REGIMENTO GERAL

JANEIRO - 2024

SUMÁRIO

TÍTULO I 5
DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS 5
TÍTULO II 6
DA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA 6
TÍTULO III 7
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FMO 7
CAPÍTULO I 7
DOS ÓRGÃOS 7
CAPÍTULO II 10
DO CONSELHO SUPERIOR – CONSU 10
CAPÍTULO III 11
DA DIRETORIA GERAL 11
SEÇÃO I 12
DA VICE-DIRETORIA GERAL 12
SEÇÃO II 13
DIRETORIA ACADÊMICA 13
SEÇÃO III 14
DIRETORIA DE AMBULATÓRIO 14
SEÇÃO IV 14
DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS 14
CAPÍTULO IV 14
DO CURSO 14
SEÇÃO I 15
DO COLEGIADO DE CURSO 15
SEÇÃO II 16
DA COORDENAÇÃO DE CURSO 16
CAPÍTULO V 17
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES 17
TÍTULO IV 17
DA ATIVIDADE ACADÊMICA 17
CAPÍTULO I 17
DO ENSINO 17
SEÇÃO I 17

DOS CURSOS E PROGRAMAS 17
SEÇÃO II 18
DA ESTRUTURA DOS CURSOS E PROGRAMAS 18
CAPÍTULO II 19
DA PESQUISA 19
CAPÍTULO III 19
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO 19
TÍTULO V 20
DO REGIME ACADÊMICO 20
CAPÍTULO I 20
DO PERÍODO LETIVO 20
CAPÍTULO II 20
DO PROCESSO SELETIVO 20
CAPÍTULO III 21
DA MATRÍCULA 21
CAPÍTULO IV 22
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 22
CAPÍTULO V 24
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO 24
CAPÍTULO VI 26
DO REGIME ESPECIAL 26
CAPÍTULO VII 27
DOS ESTÁGIOS 27
CAPÍTULO VIII 27
DA COMUNIDADE ACADÊMICA 27
SEÇÃO I 27
DO CORPO DOCENTE 27
SEÇÃO II 29
DO CORPO DISCENTE 29
SEÇÃO III 30
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 30
TÍTULO VI 31
DO REGIME DISCIPLINAR 31
CAPÍTULO I 31
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL 31
CAPÍTULO II 31

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE 31
CAPÍTULO III 32
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE 32
CAPÍTULO IV 33
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 33
TÍTULO VII 33
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS 33
TÍTULO VIII 33
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 33
TÍTULO IX 34
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 34
REPRESENTANTES DO CONSU QUE APROVARAM ESTE REGIMENTO EM 20 DE DEZEMBRO DE 2023 35
TESTEMUNHAS 36
ASSINATURAS CORRESPONDENTES ÀS PÁGINAS 34, 35 E 36 37

TÍTULO I
DA FACULDADE E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A Faculdade de Medicina de Olinda-FMO, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Olinda, Estado de Pernambuco, constitui-se como uma Instituição de Ensino Superior, isolada e particular, situada à Rua Dr. Manoel de Almeida Belo, n. 1333, Bairro Novo, Olinda, mantida pela Barros Melo Ensino Superior S/A., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro em Olinda e com contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Pernambuco, em 18/05/2011, sob nº 26201931895, protocolo nº 11/106887-8, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. 13.671.759/0001-48.

§ 1º A Faculdade de Medicina de Olinda, doravante denominada FMO, possui sua autonomia limitada em suas competências e atribuições, norteia-se pelo presente Regimento, pela legislação do Ensino Superior e, no que couber, pelo contrato social da Mantenedora.

§ 2º A Faculdade de Medicina de Olinda é dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão patrimonial.

Art. 2º A FMO, como agente da educação nacional, tem por objetivo desenvolver a formação profissional dos estudantes, de modo a:

I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
II. promover a formação profissional nas diferentes áreas de conhecimento, visando à inserção no mercado de trabalho, ampliando as relações sociais e colaborando para o processo de educação continuada;
III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, buscando o desenvolvimento da ciência, tecnologia, criação e difusão da cultura, desenvolvendo o entendimento do homem e do meio no qual está inserido;
IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos, sociais, políticos, econômicos e tecnológicos, que se constituem como patrimônio da humanidade, ampliando a socialização do saber por meio do ensino, da comunicação e da interação com a comunidade;
V. atuar fora do âmbito da faculdade, levando à comunidade regional os valores e bens morais da instituição, visando contribuir para o atendimento das necessidades e aspirações e estabelecendo uma relação de reciprocidade;
VI. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, integrando conhecimentos, sempre associando a teoria e a vida prática;

VII. despertar a consciência crítica e criativa de seu corpo acadêmico sobre questões como democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental;

VIII. contribuir para o desenvolvimento e a preservação da memória regional;

IX. buscar fontes diversificadas de apoio financeiro à pesquisa e à produção científica.

X. promover o reconhecimento da diversidade, não tolerando nenhuma forma de discriminação, seja ela de raça, gênero, orientação sexual, religiosa, político-partidária, contra a pessoa com deficiência, entre os seus membros do seu corpo docente, discente e administrativo, sendo considerada falta grave contra seus princípios a não observância deles;

XI. cultivar entre os membros da sua comunidade acadêmica o respeito, proteção e manutenção do meio ambiente, com vistas a preservação da vida no planeta Terra.

TÍTULO II
DA RELAÇÃO COM A MANTENEDORA

Art. 3º A Barros Melo Ensino Superior S/A é responsável pela mantida (FMO), cabendo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando os limites da lei.

Parágrafo único. Cabe à Mantenedora, a administração orçamentária e financeira da Mantida, podendo delegá-la, no todo ou em parte, à Diretoria Geral da Mantida, bem como a provisão das adequadas condições de funcionamento, colocando àdisposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, assegurando-lhe os recursos necessários ao seu processo operacional.

Art. 4º Depende de aprovação da Mantenedora:

I. a contratação dos integrantes do corpo docente e do corpo técnico-administrativo;

II. a nomeação do Diretor Geral;

III. a definição da política salarial, a aprovação do plano de carreira e gestão docente e do plano de cargos e salários do corpo técnico-administrativo, bem como dos programas de capacitação para estes colaboradores;

IV. a fixação dos valores relativos a taxas, mensalidades e demais encargos;

V. a autorização para realização de convênios, parcerias, contratos e acordos que envolvam contrapartida, garantia ou ônus de qualquer natureza por parte da FMO;

VI. alterações e emendas a este Regimento, no que for de sua competência, submetendo-as à apreciação e aprovação pelos órgãos federais competentes;

VII. decisões dos órgãos colegiados da FMO, que importem em aumento de despesas.

TÍTULO III
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FMO

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS

Art. 5º A FMO conta com órgãos deliberativos, normativos, executivos e suplementares:

§1º É órgão deliberativo e normativo da administração superior:

I. Conselho Superior (CONSU);

§ 2º São órgãos executivos da administração superior:

I. Diretoria Geral;

II. Vice-Diretoria Geral;

III. Gestor Educacional Institucional;

IV. Diretoria Acadêmica;

V. Diretoria de Relações Institucionais;

VI. Diretoria de Ambulatório.

§3º A Diretoria Geral é integrada por órgãos e setores suplementares, destinados ao desenvolvimento de apoio às atividades administrativas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, sendo estes:

I. Comissão Própria de Avaliação – CPA, com atuação autônoma em relação aos conselhos superiores e demais órgãos colegiados da Instituição;

II. Ouvidoria;

III. Secretaria Geral;

IV. Biblioteca;

V. Demais órgãos e setores suplementares;

VI. Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

§4º Os órgãos e setores descritos neste artigo, cujos cargos serão nomeados pelo Diretor Geral, terão atribuição e composição definidas em regulamento próprio, aprovados pelo CONSU.

§5º São órgãos vinculados à Diretoria Acadêmica, cujos cargos serão nomeados pelo Diretor Geral:

I. Colegiado de Curso;

a) Núcleo Docente Estruturante (NDE).

II. Coordenação de Curso;

III. Coordenação Adjunta;

IV. Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Art. 6º Aos órgãos de deliberação coletiva aplicam-se as seguintes normas:

I. o CONSU e os colegiados de cursos funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples dos presentes;

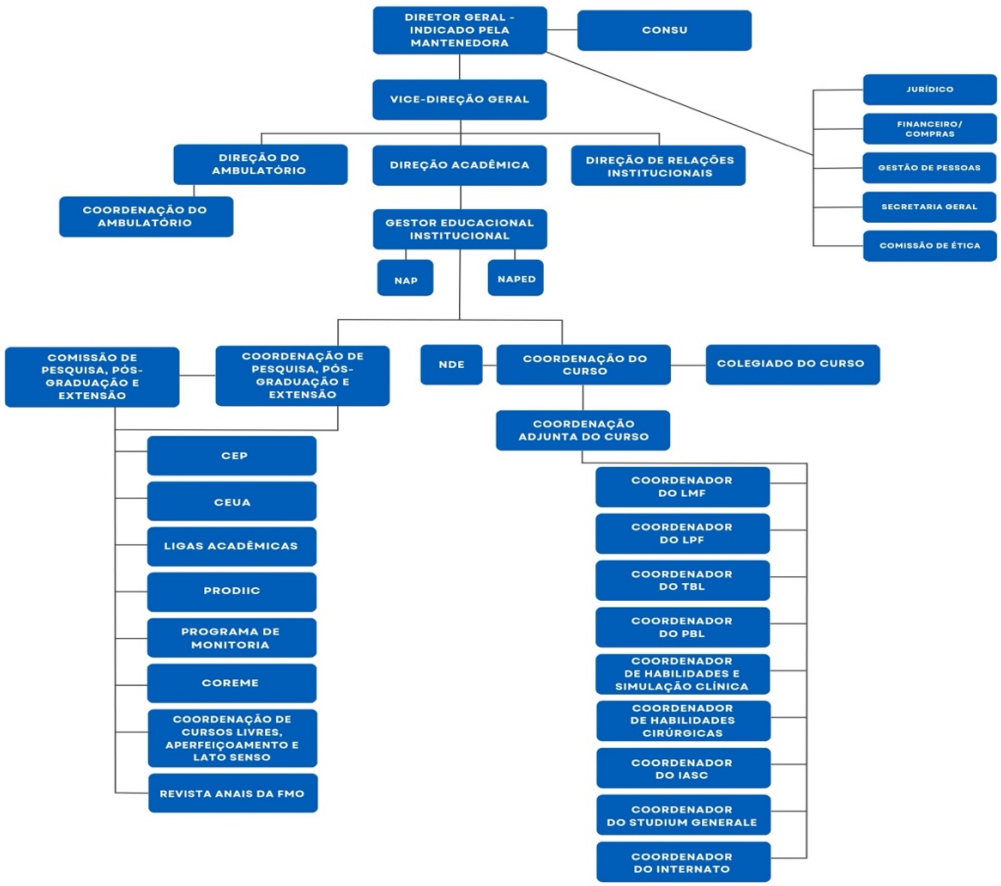
II. a presidência participa das votações e havendo empate, tem o voto de qualidade;

III. nenhum membro de órgão de deliberação coletiva poderá participar das seções em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

IV. as reuniões serão realizadas em datas pré-fixadas no calendário acadêmico-administrativo, devendo ser aprovadas pela Diretoria Geral e, havendo necessidade de reuniões extraordinárias, estas serão convocadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;

V. em todas as reuniões dos órgãos colegiados serão lavradas atas, lidas e assinadas por todos os presentes.

GESTÃO FMO 2024
INTEGRADA E DESCENTRALIZADA
MODELO DE ACESSIBILIDADE



CAPÍTULO II
DO CONSELHO SUPERIOR – CONSU

Art. 7º O Conselho Superior – CONSU é instância máxima de deliberação da FMO, quanto aos assuntos de interesse institucional, sendo constituído pelos seguintes membros:

I. Diretor Geral, seu presidente;
II. Vice-Diretor Geral;
III. Gestor Educacional Institucional;
IV. Diretor de Relações Institucionais;
V. Diretor Acadêmico;
VI. Diretor de Ambulatório;
VII. Um representante do corpo docente, escolhido por seus pares;
VIII. Um representante do corpo discente;
IX. Um representante do corpo técnico administrativo, escolhido por seus pares;
X. Um representante da mantenedora, por ela indicado;
XI. Um representante da sociedade civil organizada, escolhido pela Mantenedora, dentre os nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local.

§ 1º Os membros designados como representantes terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º O Conselho Superior reúne-se ordinariamente uma vez por semestre, ou, extraordinariamente, tantas vezes quantas necessárias, por convocação do seu Presidente ou por solicitação de metade dos seus membros.

Art. 8º Compete ao CONSU:

I. formular, como órgão de deliberação superior, as políticas institucionais da FMO, devendo ser submetidas à aprovação do Diretor Geral;
II. zelar pelo patrimônio intelectual da instituição;
III. homologar o orçamento anual e encaminhar para aprovação final da Mantenedora;
IV. aprovar os contratos, parcerias e convênios firmados, no que for de sua competência;
V. aprovar o calendário acadêmico e administrativo;
VI. homologar o plano anual de atividades de ensino, pesquisa, extensão e aprovar relatórios e demais atos relativos às atividades da FMO;
VII. aprovar os projetos de pesquisa, iniciação científica e extensão, quando foro caso;

VIII. aprovar a concessão de dignidades acadêmicas;

IX. deliberar, em conformidade com a legislação em vigor, sobre propostas para criação, alteração e extinção de cursos e programas, encaminhando-as para autorização dos órgãos federais competentes, nos termos da legislação vigente;

X. deliberar, em instância final, sobre normas e instruções para o processo de avaliação institucional;

XI. encaminhar para aprovação da Mantenedora, o relatório de prestação de contas relativas às atividades da FMO;

XII. propor à Mantenedora as alterações nos planos de gestão e carreira para colaboradores docentes e técnico-administrativos;

XIII. apresentar normas para contratação de diretores e colaboradores docentes e técnico-administrativos;

XIV. decidir, como instância última de apelação superior, sobre assuntos administrativos relacionados à FMO;

XV. deliberar sobre assuntos disciplinares para os colaboradores da FMO e exercer, em grau de recurso, o poder disciplinar, aplicando as providências cabíveis;

XVI. deliberar, na esfera de sua competência, sobre questões não explicitadas neste Regimento;

XVII. alterar e aprovar este Regimento Geral da FMO;

XVIII. aprovar regimentos e/ou regulamentos dos órgãos da administração da FMO.

CAPÍTULO III
DA DIRETORIA GERAL

Art. 9º. A Diretoria Geral é o órgão executivo máximo da FMO, exercida pelo Diretor Geral, designado pela Mantenedora Barros Melo Ensino Superior S/A, por ofício, para um mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 1º O Diretor Geral será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por pessoa designada por Portaria específica, que determinará o tempo da substituição, se for o caso, e as atribuições do substituto.

Art. 10. São atribuições da Diretoria Geral:

I. Estabelecer metas e destacar as prioridades das políticas da instituição;

II. desencadear ações gerenciais, pertinentes à gestão acadêmica e administrativa;

III. dirigir toda e qualquer atividade financeira da FMO, incluindo as atividades

de planejamento, aquisição e gestão de materiais e equipamentos necessários à Instituição, e a supervisão e controle das atividades financiais;

IV. supervisionar e manter sintonizadas as ações educacionais da FMO;

V. deliberar sobre o plano anual de atividades de ensino, pesquisa/iniciação científica e extensão, em consonância com as coordenações de cursos e programas de pós-graduação, submetendo-o à aprovação do CONSU;

VI. coordenar a elaboração do calendário acadêmico-administrativo, integrando as diretorias, coordenações de cursos e programas de pós-graduação da FMO;

VII. gerenciar as promoções culturais, desportivas e cívico-recreativas da FMO;

VIII. acompanhar o desenvolvimento das ações da Comissão Própria de Avaliação, integrando todos os segmentos do processo de avaliação institucional, de forma a subsidiar planos de melhorias;

IX. elaborar e fazer executar o planejamento de marketing institucional; aprovar o orçamento anual da FMO e encaminhá-lo à Mantenedora;

X. assessorar a Mantenedora, em assuntos de sua competência;

XI. presidir o CONSU;

XII. representar a FMO perante as autoridades e as instituições de ensino;

XIII. delegar ações e responsabilidades relacionadas à sua área de atuação;

XIV. dirigir, supervisionar e controlar as atividades atribuídas pelo CONSU e a Mantenedora;

XV. decidir nos casos de natureza urgente ou que impliquem matéria omissa ou duvidosa, neste Regimento, *ad referendum* do Conselho Superior;

XVI. nomear os integrantes do Comissão de Ética da Faculdade de Medicina de Olinda, através de Portaria específica;

XVII. conceder o grau acadêmico ao estudante concluinte, sendo-lhe facultado delegar tal prerrogativa a mandatário idôneo, através de Portaria específica.

SEÇÃO I
DA VICE-DIRETORIA GERAL

Art. 11. A Vice-Diretoria Geral é o órgão executivo de coordenação e supervisão da atividade administrativa da FMO, exercida pelo Vice-Diretor Geral, designado pelo Diretor Geral.

Parágrafo único. A estrutura e funcionamento da Vice-Diretoria Geral serão regulamentados por Portaria emitida pelo Diretor Geral, homologada pela Mantenedora.

Art. 12. São atribuições da Vice-Diretoria Geral:

I. Propor políticas e diretrizes para o desenvolvimento da gestão administrativa da FMO;

II. participar da elaboração do calendário acadêmico-administrativo para o desenvolvimento das atividades da FMO;

III. propor políticas e diretrizes para a gestão dos recursos humanosnecessários ao desempenho das atividades da FMO;

IV. mapear a força de trabalho necessária às atividades da FMO e sugerir alterações à Diretoria Geral, quando necessárias;

V. zelar pela manutenção predial, promovendo um ambiente seguro e saudável para toda a comunidade acadêmica;

VI. supervisionar as atividades de tratamento da informação;

VII. elaborar normas gerais e específicas relacionadas à área administrativa e submetê-las à apreciação da Diretoria Geral;

VIII. delegar ações e responsabilidades relacionadas à sua área de atuação;

IX. dirigir, supervisionar e controlar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Mantenedora ou Diretoria Geral.

SEÇÃO II
DIRETORIA ACADÊMICA

Art. 13. A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo de coordenação e supervisão acadêmica da FMO, exercida pelo Diretor Acadêmico, designado pela Direção Geral.

Parágrafo único. A estrutura e funcionamento da Diretoria Acadêmica serão regulamentados por Portaria emitida pelo Diretor Geral, homologada pela Mantenedora.

Art. 14. São atribuições da Diretoria Acadêmica:

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e avaliar as ações acadêmicas da FMO;

II. definir objetivos, propor ações estratégicas e inovações pedagógicas e acadêmicas no âmbito dos cursos e programas ofertados pela FMO;

III. supervisionar a operacionalização dos planos de ação vinculados à área acadêmica da FMO;

IV. participar da elaboração do calendário acadêmico-administrativo da FMO;

V. acompanhar diariamente a conduta do corpo docente e das coordenações de cursos e programas de pós-graduação, pesquisa e extensão;

VI. articular-se com a Diretoria Geral, a fim de dar resolutividade às necessidades acadêmicas, no que concerne aos recursos humanos, financeiros, infraestrutura física e tecnológica e de materiais;

VII. gerenciar os programas de pós-graduação da FMO;

VIII. elaborar o plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as coordenações do curso e a coordenação de pós-graduação, pesquisa e extensão;

IX. avaliar e disponibilizar informações acadêmicas a serem divulgadas interna e externamente, sobretudo aos órgãos públicos, entidades representativas e ao órgão federal competente, nos termos da legislação vigente;

X. integrar o CONSU;

XI. delegar ações e responsabilidades relativas à sua área de atuação.

SEÇÃO III
DIRETORIA DE AMBULATÓRIO

Art. 15. A Diretoria de Ambulatório, em conjunto com a Diretoria Geral e a Diretoria Acadêmica, é responsável por planejar, organizar e gerir as atividades realizadas na Clínica Escola da Faculdade de Medicina de Olinda, no âmbito da Unidade Curricular Habilidades Médicas - Ambulatório.

SEÇÃO IV
DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 16. A Diretoria de Relações Institucionais, em conjunto com a Diretoria Geral e a Diretoria Acadêmica, é responsável por administrar e intermediar o relacionamento da Faculdade de Medicina de Olinda com outras instituições, órgãos públicos e entidades.

CAPÍTULO IV
DO CURSO

Art. 17. O curso é uma unidade básica de resultados da FMO para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos docentes, alunos e pessoal técnico-administrativo nele lotado.

§ 1º O curso de Medicina da FMO é na modalidade integral, operacionalizado em conformidade com seu projeto pedagógico, que abrange componentes curriculares e atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como metas delineadas pela Diretoria Geral.

§ 2º O Curso é integrado pelo Colegiado de Curso, para as funções deliberativase normativas, pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas, e pelo Núcleo Docente Estruturante, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, concepção,

consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

§ 3º A composição e competências do Núcleo Docente Estruturante – NDE serão definidas em regulamento próprio, aprovado pelo CONSU e homologado pelo Diretor Geral.

SEÇÃO I
DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 18. O Colegiado de Curso é órgão deliberativo, normativo e coletivo cuja finalidade é promover assessoria didática e administrativa no âmbito de cada curso da FMO, tendo a seguinte composição:

I. Coordenador do curso, seu Presidente;
II. Coordenador das tutorias;
III. Coordenador do CEP;
IV. Coordenador do LMF;
V. Coordenador do LPF;
VI. Coordenador do TBL;
VII. Coordenador de Habilidades Médicas;
VIII. Coordenador do IASC;
IX. Coordenador de estágio;
X. Coordenador dos ambulatórios;
XI. O presidente do Diretório Acadêmico.

Parágrafo único. Os membros do corpo docente serão indicados pela Diretoria Geral, para mandato de 02 (dois) anos, cabendo recondução.

Art. 19. O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente duas vezes a cada período letivo e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica ou por iniciativa própria, a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Art. 20. Compete ao Colegiado de Curso:

I. contribuir na definição do perfil de egresso do curso respectivo;
II. sugerir alterações curriculares, submetendo-as ao CONSU;
III. promover a supervisão didático-pedagógica do curso;
IV. opinar sobre os programas das Unidades Curriculares, planos de aulas, planejamento das atividades articuladas ao ensino, bem como colaborar coma coordenação do curso, tendo em vista a operacionalização do projeto pedagógico, a integralização da carga horária e desenvolvimento dos componentes curriculares do curso;
V. contribuir para o desenvolvimento e regulamentação das atividades complementares, dos estágios curriculares e demais atividades articuladas

ao ensino;

VI. acompanhar as atividades desenvolvidas no âmbito do curso e, quando necessário, propor a substituição de docentes;

VII. avaliar e emitir parecer sobre os pedidos de transferências e aproveitamento de estudos;

VIII. apreciar as recomendações do coordenador do curso, docentes e discentes, sobre assuntos de interesse do curso;

IX. auxiliar na resolução dos problemas e planejamento das atividades apresentados pela coordenação do curso;

X. colaborar com os demais órgãos da Instituição na esfera de sua competência;

XI. propor medidas de natureza acadêmica que visem à melhoria do processo ensino- aprendizagem;

XII. acompanhar os indicadores de resultados obtidos pelo curso.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 21. A coordenação de curso é o órgão executivo das atividades de natureza didático- científica, responsável pela gestão e acompanhamento das atividades no âmbito do curso, exercida por um coordenador, indicado pela Diretoria Geral da FMO, para mandato de dois anos, permitida sua recondução.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância ou o impedimento do Coordenador de Curso, assumirá suas funções o Coordenador Adjunto e, na falta deste, competirá à Diretoria Geral designar, para ocupar o cargo, um membro do corpo docente da Faculdade de Medicina de Olinda.

Art. 22. A coordenação de curso tem as seguintes competências e atribuições:

I. gerenciar o curso como unidade estratégica de resultados, buscando continuamente a sustentabilidade financeira, a identificação de diferenciais competitivos e a qualidade acadêmica;

II. coordenar a integralização curricular, em conformidade com a proposta pedagógica delineada para o curso, mantendo o alinhamento e os direcionamentos definidos pela Diretoria Acadêmica e Diretoria Geral;

III. pronunciar-se sobre o aproveitamento de estudos, ouvindo quando necessário os professores do curso;

IV. propor, mediante justificativa, a contratação de docentes para o curso e, se foro caso, a admissão de monitores;

V. cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções, normas e procedimentos definidos no colegiado do curso e nos órgãos e instâncias superiores da FMO;

VI. convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso;

VII. estabelecer as condições necessárias para orientação do corpo discente e corpo docente, exercendo o controle disciplinar no âmbito do curso;

VIII. solicitar ao colegiado do curso o desenvolvimento de atualização de conteúdos e de metodologias relacionadas aos programas de ensino e planejamento das atividades articuladas à educação;

IX. acompanhar os procedimentos de matrícula e rematrícula no âmbito do cursoe em articulação com a secretaria acadêmica;

X. representar, quando necessário, o colegiado do curso;

XI. acompanhar os indicadores qualitativos e quantitativos do curso sob sua responsabilidade;

XII. cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Art. 23. Os órgãos suplementares têm como função oferecer apoio acadêmico e administrativo no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da FMO, cabendo às Diretorias, conforme a natureza das atividades, gerenciar os trabalhos desenvolvidos.

Parágrafo único. Os órgãos suplementares terão suas atribuições orientadas por regulamentos e normas próprias, submetidos à aprovação da Diretoria Geral.

TÍTULO IV
DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I
DO ENSINO

SEÇÃO I
DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 24. A FMO está habilitada a ministrar:

I. Cursos de graduação em todas as modalidades definidas pelo Ministério da Educação;

II. programas de pós-graduação lato e stricto sensu;

III. programas de extensão e pesquisa;

IV. cursos sequenciais de formação específica e de complementação de estudos;

V. programas especiais de formação docente.

Art. 25. Os cursos de graduação destinam-se à formação profissional em nível

superior, sendo abertos aos portadores de certificados e diploma de ensino médio ou equivalente, e que tenham obtido classificação em processo seletivo.

Art. 26. Os programas de pós-graduação têm por finalidade a atuação profissional e são voltados à formação científica e acadêmica, possibilitando aprimoramento e aprofundamento na área de formação, sendo abertos aos portadores de diploma de graduação ou equivalente, desde que satisfaçam os requisitos exigidos nos editais de inscrição e processo seletivo correspondente.

Art. 27. Os programas de extensão e pesquisa destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos, visando ao desenvolvimento cultural, social eeconômico, abertos à comunidade acadêmica interna e externa, sobretudo à comunidaderegional.

Art. 28. Os cursos sequenciais de formação específica e de complementação de estudos são concebidos como o conjunto de atividades sistemáticas de formação por campo do saber.

Art. 29. Os programas especiais de formação pedagógica destinam-se aos portadores de diploma de graduação superior, relacionados à habilitação pretendida parao exercício do magistério, conferindo aos concluintes o certificado equivalente à licenciatura.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA DOS CURSOS E PROGRAMAS

Art. 30. A estrutura curricular dos cursos e programas oferecidos pela FMO é elaborada em consonância com as diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo órgão federal competente, nos termos da legislação vigente, contemplando um conjunto de componentes curriculares, organizados em Unidades Curriculares, cuja integralização dá aos matriculados direito ao correspondente diploma ou certificado.

Art. 31. A estrutura curricular dos cursos de graduação tem por finalidade desenvolver um elenco de competências profissionais, atitudes e valores, tendo em vista o perfil profissional gráfico delineado em consonância com as tendências do mercado de trabalho e as diretrizes da referida categoria profissional, em conformidade com a abrangência e dimensionamento do projeto pedagógico e as diretrizes curriculares nacionais.

Art. 32. A FMO coloca à disposição dos discentes e interessados, as informações referentes aos cursos e programas oferecidos, em conformidade com a legislação educacional em vigor.

Art. 33. Os cursos de graduação são operacionalizados mediante plano de seriação semestral, com tempo de duração e carga horária específica para cada componente curricular, seguindo as normas regimentais, as deliberações do CONSU, o respectivo projeto pedagógico e a legislação vigente.

Art. 34. Os programas das Unidades Curriculares, os planos de aulas e o planejamento de atividades curriculares são elaborados pelos professores responsáveise aprovados pelos órgãos competentes.

Art. 35. É obrigatório o cumprimento integral da carga horária e dos conteúdos programáticos delineados para os componentes curriculares do curso, bem como o horário estabelecido para a integralização curricular.

CAPÍTULO II
DA PESQUISA

Art. 36. A FMO incentiva a pesquisa visando contribuir para a evolução da ciência, da investigação e da pesquisa, prioritariamente por meio de projetos de iniciação científica aprovados sistematicamente pela Diretoria Acadêmica, Diretoria Geral e pelo CEP.

Parágrafo único. A FMO concederá auxílio à execução de projetos de pesquisa, seguindo critérios e abrangência definidos pelas instâncias superiores, tendo como prioridade a sua inserção e contribuição com a realidade local e regional.

Art. 37. Os programas e atividades de iniciação científica e pesquisa, bem como sua organização, estão regidos em regulamento específico, aprovado pelas instâncias superiores.

Parágrafo único. Toda e qualquer pesquisa realizada no ambiente da Faculdade de Medicina de Olinda, bem como as que vinculam o nome da Instituição, devem obter autorização através da realização do trâmite regulamentado em Portaria específica.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 38. A FMO promove programas e atividades de extensão, em conformidade com sua proposta político-pedagógica, interesse e necessidade da comunidade interna e externa, visando, sobretudo, à difusão de conhecimentos pertinentes aos cursos e programas em desenvolvimento, promovendo a integração entre a teoria e a prática.

Parágrafo único. Os programas e atividades de extensão, bem como sua organização, estão regidos em regulamento específico, aprovado pelas instâncias superiores.

TÍTULO V
DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I
DO PERÍODO LETIVO

Art. 39. O período letivo dos cursos de graduação da FMO segue o plano de seriação semestral, abrangendo o mínimo de cem dias letivos, excluídos os dias de Exames Finais.

Parágrafo único. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integralização da carga horária e desenvolvimento da programação prevista para os componentes curriculares, operacionalizados na forma de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 40. A FMO, antes de cada ano letivo, informará os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições em conformidade com disposto no artigo 47, § 1º da LDB e demais legislações em vigor.

Parágrafo único. As informações relativas aos cursos e programas oferecidos serão disponibilizadas por meio de catálogos, manual discente e docente, editais, página eletrônica da Instituição e demais instrumentos de comunicação.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO

Art. 41. O processo seletivo destina-se a viabilizar o ingresso dos candidatos nas vagas disponibilizadas pelos cursos e programas da FMO, permitindo avaliar conhecimentos essenciais e classificar os candidatos nos limites das vagas oferecidas, nos termos da legislação vigente.

Art. 42. As inscrições para o processo seletivo serão divulgadas em edital, no qual constam os cursos oferecidos, vagas disponibilizadas, prazos, documentação necessária, calendário das provas, critérios de classificação e demais informações relevantes.

Art. 43. O Processo Seletivo Ordinário tem entrada anual e tem seus procedimentos definidos, periodicamente, pelo CONSU, de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo único. Este artigo não abrange o Processo Seletivo Simplificado ou a Prova de Transferência.

Art. 44. A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, excluídos os candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo exigido.

§ 1º A classificação obtida é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar nos prazos estabelecidos a documentação exigida.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, nelas poderão ser matriculados alunos transferidos, na forma da legislação vigente, ou portadores de diploma da graduação, em conformidade com as normas aprovadas pelo CONSU.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 45. A matrícula inicial é ato formal de ingresso do discente no curso escolhido e de sua vinculação à FMO, devendo ser realizada presencialmente na secretaria acadêmica, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído de requerimento com a seguinte documentação:

I. fotocópia autenticada da Cédula de Identidade;

II. fotocópia autenticada do CPF – Cadastro de Pessoa Física;

III. fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;

IV. prova de que está em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

V. fotocópia autenticada do certificado de conclusão do curso de ensino médio, ou equivalente;

VI. fotocópia do comprovante de pagamento da taxa de matrícula;

VII. demais documentos exigidos no edital.

Parágrafo único. Para portadores de diploma de curso de graduação, será exigida a fotocópia autenticada do diploma, na frente e no verso, em substituição ao documento previsto no inciso V.

Art. 46. A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico.

§ 1º A não renovação da matrícula implica em abandono do curso e desvinculação do discente da Instituição.

§ 2º A renovação de matrícula é instruída com comprovante de pagamento da taxa de matrícula e, se for o caso, de quitação de débitos anteriores, renovando também o contrato de prestação de serviços educacionais, e apresentando os demais documentos exigidos no edital.

Art. 47. Em caso de dependência, haverá custo adicional referente à Unidade Curricular, conforme regulamentação do CONSU.

Art. 48. O trancamento de matrícula só será concedido após o cumprimento do primeiro e segundo semestres, o que corresponde ao primeiro ano letivo do curso de graduação, por tempo equivalente a 1 (um) semestre letivo, devendo, após tal período, ser renovado o trancamento ou reaberta a matrícula, não podendo o tempo total de trancamento ser superior a 2 semestres letivos.

§ 1º O trancamento de matrícula deve ser requerido presencialmente, por meio do formulário de requerimento próprio, na secretaria acadêmica, mediante pagamento das taxas determinadas.

§ 2º A concessão de um segundo trancamento de matrícula deverá ser justificada e dependerá de manifestação da Diretoria Geral, que poderá ou não concedê-lo, cabendo ao aluno, no seu retorno, se adaptar à programação curricular vigente.

Art. 49. Será cancelada a matrícula do aluno nos seguintes casos:

I. a requerimento do interessado, por meio de formulário específico, feito na secretaria acadêmica da instituição;
II. por abandono do curso;
III. por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento

CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 50. A FMO aceitará transferência de alunos regulares oriundos de outra instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, para cursos da área de saúde, idênticos ou afins, mediante existência de vagas.

I. A aceitação de transferência de alunos regulares para a FMO, dos cursos da área de saúde, ocorrerá na hipótese de existência de vagas, mediante publicação de edital de processo seletivo simplificado, que determinará as regras para aceitação;
II. As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei, observando-se a legislação vigente.

III. Em qualquer época, mediante requerimento do interessado, a FMO concederá transferência de alunos regulares para outras instituições de ensino superior, que não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação e normas vigentes.

Parágrafo único. A transferência *ex officio* será efetivada independentemente deépoca e disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação específica.

Art. 51. O aproveitamento de estudos é o processo de aceitação dos estudos realizados por alunos que cursaram disciplinas, módulos ou Unidades Curriculares de curso superior em Medicina, com aproveitamento em outras instituições de ensino ou em cursos degraduação da própria FMO.

Paragrafo único. As regras adicionais para o processo de aproveitamento serão definidas em portaria específica.

Art. 52. O pedido de aproveitamento de estudos será deferido sempre que a disciplina, Unidade Curricular ou módulo cursados tiverem conteúdos programáticos, aprofundamento específico e cargas horárias compatíveis com as disciplinas e/ ou Unidades Curriculares desejadas do curso de medicina, além da constatação de que o aluno foi nela regularmente aprovado.

Art. 53. Nos casos de transferência, o aproveitamento de estudos dar-se-á na forma da lei.

Art. 54. Em caso de atividades curriculares não cursadas integralmente na IES de origem, a FMO poderá organizar formas de adaptação ou avaliação das competências, observados os seguintes princípios gerais:

I. para integralização do módulo exige-se cumprimento dos conteúdos teóricos e práticos estruturados para ele;

II. o plano de estudos visa otimizar o processo de adaptação, possibilitando o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do estudante;

III. não são isentos de adaptação os estudantes beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência, em qualquer época e independente da existência de vaga, salvo quanto aos módulos do currículo, cursados com

aproveitamento e reconhecida equivalência, na forma prescrita neste Regimento.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 55. A avaliação do desempenho acadêmico observará os termos gerais estabelecidos neste Regimento e, quanto aos seus métodos e abrangência, a Portaria de Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem, além das normas estatuídas pelo CONSU, ouvido o Colegiado de Curso, respeitando-se sua especificidade.

Art. 56. São atividades curriculares as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais, previstos nos respectivos planos de ensino, definidos pelo Colegiado de Curso e aprovados pelo CONSU.

Parágrafo único. O professor, mediante seu critério ou a critério da respectiva coordenação, poderá promover trabalhos, exercícios e outras atividades, que podem ser computados nas notas ou conceitos das eventuais verificações parciais e/ou finais, nos limites definidos pelo Colegiado de Curso e aprovados pelo CONSU.

Art. 57. A aprovação do aluno na Unidade Curricular far-se-á por meio de dois critérios, ambos eliminatórios por si mesmos: assiduidade e rendimento acadêmico.

Art. 58. A apuração da assiduidade far-se-á pela frequência do aluno às aulas e demais atividades programadas pela Unidade Curricular.

§1° Considerar-se-á aprovado, por assiduidade, o aluno que comparecer ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades relativas a cada Unidade Curricular.

§2° A verificação, controle e registro da frequência do aluno são atribuições do professor responsável pelo componente curricular, cabendo-lhe o cumprimento das normas estabelecidas pela FMO e, em caso de negligência, estará sujeito às penalidades da Lei.

§3º A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei.

§4º Incumbe ao aluno fazer o acompanhamento de sua própria frequência, precavendo-se das situações-limite de reprovação.

§5º Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na Unidade Curricular o aluno que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

Art. 59. O rendimento acadêmico será avaliado mediante os critérios somativo e formativo.

§1º. O aluno que se considerar prejudicado por eventual avaliação inadequada poderá ter acesso à prova corrigida, e desde que justificada, poderá solicitar a revisão da prova no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da nota.

§2º. Em considerando a não concordância com a revisão do professor, o aluno poderá, com anuência do Diretor Acadêmico, solicitar outra revisão por banca neutra, a ser nomeada pelo Colegiado do Curso.

Art. 60. O aproveitamento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas avaliações periódicas e de recuperação, quando houver.

Parágrafo único. Os termos do aproveitamento acadêmico para aprovação do aluno serão sugeridos pelo Colegiado de Curso, aprovados pelo CONSU e disciplinados pela Diretoria Geral, em portaria específica.

Art. 61. A segunda chamada é concedida aos alunos que deixarem de realizar a avaliação na data estabelecida pelo calendário acadêmico, mediante solicitação realizada no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis após a realização da primeira chamada e pagamento da taxa específica.

§ 1º As provas de segunda chamada serão realizadas ao final do semestre, com o conteúdo referente a avaliação não realizada.

§ 2º A nota da segunda chamada substituirá a prova não realizada.

§ 3º O aluno que apresentar atestado médico correspondente ao dia da primeira avaliação, se resguarda somente ao direito de realizar a segunda chamada, não sendo cabível a realização de qualquer outra atividade para substituir a nota da prova de primeira chamada.

Art. 62. O aluno reprovado por não ter alcançado na frequência e/ou no desempenho acadêmico os índices mínimos exigidos, repetirá a Unidade Curricular, sujeitando-se, no caso de repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento e nas normas que regulam as avaliações estabelecidas pela portaria específica.

Art. 63. A promoção ao período letivo seguinte somente será permitida ao aluno que for aprovado em todas as Unidades Curriculares ou àquele que não for aprovado em, no máximo, duas Unidades Curriculares do período em curso, observado o seguinte

a) não poderá reprovar mais de 2 Unidades Curriculares o aluno matriculado no P1 ao P4;
b) não poderá ser promovido do período P4 para o P5 o aluno que não houver sido aprovado em todas as Unidades Curriculares dos períodos anteriores;
c) não poderá reprovar mais de 2 Unidades Curriculares o aluno matriculado no P5 ao P8;
d) não poderá ser promovido do período P8 para o P9 o aluno que não houver sido aprovado em todas as Unidades Curriculares dos períodos anteriores;
e) o aluno submetido ao regime de Internato somente progredirá para o rodízio subsequente após aprovado, por mérito e frequência, no rodízio imediatamente anterior.

CAPÍTULO VI
DO REGIME ESPECIAL

Art. 64. São merecedores de tratamento especial os alunos, matriculados nos cursos sequenciais, de graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, exceto no caso de estágio curricular, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais necessárias para o prosseguimento das atividades em novas modalidades.

§1° O regime especial estende-se à aluna em estado de gravidez, a partir do oitavo mêsde gestação e, de acordo com a legislação vigente, após o parto.

§2° Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto.

Art. 65. A compensação das horas será realizada pelos discentes por meio de exercícios domiciliares, realizados de acordo com o plano fixado, a serem entregues no prazo máximo de até uma semana após o fim do Regime Especial.

§1° Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta a sua duração, para garantir a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§2° As provas não realizadas em virtude do Regime Especial, bem como os Exames Finais, deverão ser realizadas quando do fim do mesmo, na própria Instituição.

§3° As atividades práticas deverão ser compensadas após o fim do Regime Especial, de maneira presencial, não sendo aceitas atividades escritas para substituir sua realização.

§4° Por se tratar de um curso exclusivamente presencial, o aluno que entrar em Regime Especial por período superior a 30 (trinta) dias, deverá realizar o trancamento de matrícula.

Art. 66. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo firmado por profissional legalmente habilitado.

CAPÍTULO VII
DOS ESTÁGIOS

Art. 67. Os estágios curriculares supervisionados são atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, e têm por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão de professor da área específica do curso, não estabelecendo vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no currículo do curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 68. As atividades de estágio são coordenadas pelo professor orientador de estágio, supervisionadas pela Coordenação de Estágio e Coordenação do Curso, conforme o caso.

Parágrafo único. Observadas as normas gerais deste Regimento, o estágio curricular supervisionado obedece a um regulamento normatizado no âmbito de cada curso, elaborado pelo colegiado de curso e aprovado pelo CONSU.

CAPÍTULO VIII
DA COMUNIDADE ACADÊMICA
SEÇÃO I
DO CORPO DOCENTE

Art. 69. O corpo docente é formado por todos os professores que exercem, na FMO, atividades de ensino, pesquisa e extensão, contratados pela Mantenedora no regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, observados os critérios e normas deste Regimento e dos acordos e convenções coletivas de trabalho da classe na base territorial.

Parágrafo único. É obrigatória a frequência dos professores a todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, inclusive em atividades de capacitação técnica e pedagógica programadas pela FMO.

Art. 70. O corpo docente da FMO se distribui entre classes de carreira do magistério, previstas em seu Plano de Gestão e Carreira Docente.

Parágrafo único. A título eventual, a FMO pode dispor de concurso de professores visitantes, comprometidos com determinados componentes curriculares, para assegurar o bom nível de ensino, pesquisa e extensão e, de professores substitutos, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes da carreira.

Art. 71. A admissão de professor é feita mediante seleção, cujo resultado deve ser homologado pela Diretoria Geral, observadas as normas por esta baixadas e contidas no plano de gestão e carreira docente.

Art. 72. A FMO poderá proporcionar aos seus professores oportunidades de aperfeiçoamento contínuo, oferecendo, por iniciativa própria ou por meio de parcerias, programas de pós-graduação *lato e stricto sensu* e condições para realização da capacitação.

Parágrafo único. Em caso de afastamento, o retorno do docente à FMO estará condicionado às necessidades e demandas na área de formação.

Art. 73. São responsabilidades do professor:

I. Elaborar o plano de ensino de seu componente curricular e plano de aulas/atividades, submetendo-os à aprovação do respectivo Colegiado de Curso;

II. orientar, dirigir e ministrar sua disciplina, Unidade Curricular ou atividade, cumprindo-lhe integralmente o programa estabelecido, a carga horária e o horário de aulas;

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

IV. registrar no diário eletrônico a frequência e resultados das avaliações do aproveitamento acadêmico, nos prazos fixados;

V. observar o regime disciplinar da FMO;

VI. participar das reuniões quando for convocado;

VII. participar das atividades dos órgãos colegiados e comissões para as quais for designado;

VIII. votar e ser votado para representante de sua classe em órgãos colegiados e cargos eletivos da FMO;

IX. recorrer às decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X. conhecer a legislação educacional e as normas gerais da FMO;

XI. diversificar as metodologias de ensino, manter o foco nos resultados e atualizar-se sistematicamente;

XII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei, no Plano de Gestão e Carreira docente e neste Regimento.

XIII. Reconhecer a diversidade e garantir um ambiente acadêmico ético e livre de qualquer forma de discriminação, conforme disposição do inciso X do Art. 2º deste regimento.

SEÇÃO II
DO CORPO DISCENTE

Art. 74. Constitui o corpo discente da FMO os alunos matriculados em curso de graduação, cursos superiores sequenciais de formação específica, cursos de extensão e aperfeiçoamento profissional e programas de pós-graduação.

Art. 75. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando o máximo empenho no seu aproveitamento;

II. utilizar serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FMO;

III. votar e ser votado nas eleições para representação estudantil;

IV. participar dos órgãos colegiados, na forma estabelecida neste Regimento;

V. observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;

VI. concorrer a prêmios instituídos pela FMO, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSU;

VII. ter acesso aos programas das respectivas disciplinas ou Unidade Curricular e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação;

VIII. zelar pelo patrimônio da FMO e da Mantenedora;

IX. efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

X. Reconhecer a diversidade e garantir um ambiente acadêmico ético e livre de qualquer forma de discriminação, conforme disposição do inciso X do Artigo 2º deste Regimento.

Parágrafo único. Não poderá exercer representação estudantil o discente que receber punição ou estiver sendo alvo de processo ético na Instituição.

Art. 76. O corpo discente reconhece como órgão de sua representação o Diretório Acadêmico Estudantil, regidos por estatuto próprio, constituído e aprovado nos termos da legislação vigente.

§ 1º Cada curso de graduação poderá ter o seu Diretório Acadêmico próprio, instituído nos termos da lei.

§ 2º A representação discente tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da FMO, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

§ 3º As Diretorias dos órgãos de representação discente são eleitas nos termos de seus ordenamentos.

Art. 77. Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I. somente poderá exercer representação estudantil o aluno regular e matriculado;

II. o exercício de representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações acadêmicas e financeiras.

Art. 78. A FMO disponibiliza ao corpo discente programa de monitoria, devidamente aprovado, nele admitindo-se apenas os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na Unidade Curricular ou área de monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º A monitoria não gera vínculo empregatício e será exercida na forma da legislação específica e sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar aulas e avaliar alunos, seguindo a regulamentação.

§2ºO exercício da monitoria é considerado título para ingresso no magistério da FMO, bem como estímulo à produção intelectual de seus alunos na forma regulada pelo CONSU.

SEÇÃO III
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 79. O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os colaboradores não docentes, contratados pela Mantenedora no regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, e tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da FMO.

Parágrafo único. A FMO zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalhos condizentes com sua natureza de instituição educacional, bem

como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Art. 80. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente técnico-
administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FMO, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelasautoridades que emanam.

Art. 81. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo 82.

§ 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 os direitos do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, será definida pela Diretoria Geral da FMO.

§ 4° Em caso de dano material ao patrimônio da FMO e de sua Mantenedora, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 82. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência oral e sigilosa, por:

a) Inobservância às normas estabelecidas pela FMO;

b) Faltas reiteradas às aulas e atividades de sua disciplina ou Unidade Curricular;

c) Desídia reiterada no exercício de suas funções.

II. repreensão, por escrito, por reincidência nas faltas previstas no inciso I;

III. suspensão;

IV. dispensa, por reincidência, após a repreensão por escrito, nas faltas previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso I.

§ 1º São competentes para aplicações das penalidades:

I. de advertência, o Coordenador do Curso;

II. de repreensão e suspensão, o Diretor Acadêmico;

III. de dispensa, a Mantenedora, por proposta da Diretoria Geral, assegurado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Da aplicação das penas de repreensão, bem como da proposta da demissão, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao CONSU.

CAPÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 83. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência verbal, por inobservância às normas estabelecidas pela FMO;

II. repreensão, por escrito, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;

b) Fraude na execução de provas ou trabalhos acadêmicos.

III. suspensão, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso II;

b) Incidência nas faltas previstas no inciso II, quando estas forem de natureza grave;

c) Desrespeito às diretorias, professores, funcionários e discentes da FMO;

d) Atitudes de desrespeito por ocasião do trote.

IV. desligamento, por:

a) Reincidência nas faltas previstas no inciso III;

b) Casos disciplinares graves, a critério da Diretoria Geral da FMO.

§ 1º São competentes para aplicações das penalidades:

I. de advertência, repreensão, suspensão, a Coordenação de Curso e aDiretoria Acadêmica;

II. de desligamento, a Diretoria Geral.

§ 2º Da aplicação da penalidade de repreensão, suspensão, ou desligamento,cabe recurso ao CONSU.

Art. 84. O registro da penalidade aplicada será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 85. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades é de competência da Vice-Diretoria Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Mantenedora, por proposta da Diretoria Geral.

TÍTULO VII
DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 86. Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º O diploma será assinado pelo Diretor Geral da FMO e pelo diplomado. Art. 88. Os graus acadêmicos serão conferidos pela Diretoria Geral ou por outro Diretor preposto, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão compromisso na forma aprovada pela FMO.

Art. 87. Ao concluinte de curso sequencial de complementação de estudos, programas de especialização, aperfeiçoamento e extensão, será expedido o respectivo certificado assinado pela Diretoria Geral e Diretoria Acadêmica da FMO.

Parágrafo único. Os concluintes dos cursos sequenciais de formação específica receberão diploma, na forma da Lei.

Art. 88. A FMO pode conceder medalha e diploma de benemérito para distinguir personalidades eminentes.

§1º A dignidade pode ser concedida aos que tenham beneficiado, de forma excepcional, a humanidade, ou o país, ou que se tenham destacado nas atividades didático- pedagógicas ou prestado relevantes serviços à FMO e à Mantenedora.

§ 2º A concessão de dignidade pode ser proposta pelo Diretor Geral ao CONSU e deverá ser aprovada por maioria de dois terços, no mínimo, dos componentes desse órgão.

§ 3º O diploma assinado pelo Diretor Geral da FMO e pelo agraciado e amedalha de que trata este artigo, serão entregues em sessão solene e pública, com a presença do homenageado ou de seu representante, devendo ser lavrado um termo do ato pela Secretaria Acadêmica.

TÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 89. A FMO, por meio de instrumentos aprovados pelo CONSU, será

submetida a autoavaliações periódicas realizadas pela Comissão Própria de Avaliação, com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica, conforme regulamentação específica.

Art. 90. Integrada à avaliação institucional, a FMO promoverá sistematicamente a avaliação de cada curso ou programa.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 91. Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de sete dias corridos, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 92. As taxas e mensalidades serão fixadas pela Mantenedora, observando a legislação vigente.

Art. 93. A Instituição não se responsabiliza pelo transporte dos estudantes até o local de atividades educacionais, sendo locomoção responsabilidade do próprio estudante.

Art. 94. O presente Regimento poderá ser modificado por iniciativa do CONSU, devendo a alteração ser aprovada em reunião do referido Conselho, convocada para esse fim, e, posteriormente, submetida à aprovação pelo órgão federal competente.

Parágrafo único. As disposições que importarem em alteração do regime acadêmico da estrutura curricular entram em vigor a partir do semestre letivo subsequente ao de sua aprovação.

Art. 95. Todo pronunciamento público relacionado à FMO deve ser feito pelo Presidente da Mantenedora ou pelo Diretor Geral da FMO, ou por pessoa por eles autorizada.

Art. 96. Em se tratando do curso de Medicina, o tempo máximo para conclusão dele na Faculdade de Medicina de Olinda será de 18 semestres, sendo jubilado o aluno que não conseguir concluir a graduação em tal período de tempo.

Art. 97. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CONSU.

Art. 98. Este Regimento Geral da FMO foi votado e aprovado pelo CONSU em 20 de dezembro de 2023 e publicado no dia 26 de janeiro de 2024.

Olinda, 26 DE JANEIRO DE 2024.

Inácio de Barros Melo Neto

Diretor Geral

REPRESENTANTES DO CONSU QUE APROVARAM ESTE REGIMENTO EM 20 DE DEZEMBRO DE 2023

INÁCIO DE BARROS MELO NETO

PRESIDENTE DO CONSU

DRA. MARIA DA GLORIA VEIGA DE BARROS MELO

VICE-DIRETORA GERAL DA FMO

DRA. RICARDA SAMARA DA SILVA BEZERRA

DIRETORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA FMO

DR. PAULO SÁVIO ANGEIRA DE GOES

DIRETOR ACADÊMICO DA FMO

DR. RICARDO LEIMIG AMORIM

REPRESENTANTE DO CORPO DOCENTE DA FMO

DR. GUILHERME SIMÃO DOS SANTOS

DIREITOR DE AMBULATÓRIO DA FMO

SRA. KÁTIA TATIANA DE ALBUQUERQUE LIMA

REPRESENTANTE DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA FMO

SRA. GABRIELA ALCOFORADO TOSCANO

REPRESENTANTE DA MANTENEDORA DA FMO

ACADÊMICO ANDRÉ LUIZ NEVES BELFORT

REPRESENTANTE DO CORPO DISCENTE DA FMO

DR. FELIPE TADEU MOREIRA LIMA DO RÊGO

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

TESTEMUNHAS

AMANDA MARIA DO NASCIMENTO SOARES

ADVOGADA

CECÍLIA GOMES DE SÁ

PRESIDENTE DA LGPD DA FMO

MARIA IZABELA BARBOSA DE SOUZA

SECRETÁRIA GERAL DA FMO

LETICIA ALCOFORADO LEIMIG AMORIM

DIRETORA MÉDICA DO INSTITUTO MARIA

INÁCIO DE BARROS MELO NETO

REPRESENTANTE DA MANTENEDORA, DIRETOR GERAL DA FMO E PRESIDENTE DO CONSU

RAISSA ALCOFORADO DE BARROS DE MELO

TESTEMUNHA

ASSINATURAS CORRESPONDENTES ÀS PÁGINAS 34, 35 E 36

Este documento foi assinado digitalmente com uso de certificado digital em conformidade com a legislação brasileira e com os padrões estabelecidos pela ICP Brasil, garantindo sua autenticidade, integridade e não repúdio. Para obter o documento em versão digital, faça a leitura do QR code ou clique no link abaixo:

https://ged.docxpress.com.br/docs/view/?id=31119439&h=080944B4768593486481

PROTOCOLO ASSINATURA DIGITAL

ASSINANTES

Felipe Tadeu Moreira Lima Do Rêgo Barros em: 27/01/2024 14:27:59
38016084000124 em: 27/01/2024 14:33:33
Ricardo Leimig Amorim em: 27/01/2024 14:53:37
André Luiz Neves Belfort em: 27/01/2024 15:08:22
Guilherme Simao Dos Santos Figueira em: 27/01/2024 15:15:43
Ricarda Samara Da Silva Bezerra em: 27/01/2024 15:18:55
Paulo Savio Angeira De Goes em: 27/01/2024 15:22:23
Cecília Gomes De Sá em: 27/01/2024 15:37:38
Maria Izabela Barbosa De Souza em: 27/01/2024 15:38:26
Amanda Maria Dos Nascimento Soares em: 27/01/2024 15:40:14
Gabriela Alcoforado Toscano em: 27/01/2024 16:19:12
Maria Da Gloria Veiga De Barros Melo em: 27/01/2024 18:00:53
Leticia Alcoforado Leimig Amorim em: 27/01/2024 18:40:01
Inacio De Barros Melo Neto:92083536487 em: 27/01/2024 18:45:31