos relacionados à Extensão;

**V** - fomentar parcerias empresariais entre a Faculdade de Medicina de Campos e instituições;

**VI**- articular contatos com fontes financiadoras e instituições parceiras para promoção de cursos e projetos de Extensão;

**VII** - promover e coordenar intercâmbio científico, artístico e cultural com instituições congêneres;

**VIII** - zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos que norteiam as atividades de seus programas, cursos e projetos;

**IX** - estruturar, coordenar e supervisionar para que os programas, cursos e projetos de Extensão da Faculdade de Medicina de Campos atendam às necessidades institucionais e regionais, mantendo a interface entre o ensino e a pesquisa;

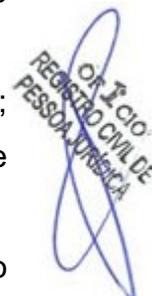
**X** - promover, supervisionar e zelar pelo desenvolvimento de ações afirmativas de inclusão social;

**XI** - criar estratégias para viabilizar a realização de ações de extensão na Instituição;

**XII** - incentivar e promover a integração das atividades das áreas de ensino de graduação e extensão com a pesquisa e Pós-Graduação;

**XIII** - exercer outras competências, que lhe sejam inerentes, quando delegadas pelo Diretor-Geral.

**Parágrafo único** - As atividades de extensão são disciplinadas em regulamento específico.



## **SEÇÃO X DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA**

**Art. 46** A Coordenação de Pesquisa é responsável pelas atividades de Pesquisa da Faculdade de Medicina de Campos, organizadas conforme regulamento específico.

**Parágrafo único** - As atividades de pesquisa, quando envolverem seres humanos ou animais, devem ser submetidas aos respectivos Comitês de Ética, organizados conforme regulamento específico.

**Art. 47** São competências da Coordenação de Pesquisa:

**I** - propor ao Diretor-Acadêmico e ao Diretor-Geral as políticas de Pesquisa da FMC, ouvido o Conselho Diretor;

**II** - elaborar a previsão orçamentária da Pesquisa encaminhando-a ao Diretor-Acadêmico;

**III** - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de seus setores de apoio;

**IV** - prestar assessoria ao Diretor-Acadêmico e ao Diretor-Geral, sobre quaisquer assuntos relacionados à Pesquisa;

**V** - fomentar parcerias empresariais entre a Faculdade de Medicina de Campos e instituições;

**VI** - articular contatos com fontes financiadoras e instituições parceiras para promoção de atividades de Pesquisa;

**VII** - zelar pelo cumprimento das exigências legais sobre o desenvolvimento de pesquisas que envolvam seres humanos e ou animais, ouvido o Comitê de Ética da Faculdade;

**VIII** - promover a coleta sistemática e permanente de dados, capazes de permitir a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa;

**IX** - estruturar, coordenar e supervisionar para que as atividades de iniciação científica e de Pesquisa da Faculdade de Medicina de Campos atendam às necessidades institucionais e regionais, mantendo a interface entre o ensino e a extensão;

**X** - estruturar e garantir que as linhas de pesquisa da FMC atendam às necessidades institucionais e regionais e com interface entre a graduação e a Pós-Graduação;

**XI** - articular contatos com fontes financiadoras e instituições parceiras para promoção de projetos de pesquisa;

**XII** - supervisionar o registro das atividades de pesquisa;

**XIII** - promover, através do Comitê Editorial, a divulgação dos trabalhos de pesquisa e iniciação científica da Instituição;

**XIV** - exercer outras competências, que lhe sejam inerentes, quando delegadas pelo Diretor-Geral.

## **SEÇÃO XI**

### **DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO**

**Art. 48** A Coordenação Geral de Estágio coordena e superintende as atividades específicas de estágio relativas aos cursos ofertados pela FMC.

**Art. 49** O Coordenador Geral de Estágio é proposto pela Direção-Acadêmica e designado pelo Diretor-Geral.

**Art. 50** Compete ao Coordenador Geral de Estágio:

**I** – elaborar, em conjunto com os professores coordenadores de estágio de cada curso, as normas internas para realização dos estágios, respeitadas as características próprias de cada curso;

**II** – buscar instituições parceiras para celebração de convênios com a FMC possibilitando a realização do estágio curricular obrigatório pelos alunos;



III – manter atualizados os dados relativos à realização dos estágios, bem como os convênios celebrados entre a FMC e instituições parceiras;

## **SEÇÃO XII DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA**

**Art. 51** A FMC conta com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, que se responsabiliza pela condução dos processos de avaliação internos da FMC, pela sistematização e pela prestação das informações dos resultados à comunidade acadêmica, bem como aquelas solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, em conformidade com a legislação em vigor.

**Art. 52** Os membros da CPA são indicados pelo Diretor-Geral da IES.

**Art. 53** A formação da CPA tem atuação autônoma em relação ao Conselho Superior e demais Órgãos Colegiados existentes na FMC, dentro dos limites da legislação vigente, sendo que as normas de organização, funcionamento e atribuições constam em regulamento específico.

## **SEÇÃO XIII DOS SETORES DE APOIO**

**Art. 54** A Direção-Geral e a Direção-Acadêmica mantêm como Setores de Apoio:

- I - Biblioteca;
- II - Secretaria Acadêmica;
- III - Laboratórios;
- IV - Central de Apoio Pedagógico;
- V - Serviço de Apoio ao Estudante;
- VI - Setor Administrativo
- VII - Setor de Informática;
- VIII - Setor de Marketing;
- IX - Ouvidoria.

**Parágrafo único** - A composição e as atribuições dos Setores de Apoio estão contidas em regulamentos específicos.



## TÍTULO III DO REGIME ACADÊMICO

### CAPÍTULO I DOS CURSOS



**Art. 55** A Faculdade ministra cursos de graduação, pós-graduação e extensão.

**Art. 56** Os cursos de graduação estão estruturados de forma seriada, com o objetivo de cumprir suas exigências curriculares, atendendo plenamente às Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs, a legislação educacional em vigor e a legislação própria da FMC.

**§1º** - As demais atividades inerentes aos cursos de graduação, bem como seus correspondentes escalonamentos, deverão constar do Projeto Pedagógico de Curso – PCC, respectivo a cada curso da Faculdade.

**§2º** - Os cursos de pós-graduação, abertos aos portadores de diplomas de graduação, possuem regulamento específico e estão sob a responsabilidade da Coordenação de Pós-Graduação.

**§3º** - Os cursos de extensão, sob a responsabilidade da Coordenação de Extensão, são abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

### CAPÍTULO II DA ADMISSÃO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

#### SEÇÃO I DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 57** A admissão aos cursos de graduação far-se-á por meio de Processo Seletivo, no limite das vagas fixadas nos editais, em conformidade com a legislação em vigor, a qual determina que seja tornado público, inclusive no sítio eletrônico institucional, toda a organização e funcionamento dos cursos oferecidos.

## SEÇÃO II DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA



**Art. 58** A matrícula nos cursos de graduação exigirá aprovação no Processo Seletivo, bem como apresentação da documentação solicitada, publicada no Edital do aludido Processo, obedecendo à legislação em vigor.

**Art. 59** A principal forma de admissão nos Cursos de Graduação da Faculdade de Medicina de Campos é o Processo Seletivo aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou estudos equivalentes.

**Parágrafo único** - Há também ingresso através de:

**I - Transferência Externa** - Destinado a alunos regularmente matriculados em cursos de outras Instituições Nacionais de Ensino Superior, devidamente autorizadas pelos órgãos competentes (MEC ou Conselhos Estaduais de Educação), com a finalidade de prosseguimento dos estudos no mesmo curso de origem ou na mesma área de conhecimento, na hipótese de existência de vagas, e compatibilidade curricular.

**(Nova redação dada em Reunião do CONSUP de 05 de dezembro de 2016)**

**II - Obtenção de Novo Título** - Destinado a portadores de diploma de nível superior, para possíveis vagas remanescentes após processo de Transferência Externa e de acordo com critérios definidos em regulamento próprio.

**Art. 60** A matrícula constitui vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado das disposições contidas no Regimento Geral e nas Normas aprovadas pelos colegiados da Faculdade.

**Art. 61** O aluno devidamente aprovado e classificado deve efetivar sua matrícula por meio do pagamento da 1ª parcela da mensalidade e da entrega de toda documentação exigida por lei educacional.

**Parágrafo único** - A matrícula inicial deverá ser formalizada pelo estudante, de forma presencial, na Secretaria Acadêmica da FMC, com a apresentação de toda a documentação exigida pela legislação educacional e atendimento às demais normas institucionais. **(Acrescentado pela Portaria Nº 034/2018/DIR, de 21 de novembro de 2018 e aprovada em Reunião do CONSUP em 10 de dezembro de 2018).**



**Art. 62** A matrícula deve ser renovada a cada semestre letivo em períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º O aluno que deixar de efetivar sua matrícula semestralmente nos prazos estabelecidos, será desvinculado do curso e da IES e perderá o direito de acesso às salas de aula e as atividades acadêmicas.

§2º O aluno que for desvinculado do curso e da IES por falta de renovação de matrícula, caso deseje retornar ao curso terá que se submeter a novo processo Seletivo.

§3º A efetivação de renovação de matrícula está condicionada à quitação das obrigações financeiras relativas aos serviços educacionais oferecidos, estar em dia com a documentação exigida pela secretaria da Faculdade, bem como não possuir pendências com a Biblioteca e outros setores.

§ 4º A renovação de matrícula deverá ser efetuada, salvo em casos extraordinários a critério da Direção Geral, obrigatória e exclusivamente, *on line*, no Portal Acadêmico da FMC, mediante inserção de dados cadastrais e senha do estudante, sendo necessário:

- I - estar quite com o semestre anterior ao de renovação de matrícula;
- II - não possuir débitos junto à Biblioteca da FMC;
- III - na renovação relativa ao primeiro semestre letivo de cada ano, ter efetuado o pagamento de 50% da mensalidade de janeiro do referido ano;
- IV - enviar o contrato devidamente assinado pelo estudante e fiador.

**(Alterado pela Portaria Nº 034/2018/DIR, de 21 de novembro de 2018 e aprovada em Reunião do CONSUP em 10 de dezembro de 2018).**

§5º São considerados regularmente matriculados os alunos que atenderem os requisitos legais e normativos de efetivação ou renovação da matrícula.

**Art. 63** O graduando em nível superior ou portador do ensino médio, ou equivalente, poderá pleitear, como Aluno Não-Regular, matrícula em até dois componentes curriculares por ano, uma a cada semestre e no limite máximo de 04 (quatro) componentes curriculares, em cursos de graduação, mediante a existência de vaga, assim como por intermédio de processo seletivo organizado pela FMC, especificamente para esse fim, atendida a legislação educacional em vigor.

**Parágrafo único** – A matrícula nessa modalidade não gera vínculo como aluno regular da IES, e suas normas de organização constam em regulamento próprio.

### SEÇÃO III

#### DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS SUPERIORES

**Art. 64** Será admitida a transferência de alunos de cursos nacionais autorizados pelo MEC ou Conselhos Estaduais de Educação, desde que haja vaga, para prosseguimento de estudos no mesmo curso da IES de origem, sem prejuízo do atendimento das exigências legais então vigentes, devendo ser submetidos a processo de seleção, em conformidade com o edital específico.

**§1º** Independência de vagas e de época própria, as transferências previstas em legislação específica, quando emanadas de autoridades competentes (*Ex-officio*).

**§2º** As transferências *Ex-officio* para os Cursos de Graduação da Faculdade de Medicina de Campos serão disciplinadas em regulamento específico. **(Alterado pela Portaria Nº 016/2020/DIR, de 19 de agosto de 2020).**

**Art. 65** Aproveitamento de estudos é o resultado do reconhecimento da equivalência de um ou mais componentes curriculares dos Cursos de Graduação da FMC, com um ou mais componentes curriculares cursados, nos últimos 10 anos, em Curso Superior de Graduação em outras Instituições de Ensino Superior nacionais devidamente autorizadas pelo MEC ou Conselhos Estaduais de Educação. **(Alterado pela Portaria Nº 025/2017/DIR, de 04 de julho de 2017 e aprovada em Reunião do CONSUP de 04 de setembro de 2017).**

**Art. 66** O aproveitamento de estudos deve ser requerido pelo interessado na Secretaria Acadêmica da FMC e será analisado pela Comissão de Equivalência Curricular, conforme critérios estabelecidos em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** Em caso de necessidade de adaptação curricular, em virtude da análise de equivalência de estudos por ocasião da transferência, esta deverá ser realizada em conformidade com o estabelecido em regulamento próprio. **(Alterado pela Portaria Nº 011/2020/DIR, de 07 de agosto de 2020 e aprovada em Reunião do CONSUP de 04 de agosto de 2020).**



**Art. 67** Mediante prévia apreciação de currículo e existência de vaga admitir-se-á matrícula com aproveitamento de estudos, a portadores de curso superior completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou Conselhos Estaduais, cujos diplomas possuam sinais de registro acadêmico, de conformidade com editais específicos de Processo Seletivo de Cursos.



#### **SEÇÃO IV DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 68** O trancamento de matrícula se constitui na suspensão temporária dos estudos do aluno, mantendo seu vínculo com a faculdade garantindo seu retorno ao cadastro de alunos.

**Art. 69** O aluno, estando regularmente matriculado, pode requerer o trancamento de sua matrícula a partir do 2º período, por um período de até 4 (quatro) semestres letivos consecutivos, podendo este período ser prorrogado, a pedido do aluno, por mais 2 (dois) semestres letivos. **(Alterado pela Portaria Nº 011/2020/DIR, de 07 de agosto de 2020 e aprovada em Reunião do CONSUP de 04 de agosto de 2020).**

**Art. 70** Não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos, nem trancamentos sucessivos não consecutivos, que em seu conjunto ultrapassem 6 (seis) semestres letivos.

**Art. 71** O trancamento não assegura ao aluno o reingresso na matriz curricular que cursava na ocasião do trancamento e o sujeita a processo de adaptação curricular, em caso de mudança havida durante o afastamento. **(Alterado pela Portaria Nº 011/2020/DIR, de 07 de agosto de 2020 e aprovada em Reunião do CONSUP de 04 de agosto de 2020).**

**Art. 72** O aluno deve solicitar, junto a Secretaria Acadêmica, mediante requerimento específico, fundamentando seu pedido e explicitando o prazo que deseja afastar-se dos estudos.

## SEÇÃO V DA REABERTURA DE MATRÍCULA

**Art. 73** O retorno aos estudos obrigará o aluno que houver trancado matrícula a cumprir o currículo vigente.

**§1º** O aluno deve solicitar, junto a Secretaria Acadêmica, mediante requerimento específico, fundamentando seu pedido de retorno, no período de matrículas previsto no Calendário Acadêmico da FMC.

**§2º** O retorno do aluno, após trancamento de matrícula, não estará sujeito a existência de vagas no respectivo curso.

## SEÇÃO VI DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 74** O cancelamento implica na desvinculação do aluno com a instituição.

**Parágrafo único** - Neste caso, se o aluno desejar retornar, deverá prestar novo processo seletivo.

**Art. 75** O cancelamento de matrícula pode ocorrer em duas situações:

I - Por iniciativa do próprio estudante, a qualquer tempo, desde que não haja eventuais pendências financeiras;

II - Por iniciativa da própria Faculdade, no caso do aluno:

- a) ter praticado infrações disciplinares previstas no Regimento Geral da FMC;
- b) não apresentar a documentação acadêmica solicitada no prazo previsto;
- c) efetuar pagamento de suas obrigações financeiras com cheque sem fundo;
- d) falsificar documentos;
- e) praticar outras ações consideradas inadmissíveis pela IES e julgadas pelo CONSUP.

## SEÇÃO VII DO ABANDONO DE CURSO

**Art. 76** O abandono de curso caracteriza-se como a desistência do aluno por iniciativa própria, sem tomar as devidas providências para o cancelamento de matrícula.



**Art. 77** Será considerado abandono de curso caso o aluno deixe de efetuar sua matrícula nos prazos previstos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**



**Art. 78** A avaliação de desempenho acadêmico será feita por meio de avaliações, levando-se ainda em consideração a assiduidade às aulas e o aproveitamento, condições eliminatórias por si mesmas.

**Art. 79** A avaliação de desempenho acadêmico abrange o conhecimento, as habilidades e as competências específicas por componente curricular e competências interdisciplinares.

**Art. 80** A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**Art. 81** Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado no componente curricular o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares de cada componente curricular.

**Art. 82** Para o Estágio Supervisionado é exigido o cumprimento de 100% da carga horária estabelecida nos projetos pedagógicos dos cursos, assim como para as atividades complementares que, por exigência das Diretrizes Curriculares Nacionais estejam previstas na organização do curso.

**Art. 83** A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle da Secretaria Acadêmica.

## SEÇÃO I

### FORMAS DE AVALIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE NOTAS



**Art. 84** A avaliação é parte integrante do processo de formação uma vez que possibilita diagnosticar questões relevantes, aferir os resultados alcançados considerando os objetivos propostos e identificar mudanças de percurso necessárias.

**Parágrafo único** - Os procedimentos de avaliação são determinados pelo professor e apresentados no programa do componente curricular, levado ao conhecimento dos acadêmicos, no início de cada período letivo.

**Art. 85** São realizados dois Processos Avaliativos em cada semestre/período letivo, denominados PA1 e PA2, de modo a obter a média semestral.

**Art. 86** Os processos avaliativos que resultarão nas notas PA1 e PA2 são constituídos, preferencialmente, por mais de uma modalidade avaliativa.

**Art. 87** As notas de cada PA são mensuradas, em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**Parágrafo único** – Haverá arredondamento de notas para mais, caso o aluno obtenha pontuação igual ou superior a um número inteiro e noventa e cinco centésimos. Visando a elevação da aprendizagem, o acadêmico deverá obter média mínima de 6,0 (seis) pontos em cada componente curricular no semestre, para aprovação.

**Art. 88** Caso o aluno obtenha média inferior aos 6,0 (seis) pontos exigidos para aprovação, e igual ou superior aos 4,0 (quatro) pontos, o mesmo deverá realizar uma Avaliação Suplementar (AS), com todo o conteúdo do semestre ao final do período letivo para recuperação, devendo nesta obter nota mínima de 6,0 (seis) pontos para aprovação.

**§ 1º** Caso o aluno obtenha média semestral inferior aos 4,0 (quatro) pontos, estará automaticamente reprovado no componente curricular.

**§ 2º** A média final será aquela obtida entre os dois PAs, se for igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, ou a nota obtida na Avaliação Suplementar.

**Art. 89** Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.



## **SEÇÃO II**

### **PROVAS DE 1ª E 2ª CHAMADA**

**Art. 90** São realizadas provas em cada componente curricular do currículo, bimestralmente, em 1ª chamada, em datas estabelecidas pelo professor do respectivo componente curricular.

**Parágrafo único** - Ao aluno que, por motivos excepcionais, não realizar prova nas datas estabelecidas será concedida prova de 2ª chamada.

**Art. 91** O aluno poderá requerer prova de 2ª chamada através de solicitação via Portal do Aluno, dentro de no máximo 2 (dois) dias úteis após a realização da prova escrita.

**Art. 92** As provas de 2ª chamada ocorrerão até o final da semana seguinte à data da realização das provas de 1ª chamada, e fora do horário curricular.

**Parágrafo único** – Não é permitida a realização da 2ª chamada nas avaliações suplementares.

## **SEÇÃO III**

### **REVISÃO DE PROVAS**

**Art. 93** É assegurado ao aluno o direito de requerer Revisão de Provas Escritas, obedecendo-se os seguintes prazos:

- I - Provas bimestrais: até 3 (três) dias úteis após a divulgação oficial da nota da prova;
- II - 2ª Chamada: até 3 (três) dias úteis após a divulgação oficial da nota da prova;
- III - Avaliação Suplementar: até o 3º (terceiro) dia útil após a divulgação do resultado.

**Art. 94** É garantida ao aluno a revisão de provas parciais de 1ª e 2ª chamada, bem como de Avaliação Suplementar, em ato presencial.

**Parágrafo único** - O critério a ser adotado para a realização da revisão de provas ficará a cargo de cada professor.

#### **SEÇÃO IV AVALIAÇÃO SUPLEMENTAR**

**Art. 95** Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades relativas aos componentes curriculares do currículo, caso o aluno obtenha média inferior aos 6,0 (seis) pontos, exigidos para aprovação, e igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos, o mesmo deverá realizar uma Avaliação Suplementar (AS), ao final do período letivo, em data prevista no Calendário Acadêmico, devendo obter nota mínima de 6,0 (seis) pontos para ser aprovado no componente curricular.

**Art. 96** As provas de AS abrangerão todos os conteúdos abordados no componente curricular.

**Art. 97** A nota obtida na Prova de Avaliação Suplementar será registrada como resultado final do componente curricular.

#### **SEÇÃO V REGIME DE DEPENDÊNCIA**

**Art. 98** A FMC adota o regime de dependência para o estudante que não conseguir aprovação por aproveitamento e/ou por frequência em, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares por semestre letivo.

**Art. 99** O aluno promovido em regime de dependência deverá cursar obrigatoriamente o componente curricular de que depende no semestre imediatamente subsequente ao de reprovação em que a mesma for oferecida e considerando-se a compatibilidade de horários.

**Art. 100** Para a dependência em componentes curriculares em que o aluno foi reprovado por não atingir a média mínima exigida, a IES oferecerá recuperação dos conteúdos, sob a forma de planos de estudos, incluindo teoria e prática, desde que



não interfira na frequência de componente curricular da série seguinte, cujos critérios são disciplinados em regulamento próprio.

**Parágrafo único** – O aluno que se encontrar nas condições previstas no caput deste artigo deverá realizar as provas de forma presencial, nos períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**Art. 101** A matrícula em nova série/período está condicionada ao cumprimento dos componentes curriculares em regime de dependência nos semestres estabelecidos, não se admitindo nova promoção, com dependência de componente curricular de série não imediatamente anterior, salvo quando esta não for oferecida pela IES.

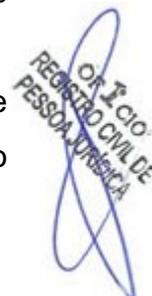
**Art. 102** Os alunos do curso de medicina promovidos ao 9º período, a partir do qual se inicia o estágio curricular obrigatório sob a forma de internato, não poderão cursá-lo com pendência de componentes curriculares de nenhum período anterior.

**Art. 103** A FMC não adota o regime de dependência, sob forma de plano de estudos, para alunos que tiverem reprovação por frequência.

**Parágrafo único** – A dependência, em componentes curriculares, ocasionada por não ter sido atingido o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, deve ser cursada pelo aluno de forma totalmente presencial.

**Art.104** Os componentes curriculares, objeto de dependência, poderão ser oferecidos pela IES em turmas organizadas especialmente para esse fim, em horários alternativos.

**Art. 105** O aluno arcará com o ônus financeiro relativo à oferta, pela IES, dos componentes curriculares objeto de dependência.



## CAPÍTULO IV DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

**Art. 106** O estágio curricular obrigatório para integralização dos Cursos de Graduação, será realizado preferencialmente e prioritariamente em espaços/instituições vinculados à FMC, dotados de recursos necessários à aprendizagem prática da futura profissão e de acordo com as necessidades da população.

**Art. 107** Os estágios curriculares dos Cursos de Graduação obedecem às Diretrizes Curriculares Nacionais homologadas pelo Ministério da Educação e a legislação específica, quando for o caso.

**Art. 108** Os estágios extracurriculares serão executados e supervisionados em consonância com o estabelecido na Lei nº 11788 de 25 de setembro de 2008.

**Art. 109** As normas de organização e operacionalização dos estágios curriculares e extracurriculares constarão de regulamentos específicos.

## TÍTULO IV DA COMUNIDADE ACADÊMICA

**Art. 110** A Comunidade Acadêmica é constituída dos Segmentos Docente, Discente e Técnico-administrativo, diversificados em função das respectivas competências e unificados no contexto dos objetivos da FMC.

## CAPÍTULO I DO SEGMENTO DOCENTE

**Art. 111** O Segmento Docente da Faculdade é composto de professores que possuam competências e habilidades técnico-científicas e didático-pedagógicas, compromissados com a missão e visão institucionais.



**Art. 112** O Segmento Docente da Faculdade se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

**I – DOUTOR** - Professor portador de, no mínimo, curso de doutorado, obtido em curso nacional credenciado pela CAPES, ou equivalente estrangeiro, devidamente revalidado no Brasil;

**II – MESTRE** - Professor portador de curso de mestrado obtido em curso nacional credenciado pela CAPES ou equivalente estrangeiro, devidamente revalidado no Brasil;

**III – ESPECIALISTA** – Professor com título de pós-graduação “*lato sensu*”, ou equivalente, obtido em curso nacional ofertado por IES devidamente reconhecida pelo MEC ou Conselhos Estaduais de Educação, ou equivalente estrangeiro, devidamente revalidado no Brasil.

§ 1º - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Faculdade pode contar com professores-visitantes e professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de Docentes integrantes do componente curricular.

§ 2º Os critérios para contratação de professores visitantes e colaboradores são definidos em regulamento próprio.

**Art. 113** Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo as leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento Geral e regulamento específico.

**Art. 114** A admissão de professor é feita mediante Processo Seletivo, organizado por comissão indicada pela Direção-Geral e pela Direção-Acadêmica da IES.

**Parágrafo único** – Os critérios para organização do Processo Seletivo, constarão de regulamento próprio a ser organizado pela Direção-Acadêmica.

**Art. 115** Dentre os professores Mestres e Doutores que compõem o quadro docente da IES, serão indicados os responsáveis por cada componente curricular do currículo dos cursos oferecidos pela FMC, considerando-se a área de formação acadêmica do professor e a especificidade do componente curricular.



**Parágrafo único** – Os professores responsáveis por cada componente curricular serão indicados pelo Coordenador do respectivo curso e designados pelo Diretor Acadêmico.

**Art. 116** Compete ao professor responsável de componente curricular:

- I - elaborar o plano de ensino do componente curricular sob sua responsabilidade, submetendo-o à Coordenação do respectivo curso para aprovação pelo Colegiado de Curso;
- II – responder pela organização e operacionalização da oferta do componente curricular sob sua responsabilidade;
- III – acompanhar o trabalho dos demais professores que integram o quadro de docentes do componente curricular sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento do conteúdo e da carga horária prevista;
- IV - orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;
- V- organizar os instrumentos de avaliação do aproveitamento discente e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI - aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento discente em conjunto com os demais professores que integram o quadro de ofertas do componente curricular;
- VII – apresentar e entregar ao setor competente os resultados das avaliações do aproveitamento discente e o controle de frequência, atendendo aos prazos fixados;
- VIII - manter contato permanente com a Coordenação de Graduação do Curso ao qual o componente curricular está vinculado, apresentando relatórios quando for solicitado;
- IX – comparecer às reuniões do Colegiado de Curso, quando for o caso, e outras para as quais for convocado;
- X – organizar e conduzir encontros permanentes com os demais professores que integram o quadro do componente curricular sob sua responsabilidade para planejar, avaliar e definir os rumos do respectivo componente curricular;
- XI – proceder, semestralmente, à avaliação de candidatos à monitoria, obedecidos aos critérios estabelecidos em edital e em regulamento próprio;
- XII – orientar e avaliar os monitores em atuação no componente curricular sob sua responsabilidade;



**XIII** – zelar pelo cumprimento dos horários e dias letivos pelos demais docentes vinculados ao componente curricular sob sua responsabilidade;

**XIV** – informar ao Coordenador de Graduação do respectivo Curso as eventuais ausências de docentes vinculados ao componente curricular sob sua responsabilidade;

**XV** – encaminhar ao Coordenador de Graduação do respectivo Curso as solicitações de afastamento temporário e/ou ausência de docentes vinculados ao componente curricular sob sua responsabilidade, conforme estabelecido em regulamento próprio;

**XI** – exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas pela Coordenação de Curso, pela Direção-Acadêmica, ou pela Direção-Geral.

**Art. 117** Os critérios para indicação e designação dos professores responsáveis, constam de regulamento próprio.

## **SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES**

**Art. 118** Constituem direitos dos docentes:

**I** – participar da elaboração e reformulação do Projeto Pedagógico do Curso e pautar-se nas diretrizes do mesmo para a execução de suas atividades acadêmicas;

**II** – utilizar os equipamentos e materiais didáticos existentes na FMC para o desenvolvimento das atividades curriculares;

**III** – utilizar as dependências da FMC necessárias ao exercício de suas funções, respeitado o horário definido pelos órgãos ou setores competentes;

**IV** - opinar e participar da elaboração e execução de projetos específicos da IES;

**V** - opinar e propor medidas que favoreçam a utilização de técnicas e métodos de ensino, mais adequados à clientela de ensino superior;

**VI** – participar de reuniões, cursos e/ou outros eventos relacionados com a atividade docente como forma de atualização, especialização ou aperfeiçoamento;

**VII** – elaborar os instrumentos utilizados para a avaliação do rendimento escolar de seus alunos;

**VIII** – exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educador;



- IX** – exercer as demais atribuições que lhes forem previstas em Lei e regulamentos específicos e neste Regimento Geral;
- X** – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, dentro dos limites de suas atribuições;
- XI** – votar e ser votado para representante de sua classe no Colegiado de Curso e no CONSUP.



**Art. 119** São deveres dos professores os previstos no artigo 13 Lei nº 9394/96 e especialmente:

- I** – exercer, com eficiência, o trabalho docente na área específica de sua atuação;
- II** – elaborar semestralmente o seu plano de ensino e, diariamente, seus planos de atividades de aula e de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso;
- III** – cumprir integralmente o horário estabelecido e o número de dias letivos fixados no Calendário Acadêmico, no atendimento a(s) turma(s) de aluno(s) que lhe(s) fora(m) confiada(s), registrando no sistema de registro acadêmico os assuntos tratados, a frequência e as avaliações;
- IV** – atuar como orientador da aprendizagem facilitando a realização do trabalho escolar e de atividades extra classe, esforçando-se em obter o máximo de participação e aproveitamento do aluno;
- V** – solicitar autorização para afastamento temporário ou ausência das atividades acadêmicas, observando as normas estabelecidas em regulamento próprio;
- VI** – cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- VII** – participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões para as quais for designado;
- VIII** – acatar as decisões do Conselho Superior, do Colegiado de Curso e das autoridades no âmbito institucional;
- IX** – zelar pelo bom nome da FMC, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- X** – participar das cerimônias de colação de grau;
- XI** – informar anualmente sua produção científica à Coordenação de Pesquisa;
- XI** - manter o seu Currículo *Lattes* atualizado.

**Art. 120** É vedado ao professor:

- I – ministrar, na sala de aula, assuntos alheios ao processo ensino-aprendizagem do componente curricular que leciona;
- II – faltar suas atividades acadêmicas, sem autorização expressa da Coordenação de Graduação do Curso e da Direção-Acadêmica;
- III – ser substituído nas suas atividades acadêmicas por terceiros, sem a aquiescência do professor responsável pelo componente curricular e do Coordenador de Graduação do Curso;
- IV – adotar atitudes e ações desrespeitosas em relação aos alunos, colegas de trabalho e superiores.



## **CAPÍTULO II DO SEGMENTO DISCENTE**

**Art. 121** O Corpo Discente será integrado somente por alunos regularmente matriculados.

§ 1º - Aluno regular é aquele que, estando matriculado, frequenta Cursos de Graduação e Pós-Graduação oferecidos pela FMC.

§ 2º - Aluno especial é aquele que se encontra inscrito em Cursos de Aperfeiçoamento, de Especialização ou de Extensão, ou em componentes curriculares isolados de qualquer um dos cursos oferecidos, ficando as respectivas admissões sujeitas a critérios estabelecidos em regulamento próprio.

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DISCENTE**

**Art. 122.** O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na IES.

**Art. 123.** Constituem direitos dos alunos os emanados deste Regimento Geral, das normas e disposições legais pertinentes à educação e outras legislações, bem como:

- I – ser tratado com consideração e respeito, valorizado em sua individualidade sem comparações ou preferências, por todos os docentes e funcionários da IES, bem como pelos colegas;

- II – participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas promovidas pela IES;
- III – ser orientado para superar suas dificuldades de aprendizagem;
- IV – receber os resultados obtidos em termos de rendimento e do controle de frequência regularmente;
- V – apresentar à Coordenação de Graduação de Curso e à Direção-Geral da FMC sugestões que visem à melhoria do atendimento escolar;
- VI – denunciar à Direção-Geral e/ou Coordenações de Graduação de Cursos, atos, atitudes, omissões ou deficiência de professores, diretores e demais funcionários e colaboradores da IES;
- VII – requerer por meio próprio ou por intermédio de seu responsável, revisão de provas, observando o previsto neste Regimento Geral;
- VIII – votar e ser votado nas eleições escolares para a escolha de representantes de turmas, ou de órgãos colegiados do corpo discente;
- IX – defender-se, quando acusado, de qualquer falta e assistido por seu representante legal, se necessário, respeitadas as determinações legais.
- X – participar como membro do CONSUP;

**Art. 124** Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais:

- I – frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares, devidamente trajado;
- II – tratar todos os servidores da IES, bem como os colegas, com respeito e por meio de uma convivência cordial e amigável, que deve alicerçar as relações humanas na Instituição;
- III – observar os preceitos de higiene pessoal e zelar pela limpeza e conservação das dependências, equipamentos e materiais da unidade educacional;
- IV – comparecer às solenidades e festividades socioeducativas e culturais, promovidas pela IES;
- V – agir, com probidade, na execução dos trabalhos escolares;
- VI – acatar as orientações e determinações da IES na participação de atividades extraclasse e/ou realizações fora de sua sede;
- VII – cumprir com suas obrigações financeiras junto à IES;
- VIII – votar nas eleições para diretoria





**Art. 125.** É vedado ao aluno:

I – praticar os atos relacionados nos Incisos do §1º e do § 2º do Art. 129 deste regimento;

II – fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo à equipe pedagógica, docente, administrativa, aos colegas ou autoridade, no recinto da IES;

III – promover, sem autorização do Diretor-Geral, sorteios, coletas ou subscrições, usando para tais fins o nome da IES;

IV – distribuir no recinto da IES, quaisquer impressos sem autorização da direção;

V – ocupar-se durante as aulas, de assuntos a elas estranhos.

**(Alterado pelo CONSUP em reunião realizada no dia 20/05/2022 e oficializado pela Portaria Nº 013/2022/DIR de 23/05/2022).**

### **CAPÍTULO III DO SEGMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 126.** Os serviços da IES serão executados por colaboradores técnico-administrativos, comprometidos com a missão e a visão institucionais.

**Parágrafo único** – A composição, os direitos, deveres, prerrogativas e o regime disciplinar do Segmento Técnico-administrativo estão inclusos no respectivo Plano de Cargos e Salários e na legislação trabalhista.

### **TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 127.** Os integrantes do Corpo Docente, Discente e dos Setores Suplementares, em caso de não cumprimento de seus deveres, estarão sujeitos as sanções disciplinares previstas no presente Regimento Geral e demais normas aplicáveis.

**§ 1º** Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I – primariedade do infrator;
- II – dolo ou culpa;
- III – valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV – grau de autoridade ofendida.

§ 2º Aos acusados será sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A aplicação de penalidade a qualquer membro do corpo docente que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será aplicada pelo Diretor-Geral.

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

**(Alterado pelo CONSUP em reunião realizada no dia 20/05/2022 e oficializado pela Portaria Nº 013/2022/DIR de 23/05/2022).**

## **CAPÍTULO I DO SEGMENTO DOCENTE**

**Art. 128.** Os membros do Corpo Docente estarão sujeitos, além das seguintes penalidades disciplinares, às demais previstas em Lei:

I – a penalidade de advertência verbal será aplicada ao docente, pela Coordenação do respectivo curso, em casos de descumprimento de suas atribuições acadêmicas, incluindo o não cumprimento dos prazos para entrega da documentação na Secretaria Acadêmica e/ou a Coordenação de Graduação de Curso, fazendo-se a devida anotação na ficha individual do docente;

II – a penalidade de advertência escrita será aplicada pelo Coordenador de Graduação de Curso nos casos de reincidência do previsto no Inciso I ou por falta considerada grave, e após ciência do docente o fato será comunicado ao Diretor-Geral;

III – a penalidade de suspensão, por período não superior a 10 (dez) dias, será aplicada pelo Diretor-Geral, nos casos de duas advertências escritas aplicadas ao docente;

IV – a penalidade de demissão de docente será aplicada pelo Presidente da Entidade Mantenedora, nos seguintes casos:



a) falta disciplinar ocorrida após duas advertências por escrito e respectiva suspensão;

b) infração grave, analisada pelo Conselho Diretor e aprovada pelo CONSUP, obedecidos os limites da legislação aplicável.

§ 1º Para subsidiar a aplicação da penalidade de demissão por falta disciplinar ocorrida após duas advertências escritas e respectivas suspensões, o Diretor-Geral constituirá comissão própria para instauração de processo administrativo.

§ 2º A comissão referida no §1º apurará os fatos geradores das advertências e suspensão concedendo amplo direito de defesa ao docente advertido.

§ 3º Concluídos os trabalhos da comissão, o Diretor-Geral encaminhará o resultado ao CONSUP para deliberação e encaminhamento, quando for o caso, à Entidade Mantenedora para as providências cabíveis.

## **CAPÍTULO II DO SEGMENTO DISCENTE**

**Art. 129.** Os alunos que praticarem atos no recinto da IES ou fora dela, na execução de atos escolares ou por motivos a ela correlacionados, que incidirem contra a integridade física e moral da pessoa, o patrimônio moral, científico, cultural ou material, ou o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas, estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – advertência verbal;

II – repreensão;

III – suspensão por até 5 (cinco) dias;

IV – suspensão de 6 (seis) até 15 (quinze) dias;

V – desligamento.

§ 1º São passíveis da aplicação das penalidades a que se referem os Incisos I, II e III do caput deste artigo, aos membros do Corpo Discente que cometerem as seguintes faltas:

I – desrespeito aos membros da Direção-Geral ou a qualquer membro do Corpo Discente, Docente ou Técnico Administrativo da IES;

II – desobediência a qualquer membro da Direção-Geral, no exercício de suas funções;

III – ofensa ou agressão a membro da Comunidade Acadêmica;



- IV – perturbação da ordem em qualquer área da IES;
- V – danificação de material da IES, caso em que, além da penalidade disciplinar, ficarão obrigados a arcar com o ônus do material danificado ou à substituí-lo;
- VI – improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

§ 2º São passíveis da aplicação das penalidades a que se referem os Incisos IV, e V do Art. 129 deste regimento, aos membros do Corpo Discente que incorrerem em algum dos seguintes casos:

- I – reincidência nas faltas descritas no parágrafo anterior;
- II – prática de atos incompatíveis com a dignidade e o decoro da vida acadêmica;
- III – injúria ou agressão aos integrantes da Direção Geral, aos membros do Conselho Diretor, ao Corpo Discente, Docente ou aos funcionários técnico-administrativos;
- IV – incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades escolares;
- V – prática de atos criminosos;
- VI – conduta social imprópria e lesiva à reputação da FMC.

§ 3º São competentes para aplicação das penalidades:

- I – de advertência e repreensão: o Coordenador do respectivo Curso de Graduação e o Diretor-Geral da IES;
- II – de suspensão ou de desligamento: o Diretor-Geral da IES.

§ 4º A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do corpo discente tiver sido apanhado em flagrante, pelo professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência, repreensão ou suspensão por tempo inferior a 5 (cinco) dias.

**(Alterado pelo CONSUP em reunião realizada no dia 20/05/2022 e oficializado pela Portaria N.º 013/2022/DIR de 23/05/2022).**

**Art. 130.** A aplicação das penalidades de suspensão por 6 (seis) até 15 (quinze) dias ou de desligamento, é precedida de processo disciplinar, no qual será assegurado ao acusado o direito de defesa.

§ 1º O processo disciplinar será conduzido por uma comissão constituída especificamente para esse fim, formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pelo Diretor-Geral, observando-se os seguintes critérios:



**I** – todas as convocações para qualquer ato do processo disciplinar serão feitas por escrito e endereçadas pelo e-mail cadastrado pelo aluno e pelo portal acadêmico da IES;

**II** – no caso de não encontrar o acusado, a convocação será feita por Edital de Convocação, publicado no site da Instituição, no qual será expresso o prazo de comparecimento que não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias, nem superior a 10 (dez) dias;

**III** – o não comparecimento do acusado no prazo previsto, justifica o prosseguimento do processo à revelia;

**IV** – o acusado disporá de 05 (cinco) dias, a partir da data prevista para o seu comparecimento perante a Comissão de Processo Disciplinar, para indicar até 05 (cinco) testemunhas de defesa;

**V** – após a instrução do processo, o acusado disporá de 10 (dez) dias para apresentar de razões de defesa;

**VI** – a comissão deverá concluir o processo em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis fundamentadamente por outros 30 (trinta) dias;

**VII** – terminado o processo e apurado o motivo da penalidade disciplinar, será o fato comunicado por escrito ao acusado e ao seu responsável, se o discente for menor, dando-se conhecimento dos motivos que determinaram a conclusão adotada.

**VIII** – durante o processo, o aluno acusado não poderá obter transferência para outro estabelecimento de ensino superior, ficará impedido de colar grau se estiver no último período do curso.

**IX** – se a apuração dos fatos concluir por ausência de culpa, além da comunicação pessoal ao aluno, as conclusões do processo deverão ser afixadas nos murais de avisos da Instituição, se assim for requerido pelo aluno.

**§ 2º** Das conclusões do processo disciplinar poderá ser interposto recurso ao CONSUP, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de conclusão do processo.

**§ 3º** Excepcionalmente, quando pareça imperioso para preservar a ordem, o patrimônio moral ou material da Instituição, ou ainda, quando o ato praticado se caracterizar por ato criminoso ou ameaça à segurança e à integridade dos envolvidos, o Diretor-Geral poderá determinar o afastamento preventivo do acusado, assegurado, no caso de ausência de culpa, que nenhum prejuízo acadêmico lhe



advenha de tal medida. **(Alterado pelo CONSUP em reunião realizada no dia 20/05/2022 e oficializado pela Portaria N<sup>o</sup> 013/2022/DIR de 23/05/2022).**

**Art. 130-A.** O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 01 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

**(Alterado pelo CONSUP em reunião realizada no dia 20/05/2022 e incluído pela Portaria N<sup>o</sup> 013/2022/DIR de 23/05/2022).**



### **CAPÍTULO III DO SEGMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 131** Aos membros dos setores apoio, além das penalidades previstas na legislação pertinente, aplicar-se-á ainda, as seguintes penalidades:

**I** – a penalidade de advertência será aplicada verbalmente em caso de negligência, fazendo-se a devida anotação na ficha individual;

**II** – a penalidade de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres, incluindo o não cumprimento das atividades específicas do setor;

**III** – a penalidade de suspensão que não exceder a 30 (trinta) dias será aplicada em casos de falta grave comprovada ou de reincidência;

**IV** – a penalidade de demissão será aplicada no caso de reincidência no item anterior e nos casos previstos na legislação aplicável.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades será de competência da entidade mantenedora, a partir de encaminhamento da Direção-Geral.

### **TÍTULO VI DAS NORMAS DO PROCESSO ELEITORAL PARA DIREÇÃO-GERAL E VICE-DIREÇÃO**

**Art. 132** O processo eleitoral para Diretor-Geral e Vice-Diretor efetivado mediante voto direto dos segmentos docente, discente e técnico-administrativo, para um mandato de 04 (quatro) anos, na forma prevista neste Regimento Geral, permitidas reeleições.

## **CAPÍTULO I DA COMISSÃO ELEITORAL**



**Art. 133** Para eleição de Direção-Geral e Vice-Direção da FMC, o CONSUP constituirá Comissão Eleitoral, responsável por conduzir o processo, escolhidos dentre seus membros.

**Art. 134** O CONSUP constituirá a Comissão Eleitoral, no mínimo, 70 (setenta) dias antes do término do mandato do Diretor-Geral em exercício.

**Art.135** A Comissão eleitoral será composta por:

- I – 02 (dois) docentes, dentre os quais um será o presidente;
- II – 01 (um) funcionário técnico-administrativo;
- III – 01 (um) aluno.

**Parágrafo único** – Dentre os demais membros será escolhido o secretário.

**Art. 136** A Comissão Eleitoral funcionará com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros.

**Art.137** Estarão impedidos de integrar a Comissão Eleitoral os candidatos a Diretor-Geral e Vice-Diretor.

**Art. 138** Compete à Comissão Eleitoral:

- I – organizar o Edital de Convocação para Inscrição de candidatos e divulgá-lo amplamente no âmbito da IES, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato do Diretor-Geral.
- II - homologar a inscrição das chapas aptas a concorrer à eleição, em consonância como disposto presente Regimento Geral, no prazo mínimo de 40 (quarenta) e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato do Diretor-Geral;
- III – divulgar a lista das chapas inscritas, imediatamente após a homologação;

**IV** – definir o período e horário da votação e divulgá-los amplamente junto à comunidade acadêmica;

**V** – organizar, promover, fiscalizar todo o processo eleitoral;

**VI** - apurar o resultado da eleição, encaminhando-o para o presidente do CONSUP.

**V** – Resolver os casos omissos.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral destituir-se-á automaticamente após o processo eleitoral.



## **CAPÍTULO II DOS CANDIDATOS E DAS INSCRIÇÕES**

**Art.139** Poderão ser candidatos todos os membros do corpo docente da FMC, com um mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na IES, e devidamente inscritos em conformidade com as normas estabelecidas no presente Regimento Geral.

**§1º** - Os candidatos a Diretor-Geral e Vice-Diretor comporão chapa vinculada para fins de inscrição, eleição, homologação e aprovação.

**§2º** - As inscrições serão feitas na Secretaria Acadêmica da FMC, no período de até 15 dias após a divulgação do edital, em horário a ser estabelecido pela Comissão Eleitoral e divulgados no edital.

**§3º** - No ato da inscrição deverá ser entregue requerimento, conforme modelo estabelecido pela Comissão Eleitoral, devidamente preenchido e assinado pelos candidatos.

## **CAPÍTULO III DA VOTAÇÃO**

**Art. 140** A votação ocorrerá em data definida pela Comissão Eleitoral, devendo ser fixada no período compreendido entre 10 (dez) e 15 (quinze) dias antes do término do mandato do Diretor-Geral.

**Art. 141** O voto será direto e secreto para todos os participantes da eleição, em conformidade com o disposto no presente Regimento Geral.

**Art. 142** São aptos a votar todos os docentes, funcionários técnico-administrativos em exercício na IES e alunos regularmente matriculados.

**Art. 143** Cada eleitor terá direito a votar apenas uma vez e com uma única cédula.

**§1º** Em caso de um mesmo eleitor possuir mais de um vínculo com a FMC, o seu direito a voto será exercido nas seguintes condições:

- a) O eleitor técnico administrativo que também for aluno, votará como técnico-administrativo;
- b) O professor que estiver também em funções técnico administrativas votará como professor.

**§2º** Não haverá voto por procuração, por correspondência, nem fora das dependências da FMC, sob qualquer hipótese.

**Art.144** A votação ocorrerá nas dependências da FMC, em dia letivo e horário estabelecidos pela Comissão Eleitoral.

#### **CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO**

**Art. 145** A apuração será pública e realizar-se-á logo em seguida ao encerramento da votação, em local previamente estabelecido pela Comissão Eleitoral.

**Art. 146** Somente será considerado voto válido, a manifestação da vontade expressa através da cédula oficial elaborada pela Comissão Eleitoral, e preenchida de acordo com as normas estabelecidas pela referida comissão.

**Art. 147** O resultado da apuração obedecerá ao critério da proporcionalidade, sendo o peso do voto docente igual a 70 (setenta), do voto do servidor técnico-administrativo igual a 15 (quinze) e do discente igual a 15 (quinze).

**Parágrafo único** – Para apuração do resultado da eleição deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

$$VC = (70 \times VD / TD) + (15 \times VT / TT) + (15 \times VA / TA)$$

Onde:

VC = Percentual geral de votos da chapa.



VD = Votos para a chapa recebidos dos docentes.

TD = Total de votos válidos dos docentes.

VT = Votos para a chapa recebidos dos técnico-administrativos.

TT = Total de votos válidos dos técnico-administrativos.

VA = Votos para a chapa recebidos dos alunos.

TA = Total de votos válidos dos alunos.

**Art. 148** A apuração iniciar-se-á após o encerramento da votação, procedendo-se a declaração do resultado e encaminhamento do mesmo ao Presidente do CONSUP em ato contínuo.

**Parágrafo único** – O Presidente do CONSUP encaminhará o resultado da votação das chapas inscritas à Entidade Mantenedora.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 149** É proibido, aos Órgãos internos representativos da Comunidade Acadêmica da FMC, promover manifestações de natureza político-partidária e de sectarismo religioso.

**Art. 150** Este Regimento Geral só poderá ser reformado ou alterado, por proposta da Direção-Geral, do CONSUP, que internamente o homologa, sendo posteriormente aprovado pela Diretoria da Entidade Mantenedora e encaminhado às Autoridades Educacionais Federais incumbidas de sua aprovação final.

**Art. 151** Os Colegiados e demais Órgãos, dos vários níveis da administração da IES, poderão propor a criação de comissões especiais ou grupos de trabalho transitórios ou permanentes para estudo de problemas específicos, submetendo-os à aprovação da Direção-Geral.

**Art. 152** Das decisões emanadas de uma autoridade ou de um Órgão Colegiado da Faculdade cabem recursos à Autoridade competente imediatamente Superior:

**§1º** O interessado deverá formalizar pedido de reconsideração para a própria autoridade ou Órgão Colegiado, obedecida à cadeia hierárquica a que estiver subordinada.



**§2º** Em caso de negativa do previsto no parágrafo primeiro, o interessado poderá valer-se de recurso ordinário para a instância imediatamente superior, pela seguinte forma:

**I** - de atos de professor, em matéria didático-científica, para o Coordenador de Graduação do Curso, que, quando couber, encaminhará ao Colegiado do Curso. No caso de matéria disciplinar, para o Diretor-Geral;

**II** - de decisões do Colegiado do Curso, para a Direção-Acadêmica;

**III** - de atos ou decisões do Diretor-Acadêmico para o Diretor-Geral ou para o Conselho Superior;

**IV** - de atos ou decisões do Diretor-Geral para o Conselho Superior;

**VI** - de decisões do Conselho Superior, em matéria financeira, para a Entidade Mantenedora.

**Art. 153** O pedido e recurso é interposto pelo interessado, para o órgão ou autoridade recorrida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do teor da decisão.

**§1º** - O recurso não tem efeito suspensivo, salvo se a execução imediata do ato ou decisão recorrida puder trazer prejuízo irreparável para o recorrente, no caso de seu provimento.

**§ 2º** - A autoridade ou órgão declarará, para fins do parágrafo anterior, o efeito dado ao recurso.

**Art. 154** Interposto o recurso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, é aberta vista ao recorrido, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para apresentar suas razões, às quais podem ser anexados documentos.

**Art. 155** Apresentadas às razões, deve o recurso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ser remetido à instância superior, se a autoridade ou órgão que tomou a deliberação ou praticou o ato não o reformou.

**Parágrafo único** - Ocorrendo a reforma, pode ainda o recorrido requerer, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, que o recurso suba à instância superior, para nova decisão da matéria.



OFÍCIO  
REGIMENTO CIVIL DE  
PESSOA JURÍDICA

**Art. 156** Recebido o recurso na instância superior, tratando-se de colegiado, é ele distribuído a um relator, para emitir parecer, a ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias.

**Art. 157** Apresentado o parecer, o recurso é submetido a julgamento, na primeira reunião do colegiado.

**Art. 158** Julgado o recurso, o processo é devolvido à autoridade ou órgão recorrido para cumprimento.

**Art. 159** Os casos omissos a este Regimento Geral serão propostos e encaminhados pela Direção-Geral ao CONSUP e por estes examinados.

**Art. 160** A Instância recursal para eventuais conflitos gerados por este Regimento Geral é o CONSUP.

**Art. 161** O presente Regimento Geral obteve a aprovação interna dos Membros presentes do CONSUP, após leitura do documento.

**Art. 162** Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSUP, revogando-se as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 23 de maio de 2022.

13º OFÍCIO

Proj. Edilbert Pellegrini Nahn Junior  
Diretor Geral da FMC

**Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior**  
Diretor-Geral da Faculdade de Medicina de Campos

Dr. Geraldo Augusto Pinto Venâncio  
Diretor Presidente  
CRM 52-26484 CPF 423.978.477-87  
Fundação Benedito Pereira Nunes

**Prof. Geraldo Augusto Pinto Venâncio**  
Presidente da Fundação Benedito Pereira Nunes

13º Ofício  
Serviço notarial e registral

Siênio Cavalcanti de Oliveira Filho  
Rua. St. Roberto Torres, 251 - Centro - Campos dos Goytacazes/RJ - CEP 28035-071  
Telefones: (22) 2722-3208 / (22) 2722-3768

RECONHECIMENTO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE: EDILBERT PELLEGRINI NAHN JUNIOR

RESOLU.: 7,10 FUNDOS: 2,25 TOTAL ATO.: 9,42

Conferido por \_\_\_\_\_ em Test. \_\_\_\_\_ Verdade

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 23/05/2022 - RJ

EEEB 89040 EIL RONALD MARIÂNG BASTOS RIBEIRO-ESCREVENTE

Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

089524AA637824

---

JACKSON SANTIAGO DE SOUZA RAMOS - R. EXPEDIENTE  
Centro Master Empresarial, Rua Gastão Machado, 66/74, CEP 28.035-120  
Pq. Conselheiro, Campos dos Goytacazes-RJ, oficio@oficiocamposj.com.br  
Fones: (22) 2722-2333 / 2731-9480 / 2739-5396

RECONHECIMENTO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE: GERALDO AUGUSTO PINTO VENANCIO

RESOLU.: 7,17 FUNDOS: 1,66 TOTAL ATO.: 9,42

CAMPOS, 26/05/2022

Conferido por \_\_\_\_\_ em Test. \_\_\_\_\_ Verdade

RAFAELA VIANA-ESCREVENTE

Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

EEDX 50060 UUU

OFÍCIO

Centro Master Empresarial, Rua Gastão Machado, 66/74, CEP 28.035-120  
Pq. Conselheiro, Campos dos Goytacazes-RJ, oficio@oficiocamposj.com.br  
Fones: (22) 2722-2333 / 2731-9480 / 2739-5396

JACKSON SANTIAGO DE SOUZA RAMOS - R. EXPEDIENTE

OFÍCIO

Dr. Jackson S. de Souza Ramos  
Núcleo e Recursal  
Núcleo de Especialidade  
Núcleo: 0400776

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

27 DE MAIO DE 2022

QR CODE

Campos dos Goytacazes

JACKSON S. DE SOUZA RAMOS - R. E

Poder Judiciário - TJERJ  
Corregedoria Geral de Justiça  
Sala de Fiscalização Eletrônica  
EEDX 51101 STU  
Consulte a Validade do Selo em:  
<https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

|           |          |
|-----------|----------|
| ENQUILUM. | 215,06   |
| FUNDOS    | 71,77    |
| DISTRIB.  | 34,77    |
| VL. ISS   | 11,11    |
| TOTAL:    | 332,74   |
| PROT.:    | 00068437 |
| LIVRO:    | AZAYEL   |
| REG.:     | AAE      |

080241AA297177