



Faculdade de Medicina  
Nova Esperança  
De olho no futuro

# REGIMENTO INTERNO

[www.famene.com.br](http://www.famene.com.br)



ATUALIZADO EM FEVEREIRO DE 2024

**REGIMENTO INTERNO DA  
FACULDADE DE MEDICINA  
NOVA ESPERANÇA  
- FAMENE -**

**JOÃO PESSOA - PB  
2023**

Aprovado pelo CTA, em 04 de dezembro de 2023

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

### SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DA FACULDADE FAMENE E SEUS OBJETIVOS</b> .....	05
<b>TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE</b> .....	06
<b>CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	06
Seção I – Do Conselho Técnico-Administrativo – CTA – Conselho Superior de Administração .....	07
<b>CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS</b> .....	09
Seção I – Do Colegiado de Curso .....	09
Seção II – Do Núcleo Docente Estruturante – NDE .....	10
<b>CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS</b> .....	11
Seção I – Da Diretoria .....	11
Seção II – Da Direção Financeira.....	12
Seção III – Da Coordenação Acadêmica .....	12
Seção IV – Da Coordenação de Curso .....	13
Seção V – Da Coordenação <i>Lato Sensu</i> .....	15
Seção VI – Da Coordenação <i>Stricto Sensu</i> .....	16
Seção VII – Da Secretaria Acadêmica .....	16
<b>CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO</b> .....	17
Seção I – Do Nupetec .....	17
Seção II - Da Biblioteca .....	18
Seção III – Do Repositório Acadêmico .....	19
Seção IV - Da Comissão Própria de Avaliação – CPA .....	19
Seção V - Do Comitê de Ética - CEP .....	21
Seção VI – Do Comitê de Ética na Utilização de Animais - Ceua .....	21
Seção VII – Da Ouvidoria .....	22
Seção VIII - Do Núcleo de Pesquisa e Extensão Acadêmicas – Nupea .....	22
Seção IX – Dos Demais Órgãos Suplementares e de Apoio .....	23
<b>TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA</b> .....	23
<b>CAPÍTULO I – DO ENSINO</b> .....	23
Seção I – Da Natureza dos Cursos .....	23
Seção II – Da Estrutura dos Cursos .....	24
<b>CAPÍTULO II DA PESQUISA E DA EXTENSÃO</b> .....	25
Seção I – Da Pesquisa .....	25
Seção II – Das Atividades de Extensão .....	25
Seção III – Da Curricularização da Extensão .....	26
Seção IV – Da Monitoria .....	26
<b>TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO</b> .....	26
<b>CAPÍTULO I – DO ANO LETIVO</b> .....	26
<b>CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO</b> .....	27
<b>CAPÍTULO III – DO VÍNCULO ACADÊMICO</b> .....	27
<b>CAPÍTULO IV – DE TRANSFERÊNCIA, DE GRADUADOS, DE REINGRESSO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b> .....	29
Seção I – De Transferência .....	29

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

Seção II – De Graduados .....	30
Seção III – De Reingressos .....	30
Seção IV – Do Aproveitamento de Estudos .....	30
<b>CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO VI – DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO VII – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>36</b>
<b>TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO I – DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO II – DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>38</b>
Seção I – Dos Direitos e Deveres dos Discentes .....	39
<b>CAPÍTULO III – DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>40</b>
<b>TÍTULO VI – DO REGIME COMPONENTE CURRICULAR .....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO I – DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL .....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO II – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO VII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO VIII – DA RELAÇÃO ENTRE A MANTENEDORA E A MANTIDA .....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>45</b>

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

### REGIMENTO INTERNO DA FACULDADE DE MEDICINA NOVA ESPERANÇA - FAMENE

#### TÍTULO I

---

#### DA FACULDADE FAMENE E SEUS OBJETIVOS

**Art. 1º** A Faculdade de Medicina Nova Esperança, doravante denominada Famene, com limite territorial de atuação circunscrito no município de João Pessoa-PB, constitui-se em uma Instituição Privada de Educação Superior, em sentido estrito, mantida pela Escola de Enfermagem Nova Esperança LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro em João Pessoa, tendo seu contrato social registrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob nº 25.200.334.116, em 27 de janeiro de 1999.

§ 1º A Famene é regida pelos seguintes instrumentos:

- I – Constituição da República Federativa do Brasil e demais legislações vigentes;
- II – Normas Brasileira do Ensino Superior;
- III – Estatuto da Mantenedora, no que couber;
- IV – Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- V – Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- VI – Projeto Pedagógico do Curso – PPC;
- VII – Resoluções e portarias de seus órgãos colegiados e atos da Direção;
- VIII – Demais normas emanadas do Conselho Técnico-Administrativo - CTA.

§ 2º A Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda., na qualidade de entidade mantenedora da Famene, manterá, com referida Faculdade, relações de forma a garantir a existência de órgão colegiado deliberativo, de que participarão os segmentos da comunidade acadêmica, de modo a permitir a autonomia didático-pedagógica do corpo docente.

§ 3º Ao CTA da Famene será assegurado o poder de vetar deliberações do órgão colegiado ou órgão administrativo que impliquem em aumento de despesas.

**Art. 2º** A Famene tem como **missão** institucional promover a educação superior, contribuindo para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional. Assume a integração entre o ensino, a investigação científica e a extensão como a base epistemológica da formação acadêmica, criativa, crítica e reflexiva, essencial à inserção do egresso no mundo do trabalho.

**Art. 3º** A Famene tem como **visão** formar profissionais habilitados a atuar humanisticamente na promoção da vida humana em todas as suas dimensões, objetivando a melhoria da qualidade de vida da população, preparando o indivíduo apto a trabalhar na prática profissional, no setor público e/ou privado, bem como no gerenciamento, na educação, na consultoria e na pesquisa científica.

**Art. 4º** A Famene, para a concretização para a sua missão e visão, entre elege os seguintes **valores**, como pilares que norteiam a sua concepção filosófica de ensino:

- I - a Ética;
- II - o Respeito à diversidade;
- III - o Compromisso social;
- IV - a Equidade;
- V - a Qualidade no ensino.

**Art. 5º** A Famene, como instituição de ensino superior, no desenvolvimento de suas atividades indissociáveis de ensino, iniciação científica e extensão, e tendo em vista o disposto no Art. 43

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tem como objetivos, na área do curso que ministra:

- I - Promover o ensino de qualidade, com foco no aluno, a valorização dos colaboradores, a partir de uma concepção pluricultural, de acessibilidade e de respeito as diferenças étnico-raciais, à orientação sexual e aos direitos humanos;
- II - Formar diplomados na área médica, humanistas, aptos para a inserção em setores profissionais do SUS, no setor privado e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, bem como colaborar para a sua formação contínua incentivando a promoção a saúde e a prevenção de agravos;
- III - Incentivar o trabalho de iniciação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e da difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV - Promover e estimular a divulgação de conhecimentos culturais, do pensamento reflexivo, científico e técnico que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII - Promover a extensão, aberta à participação da população, como forma de levar à comunidade de sua área de influência, os valores e bens culturais, científicos, técnicos e econômicos, com vistas à satisfação de suas necessidades e aspirações.
- VIII - Atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares;
- IX - Desenvolver social e tecnologicamente a comunidade da qual faz parte, respeitando e cultivando as bases culturais e o equilíbrio ambiental, em uma perspectiva humanizadora;
- X - Formar, melhorar e aproveitar os diversos recursos humanos e materiais na extensão dos serviços relacionados à sociedade civil organizada;
- XI - Promover educação superior em diversos níveis, buscando a excelência e ofertando-a ao maior número de pessoas, de modo acessível;
- XII - Praticar a responsabilidade social, de forma a contribuir com a inclusão social, com o desenvolvimento sustentável local, regional e global, com a defesa da memória cultural, da produção artística e do patrimônio histórico e ambiental;
- XIII - Ser uma instituição social e democrática, aberta a todas as correntes de pensamento, pautando sua atuação no respeito aos direitos fundamentais da pessoa, nos princípios da liberdade, justiça e solidariedade humana.

**Parágrafo único:** Para atingir esses objetivos, a Famene apresenta como prioridade o ensino mediante a transmissão e a produção do conhecimento, o resgate da cidadania, a geração e transferência de tecnologia, oportunizando a iniciação científica, a extensão e a prestação de serviços especiais.

---

## TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FACULDADE

---

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 6º** Os órgãos que compõem a Famene classificam-se em:

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

I – Órgãos Colegiados Deliberativos, Normativos e Consultivos;

II – Órgãos da Direção Executiva.

**Art. 7º** São órgãos Colegiados Deliberativos, Normativos e Consultivos:

I – O Conselho Técnico-Administrativo – CTA;

II – O Colegiado de Curso;

III – O Núcleo Docente Estruturante - NDE.

**Art. 8º** São Órgãos Executivos:

I – A Direção da Famene;

II – A Direção Financeira;

III – A Coordenação de Curso;

IV – A Secretaria-Geral;

V – A Coordenação de Pós-Graduação.

**Art. 9º** São órgãos de caráter suplementar, temporário ou permanente:

I – Comissão Própria de Avaliação – CPA;

II - Núcleo de Pesquisa e Extensão Acadêmicas – Nupea;

III – Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP;

IV – Núcleo de Atendimento Inclusivo – NAI;

V – Ouvidoria Eletrônica;

VI – Núcleo de Empregabilidade, Inclusão Social e Acompanhamento de Egressos;

VII – Comissão de Internacionalização;

VIII – Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI;

IX – Núcleo Pedagógico de Ensino e Tecnologia – Nupetec;

X – Financiamento Estudantil/Convênios;

XI – Biblioteca Joacil de Brito Pereira;

XII – Laboratórios Multidisciplinares;

XIII – Assessoria e Marketing;

XIV – Revista de Ciências da Saúde Nova Esperança;

XV – Comitê de Ética em Pesquisa – CEP;

XVI – Conservação e Manutenção do Patrimônio;

XVII – Recursos Humanos – RH;

XVIII – Arquivo;

XIV – Comissão de Ética no uso de animais – CEUA.

Parágrafo único – A estrutura acadêmico-administrativa da Famene possui setores internos criados para fins específicos pela Direção de caráter temporário ou permanente.

### Seção I

#### Do Conselho Técnico-Administrativo – CTA – Conselho Superior de Administração

**Art. 10** O Conselho Técnico-Administrativo – CTA é um órgão superior, de natureza consultiva, deliberativa, jurisdicional, recursal, normativa e instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, nos limites estabelecidos por este regimento geral, garantindo o caráter participativo da gestão institucional.

**Art. 11** O CTA é constituído:

I – Pelo(a) Presidente da Entidade Mantenedora;

II – Pelo(a) Diretor(a) da Famene;

III – Pela Secretária-Geral;

IV – Pelo(a) Coordenador(a) de Curso;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- V – Por um representante do corpo docente;
- VI – Por um representante do corpo discente;
- VII – Por um representante do corpo técnico-administrativo;
- VIII – Por um representante da Sociedade Civil Organizada.

§ 1º O representante que trata o inciso V será indicado pelos seus pares.

§ 2º O representante que trata o inciso VI deste artigo será indicado pelos seus pares.

§ 3º O representante que trata o inciso VII será indicado pelo setor de Recursos Humanos da IES.

§ 4º Salvo o(a) Presidente da Entidade Mantenedora e o(a) diretor(a) da Famene, a Secretária-Geral e o(a) Coordenador(a) de Curso, que são membros permanentes do CTA, o mandato dos demais integrantes nas alíneas V, VI e VII acima é de 1 (um) ano, permitindo-se a sua recondução.

**Parágrafo único** – O representante docente, em caso de desligamento institucional, renúncia, impedimento ou afastamento temporário, deverá ser substituído por outro docente; o representante discente, em caso de não efetivar o vínculo institucional, deverá ser substituído por outro discente com o vínculo regular; o representante técnico-administrativo que for desligado, solicitar desligamento da IES ou se encontrar afastado temporariamente, deverá ser substituído por outro funcionário junto ao Conselho.

**Art. 12** O CTA reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo(a) diretor(a) da Famene, ou ainda, por requerimento de dois terços de seus membros.

§ 1º As reuniões do CTA serão presididas pelo(a) Diretor(a) da Famene e, em sua ausência, pelo(a) Vice-Diretor(a), e na ausência de ambos, pela Secretária-Geral.

§ 2º O mandato dos representantes previstos nos incisos I, II, III e IV terá duração enquanto esses ocuparem os respectivos cargos.

§ 3º As decisões do CTA assumem a forma de resoluções.

§ 4º A vacância de algum cargo de integrantes do CTA ou a ausência destes não invalida ou deslegitima a reunião.

**Art. 13** Compete ao Conselho Técnico-Administrativo:

- I – Aprovar e alterar o Regimento Interno, o Plano Pedagógico Institucional, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), bem como, seus aditivos, para posterior encaminhamento e referendo da Mantenedora;
- II – Deliberar e aprovar, em instância final, sobre a criação, organização e extinção de cursos, presenciais e a distância, de pós-graduação (*lato e stricto sensu*), de aperfeiçoamento, de extensão e sequenciais, bem como seus respectivos planos fixando-lhes as vagas anuais, mediante prévia autorização do órgão federal competente, quando for o caso;
- III – Aprovar acordos, contratos ou convênios com organizações públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
- IV – Aprovar o plano anual de atividades, bem como o Calendário Acadêmico;
- V – Aprovar o projeto pedagógico e programa do curso, fixando-lhe o currículo, observada a diretriz curricular emanadas do Poder Público;
- VI – Disciplinar, semestralmente, a realização do processo seletivo para ingresso de candidatos no curso de graduação ou pós-graduação;
- VII – Apreciar e aprovar proposta de alteração curricular elaborada pelo NDE e pelo Colegiado de Curso;
- VIII – Deliberar sobre providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina individual ou coletiva;
- IX – Aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares e extracurriculares das



## REGIMENTO INTERNO FAMENE

atividades complementares, dos núcleos de pesquisa e todos os demais que necessitem de regulamentação;

- X – Homologar a seleção de professores e pesquisadores;
- XI – Julgar os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- XII – Decidir e aprovar sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- XIII – Homologar as decisões tomadas *ad referendum* pelo(a) Diretor(a);
- XIV – Aprovar o orçamento anual e os planos de aplicação dos recursos vinculados para encaminhamento e aprovação da entidade mantenedora;
- XV – Exercer as demais atribuições que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento.

### CAPÍTULO II Do Órgãos Colegiados

#### Seção I Do Colegiado de Curso

**Art. 14** O Colegiado de Curso terá entre suas funções atividades consultivas e deliberativas de caráter didático-pedagógica.

**Art. 15** O Colegiado de Curso será composto pelos seguintes membros:

- I – Pelo(a) Coordenador(a) de Curso, que o preside;
- II – Por três representantes do Corpo Docente do curso;
- III – Por três representantes do Corpo Discente do curso.

§ 1º Os(As) representantes do Corpo Docente serão indicados(as) pelos seus pares. O mandato é de 1 (um) ano, podendo haver recondução.

§ 2º Os(As) representantes do Corpo Discente deverá ser alunos(as) regulares, serão indicados(as) pelos seus pares. O mandato é de 1 (um) ano, podendo haver recondução.

**Art. 16** O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente bimensalmente, e extraordinariamente, quando convocado pela Direção e/ou Coordenação, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

**Art. 17** Compete ao Colegiado de Curso:

- I – Definir o Perfil Profissiográfico do Curso;
- II – Analisar e aprovar as modificações do NDE sobre o Projeto Pedagógico do Curso e o seu desenvolvimento;
- III – Acompanha/promover a supervisão didática do curso;
- IV – Estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares;
- V – Acompanhar as atividades do curso e, quando necessário, propor a substituição de docentes;
- VI – Apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;
- VII – Homologar as decisões tomadas *ad referendum* pelo Coordenador de Curso;
- VIII – Distribuir encargos de ensino, pesquisa acadêmica e extensão entre os(as) professores(as), respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- IX – Aprovar os programas e planos de ensino dos seus componentes curriculares, planos de curso, livros e material didático;
- X – Pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e/ou diplomados, quando for o caso;
- XI – Opinar sobre admissão, promoção e afastamento de pessoal docente;
- XII – Aprovar o plano e o calendário semestral de atividades, elaborados pelo Coordenador de

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- curso;
- XIII – Propor a implantação de programas de monitoria;
  - XIV – Elaborar os projetos de ensino, de pesquisa acadêmica e de extensão da Famene e executá-los depois de aprovados pelo CTA;
  - XV – Colaborar com os demais órgãos da instituição, na esfera de sua competência;
  - XVI – Propor medidas visando a qualidade das ações educativas;
  - XVII – Acompanhar as atividades do processo ensino-aprendizagem;
  - XVIII – Propor medidas disciplinares que lhes forem submetidas para apreciação e parecer, visando o aprimoramento dos serviços e/ou da ordem;
  - XIX – Opinar sobre o tipo de acompanhamento que deverá ser prestado a recuperação do(a) aluno(a) por componente curricular (em consonância com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP);
  - XX – Opinar sobre a autoavaliação e replanejamento do trabalho do professor;
  - XXI – Decidir sobre a necessidade de revisão de textos, trabalhos destinados a avaliação, revisão das estruturas curriculares e outros;
  - XXII – Exercer as demais competências que lhes sejam previstas em lei e neste Regimento;
  - XXIII – Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor.

**Parágrafo Único** – As deliberações exclusivamente de alçada do Conselho Superior serão encaminhadas ao CTA para posterior homologação.

### Seção II Do Núcleo Docente Estruturante - NDE

**Art. 18** O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão de assessoramento de um curso e constitui-se de 11 docentes, incluído o(a) Coordenador(a) do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 19** O Conselho Técnico-Administrativo editará Resolução regulando o funcionamento do NDE do curso, conforme Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010.

**Art. 20** São atribuições do NDE:

- I – Contribuir efetivamente na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo sua concepção e fundamentos, atualizando-o periodicamente;
- II – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- III – Supervisionar as formas de avaliação inserindo novas metodologia ativas, incentivando a inovação tecnológica definidas pelo Colegiado de Curso;
- IV - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino e de extensão constantes no currículo, estabelecidas pelo Projeto Pedagógico;
- V – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades do ensino, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VI – Realizar estudos e propor atualizações periódicas do projeto pedagógico do curso, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais, novas práticas emergentes na área do curso e demandas do mundo do trabalho;
- VII – Zelar pelo cumprimento do ensino das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Medicina;
- VIII – Encaminhar para deliberação do Colegiado de Curso propostas com vistas ao
  - a) cumprimento dos objetivos do curso considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura e conteúdo curriculares, o contexto educacional, as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- b) cumprimento do estágio curricular supervisionado de forma institucionalizada e com carga horária adequada, assegurando a relação orientador/aluno compatível com as atividades, coordenação e supervisão, a existência de convênios, de estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso e interlocução institucionalizada da IES com o ambiente de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio;
- c) cumprimento das atividades complementares de forma institucionalizadas, garantindo o aproveitamento e a aderência a formação geral e específica do discente;
- d) cumprimento de estágio em período integral e/ou em contraturno.

IX – Elaborar estratégia, no decorrer do curso, para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – Enade;

X – Discutir sobre os Projetos Integrados, Estágios e Atividades Complementares, quando houver, a serem submetidos em consonância com a concepção do PPC;

XI – Realizar atividades relacionadas às avaliações *in loco* realizadas pelo MEC;

XII – Realizar o acompanhamento do Egresso segundo diretrizes institucionais;

XIII – Referendar a atualização, expansão e aquisição do acervo da biblioteca para o curso de medicina da Famene.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

#### Seção I Da Diretoria

**Art. 21** A Diretoria, exercida pelo(a) Diretor(a), é órgão executivo superior de supervisão e fiscalização das atividades da Famene.

**Parágrafo único:** Em sua ausência e impedimentos, o(a) Diretor(a) será substituído(a) pelo(a) Vice-Diretor(a), e na ausência destes, pelo(a) Secretário(a) Geral.

**Art. 22** O(A) Diretor(a) e o Vice-Diretor(a) serão designados(as) pela Mantenedora e eleitos para mandatos por tempo indeterminado.

**Art. 23** São atribuições do(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a):

I – Representar a Famene junto as pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora deste;

II – Administrar e representar a Instituição nos casos que lhe são afetos;

III – Presidir todos os atos acadêmicos aos quais estiver presente;

IV – Fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e horários;

V – Conferir graus, expedir diplomas e títulos profissionais;

VI – Assinar acordos, convênios ou contratos;

VII – Promover a elaboração do planejamento anual de atividades junto a coordenação de curso;

VIII – Analisar as propostas de admissão, afastamento ou dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo;

IX – Designar o(a) Diretor(a) Financeiro, o Coordenador de Curso e os demais empregados indicados, previstos neste Regimento;

X – Exercer o poder disciplinar de acordo com as normas vigentes;

XI – Constituir Coordenações, Comissões e Grupos de Trabalho;

XII – Resolver qualquer assunto em regime de urgência, inclusive em casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do órgão competente;

XIII – Autorizar pronunciamento público que envolva, sob qualquer forma, a Famene;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- XIV – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, resoluções, portarias, outras normas internas e demais dispositivos legais;
- XV - Exercer quaisquer outras atribuições previstas em Lei e neste Regimento.

**Parágrafo único:** É facultado ao(a) Diretor(a) delegar as atribuições constantes do artigo 20 a quaisquer membros da direção previstos neste Regimento.

### Seção II Da Direção Financeira

**Art. 24** A Diretoria Financeira será designada pelo(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a), quando houver, e tem suas atribuições previstas neste Regimento.

**Art. 25** O(A) Diretor(a) financeiro (a) será eleito(a) para mandato por tempo indeterminado.

**Art. 26** São atribuições do(a) Diretor(a) financeiro(a):

- I – Assessorar o(a) Diretor(a) em assuntos administrativos, orçamentários e financeiros;
- II – Elaborar o relatório anual das atividades administrativas e financeiras da Famene;
- III – Assegurar a necessária infraestrutura de apoio a todos os órgãos da Instituição;
- IV – Submeter ao(a) diretor(a) a prestação de contas e o relatório de gestão financeira do exercício anual;
- V – Apreciar, quanto aos aspectos administrativos e financeiros, os acordos, convênios e contratos para a aprovação do(a) Diretor(a);
- VI – Aplicar penalidades disciplinares no âmbito de sua competência;
- VII – Propor, à Mantenedora, os valores das taxas e dos serviços prestados pela Faculdade;
- VIII – Expedir atos normativos referentes a assuntos administrativos e financeiros;
- IX – Exercer outras competências a ele atribuídas pela Lei e por este Regimento.

### Seção III Da Coordenação Acadêmica

**Art. 27** A Coordenação Acadêmica será um órgão executivo de natureza acadêmica e de apoio a Direção, dirigido por um(a) Coordenador(a), designado(a) pelo(a) Diretor(a).

**Art. 28** Ao(A) Coordenador(a) Acadêmico(a), compete:

- I – Contribuir para que sejam estabelecidas e mantidas as relações didático-pedagógicas dos componentes curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação, respeitando os objetivos e o perfil dos profissionais, definidos no Projeto Pedagógico;
- II – Com o Colegiado e Coordenação de Curso, estabelecer normas visando a compatibilização dos programas, cargas horárias e planos de ensino dos componentes curriculares com os perfis profissionais objetivados pelo curso;
- III – Estabelecer mecanismos de aferição de rendimento acadêmico, obedecidas as normas aprovadas pelo Órgão Colegiado Superior competente;
- IV – Apreciar, em primeira instância, as propostas de criação, reformulação, desativação ou suspensão temporária de oferecimento de cursos, habilitação ou ênfase, de acordo com as normas expedidas pelo órgão superior competente;
- V – Aprovar os projetos de ensino de acordo com as normas pertinentes;
- VI – Estudar e avaliar os resultados obtidos na aplicação dos projetos de ensino, encaminhando propostas de alteração, quando necessárias, para apreciação do Colegiado, da Coordenação ou da Diretoria competente;
- VII – Aprovar normas de funcionamento dos estágios curriculares;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- VIII – Colaborar com a CPA na elaboração e implementação dos projetos de autoavaliação institucional;
- IX – Propor ações ou medidas de melhorias com base no resultado da autoavaliação institucional, conduzida pela CPA;
- X – Compôr comissão de apoio as atividades de estruturação para participação do corpo discente no Enade, bem como, para o cumprimento das responsabilidades legais e demais procedimentos técnicos indispensáveis a operacionalização do Enade, conforme estabelecido na legislação vigente;
- XI – Sistematizar e prestar informações solicitadas pelos órgãos governamentais, preenchendo formulários, questionários, censos e cadastros, conforme estabelecido na legislação vigente;
- XII – Acompanhar, fornecendo os dados pertinentes, as ações do pesquisador institucional, quando do preenchimento de cadastros/sites do MEC;
- XIII – Elaborar e/ou atualizar e divulgar, após aprovação pela Direção, o Catálogo Institucional, o Manual do Discente e o Manual do Docente;
- XIV – Supervisionar a execução do curso e componentes curriculares ofertados, cargas horárias e cumprimento de horários e atividades atribuídas aos docentes, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso e no planejamento do período letivo;
- XV – Supervisionar a execução dos programas de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* ofertados e desenvolvidos pela IES;
- XVI – Organizar, supervisionar e fiscalizar a execução dos editais para a seleção docente voltados ao curso oferecido pela IES;
- XVII - Propor, junto ao NDE, inovações no projeto pedagógico institucional, bem como, incluir na implementação do curso avanço tecnológico;
- XVIII – Manter contínuo acompanhamento das atividades desenvolvida pela Coordenação de Curso, bem como, implementar reuniões ordinárias semanais para deliberar sobre as necessidades do curso;
- XIX – Conhecer, cumprir e divulgar a legislação de ensino superior vigente;
- XX – Representar a Famene junto as pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele;
- XXI – Propor o Calendário Geral Acadêmico e manter atualizada, anualmente, as informações pertinentes à IES, ao Censo, à CPA e às ações voltadas ao Enade;
- XXII – Exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da Administração Superior.

### Seção IV Da Coordenação de Curso

**Art. 29** A Coordenação de Curso será exercida pelo(a) Coordenador(a) de Curso, designado(a) pela Direção, tendo suas atribuições previstas neste Regimento.

**Art. 30** O(A) Coordenador(a) de Curso será escolhido(a) pelo(a) diretor(a) da Famene por tempo indeterminado.

**Art. 31** Compete ao(a) Coordenador(a) de Curso:

- I – Cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções, portarias e normas emanadas do NDE, Colegiado de Curso e dos Órgãos Superiores da Famene, encaminhadas para análise do CTA;
- II – Convocar e presidir as reuniões do NDE e Colegiado de Curso;
- III – Manter articulação permanente com todos os corresponsáveis pelo Curso;
- IV – Solicitar ao(a) Diretor(a) providências de interesse da Coordenação e do Curso;
- V – Criar condições para orientação e aconselhamento dos alunos;
- VI – Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e horários do Curso;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- VII – Homologar o aproveitamento de estudos e a adaptação de componentes curriculares;
- VIII – Exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- IX – Acompanhar e avaliar a execução curricular;
- X – Encaminhar a Coordenação Acadêmica e, posteriormente, ao CTA, enquanto Coordenador de NDE e Colegiado de Curso, propostas de alterações do currículo do Curso, após aprovação;
- XI – Propor alterações nos programas dos componentes curriculares objetivando compatibilizá-las entre si, bem como, com os objetivos do Curso;
- XII – Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades de ensino, pesquisa acadêmica e extensão programadas, bem como, a assiduidade dos professores;
- XIII – Apresentar, semestralmente, aos Órgãos Colegiados e a Diretoria, relatório de suas atividades e da Coordenação;
- XIV – Preencher anualmente o Censo;
- XV – Organizar oficinas, palestras, encontros, mesas-redondas e ações interdisciplinares entre docentes e discentes;
- XVI – Executar ações e realizar o preenchimento das atividades relacionadas ao Enade;
- XVII – Solicitar e supervisionar a seleção de monitorias para o curso;
- XVIII – Incentivar o corpo docente, discente e técnico-administrativo a participar das ações promovidas pela Comissão Própria de Avaliação – CPA institucional;
- XIX – Coordenar os processos seletivos e solicitar a contratação ou dispensa do pessoal docente, ouvido o Colegiado de Curso, e do pessoal técnico-administrativo;
- XX – Propor, estruturar e implementar cursos de pós-graduação *stricto sensu*, de curta duração, de atualização, de capacitação docente, além de simpósios, jornadas e outros eventos científicos;
- XXI – Elaborar o plano e o calendário semestral de atividades da Coordenação, do NDE e do Colegiado;
- XXII – Representar o NDE e o Colegiado de Curso onde se fizer necessário;
- XXIII – Participar de ações de captação, recepção e fidelização de alunos no âmbito do curso oferecido pela Famene e manter atualizados os cadastros dos sites relativos;
- XXIV – Apreciar e encaminhar ao Nupea para aprovação, os projetos de iniciação científica+ e de extensão de seus docentes e discentes;
- XXV – Tomar decisões *ad referendum* do NDE e do Colegiado de Curso;
- XXVI – Representar o curso na Instituição ou fora dela;
- XXVII – Promover a interlocução com o setor produtivo, com entidades da área educacional e conselho profissional relativo ao curso, de modo a ampliar o reconhecimento do curso pela sociedade como um todo;
- XXVIII – Responsabilizar-se pelo reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, junto ao setor competente;
- XXIX – Acompanhar o desempenho dos alunos nos exames de curso e nos exames de conselhos, empreendendo ações educacionais que viabilizem resultados de excelência;
- XXX – Acompanhar o perfil do egresso de modo a subsidiar ações de melhoria de qualidade do curso, responsabilizando-se pela construção, reconstrução e efetivação do Projeto Pedagógico do Curso – PPC;
- XXXI – Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XXXII - Orientar e acompanhar a biblioteca na aquisição de acervos para o curso;
- XXXIII – Acompanhar, junto à Secretaria Geral, os registros das atividades acadêmicas;
- XXXIV – Monitorar a frequência discente (evasão, cancelamento e trancamento de matrícula e retorno ao curso);
- XXXV – Acompanhar a evolução da área de atuação do curso e áreas afins;
- XXXVI – Monitorar a frequência docente (faltas, atrasos, substituições e controle da carga horária lecionada);
- XXXVII – Zelar pelo cumprimento do regime acadêmico e dos horários de aula;
- XXXVIII – Pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos alunos e professores, encaminhando informações e pareceres aos setores competentes;
- XXXIX – Acompanhar o processo de matrícula e rematrícula, orientando os alunos do curso e

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

realizando interlocuções com demais áreas, visando garantir um atendimento de qualidade ao corpo discente;

- XL – Zelar pelo cumprimento do Código de Ética institucional e pelo cumprimento da legislação em vigor. Sistematizar e prestar informações solicitadas pelos órgãos governamentais, preenchendo formulários, questionários, censos e cadastros, conforme estabelecido na legislação vigente;
- XLI – Acompanhar, fornecendo os dados pertinentes, as ações do pesquisador institucional, quando do preenchimento de cadastros/sites do MEC;
- XLII – Colaborar com a CPA na elaboração e implementação dos projetos de autoavaliação institucional;
- XLIII – Propor ações ou medidas de melhorias com base no resultado da autoavaliação institucional, conduzida pela CPA;
- XLVI – Representar a Famene junto as pessoas ou instituições públicas ou privadas, em juízo ou fora dele;

### Seção V Da Coordenação *Lato Sensu*

**Art. 32** A Coordenação *Lato Sensu* será exercida por um(a) Coordenador(a) designado(a) pela Direção, tendo suas atribuições previstas neste Regimento.

**Art. 33** O(A) Coordenador(a) de Pós-Graduação *Lato Sensu* será escolhida pela Direção da Famene com mandato por prazo indeterminado.

**Art. 34** Ao(A) Coordenador(a) de Pós-Graduação *Lato Sensu*, compete:

- I – Planejar, articular e controlar a execução das políticas de pós-graduação *lato sensu*, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação;
- II – Estimular o desenvolvimento de projetos de pós-graduação que visem à solução de problemas técnicos, científicos e sociais da sociedade, e também ao desenvolvimento da Filosofia, das Ciências, das Artes e da Tecnologia;
- III – Supervisionar todas as atividades de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades de especialização, MBA, multiprofissional, cursos de atualização e de curta duração;
- IV – Promover contatos entre instituições congêneres que visem ao incentivo e ao intercâmbio intelectual entre pesquisadores e a colaboração em projetos comuns;
- V – Estimular a criação de oportunidades e a capacitação de pessoal para as atividades de ensino;
- VI – Incentivar e contribuir para a difusão da produção técnica e científica do Corpo Docente e Discente;
- VII – Manter-se atualizado(a) sobre a legislação de ensino, de pesquisa e de pós-graduação;
- VIII – Fazer cumprir a legislação específica que normatiza a oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- IX – Organizar, com base no PDI, o planejamento global e anual das atividades no seu âmbito, atuação, assim como supervisionar e acompanhar a plena execução dos planos e metas que lhe são atribuídos;
- X – Manter atualizados os cadastros dos sites relativos à Pós-Graduação *lato sensu*;
- XI – Cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Colegiados Superiores;
- XII – Apresentar a Direção e a Coordenação Acadêmica o relatório semestral das atividades desenvolvidas;
- XIII – Organizar e acompanhar processos de autorização e avaliação de Cursos de Pós-Graduação, quando for o caso, conforme fixado na legislação vigente.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

### Seção VI Da Coordenação *Stricto Sensu*

**Art. 35** A Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e/ou Doutorado) será exercida por um(a) Coordenador(a) designada pela Direção, tendo suas atribuições previstas neste Regimento.

**Art. 36** O mandato do(a) Coordenador(a) de Pós-Graduação *stricto sensu* será de quatro anos, podendo ser reconduzido(a) quantas vezes convier a Direção.

**Art. 37** Ao(A) Coordenador(a) de Pós-Graduação *Stricto Sensu* compete:

- I – Planejar, articular e controlar a execução das políticas de pós-graduação *stricto sensu* em consonância com as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação;
- II – Estimular o desenvolvimento de projetos de pós-graduação e iniciação a pesquisa que visem a solução de problemas técnicos, científicos e sociais da sociedade e também ao desenvolvimento da Filosofia, das Ciências, das Artes e da Tecnologia;
- III – Supervisionar todas as atividades de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV – Promover contatos entre instituições congêneres que visem o incentivo ao intercâmbio intelectual entre pesquisadores e a colaboração em projetos comuns;
- V – Estimular a criação de oportunidades e a capacitação de pessoal para as atividades de ensino e iniciação a pesquisa;
- VI – Incentivar e contribuir para a difusão da produção técnica e científica do Corpo Docente e Discente;
- VII – Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino, de pesquisa e de pós-graduação;
- VIII – Fazer cumprir a legislação específica que normatiza a oferta de cursos de pós-graduação *stricto sensu*;
- IX – Organizar, com base no PDI, o planejamento global e anual das atividades no âmbito da sua atuação, assim como, supervisionar e acompanhar a plena execução dos planos e metas que lhe são atribuídas;
- X – Manter atualizados os cadastros e plataformas inerentes ao acompanhamento da implementação dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*;
- XI – Cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Colegiados Superiores;
- XII – Apresentar a Direção e Coordenação Acadêmica o Relatório Anual das atividades desenvolvidas;
- XIII – Elaborar e supervisionar a seleção dos processos seletivos do programa;
- XIV – Encaminhar os projetos de Pós-Graduação para aprovação dos Órgãos Superiores;
- XV – Organizar e acompanhar processos de autorização e avaliação de Cursos de Pós-Graduação, através de editais de processos seletivos, quando for o caso, conforme fixado na legislação vigente.

### Seção VII Da Secretaria Acadêmica

**Art. 38** A Secretaria Acadêmica, órgão de assessoria técnico-acadêmica, subordinada a Direção, estará sob a responsabilidade do(a) Secretário(a) Geral designado pela Direção, tendo suas atribuições previstas neste Regimento.

**Art. 39** O(A) Secretário(a) Geral será escolhido(a) pela Direção da IES com mandato por tempo indeterminado.

**Art. 40** Compete à Secretaria Geral:

- I – Orientar, supervisionar, coordenar, sistematizar e disciplinar todas as tarefas da Secretaria Acadêmica;



## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- II – Assinar, junto o (a) Diretor(a), a documentação necessária;
- III – Responder pelo registro e controle acadêmico do curso mantido pela Famene;
- IV – Participar dos processos de vínculo, renovação de vínculo, transferência e dos registros decorrentes;
- V – Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da Famene;
- VI – Manter atualizado e organizado o arquivo acadêmico;
- VII – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as determinações da Diretoria;
- VIII – Organizar e manter atualizada a legislação de interesse da Famene;
- IX – Organizar e manter atualizado o Controle e Registro Acadêmico Institucional;
- X – Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento;
- XI – Organizar e manter atualizada a Guarda do Acervo Acadêmico;
- XII – Na ausência do (a) Diretor(a) da Famene e, em sua ausência, pelo(a) Vice-Diretor(a), e na ausência de ambos, as reuniões do CTA serão presididas pela Secretária-Geral.

### CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO

#### Seção I Do Nupetec

**Art. 41** O Núcleo Pedagógico de Tecnologia do Ensino – Nupetec, instância integrante da Coordenação Acadêmica, é composto por um(a) docente da IES, na função de coordenador(a) do Núcleo, e por um grupo de colaboradores integrados à Coordenação de Curso, com atribuições acadêmicas de gestão do sistema de avaliação da aprendizagem, que inclui a concepção/elaboração de estratégias avaliativas, bem como, de acompanhamento, validação e alimentação do Banco de Questões da Instituição.

**Art. 42** São atribuições do Nupetec:

- I – Atuar conjuntamente com a Coordenação Acadêmica e com a Coordenação de Curso para a definição/construção/atualização das estratégias de avaliação da aprendizagem, em consonância com o planejamento pedagógico de cada curso;
- II – Contribuir para a capacitação dos docentes para a elaboração, inserção e validação de questões e dinâmicas de avaliação;
- III – Gerir o Banco de Questões da IES, que inclui, entre outras atividades:
  - a) Definição de calendários para elaboração, inserção e validação de questões;
  - b) Acompanhamento do processo de inserção e validação de questões;
  - c) Acompanhamento da geração de provas;
  - d) Geração das Provas Integradas e Testes de Progresso e demais avaliações necessárias.
- IV – Gerir o sistema acadêmico institucional, que inclui, entre outras atividades:
  - a) Inserção dos cronogramas;
  - b) Cadastramento das Atribuições dos/das Docentes;
  - c) Configuração de Diários de Classe e ponderação de notas;
  - d) Emissão de Relatórios Gerenciais de Auditoria e Acompanhamento do Desenvolvimento das Ações Pedagógicas.
- V – Gerir o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tendo como atividades:
  - a) Definição de calendários;
  - b) Configuração do sistema (cadastro de discente/docentes);
  - c) Inserção das atividades;
  - d) Cronogramas de liberação de atividades;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- e) Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das atividades pelos discentes;
  - f) Geração dos relatórios de avaliação de desempenho dos discentes, inclusive com atribuição das notas.
- VI – Gerir o Sistema de Avaliações Digitais, que inclui, entre outras atividades:
- a) Testes de Progresso: geração de provas; cadastramento dos/das discentes; configuração do sistema AVA;
  - b) Simulados: geração de provas; cadastramento dos/das discentes; configuração do sistema AVA;
  - c) Avaliação Integrada (4ª Unidade): geração de provas, cadastramento dos/das discentes, configuração do sistema AVA;
  - d) Geração dos relatórios de avaliação de desempenho dos/das discentes, inclusive com atribuição das notas.
- VII – Gerir a inserção de metodologias ativas e simulação realística nas dinâmicas dos cursos, que inclui, entre outras atividades,
- a) Realização de avaliações na modalidade de Exames Estruturados de Habilidades Clínicas (OSCE);
  - b) Implementação de estratégias de ensino baseadas em técnicas de simulação realística;
  - c) Geração dos relatórios de avaliação de desempenho dos discentes, inclusive com atribuição das notas.

### Seção II Da Biblioteca

**Art. 43** A Biblioteca representa um órgão de suporte pedagógico da Famene, subordinada a Direção, e dirigida por profissionais do corpo técnico-administrativo, obrigatoriamente com formação específica em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB. É composta também por auxiliares treinados na área.

§ 1º É voltada ao Corpo Discente, Docente, Técnico-Administrativo da IES, egressos e da comunidade externa. Está diretamente vinculada a sua Diretoria, constituindo-se no órgão central de suporte aos planos e programas acadêmicos de estímulo ao ensino, a extensão e a pesquisa bibliográfica, científica e tecnológica.

§ 2º Os serviços prestados pela biblioteca visam a satisfação de seus usuários e a promoção de condições de estudos em programas de graduação, pós-graduação, pesquisa acadêmica e extensão.

§ 3º Como serviço, a Biblioteca deve desenvolver atividades de coleta, tratamento, armazenagem, recuperação e disseminação de informação, conservando o material bibliográfico de acordo com os processos técnicos adotados.

**Art. 44** Compete à Biblioteca:

- I - Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços;
- II – Administrar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo setor;
- III – Desenvolver a política de preservação, conservação, seleção e aquisição do acervo;
- IV – Manter intercâmbio com Instituições de Ensino Superior, possibilitando o empréstimo Interbibliotecário;
- V - Elaborar o plano anual de trabalho;
- VI - Orientar e solicitar a atualização da bibliografia dos planos de ensino, a aquisição de livros científicos, técnicos e culturais, bem como, de folhetos e periódicos, a partir das necessidades apontadas pelos coordenadores e docentes dos cursos;
- VII - Atender aos usuários no que se refere ao empréstimo presencial e on-line de material bibliográfico;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- VIII – Possibilitar o acesso do usuário a informação e a documentação contidas no acervo ou acessíveis em bases de dados nacionais e internacionais;
- IX – Apoiar a realização e divulgação de produções acadêmicas da Instituição;
- X – Sugerir a celebração de convênios com entidades públicas e particulares, objetivando informatizar o setor e oferecer novas opções de acervo;
- XI – Elaborar, cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas da Biblioteca;
- XII - Cumprir e fazer cumprir este regimento.

### Seção III Do Repositório Acadêmico

**Art. 45** O Repositório Acadêmico da Famene é um serviço de informação mantido pela Biblioteca Joacil de Brito Pereira para o armazenamento, preservação e disseminação da produção científica e acadêmica da instituição em formato digital.

- § 1º Sua criação deu-se em decorrência da necessidade de oferecer um instrumento de apoio à gestão da informação e do conhecimento científico e acadêmico, produzido pelos cursos de graduação e de pós-graduação (especializações e mestrado).
- § 2º Foi idealizado e executado pelos setores do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) junto com a Biblioteca desta Instituição de Ensino.
- § 3º É um site institucional de origem própria, que permite a disponibilização de textos integrais ou parciais de Trabalhos de Conclusão de Curso–TCCs (artigos, monografias etc.), dos alunos da pós-graduação da Famene.

**Art. 46** Objetivos do Repositório Acadêmico:

- I - disponibilizar à comunidade acadêmica uma parcela do conhecimento produzido na instituição, por meio de um banco digital de obras, possibilitando a sua consulta via web;
- II - possibilitar e facilitar o acesso a textos completos de trabalhos de conclusão de curso, por alunos da instituição e por seus docentes de pós-graduação em outras instituições;
- III - reunir, em um único banco digital, parte do conteúdo da produção científica da instituição e assim preservá-la;
- IV - otimizar o uso do espaço físico da Biblioteca Joacil de Brito Pereira;
- V - divulgar de forma mais ampla a produção acadêmica;
- VI - contribuir para o avanço da tecnologia relacionada a bibliotecas digitais.

### Seção IV Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

**Art. 47** A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Famene, tendo como atribuição legal a condução dos processos de autoavaliação institucional, de apropriação e sistematização dos resultados das avaliações externas e de prestação das informações acadêmicas e administrativas, além de subsidiar o planejamento de ações institucionais, por meio de relatórios dos resultados obtidos nos processos, será composta por representantes paritários da comunidade acadêmica, de acordo com legislação específica, conforme segue:

- I – Coordenador da CPA – 1 (um);
- II – Representante do Corpo Docente – 2 (dois);
- III – Representante do Corpo Técnico-Administrativo – 2 (dois);
- IV – Representante do Corpo Discente – 2 (dois);
- V – Representante da Sociedade Civil Organizada – 2 (dois);

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

§1º A avaliação interna caracteriza-se como um processo de reflexão sobre a atuação da instituição, implicando a participação de todos os segmentos acadêmicos com vistas a conferir legitimidade as atividades avaliativas.

§2º As práticas avaliativas internas incidem na verificação das diferentes dimensões institucionais previstas na Lei dos Sinaes e devem apontar ações necessárias ao aperfeiçoamento dos processos acadêmicos e administrativos.

**Art. 48** O mandato dos membros da CPA poderá ser renovado quantas vezes convier a Direção da IES.

**Art. 49** Compete a CPA:

- I – Deliberar sobre encaminhamentos e/ou consultas propostas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) ou outros órgãos, instituições e particulares;
- II – Divulgar dados e informações relevantes ao domínio público do desempenho da Faculdade;
- III – Firmar convênio e parcerias visando o desempenho de suas atribuições;
- IV – Propor medidas de estímulo a participação dos estudantes no Enade;
- V – Deliberar consultas junto ao INEP visando esclarecimentos e interpretação dos direitos e deveres da Instituição e da CPA relativos aos processos avaliativos;
- VI – Oficiar ao(a) Diretor(a) e aos representados, a vacância do cargo de membro da CPA, estabelecendo prazo máximo para a indicação de novo representante;
- VII – Solicitar ao(a) Diretor(a) o custeio de despesas necessárias ao regular funcionamento da CPA;
- VIII – Conduzir os processos de autoavaliação da Famene;
- IX – Preparar o projeto de autoavaliação institucional a ser enviado ao órgão federal competente, submetendo-o a aprovação do Conselho Técnico-Administrativo;
- X – Determinar procedimentos de avaliação interna de curso, áreas e da instituição, em consonância com as determinações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes);
- XI – Sistematizar, analisar e interpretar as informações do curso, das áreas ou da instituição, compondo assim uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais da instituição, identificando possíveis causas de problemas, bem como possibilidades e potencialidades;
- XII – Subdelegar competências no âmbito do curso e áreas, para comissões setoriais, determinando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos, especificando a forma de composição, o prazo de mandato e a dinâmica de funcionamento;
- XIII – Dar ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades;
- XIV – Propor, a Direção, ações que melhorem a qualidade das atividades acadêmicas a serem encaminhadas às instâncias competentes;
- XV – Receber as Comissões Externas de Avaliação e prestar as informações solicitadas pelo órgão federal competente;
- XVI – Convocar professores e técnico-administrativos, na forma da lei, e convidar alunos e membros da sociedade civil organizada para prestar informações, fornecer documentos e detalhar dados enviados;
- XVII – Propor à Direção, alterações nas competências da CPA;
- XVIII – Enviar o relatório final de avaliação para a Direção, Coordenação Acadêmica, Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso, a fim de sua apreciação e homologação;
- XIX - Acompanhar continuamente o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), indicando modificações ou revisões, quando for o caso;
- XX - Elaborar, implementar e divulgar o Plano de Avaliação Institucional de acordo com as metas estabelecidas no PDI;
- XXI – Analisar os resultados decorrentes do processo de autoavaliação, apontando fragilidades, potencialidades e conduzindo possíveis encaminhamentos aos setores e/ou órgãos acadêmicos e administrativos competentes, divulgando-os a comunidade acadêmica;

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

XXII - Postar anualmente o relatório de autoavaliação no e-MEC;

XXIII - Assegurar o anonimato dos participantes e o caráter público de todos os procedimentos, dados gerais e resultados relativos aos processos avaliativos.

### Seção V Do Comitê de Ética em Pesquisa - CEP

**Art. 50** O Comitê de Ética em Pesquisa – CEP da Facene/Famene tem caráter interdisciplinar, multidisciplinar, autônomo, normativo, consultivo, deliberativo e educativo, foi constituído no dia 19 de maio de 2005, nos termos da Resolução nº 196 de 10 de outubro de 1996 do Conselho Nacional de Saúde – CNS, e está credenciado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (Conep), com registro de três renovações, e tem como objetivos:

- I – Avaliar os projetos de pesquisa que envolvam a participação de seres humanos;
- II – Salvar os direitos dos voluntários (sujeitos da pesquisa), colaborando para que seus direitos e dignidade sejam preservados;
- III – Contribuir para a qualidade dos trabalhos científicos e para a discussão do papel da produção de conhecimento no desenvolvimento institucional e no desenvolvimento social do país;
- IV – Contribuir, ainda, para a valorização do pesquisador que recebe o reconhecimento de que sua proposta é eticamente adequada.

### Seção VI Da Comissão de Ética na Utilização de Animais em Pesquisa - CEUA

**Art. 51** A Comissão de Ética na Utilização de Animais (Ceua) da Facene/Famene foi criada em cumprimento à Lei nº 11.794/08, que estabelece procedimentos, regras, normas e restrições para o uso científico de animais como cobaia, além dos Princípios Éticos do Colégio Brasileiro de Experimentação Animal (Cobea), que embasaram sua criação.

**Art. 52** A Ceua/Facene/Famene está devidamente credenciada no Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (Concea), para atividades de produção, manutenção, ou utilização de animais em atividades de ensino ou pesquisa científica, sob o CIAEP/CONCEA N.º 01.0527.2018.

**Art. 53** É da competência da Ceua/Facene/Famene, de acordo com seu Regulamento, e seguindo todas as normas da legislação vigente:

- I - Cumprir e fazer cumprir, nos limites de suas atribuições, o disposto na Lei N. 11.794, de 8 de outubro de 2008, e nas demais, aplicáveis a utilização de animais para o ensino e pesquisa;
- II - Examinar previamente os procedimentos de ensino e pesquisa a serem realizados na IES para determinar sua compatibilidade com a legislação pertinente;
- III - Expedir, no âmbito de suas atribuições, certificados que se fizerem necessários junto aos órgãos de fomento à pesquisa, periódicos científicos ou outros;
- IV - Orientar os pesquisadores sobre procedimentos de ensino e pesquisa, bem como, sobre as instalações necessárias para a manutenção dos animais de experimentação;
- V - Notificar imediatamente ao Conselho Nacional de Controle da Experimentação Animal (Concea) e as autoridades sanitárias a ocorrência de qualquer acidente com os animais na instituição fornecendo informações que permitam ações saneadoras.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

### Seção VII Da Ouvidoria

**Art. 54** A Ouvidoria é um canal de comunicação em que discentes, docentes, funcionários e sociedade em geral podem manifestar democraticamente sua opinião sobre atividades prestadas pela IES.

**Art. 55** A ouvidoria desempenha suas atribuições observando os princípios éticos, morais e demais disposições contidas neste Regimento.

### Seção VIII Do Núcleo de Pesquisa e Extensão Acadêmicas – Nupea

**Art. 56** O Núcleo de Pesquisa e Extensão Acadêmicas (Nupea) é um órgão suplementar da Faculdade de Medicina Nova Esperança – Famene, de natureza interdisciplinar, com funções de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 57** O Núcleo incentiva ações, que possibilitam aos acadêmicos da IES entenderem que, para ser um bom profissional, é preciso aliar o conhecimento adquirido em aula (ensino) ao aprendizado praticado fora da faculdade (extensão), como maneira de conhecer a realidade e os problemas da sociedade, pelo desenvolvimento e produção de conhecimento científico.

**Art. 58** São objetivos do Nupea:

- I – estimular pesquisadores a se engajarem no processo de otimização da capacidade de pesquisa da Famene;
- II – desenvolver atividades de caráter multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar por meio de projetos específicos;
- III – despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação, mediante suas participações em projetos de pesquisa, introduzindo o aluno universitário no domínio do método científico;
- IV – qualificar quadros para os programas de pós-graduação e aprimorar o processo formativo de profissionais;
- V – proporcionar ao pesquisador/bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos;
- VI – estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;
- VII – assegurar, a docentes e discentes, os meios para a realização das pesquisas na área;
- VIII – prestar serviços às comunidades acadêmica e empresarial, de acordo com sua natureza e finalidades;
- IX – desenvolver projetos multidisciplinares e interinstitucionais, visando levar a assistência à saúde, para a sociedade por meio de palestras, cursos, seminários;
- X – promover a extensão, aberta à participação de interessados, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural.

**Art. 59** Das atividades do Núcleo:

- I - Viabiliza infraestrutura, acompanhamento e certificação das ações e eventos institucionais;
- II - Presta assistência aos projetos e programas de extensão e iniciação científica desenvolvidos pela IES;
- III - Auxilia na organização de eventos, como seminários, oficinas, palestras, entre outros;
- IV - Atua na seleção, treinamento e certificação dos bolsistas de extensão e pesquisa;
- V - Acompanha a produção de extensão e iniciação científica da IES;
- VI - Dá suporte às Ligas Acadêmicas da IES.

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

### Seção IX Dos Demais Órgãos Suplementares e de Apoio

**Art. 60** Os serviços de apoio administrativos oferecidos pela Famene têm a seu cargo as funções destinadas a oferecer suporte operacional as atividades-fim, onde serão executados pelos seguintes órgãos:

- I - Secretaria Geral;
- II - Recursos Humanos – RH;
- III - Conservação, Manutenção do Patrimônio e Serviços Gerais;
- IV - Laboratórios;
- V - Núcleo de Apoio Psicopedagógico/Núcleo de Atendimento Especial (NAP/NAI);
- VI – Financiamento estudantil/Convênios;
- VII - Marketing/Relacionamento e Empregabilidade;
- VIII – Núcleo de Tecnologia da Informação - TI;
- IX - Revista de Ciências da Saúde Nova Esperança;
- X – Segurança do Trabalho;
- XI – Compras;
- XII – Arquivo;

---

### TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

---

#### CAPÍTULO I DO ENSINO

##### Seção I Da Natureza dos Cursos

**Art. 61** A Famene poderá oferecer cursos presenciais e a distância, de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico), Pós-Graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), de extensão, aperfeiçoamento e técnicos, nos termos da legislação vigente:

- I - Cursos de graduação, presenciais e a distância, abertos a candidatos(as) que tenham concluído o ensino médio, ou curso equivalente, e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II - Cursos de pós-graduação (*lato* e *stricto sensu*), compreendendo programas de especialização e programas de residência médica, de mestrado e/ou doutorado;
- III - Cursos sequenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Instituição, desde que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente;
- IV - Cursos de aperfeiçoamento, treinamento e capacitação, abertos a candidatos(as) diplomados(as) em cursos de graduação e que atendam às exigências da IES;
- V - Cursos de extensão, abertos a candidatos(as) que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pela Instituição;
- VI - Os cursos de educação profissional técnico de nível médio têm o objetivo de ampliar a oferta de educação profissional e tecnológica.

**Art. 62** Os resultados do processo seletivo, referidos no inciso I do caput deste artigo serão tornados públicos pela Faculdade, sendo obrigatória a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como, do cronograma de chamadas para

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

vínculo, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo Edital.

§ 1º O curso de graduação ofertado pela Famene estará disponível no portal da Instituição, conforme legislação vigente.

§ 2º A Famene desenvolve suas atividades acadêmicas de ensino, iniciação científica e extensão de forma dissociada.

**Art. 63** As diferentes categorias de cursos serão oferecidas pela Famene, na forma da legislação em vigor, nas seguintes modalidades:

I – Presencial: desenvolvida na instituição ou, ainda, atendendo às necessidades específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso;

II - A distância: desenvolvida em módulos de ensino, com atividades intensivas e sob tutoria (presencial e/ou virtual), na sede da Famene e em seus futuros Polos de Educação a Distância ou, ainda, atendendo às necessidades específicas das comunidades em programas dirigidos, desde que estas ofereçam condições adequadas de oferta do curso.

### Seção II Da Estrutura do Curso

**Art. 64** O currículo pleno do curso de graduação é integrado por componentes curriculares e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, observadas as diretrizes curriculares nacionais para cada curso.

**Parágrafo único** – O currículo pleno, uma vez cumprido e aprovado em sua totalidade, habilita a obtenção do diploma.

**Art. 65** Entende-se por componente curricular um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas, correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do semestre letivo.

§ 1º O programa de cada componente curricular, sob a forma de plano de ensino, deve ser elaborado pelos docentes desse programa, ouvido o NDE, apreciado e aprovado pela Coordenação de Curso e homologado pelo Colegiado e Coordenação Acadêmica.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada componente curricular.

**Art. 66** A integralização curricular é feita pelo sistema de regime seriado semestral, observados os pré-requisitos estabelecidos pelo projeto pedagógico do curso.

§ 1º A cada componente curricular é atribuído um número determinado de créditos, correspondente a sua unidade a 20h/aula teóricas e/ou práticas, sendo esses créditos concedidos, sem fracionamento ao(à) discente que obtiver aprovação no componente curricular.

§ 2º A proposta pedagógica de cada componente curricular, sob a forma de Plano de Ensino, contemplando teoria e prática de ensino, será de acordo com o projeto pedagógico do curso e obedecendo as normas emanadas do Colegiado de Curso.

§ 3º A carga horária de aula é calculada em hora relógio (60 minutos).

§ 4º A proposta pedagógica de cada componente curricular deverá ser cumprida integralmente, considerando os tempos e espaços planejados, estabelecidos no plano de ensino aprovado para o semestre letivo, conforme a lei em vigor.



## REGIMENTO INTERNO FAMENE

**Art. 67** Entende-se como estágio supervisionado de ensino, períodos de permanência do estagiário em um contexto institucional de trabalho, para aprender as práticas do ofício ali desenvolvidas, por meio de uma relação pedagógica, seja pelo exercício direto *in loco* ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob responsabilidade de um profissional já habilitado.

**Parágrafo único.** Nos termos da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 68** Entende-se como outras atividades de enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, as atividades curriculares complementares, articulando-se com e enriquecendo o processo formativo do profissional como um todo.

**Parágrafo único.** As orientações e normatizações de atividades específicas como os estágios supervisionados, as práticas de ensino, as atividades de extensão, as Atividades Práticas Supervisionadas e as Atividades Complementares estão em Regulamento Próprio, previstas no respectivo Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 69** A Famene na execução de seu currículo, observará o regime semestral, podendo adotar, em certos casos, regime misto-semestral-modular a ser regulamentado em Ato Normativo, homologado pelo CTA.

### Capítulo II DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E DA EXTENSÃO

#### Seção I Da Pesquisa

**Art. 70** A Famene incentiva atividades de iniciação científica e da extensão acadêmica através do Núcleo de Pesquisa e Extensão Acadêmicas (Nupea), na modalidade de iniciação científica, mediante intercâmbio com outras instituições, promoção de eventos, programa de monitoria, ligas acadêmicas, jornadas, eventos científicos, amostras e divulgação dos resultados dos trabalhos acadêmicos e da produção científica dos/das discentes e professores(as) da IES.

§ 1º A pesquisa acadêmica (na modalidade de iniciação científica) deve ser entendida como busca de novos conhecimentos e técnicas, sendo posicionada como orientação e suporte das atividades de ensino e de extensão.

§ 2º Para desenvolver as atividades e projetos de que trata o *caput* V do artigo 17, a IES adotará providências para a captação de recursos de outras fontes, promovendo a integração com a sociedade civil organizada, a empresa e instituições governamentais e não-governamentais.

§ 3º Os projetos de iniciação científica são elaborados pelos docentes vinculados ao Nupea, encaminhados a Coordenação de Curso para análise e apreciação e posterior análise da Coordenação Acadêmica e Direção Institucional que decidirão sobre a pertinência, viabilidade e aplicabilidade do projeto na IES.

#### Seção II Das Atividades de Extensão

**Art. 71** A Faculdade mantém, através do Nupea, programas de extensão culturais, sociais, científicos e de serviços para difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes as áreas de seus cursos, com incentivos através da concessão de auxílio para execução de projetos relacionados aos cursos e/ou convênios e parcerias.

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

**Parágrafo único** - As atividades de extensão vinculadas ao Nupea têm resolução própria aprovada pela Diretoria da IES.

### Seção III Da Curricularização da Extensão

**Art. 72** A Curricularização da Extensão está fundamentada de acordo com o Plano Nacional de Educação 2014-2024, do Ministério da Educação. Essa diretriz surge da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) e Câmara de Educação Superior (CES).

**Parágrafo único** - As atividades de Curricularização da extensão têm resolução própria aprovada pela Diretoria da IES.

### Seção IV Da Monitoria

**Art. 73** A Famene, com o objetivo de estimular a formação acadêmica de seus discentes, institui o programa de monitoria, nela admitindo-se alunos regulares.

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

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

**Parágrafo único** - As atividades de Monitoria têm resolução própria aprovada pela Diretoria da IES.

## TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

---

### CAPÍTULO I DO ANO LETIVO

**Art. 74** O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados aos exames finais.

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

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

**Art. 75** As atividades da Famene serão escalonadas semestralmente em Calendário Acadêmico, do qual constarão, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos e, nesses, os períodos de exames finais.

**Art. 76** É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo na modalidade a distância.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

**Parágrafo único:** O(A) Diretor(a) está autorizado a efetuar alterações no Calendário Acadêmico, quando o interesse acadêmico e a administração assim o exigirem, submetendo as alterações ao Conselho Técnico-Administrativo/CTA.

### CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 77** O processo seletivo destina-se a classificar candidatos que tenham concluído o ensino médio ou curso equivalente, dentro do limite das vagas oferecidas, tomando-se por base os conhecimentos referentes aos componentes curriculares cursados no Ensino Médio.

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

§ 2º As inscrições para o processo seletivo serão abertas por Edital, no qual constará o curso e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, prazos, forma de inscrição e documentação exigida, relação das provas, horário, critérios de classificação, desempate e demais informações úteis.

**Art. 78** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns as diversas formas de escolaridade do nível médio, sem ultrapassar esses níveis de conhecimento, a serem avaliados na forma disciplinada pelo CTA.

§ 1º A Instituição disponibilizará aos interessados, antes de cada semestre letivo, o Manual do Candidato, no qual constarão sua duração, requisitos, recursos disponíveis e programas, comprometendo-se a cumprir as respectivas condições.

§ 2º A Famene se reserva o direito, para o preenchimento de eventuais vagas remanescentes, de efetuar tantos processos seletivos quantos forem necessários.

**Art. 79** A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, sendo vedada a revisão de provas.

§ 1º A classificação obtida será válida para o vínculo no semestre letivo para o qual se realizará o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos, se o(a) candidato(a) classificado(a) deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

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

### CAPÍTULO III DO VÍNCULO ACADÊMICO

**Art. 80** O regime de vínculo acadêmico, ato formal de ingresso no curso da Famene será semestral, ficando o(a) aluno(a) sujeito a cursar todos os componentes da matriz curricular do semestre, salvo nos casos de dispensa de componente curricular.

**Art. 81** O vínculo acadêmico, ato formal de ingresso e de vinculação à Famene, realizar-se-á na Secretaria Acadêmica, em época fixada no edital e/ou calendário acadêmico. Para efetuar o vínculo Institucional, o(a) candidato(a) ou seu/sua procurador(a) legalmente constituído(a), deverá apresentar uma cópia dos seguintes documentos:

- a) Histórico escolar do Ensino Médio ou de curso equivalente;
- b) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso equivalente;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- c) Documento oficial de identidade;
- d) Cartão de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Título de eleitor, com o comprovante eleitoral da última eleição;
- f) Certificado de alistamento militar ou de reservista (para o gênero masculino);
- g) Comprovante de pagamento da 1ª (primeira) das seis parcelas da semestralidade;
- h) Comprovante de residência atual à época do vínculo;
- i) Cartão de vacina atualizado;
- j) Certidão de nascimento ou de casamento;
- k) Seguro contra acidentes (apresentar apólice de seguro);
- l) 1 Foto 3 x 4 recente e em papel fotográfico.

§ 1º Não será considerado apto(a) a efetuar o vínculo acadêmico o(a) discente que obtiver aprovação e não apresentar a documentação solicitada no Art. 81.

§ 2º No caso de diploma em curso de graduação, será exigida a apresentação também do histórico acadêmico, devidamente registrado, em substituição aos documentos previstos nas alíneas a) e b) deste artigo.

§ 3º Na hipótese do(a) discente possuir alguma deficiência, nos termos do artigo 58 e 59 da Lei nº 9.394/96, obriga-se o(a) aluno(a) a informar expressamente e por escrito essa condição específica à Faculdade no ato do Requerimento de Vínculo Institucional e da assinatura do contrato.

**Art. 82** O pedido de vínculo acadêmico será feito em formulário próprio, assinado pelo(a) estudante ou seu representante legal, instruído com os documentos exigidos.

§ 1º O(A) discente, regularmente vinculado, e estando quite com suas obrigações financeiras e demais obrigações acadêmicas, que decidir deixar o curso, deverá dirigir-se à Secretaria Acadêmica onde formalizará o seu desligamento.

§ 2º Na hipótese de o(a) aluno(a) não solicitar oficialmente seu desligamento, será considerado em situação de “abandono”.

§ 3º No ato do vínculo acadêmico, o(a) discente receberá cópia do contrato de prestação de serviços educacionais, cópia da matriz curricular e Manual do Aluno.

**Art. 83** O vínculo deverá ser renovado semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 1º Ao início de cada semestre letivo, o(a) discente deverá preencher, na Secretaria Acadêmica, requerimento de novo vínculo e assinatura de contrato, a fim de confirmar a continuidade de seus estudos para o semestre vigente ou solicitar o trancamento, conforme componente curricular.

§ 2º Ressalvado o caso de trancamento de vínculo previsto neste Regimento, a não renovação de vínculo implicará abandono de curso e afastamento do(a) discente da Faculdade, ficando seu retorno a critério da Secretaria Acadêmica.

§ 3º Para a renovação do requerimento de vínculo acadêmico, o(a) discente deverá apresentar o carnê de pagamento com as mensalidades quitadas do semestre anterior e o “nada consta” dos demais setores da IES.

**Art. 84** Será concedido o trancamento de vínculo para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Famene e seu direito à renovação de vínculo.

§ 1º O(A) discente solicitará o trancamento em documento específico, disponível na Secretaria da IES.

§ 2º O(A) discente regularmente ativo no semestre poderá trancar o vínculo institucional no período, requerido dentro do prazo e normas estabelecidos, para que, mesmo interrompendo temporariamente os estudos, possa manter sua vaga. O trancamento só pode ser efetivado caso o(a) discente tenha cursado, pelo menos, 01 (um) semestre letivo.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

§ 3º É vedado o trancamento ao(a) discente que estiver vinculado ao primeiro semestre do curso.

§ 4º O Calendário Acadêmico fixa o prazo-limite em que pode ser requerido o trancamento, cuja duração deve corresponder, no máximo, a dois anos letivos (quatro semestres), consecutivos, ou não, incluídos aqueles em que for concedido. Após esse tempo, caso a discente não renove seu vínculo, caracterizar-se-á seu abandono no curso, perdendo assim a vaga na Faculdade.

**Art. 85** Poderá ocorrer cancelamento de matrícula nas seguintes situações:

- I - Por solicitação do próprio aluno;
- II - Por descumprimento por parte do aluno de qualquer das cláusulas do contrato firmado com a Famene na época da matrícula;
- III - Por ato de indisciplina, apurado em processo de sindicância, assegurada ampla defesa;
- IV - Por não proceder a matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- V - Em qualquer tempo, a matrícula do aluno que se servir de documento falso ou escola cassada, para realização da matrícula;
- VI - Cursar concomitantemente o ensino médio com a graduação.

**Art. 86** Ao aluno que teve matrícula cancelada será permitido o ingresso mediante novo processo seletivo, ficando o deferimento dependente da existência de vaga no curso/série/turno.

**Art. 87** O aluno que usufruir do trancamento de matrícula, ou o aluno que teve matrícula cancelada, poderá requerer nova matrícula, respeitando-se, nestes casos, as adaptações necessárias à satisfação do currículo vigente à época e a indicação do semestre/turno explícito em análise curricular.

**Parágrafo único.** Não haverá aproveitamento para os casos de cancelamento conforme incisos IV e V do artigo 85.

**Art. 88** Não será concedida matrícula subsequente ao aluno, aprovado ou não, cujo comportamento pessoal, comprovado em sindicância administrativa, desrespeite o regime disciplinar da Famene, ou não tenha cumprido o contrato de prestação de serviço educacional.

**Art. 89** O processo de matrícula da Famene é regulamentado por este Regimento Geral, pela política de matrícula e rematrícula e pela legislação vigente, no que couber.

### CAPÍTULO IV DE TRANSFERÊNCIA, DE GRADUADOS, DE REINGRESSOS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

#### Seção I De Transferência

**Art. 90** Será concedido vínculo acadêmico ao(a) discente transferido(a) de curso superior de instituição congênere nacional, na estrita conformidade das vagas existentes e desde que requerida nos prazos fixados, mediante processo seletivo, na forma da legislação em vigor.

§1º As transferências *ex-offício* se darão na forma da lei, quando se tratar de servidor público, civil ou militar, ou de seus dependentes, sendo concedida a transferência em qualquer época do ano letivo, independentemente da existência de vaga, desde que seja comprovada a transferência ou remoção *ex-offício*, acarretando mudança de domicílio.

§2º O aluno transferido está sujeito as adaptações curriculares que se fizerem necessárias, com aproveitamento dos estudos realizados com aprovação do curso de origem.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

§ 3º As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 4º O requerimento de vínculo será instruído com a documentação constante do Art. 81, além do histórico acadêmico do curso de origem com todas as notas constantes nos módulos/disciplinas cursadas, inclusive dos componentes curriculares/disciplinas dispensadas na instituição de origem, planos de curso e cargas horárias dos componentes curriculares/disciplinas/módulos nele cursadas com aprovação.

**Art. 91** O(A) discente transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias de acordo com as análises dos processos de aproveitamentos de estudo para integralização de conteúdo e carga horária do curso.

**Art. 92** Em qualquer época, a requerimento do interessado, a Famene concede transferência a aluno(a) regular a Instituição vinculado.

**Art. 93** O(A) discente transferido(a) está sujeito(a) às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, para aproveitamento de estudos no mesmo curso, realizados com aprovação no curso de origem.

**Art. 94** A Famene concederá transferência, em qualquer tempo, ao aluno que a requerer, independentemente de inadimplência, processo disciplinar em trâmite ou ainda de em função do aluno estar cursando o primeiro ou o último período do curso.

### Seção II De Graduados

**Art. 95** Aplicam-se, ao vínculo de diplomados, as normas referentes a transferência, respeitadas as disposições contidas neste Regimento.

**Parágrafo único** – Observado o disposto nos artigos 90, 91, 92 e 93, o aproveitamento de conteúdos curriculares/disciplinas do currículo, cursadas com aprovação no curso de origem, dependerá dos respectivos conteúdos e cargas horárias não serem inferiores aos estabelecidos pela Famene, neste Regimento, documentos/editais de transferência emitidos pela IES.

### Seção III De Reingressos

**Art. 96** O(A) discente que não renovou o vínculo institucional no semestre letivo anterior poderá solicitar o retorno ao curso, por escrito na Secretaria Acadêmica. Esse processo obedece ao prazo previsto no Calendário Acadêmico e conforme as disponibilidades de vagas de cada período e por semestre.

**Art. 97** O retorno aos estudos obrigará o(a) discente a cumprir o currículo vigente na data da volta aos estudos, mediante análise curricular pelo(a) coordenador(a) de curso.

### Seção IV Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 98** O aproveitamento é concedido e as adaptações determinadas pela respectiva Coordenação de Curso, e observadas as demais normas da legislação pertinente, deste Regimento e das resoluções e editais internos.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

**Art. 99** O aproveitamento é concedido e as adaptações são definidas por meio de análise curricular, seguindo a seguinte norma: o cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatório a expedição do diploma.

**Art. 100** É permitido ao aluno o aproveitamento extraordinário de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, que poderá resultar em abreviação da duração de seu curso, desde que atendidos os prazos previstos em Calendário Acadêmico e as condições estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso, e a carga horária e conteúdos totais de cada componente curricular.

§1º O discente, interessado em comprovar extraordinário aproveitamento de estudos, deverá encaminhar solicitação formal, mediante protocolo, à Coordenação do Curso.

§2º O processo de verificação de extraordinário aproveitamento de estudos segue regulamentação própria da Famene.

**Art. 101** Nas matérias não cursadas integralmente, a Famene poderá exigir adaptação, na forma disciplinada pelo CTA, observados os seguintes princípios:

- I - Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por itens de programa, cargas horárias e ordenação dos componentes curriculares/disciplinas, não devem sobrepor-se a consideração mais ampla da integralização dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural-acadêmica e profissional do aluno, desde que seja respeitado, minimamente, 75% do conteúdo definido no Plano de Ensino do componente curricular/disciplina em questão, bem como, 75% da carga horária cumprida pelo estudante no componente curricular/disciplina cursado no curso e/ou instituição de origem, para o qual deseja ser transferido;
- II - A adaptação processa-se mediante o cumprimento de um plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do estudante;
- III - A adaptação refere-se aos estudos feitos no mesmo nível do curso para o qual será transferido e a qualquer outra atividade desenvolvida pelo estudante para ingresso no curso;
- IV - Não estão isentos de adaptação os estudantes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vaga;
- V - Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo estudante na instituição de origem até a data em que se tenha desligado dela.

**Parágrafo único.** Para integralização de curso, exige-se carga horária total não inferior à prevista na Famene para o respectivo curso.

### CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 102** A avaliação da aprendizagem é feita por componente curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

**Art. 103** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é permitida apenas aos(as) discentes vinculados(as) ao semestre em curso; é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado no componente curricular o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do(a) professor(a) e, para

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

efeitos do parágrafo anterior, o seu controle está na Secretaria Acadêmica.

§ 3º As exigências de frequência e de atividades terão aplicação especial nos casos previstos em lei.

§ 4º Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos em legislação específica e resoluções internas.

**Art. 104** Serão realizados, em cada período letivo, para cada componente curricular, 4 (quatro) exercícios acadêmicos de verificação obrigatórios, e o exame final, quando for o caso.

**Parágrafo Único** – O(A) discente que não comparecer a uma das 4 (quatro) avaliações acadêmicas programadas (teóricas), terá direito a uma avaliação de reposição por componente curricular/disciplina, conforme Calendário Acadêmico de cada semestre, devendo o conteúdo ser o mesmo da avaliação a que não compareceu.

**Art. 105** Não haverá segunda chamada para o exame final.

**Parágrafo Único** – O não comparecimento ao exame final importará em nota zero e na consequente reprovação do(a) discente.

**Art. 106** Será considerado reprovado, sem direito a exame final, o aluno que apresentar frequência inferior a 75% ou média inferior a 4,0 (quatro) nos exercícios acadêmicos de verificação.

**Art. 107** O aproveitamento acadêmico será avaliado por meio de acompanhamento contínuo do(a) discente e dos resultados por ele obtidos nos exercícios acadêmicos, ao longo dos períodos letivos e no exame final.

§ 1º Os exercícios acadêmicos de avaliação progressiva do aproveitamento do(a) discente constarão de provas escritas e práticas, bem como seminários, portfólios, atividades processuais, estágio curricular supervisionado, relatórios de aulas práticas e visitas, trabalhos de pesquisa acadêmica e outras formas de verificação previstas no plano de ensino do componente curricular.

§ 2º Será assegurada ao(a) professor(a) do componente curricular a livre formulação de questões das provas, a determinação dos demais trabalhos, bem como, o julgamento dos resultados a serem entregues.

§ 3º No início de cada período letivo, o(a) professor(a) deverá apresentar aos(as) discentes o plano de ensino de seu componente curricular.

**Art. 108** O exame final visa a avaliação da capacidade do domínio do conjunto do componente curricular e constará de prova escrita, a ser realizada ao término de cada período letivo.

§ 1º Os resultados do exame final deverão ser entregues à Secretaria Acadêmica 48 (quarenta e oito) horas após sua realização.

§ 2º Será considerado aprovado mediante exame final o aluno que obtiver média ponderada igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da média dos exercícios acadêmicos e da nota final do exame.

**Art. 109** Às verificações de aproveitamento se atribuirão notas expressas em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), permitida a fração de 0,1 (um décimo).

§ 1º Será considerado aprovado no componente curricular, independentemente de prova final, o(a) aluno(a) que tenha alcançado média semestral igual ou superior a 7 (sete) e cumprido 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades ministradas.

§ 2º No componente curricular em que o(a) discente não obtiver média semestral igual ou superior a 7 (sete), ele será submetido a exame final.



## REGIMENTO INTERNO FAMENE

§ 3º Será concedida ao(a) aluno(a) a revisão de prova. O(A) aluno(a) interessado(a) em solicitar a reavaliação de exercício de aprendizagem deverá requerer, através de formulário, o procedimento junto à Secretaria Acadêmica, até 5 (cinco) dias após o preenchimento, pelo docente, do resultado de sua avaliação, no sistema acadêmico. É de responsabilidade do(a) aluno(a) a assinatura do processo de revisão após a análise e decisão do(a) professor(a) do componente curricular/disciplina.

§ 4º Poderá ser concedida revisão da nota atribuída ao exame final quando requerida no prazo de 2 (dois) dias após a sua divulgação.

**Art. 110** Ao(A) estudante amparado(a) na forma da lei, será permitido o regime de exercícios domiciliares.

§ 1º O benefício de que trata esse artigo depende da apresentação de atestado médico, com o respectivo indicativo do CID, via abertura de processo na Secretaria Acadêmica da Faculdade, e posterior deferimento pela Secretaria Geral e Coordenação de Curso.

§ 2º O regime especial também é voltado a discente que, a partir do 8º mês de gravidez, apresentar solicitação junto à Secretaria Acadêmica para ficar assistida pelo regime de exercícios domiciliares (Lei nº 6.202/1975) anexando a documentação pertinente.

§ 3º O(A) discente será responsável pelo recebimento e devolução das atividades acadêmicas de avaliação.

§ 4º Não será concedido regime de exercícios domiciliares para estágios ou quaisquer outras atividades curriculares de natureza prática que exijam a presença física do discente e o acompanhamento e orientação presencial do docente.

**Art. 111** O(A) discente reprovado por não ter alcançado seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá o componente curricular no semestre subsequente em que for oferecida.

**Art. 112** Será promovido(a) ao período seguinte o(a) aluno(a) aprovado(a) em todos os componentes curriculares do período cursado.

**Art. 113** A Avaliação do Desempenho Escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do estudante em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivo:

- I - Diagnosticar a situação de aprendizagem do estudante para estabelecer objetivos que norteiam o planejamento da prática docente;
- II - Verificar avanços e dificuldades do estudante no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III - Fornecer aos docentes elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV - Possibilitar ao estudante tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando a seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- V - Embasar a tomada de decisão quanto a promoção ou retenção dos estudantes.

**Art. 114** A Avaliação do Desempenho Escolar ocorrerá por meio de elementos que comprovem assiduidade e eficiência nos estudos, envolvendo avaliações escritas ou orais, individuais ou em grupo, com ou sem consulta, presenciais ou a distância.

**Parágrafo único.** A Avaliação do Desempenho Escolar poderá ser realizada por componente curricular/disciplina, conjunto de componentes curriculares/disciplinas, ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento.

**Art. 115** O(A) discente que ingressou por processo de vestibular, transferência ou graduado, e que apresente dependência em componentes curriculares/disciplinas por reprovação ou não aproveitamento, deverá cursá-las em conformidade e compatibilidade de horários ajustados pela

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

coordenação de curso, observando os seguintes critérios:

- I – No que diz respeito à progressão do(a) discente para os componentes curriculares previstos para cada período letivo, o aluno deverá obter aproveitamento desses componentes curriculares matriculados no período em que está cursando igual ou superior a 50% da carga horária total ofertada no período letivo vigente a que está cursando. Caso o discente seja reprovado em componentes que abranjam carga horária igual ou superior a 50% da carga horária total do período ficará retido no mesmo até obter a aprovação nesses componentes com as mesmas exigências da frequência e aprovação estabelecidas neste Regimento.
- II – Ao repetir qualquer período, o aluno ficará dispensado dos componentes curriculares/disciplinas em que já tenha sido aprovado.
- III – Os componentes curriculares em regime de dependência serão cursados em conformidade com a oferta da instituição e na primeira oportunidade de sua reprovação. O vínculo em dependência obriga o(a) discente a cursar normalmente o semestre em curso, não podendo agregar componentes curriculares à frente (semestre subsequente).

**Art. 116** Os estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos ou possuam conhecimento dos conteúdos programáticos, demonstrados por meio de provas e de outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração de seus Cursos e Programas, desde que respeitados o tempo exigido para a conclusão do curso, previsto em Conselho Profissional.

**Art. 117** A verificação do aproveitamento escolar na graduação será feita em processo contínuo de acordo com as competências a serem desenvolvidas, utilizando métodos diversos com objetivo da avaliação de aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores. Os instrumentos utilizados nas avaliações poderão incluir: exercícios de classe, pesquisas, relatórios, seminários, estudos de caso, trabalhos interdisciplinares, projetos experimentais e outras, realizadas individualmente ou em grupo, conforme Regulamento próprio.

§1º Sempre que possível, a critério do Colegiado de Curso, poderão ser realizadas avaliações interdisciplinares fixadas em Regulamento próprio.

§2º Caberá ao docente informar, no sistema acadêmico, as notas e as faltas dos estudantes.

§3º Os prazos de revisão de notas e/ou de faltas, desde que estejam em desacordo com o que foi divulgado pelo docente, encontram-se descritos no Calendário Acadêmico.

§4º Para solicitação de revisão de nota e/ou de falta, o estudante deverá solicitar via sistema acadêmico, justificando por escrito a razão do desacordo.

§5º As disciplinas/conteúdos curriculares e as atividades curriculares, cuja natureza não se prestarem a realização de provas e exames, terão seus procedimentos de avaliação propostos pelos respectivos docentes, aprovados no Colegiado do Curso, com anuência da Gestão Acadêmica.

§6º Outros tipos de trabalhos ou atividades, representados pelos projetos experimentais e terminologias, assim como, os trabalhos atrelados aos estágios curriculares supervisionados, terão suas normas de funcionamento e de avaliação aprovadas conforme parágrafo anterior.

§7º Nos cursos que só funcionam em um único período, o estudante deverá cursar a(s) dependências, adaptações ou disciplinas pendentes após o término do curso, desde que não ultrapasse o tempo máximo para integralização, exceções feitas à oferta de disciplinas em formato intensivo, em períodos de recesso ou férias escolares, nas modalidades presencial e a distância.

§8º As disciplinas do curso do Sistema Seriado, incluídas aquelas caracterizadas como adaptação, que forem eventualmente cursadas com reprovação, serão convertidas em dependências.

**Art. 118** As matérias correspondentes ao currículo de qualquer curso superior de Medicina nacional, estudadas e aprovadas como aproveitamento em Instituição de Ensino Superior

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

devidamente credenciada, disciplinas, ou quaisquer componentes curriculares cursados com aproveitamento, frequência e notas, com equivalência de conteúdos e carga horária, serão aproveitadas pela Famene, obedecidos os parâmetros definidos em regulamento e legislação, atribuindo-se as notas, conceitos e carga horária obtidas pelo estudante no curso de origem.

**Art. 119** Como parte obrigatória do curso de graduação, haverá estágios supervisionados e suas atividades, de acordo com as modalidades do curso, serão regulamentadas em ato próprio, aprovados pelo CTA.

§1º É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio supervisionado curricular, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação de atividades realizadas.

§2º O estágio supervisionado curricular é coordenado pela Coordenação de Curso e supervisionado por docente designado pelos primeiros.

**Art. 120** Nos cursos de pós-graduação de aperfeiçoamento e *lato sensu*, na modalidade presencial, o estudante que obtiver nota de aproveitamento igual ou superior a seis (6,0) e frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) será considerado aprovado.

**Parágrafo único.** Os critérios de avaliação dos cursos e programas de pós-graduação *lato sensu* serão definidos em regulamentos próprios, aprovados pelo CTA.

**Art. 121** A apuração do rendimento escolar dos cursos de graduação e pós-graduação na modalidade a distância deve-se ao estudante que obtiver nota igual ou superior a seis (6,0), correspondente da média ponderada das notas das duas etapas, e aproveitamento das atividades propostas da disciplina;

**Parágrafo único.** Os critérios de avaliação para os cursos presenciais e/ou a distância serão estabelecidos por regulamento próprio, aprovados pelo CTA.

**Art. 122** Poderão ser adotadas regras de progressão e/ou cláusulas de barreira, por meio de regulamentações próprias, impedindo o avanço de estudantes com disciplinas pendentes (dependências e/ou adaptações) para semestres subsequentes.

**Parágrafo único.** As regulamentações das regras de progressão e/ou cláusulas de barreiras, poderão ser estabelecidas institucionalmente, por área ou por curso.

**Art. 123** O aproveitamento acadêmico para manutenção de bolsas governamentais reembolsáveis e não reembolsáveis seguem os critérios estabelecidos pelos respectivos programas governamentais.

## CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

**Art. 124** O estágio supervisionado, obrigatório para integralização do currículo pleno, reger-se-á pela legislação vigente, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e pelas normas estabelecidas pelo órgão federal competente e terá regulamentação própria, aprovados pelo CTA.

**Art. 125** Os estágios são coordenados pela Coordenação de Curso e supervisionados pela Coordenação de Estágio.

**Art. 126** Os estágios supervisionados constam das atividades de prática profissional sem vínculo empregatício, exercidos em situações reais de trabalho.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

**Parágrafo único:** Para cada discente será obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista na matriz curricular do curso, nela podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, à orientação paralela e avaliação das atividades.

**Art. 127** Os estágios supervisionados desenvolvidos durante o internato médico objetivam oferecer aos(as) discentes uma efetiva vivência profissional por meio de atividades de caráter acadêmico-profissionalizantes, que terão como produto final relatórios de estágio, avaliações, projetos e trabalhos simulados.

**Parágrafo Único.** Entende-se por Internato o último ciclo do Curso de graduação em Medicina, do 9º período ao 12º período do curso, durante o qual o estudante deverá receber treinamento intensivo, sob supervisão em instituição de saúde, vinculada ou não à Escola de Enfermagem Nova Esperança LTDA., mantenedora da Famene.

**Art. 128** Somente poderá ingressar no Internato Médico o(a) aluno(a) que estiver regulamente vinculado ao 9º (nono) período do curso.

**Parágrafo Único.** Só poderá vincular-se ao internato médico que se inicia no 9º (nono) período do curso o aluno que integralizar todas as atividades curriculares de Medicina da Famene do 1º (primeiro) ao 8º (oitavo) períodos do curso, incluindo as disciplinas optativas.

**Art. 129** O estágio supervisionado (internato) do curso será coordenado pela Coordenação de internato, sendo de sua competência:

- I – organizar, coordenar e supervisionar as atividades de estágio supervisionado (internato), estando de acordo com as DCNs e a Lei de Estágio;
- II – orientar e assessorar os(as) estagiários(as) fornecendo-lhes, sempre que necessário, subsídios para a formulação de programas e relatórios individuais;
- III – dar conhecimento, periodicamente, à Secretaria Acadêmica, quanto ao desenvolvimento das atividades de estágio supervisionado (internato) e apresentar semestralmente relatório geral dessas atividades;
- IV – manter devidamente arquivados todos os documentos referentes às atividades de estágio supervisionado (internato) e zelar pela sua guarda;
- V – fixar os cronogramas e os prazos das atividades de estágio;
- VI – as atividades práticas com supervisão docente não serão passíveis de qualquer espécie de reposição, exceto quando se tratar de avaliação escrita;
- VII – exercer quaisquer outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei, e por este Regimento.

**Art. 130** A Coordenação de Curso, a Coordenação de internato juntamente com a Secretaria Acadêmica, proporá, por regulamento próprio, a forma, o desenvolvimento e a avaliação das atividades de estágio, aprovados pelo Conselho Técnico-Administrativo/CTA.

### CAPÍTULO VII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 131** O Trabalho de Conclusão de Curso no curso de Medicina da Famene não consta em seu projeto pedagógico como componente obrigatório para obtenção do grau de médico, deixando os dois últimos anos do curso (Internato Médico) para as atividades eminentemente práticas nos campos de estágios curriculares.

**Parágrafo Único.** O Trabalho de Conclusão é obrigatório para os cursos de pós-graduação ofertados pela FAMENE, constando em seu projeto pedagógico como componente obrigatório para obtenção do grau de especialista.

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

### TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

---

**Art. 132** Cabe a toda comunidade acadêmica promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (*bullying*) e estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz na Famene.

---

### CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

**Art. 133** O corpo docente da Faculdade se distribui entre as seguintes classes contratadas:

- I – Professor Doutor;
- II – Professor Mestre;
- III – Professor Especialista.

**Art. 134** A título eventual, a Faculdade pode dispor de professores-visitantes e professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do corpo.

**Art. 135** Os (As) professores(as) serão contratados(as) pela Famene segundo o regime das leis trabalhistas, e o Plano de Cargos homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**Parágrafo único** – A aprovação de docente em seleção pública não lhe garante o direito de contratação, dependendo esta da necessidade e conveniência da Famene.

**Art. 136** A admissão de professor(a) é feita mediante seleção pública realizada pela Direção que, em conjunto com a Coordenação de Curso, que indicará a banca avaliadora, observando os seguintes critérios:

- I – Além da idoneidade moral do(a) candidato(a), serão considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com o componente curricular a ser lecionado;
- II – Constitui requisito básico o diploma de graduação e os certificados de pós-graduação *stricto* e *lato sensu* correspondentes a cursos que incluam, em nível não inferior de complexidade, matérias idênticas ou afim àquela a ser lecionada.

**Art. 137** São direitos do(a) docente:

- I – Usufruir de todos os benefícios e incentivos por regime de trabalho e titulação;
- II – Votar e ser votado em órgãos colegiados, como representante de sua categoria;
- III – Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV – Votar e ser votado para os cargos eletivos da Famene;
- V – Participar das reuniões de trabalho dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para que for indicado(a) ou convocado(a);
- VI – Ser avaliado(a) e promovido(a) conforme o disposto neste Regimento;
- VII – Receber anualmente da IES bata padronizada e crachá.

**Art. 138** São deveres do docente:

- I – Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Regimento;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- II – Submeter à aprovação do seu superior hierárquico imediato as modificações que desejar introduzir nas tarefas de seu cargo;
- III – Coordenar, supervisionar, orientar, planejar, avaliar as atividades e dirigir tarefas de seus subordinados;
- IV – Ser assíduo e pontual;
- V – Publicar os resultados das atividades pedagógicas no sistema institucional;
- VI – Zelar pelo patrimônio e imagem da Faculdade e da sua Mantenedora;
- VII – Responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de consumo que utilizar no desempenho de suas funções;
- VIII – Empenhar-se, com qualidade, na execução das tarefas do seu cargo;
- IX – Prestar contas a seu superior hierárquico dos serviços que executar;
- X – Observar o regime disciplinar da Instituição;
- XI – Comparecer às reuniões, solenidades e demais eventos para os quais for convocado(a);
- XII – Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo e função, bem como, as previstas neste Regimento;
- XIII – Elaborar o plano de ensino de seu componente curricular, submetendo-o à análise e aprovação do NDE;
- XIV – Orientar, dirigir e ministrar o ensino de seu componente curricular, cumprindo, integralmente, o programa e a carga horária;
- XV – Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento dos/das alunos(as) e julgar os resultados por estes(as) apresentados;
- XVI – Manter atualizados os dados avaliativos no sistema de registro da Faculdade;
- XVII – Entregar à Secretaria da unidade de ensino, nos prazos fixados, os diários de classe, devidamente preenchidos, bem como os resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, as provas aplicadas, as atividades avaliativas, os espelhos, e toda documentação referente a avaliação do aluno, bem como, a publicação dos resultados das avaliações acadêmicas;
- XVIII – Elaborar e executar projetos de pesquisa acadêmica, de extensão e/ou monitoria;
- XIX – Publicar a cada semestre as suas produções científicas, de modo a caracterizar a cada três anos nove produções;
- XX – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no Regimento Interno da Faculdade;
- XXI – Qualificar-se em conformidade com os instrumentos de avaliação vigente;
- XXII – Participar dos eventos realizados pela IES;
- XXIII – Orientar trabalhos de pesquisa, extensão, monitoria, estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso.
- XXIV – Atualizar semestralmente ao final de cada período letivo, seu currículo Lattes juntamente com os respectivos comprobatórios na Coordenação de Curso;
- XXV – Cobrar assiduidade dos/das alunos(as), respeito, boa conduta e relação interpessoal salutar;
- XXVI – Cumprir, sempre que designado com as atribuições, seja na graduação, pós-graduação, cursos livres, residências, mestrados, doutorados e demais cursos ofertados pela IES, respeitadas as exigências de titulação e a carga horária.

**Art. 139** É obrigatória a frequência docente, salvo nos programas de educação a distância.

### CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

**Art. 140** Constituirá o corpo discente da Famene os(as) alunos(as) regularmente vinculados(as) em cursos Técnicos, Graduação presenciais e de pós-graduação (*lato e stricto sensu*); de aperfeiçoamento; sequenciais; de extensão e cursos técnicos.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

### Seção I Dos Direitos e Deveres dos Discentes

**Art. 141** São direitos e deveres do corpo discente:

- I – Ser tratado com justiça e equidade, sem privilégios nem discriminações de qualquer natureza;
- II – Frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares para as quais estejam regularmente vinculados(as), aplicando a máxima diligência em seu aproveitamento;
- III – Ter acesso, no início do semestre letivo, ao Calendário Acadêmico, aos programas das disciplinas/ componentes curriculares e aos critérios de avaliação que serão utilizados pelos(as) docentes;
- IV – Exercer a monitoria de disciplinas/componentes curriculares, mediante seleção;
- V – Participar de atividades de pesquisa e de extensão;
- VI – Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- VII – Votar e ser votado(a), na forma deste Regimento, nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- VIII – Participar do colegiado, na forma estabelecida neste Regimento;
- IX – Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos e executivos;
- X – Observar o regime acadêmico e disciplinar, bem como comportar-se adequadamente dentro e fora da IES, quando em atividade acadêmica ou de estágio;
- XI – Concorrer a prêmios instituídos pela Famene, como estímulo à produção intelectual de seus/suas alunos(as), na forma regulada pelo CTA;
- XII – Receber, gratuitamente, uma declaração de regularidade de matrícula e um histórico acadêmico;
- XIII – Respeitar e observar o regimento, as cláusulas contratuais firmadas com a Famene no ato do vínculo acadêmico, as resoluções emanadas dos órgãos colegiados, as orientações dos professores em sala de aula, coordenação do curso, e da Coordenação Acadêmica;
- XIV – Manter-se adimplente nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais firmado;
- XV – Observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se de acordo com os princípios éticos, morais condizentes com as relações humanas de respeito mútuo;
- XVI – Abster-se de fazer qualquer comentário pejorativo que possa violar a reputação e imagem da Mantenedora, de suas faculdades, dos estabelecimentos de saúde, dos diretores, dos/das docentes, dos/das discentes e dos técnico-administrativos;
- XVII – Acompanhar os avisos, notícias e demais comunicados disponíveis no portal da instituição, redes sociais e murais existentes no recinto da Faculdade;
- XVIII – Manter atualizados junto a Famene os seus dados pessoais, em especial, endereço, telefones de contato e e-mails;
- XIX - Comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhe forem indicadas, empenhando-se para o máximo de aproveitamento;
- XX - Cooperar para a boa conservação das instalações e dos equipamentos da Instituição, contribuindo também para as boas condições de higiene de suas dependências;
- XXI – zelar pelo patrimônio da Faculdade.

**Art. 142** O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio, por ele elaborado, e aprovado de acordo com a legislação vigente.

- § 1º A representação discente tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade, vetadas atividades de natureza política e partidária.
- § 2º As diretorias dos órgãos de representação discentes são eleitas nos termos de seus estatutos.
- § 3º compete aos órgãos de representação discente, nos termos deste Regimento, indicar os seus representantes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Famene vetada a acumulação.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- § 4º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes exposições:
- I - Somente poderá exercer representação estudantil o(a) discente regularmente vinculado(a) a Famene a partir do segundo período do curso;
  - II - O exercício de representação não exime o(a) estudante do cumprimento de suas obrigações acadêmicas.

§ 5º Somente será admitido um único diretório representativo por curso.

§ 6º A diretoria do Diretório Acadêmico será constituída na forma de seu Estatuto.

**Art. 143** A Faculdade poderá instituir monitores, admitindo alunos(as) regulares, selecionados e aprovados(as) em processos de seleção específicos, dentre os(as) estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório do componente curricular ou área da monitoria, bem como, aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa acadêmica.

**Parágrafo único** – A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um(uma) professor(a), vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de componente curricular.

### CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 144** O corpo técnico-administrativo, constituído por todos(as) os(as) profissionais não docentes, terá a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Famene.

**Art. 145** O corpo técnico-administrativo será contratado pela Famene segundo o regime das leis trabalhistas, e o Plano de Cargos, homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**Parágrafo único** – A Faculdade zelarà pela manutenção dos padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem como, oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

**Art. 146** São direitos dos membros do corpo técnico-administrativo:

- I – Usufruir de todos os benefícios e incentivos por regime de trabalho e titulação;
- II – Votar e ser votado(a) para representante de sua classe;
- III – Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV – Votar e ser votado(a) para os cargos eletivos da Famene;
- V – Participar das reuniões de trabalho a que pertencer e de comissão para que for indicado;
- VI – Ser avaliado(a) e promovido(a) conforme o disposto neste Regimento.

**Art. 147** São deveres dos membros do corpo técnico-administrativo:

- I – Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Regimento;
- II – Submeter a aprovação do seu superior hierárquico imediato as modificações que desejar introduzir nas tarefas de seu cargo;
- III – Desempenhar as suas funções de acordo com a definição estabelecida pela instituição;
- IV – Ser assíduo e pontual;
- V – Zelar pelo patrimônio da Faculdade e de sua Mantenedora;
- VI – Responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de consumo que utilizar no desempenho de suas funções;
- VII – Empenhar-se na execução das tarefas do seu cargo com zelo e afincio;
- VIII – Prestar contas a seu superior hierárquico dos serviços que executar;
- IX – Observar o regime disciplinar da Instituição;
- X – Comparecer às reuniões para as quais for convocado;



## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- XI – Exercer outras atribuições compatíveis com o seu cargo e função, bem como as previstas no Regimento Interno da Faculdade.
- XII – Votar e ser votado na CIPA;
- XIII – Abster-se de fazer qualquer comentário pejorativo que possa violar a reputação e imagem da Mantenedora, de suas faculdades, dos estabelecimentos de saúde, dos/das diretores, dos/das docentes, dos/das discentes e dos/das técnico-administrativos(as);
- XIV – Acompanhar os avisos, notícias e demais comunicados disponíveis no portal da instituição, redes sociais e murais existentes no recinto da Faculdade;

### TÍTULO VI DO REGIME COMPONENTE CURRICULAR

#### CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

**Art. 148** O ato de vínculo acadêmico e de contratação para cargos ou funções docentes e técnico-administrativas importa compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, as baixadas pelos órgãos competentes e as autoridades que deles emanam.

**Art. 149** Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 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.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado amplo direito de defesa e contraditório.

§ 3º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo(a) Diretor(a).

**Art. 150** Comete infração disciplinar o membro do corpo docente, discente ou técnico-administrativo que:

- I - guardar, transportar ou utilizar armas de qualquer natureza, substâncias que causem dependência física, ou psíquica, ou uso de bebidas alcoólicas;
- II - deixar de observar os preceitos éticos, regimentais ou as normas emitidas pelo órgão da administração, em suas respectivas áreas de competência;
- III - atentar contra os bens de qualquer natureza do patrimônio da Famene.
- IV - promover, incitar ou participar, por qualquer forma, de atos ou manifestações de caráter discriminatório, político partidário, racial ou religioso, ou que atentem contra a moral e os bons costumes;
- V - fomentar, incentivar ou apoiar a paralisação das atividades acadêmicas, ou perturbar o desenvolvimento normal das atividades, cerceando direitos fundamentais;
- VI - utilizar ou permitir a utilização de meios ilícitos ou fraudulentos nos processos de avaliação do aproveitamento e de registros de frequência acadêmica e nos demais atos praticados na Famene;
- VI - desrespeitar, ofender, ou agredir, física ou moralmente qualquer membro da comunidade acadêmica;

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- VII - causar perturbação na ordem das dependências da Famene;
- VIII - comercializar qualquer produto nas dependências da Famene, violência e intimidação sistemática (*bullying*) entre as incumbências do estabelecimento de ensino.

### CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

**Art. 151** Os membros do corpo docente estão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares, além daquelas inseridas no art. 149, aplicadas segundo a gravidade da transgressão:

- I – Advertência oral e sigilosa;
- II – Repreensão por escrito;
- III – Suspensão, com perda de vencimentos;
- IV – Demissão.

**Art. 152** As penalidades serão aplicadas em conformidade com as leis trabalhistas em vigor.

**Art. 153** São competentes para aplicação das penalidades:

- I – De advertências: a Coordenação Acadêmica, a Coordenação de Curso, a Secretaria Acadêmica e o setor de Recursos Humanos;
- II – De suspensão: a Direção, a Secretaria Acadêmica e o setor de Recursos Humanos; e
- III – De dispensa: a Direção, a Secretaria Acadêmica e o setor de Recursos Humanos.

### CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 154** Os membros do corpo discente estarão sujeitos as seguintes penalidades disciplinares, definidas e regulamentadas em normas internas:

- I – Advertência verbal;
- II – Repreensão por escrito;
- III – Suspensão;
- IV – Expulsão.

§ 1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I – De advertência: Coordenadores de Curso, Coordenador(a) Acadêmico(a), Secretária Geral e/ou Diretor;
- II – Repreensão, suspensão e expulsão: o(a) Diretor(a).

§ 2º A aplicação das penalidades de suspensão e expulsão cabe recurso ao CTA.

**Art. 155** O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico acadêmico.

**Art. 156** Sem prejuízo das disposições legais, constitui infração disciplinar por parte dos discentes da Famene, além daquelas inseridas no art. 149:

- I - Algazarra ou distúrbio;
- II - Altercação ou rixa;
- III - Injúria, calúnia ou difamação cometidas contra as autoridades da instituição, membros do corpo docente, discente e funcionários da Instituição, bem como da Entidade Mantenedora;

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

- IV - Agressão física praticada contra quaisquer das pessoas referidas no item anterior;
- V - Dano de material escolar, móveis, utensílios e objetos em geral, bem como de edifícios, parques, jardins e outras dependências;
- VI - Atentado a moral ou ao decoro;
- VII - Má conduta, na Instituição ou fora dela;
- VIII - Improbidade no regime escolar;
- IX - Desrespeito, desobediência ou desacato praticados contra as autoridades e professores da Instituição;
- X - Uso de bebidas alcoólicas e prática de jogos proibidos, na área da Instituição;
- XI - Prática de qualquer ato sujeito a instauração de ação penal.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto neste artigo aos atos e fatos praticados por alunos fora do recinto escolar, desde que interfiram na normalidade das atividades acadêmicas ou constituam prejuízo à imagem da Famene e de seus integrantes.

### CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 157** Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

**Parágrafo único:** A aplicação das penalidades é de competência do RH da Famene, bem como, a dispensa, a rescisão de contratos.

**Art. 158** Comete infração disciplinar, além daquelas inseridas no art. 149, o membro do corpo técnico-administrativo que:

- I - Negligenciar o desempenho de suas funções;
- II - Faltar ao serviço, sem que apresente motivo justificável;
- III - Não obedeça a ordens de superiores hierárquicos;
- IV - Desobedeça, reiteradamente, ao horário de início e término de seu expediente regular de trabalho.

### TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

---

**Art. 159** Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§1º Será considerado concluinte habilitado à concessão do grau o aluno que houver integralizado todo o currículo do seu curso, incluindo a carga horária exigida de Atividades Complementares e cumprido as exigências do Ministério da Educação relativas à participação no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - Enade, se for o caso, sendo vedada a concessão de grau, em qualquer hipótese, sem o atendimento desta condição.

§2º Do ato de concessão de grau será lavrado termo ou ata de colação de grau, assinado pelo Secretário Geral.

§3º O diploma deve ser requerido pelo concluinte, sendo mantida a gratuidade da expedição e registro da primeira via do diploma, do histórico escolar final e do certificado de conclusão de curso.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

**Art. 160** Os graus acadêmicos serão conferidos pelo(a) Diretor(a), em sessão pública e solene, com a presença dos professores, funcionários técnico-administrativos e convidados; na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

**Parágrafo único** - Ao conculinte que não houver participado da sessão solene de colação de grau, mediante requerimento específico, o grau será conferido em ato simples, na presença de pelo menos duas testemunhas, em local e data definidos pela Secretaria Acadêmica, após solicitação formal em requerimento próprio.

**Art. 161** Ao conculinte de curso técnico, dos cursos *lato sensu* e *stricto sensu* especialização, de extensão e sequencial e demais modalidades serão expedidos os respectivos diplomas/certificados, assinados pelo(a) Diretor(a) e Secretário Acadêmico.

**Art. 162** A Faculdade pode conceder medalhas e diplomas de benemérito para distinguir personalidades eminentes.

**Parágrafo único** – A concessão de dignidade pode ser proposta pelo Diretor ao CTA e deverá ser aprovada por maioria simples dos componentes desse órgão e homologada pelo Presidente da Mantenedora, sendo entregue em sessão solene.

**Art. 163** Quando se tratar de cursos a que correspondam diversas habilitações, o diploma indicará, no verso, a habilitação obtida, acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que tenham a ser obtidas.

**Art. 164** Alunos que não tenham concluído o Curso, mas obtido aprovação em disciplinas/componentes curriculares, poderão, a critério do CTA e de Ensino, Pesquisa e Extensão, por indicação do Coordenador de Curso, obter Certificado de Conclusão dessas disciplinas/componentes curriculares.

**Art. 165** A Famene, respeitados os dispositivos regimentais, poderá conceder os seguintes títulos honoríficos e dignidades acadêmicas:

- I - Professor Benemérito;
- II - Professor Emérito;
- III - Professor Honoris Causa;
- IV - Honra ao Mérito;
- V - Láurea Estudantil.

§1º O título de Professor Benemérito é concedido a pessoas ou entidades que prestaram contribuição relevante à Sociedade e a Famene.

§2º O título de Professor Emérito é concedido a docente da Famene que se distinga no exercício de suas atividades no ensino superior, ou se aposente ou se retire por motivo justo, depois de prestar relevantes serviços a esta Faculdade.

§3º O título de Professor Honoris Causa é concedido a docentes e pesquisadores ilustres, estranhos aos quadros da Famene, pela contribuição que tenham prestado às Ciências, Letras e Artes ou à Cultura e à Educação.

§4º O Diploma de Honra ao Mérito é concedido a membros da comunidade acadêmica pelo mérito acadêmico, como estímulo à produção intelectual e artística, e a entidades ou pessoas que ajam contribuído para o progresso desta Faculdade e/ou se distingam na participação de atividades educacionais, científicas e artísticas-culturais promovidas pela Instituição.

§5º O Diploma de Láurea Estudantil é concedido em solenidade pública de colação de grau ao(à) aluno(a) conculinte que tenha alcançado, ao longo do respectivo curso, o maior Conceito de Rendimento Acadêmico - CRA.

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

**Art. 166** Para a concessão dos títulos de Professor Benemérito, Professor Emérito e Professor *Honoris Causa* deve ser encaminhada proposta fundamentada para apreciação e aprovação do Conselho Técnico-Administrativo - CTA.

§1º A proposição para a concessão dos títulos mencionados no *caput* deste artigo pode ser feita pelo Presidente da Mantenedora da Famene, pelo Diretor ou por um dos membros do CTA.

§2º É prerrogativa do(a) Diretor(a) a proposição e concessão do Diploma de Honra ao Mérito.

§3º Caberá ao CTA a aprovação de outros títulos honoríficos e dignidades acadêmicas que não constem deste Regimento.

### TÍTULO VIII DA RELAÇÃO ENTRE A MANTENEDORA E A MANTIDA

---

**Art. 167** A Mantenedora é responsável pela Faculdade perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe de tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei, e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.

**Art. 168** Compete precipuamente à Mantenedora prover adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando à sua disposição os bens móveis e imóveis necessários, assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

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

§ 2º Dependem de aprovação da Mantenedora:

I – o orçamento anual da Faculdade;

II – a assinatura de convênios, contratos e parcerias;

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

IV – a criação ou extinção de cursos, o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais;

V – alterações neste Regimento.

### TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

---

**Art. 169** Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 170** A publicação dos atos, decisões e notificações da instituição, de seus órgãos deliberativos e normativos deverá ser feito, preferencialmente, de forma eletrônica, nos termos da resolução interna.

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

**Art. 171** Os encargos educacionais referentes à semestralidade constantes no contrato de Prestação de serviços Educacionais, taxas e demais contribuições acadêmicas, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendidos pela legislação vigente.

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

- § 1º As relações entre o(a) discente, a faculdade e a sua mantenedora no que se refere à prestação de serviços educacionais são disciplinadas em contrato, assinado entre o discente e/ou seu responsável e a Mantenedora, obedecidos este Regimento, as normas internas e a legislação pertinente.
- § 2º Na semestralidade não estão incluídos os seguintes atos inerentes ao trabalho acadêmico: reforço, reciclagem, material didático de uso individual (como óculos de proteção individual, luvas, máscaras e toucas), obrigatório ou facultativo, assim como a segunda e as vias seguintes de documentos acadêmicos, podendo esses serviços serem objeto de ajuste à parte.
- § 3º O material de uso pessoal do discente é de sua inteira responsabilidade.
- § 4º A Faculdade fica isenta de qualquer responsabilidade civil, caso ocorra algum incidente com o(a) discente, em face da falta de uso de qualquer equipamento de proteção individual mencionado no § 2º deste artigo.
- § 5º A Faculdade não se responsabiliza pela guarda e conseqüente indenização, decorrente do extravio ou danos causados a quaisquer objetos levados à IES ou aos campos de estágio pelo(a) discente.
- § 6º É obrigatória a contratação, pelo(a) discente e em seu favor, do seguro de vida e de acidentes pessoais, em seguradora de sua escolha, sem o qual não será possível a efetivação do vínculo com a Famene.

**Art. 172** O(A) discente, desde que regularmente vinculado(a), pode requerer transferência, trancamento ou cancelamento de vínculo, nos termos deste Regimento Geral e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

- § 1º O(A) discente pode requerer sua transferência, junto à Secretaria Acadêmica, para ingresso em outra Instituição de Ensino, em qualquer época.
- § 2º A concessão de transferência a alunos(as) regulares não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, de processo componente curricular em trâmite ou do período em que o(a) aluno(a) estiver frequentando.
- § 3º O trancamento poderá ser concedido por tempo máximo de dois semestres consecutivos, salvo os casos autorizados, em caráter excepcional, desde que não ultrapassem o prazo de integralização do curso.
- § 4º Não serão concedidos trancamentos imediatamente consecutivos que, em seu conjunto, ultrapassem o tempo previsto no parágrafo anterior.
- § 5º É facultado à Faculdade cancelar o vínculo, comunicando-se ao(à) aluno(a) a perda da vaga, quando o pedido de trancamento não puder ser concedido.
- § 6º Caso o(a) discente solicite o trancamento do vínculo institucional já em andamento, não haverá, para o semestre seguinte, o aproveitamento de disciplinas/módulos ou estágios cursados.

**Art. 173** O(A) discente poderá solicitar cancelamento de seu vínculo, desvinculando-se da IES após o deferimento do pedido.

**Parágrafo único** – O cancelamento de vínculo elimina o(a) aluno(a) do quadro discente da Faculdade, sendo vedada a expedição de guia de transferência ao mesmo, podendo, contudo, ser-lhe fornecido seu histórico acadêmico.

**Art. 174** O(A) discente que tiver interrompido o curso, por cancelamento, pode retornar à Faculdade, desde que se submeta a outro processo seletivo.

**Art. 175** O(A) discente que tiver interrompido o curso, por abandono, poderá retornar à Faculdade, após parecer da Secretária Acadêmica e do Coordenador de Curso; observado o prazo máximo de integralização do respectivo curso, respeitando-se o currículo vigente na época do retorno aos estudos.

---

## REGIMENTO INTERNO FAMENE

---

**Art. 176** Em caso de divergência ou inexatidão, as notas e faltas lançadas nos diários de classe somente poderão ser questionadas no prazo máximo de 5 dias úteis após a respectiva publicação, mediante requerimento escrito na Secretaria Acadêmica.

**Art. 177** As provas e trabalhos serão arquivados até 60 dias após o fechamento formal do semestre letivo em que foram confeccionados. Findo esse prazo, esse material será inutilizado.

**Art. 178** Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente, aplicando-se as disposições que importarem em alterações da estrutura curricular e do regime acadêmico.

**Art. 179** O presente Regimento Geral poderá ser modificado quando houver conveniência ou necessidade para o ensino e para a administração, por decisão do Conselho Técnico Administrativo - CTA, respeitada a legislação em vigor.

**Art. 180** Apenas a Direção ou pessoa por ela autorizada poderá prestar declaração que envolva a Famene.

**Art. 181** Os alunos regularmente matriculados no curso da Famene, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos e outras condições mórbidas, ou ainda, incapacidade física relativa e que, à vista de laudo médico, forem obrigados a afastar-se temporariamente das atividades acadêmicas, merecerão tratamento excepcional.

**Parágrafo único.** Estudo específico das atividades compensadoras compatíveis a cada caso será realizado, para que a Famene possa oferecer aos alunos, enquadrados nos termos do caput do presente artigo, as condições mínimas necessárias ao prosseguimento de estudos.

Regimento interno, aprovado pelo CTA da Famene, através da reunião realizada em 04 de dezembro de 2023.