

FACULDADE METROPOLITANA DE CAMPINAS
METROCAMP

REGIMENTO GERAL

**Aprovado na Reunião do
Conselho Superior – CONSU
2014.**

Este é o Regimento Geral em vigor e tem como objetivo normalizar e disciplinar o funcionamento da Metrocamp.

ÍNDICE

TÍTULO I – Da Faculdade Metropolitana de Campinas	05
Capítulo I – Da Criação e das Disposições Preliminares	05
TÍTULO II – Da Faculdade e seus Afins.	06
TÍTULO III – Da Organização	08
Capítulo I – Da Estrutura Organizacional	08
Capítulo II – Do Conselho Superior - CONSU	09
Capítulo III – Da Diretoria	10
Capítulo IV – Da Coordenação Geral de Graduação, da Pós Graduação e Cursos Técnicos	12
Capítulo V – Da Coordenação dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação e Cursos Técnicos	13
Capítulo VI – Do Núcleo Docente Estruturante de Curso da Graduação	14
Capítulo VII – Do Colegiado de Curso	15
Capítulo VIII – Dos Órgãos e Serviços de Apoio Acadêmico	17
Seção I – Do Serviço de Orientação Educacional – SOE	17
Seção II – Da Secretaria Geral	19
Seção III – Da Biblioteca	20
Seção IV – Da Tesouraria	20
Seção V – Do Departamento de Carreiras	20
Seção VI – Da Ouvidoria	21
Seção VII – Dos Demais Serviços	22
Capítulo IX – Da Comissão Própria de Avaliação – CPA	22
TÍTULO IV – Da Atividade Acadêmica	23
Capítulo I – Do Ensino	23
Seção I – Dos Cursos	23
Seção II – Da Estrutura dos Cursos	23
Seção III – Do Catálogo dos Cursos	26
Seção IV – dos Programas de Pós-Graduação	26
Subseção I – dos Objetivos	26
Subseção II – Seleção	26

Subseção III – Matrícula	27
Subseção IV – Estrutura do Curso	29
Subseção V – Inscrição nas Disciplinas	29
Subseção VI – Prazos para Conclusão do Curso	30
Subseção VII – Pagamentos	31
Subseção VIII – Frequência às Aulas	31
Subseção IX – Avaliação	32
Subseção X – Aproveitamento	34
Subseção XI – Reprovação	34
Subseção XII – Transferência	35
Subseção XIII – Trancamento de Disciplina	35
Subseção XIV – Trancamento ou Cancelamento de Curso	36
Subseção XV – Trabalho de Conclusão de Curso	36
Subseção XVI – Concessão de Certificado	37
Subseção XVII – Exclusão do Curso	38
Subseção XVIII – Disposições Gerais	38
Capítulo II – Da Pesquisa	39
Capítulo III – Das Atividades de Extensão	39
TÍTULO V – Do Regime Escolar	40
Capítulo I – Do Período Letivo	40
Capítulo II – Do Processo Seletivo	41
Capítulo III – Da Matrícula e Edital de Semestralidade	42
Capítulo IV – Da Transferência	45
Capítulo V – Do Aproveitamento de Estudos e das Adaptações	46
Capítulo VI – Da Avaliação do Desempenho Escolar	48
Capítulo VII – Da Compensação de Ausências	51
Capítulo VIII – Dos Estágios	53
Capítulo IX – Da Monitoria	53
TÍTULO VI – Da Comunidade Acadêmica	54
Capítulo I – Do Corpo Docente	54

Capítulo II – Do Corpo Docente	56
Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo	57
Capítulo IV – do Código de Ética	57
TÍTULO VII – Do Regime Disciplinar	59
Capítulo I – Do Regime Disciplinar Geral	59
Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	60
Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente	61
Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo	63
TÍTULO VIII – Dos Títulos e Dignidades Acadêmicas	64
TÍTULO IX – Das Relações com a Mantenedora.	65
TÍTULO X – Das Disposições Gerais	65

REGIMENTO GERAL

TÍTULO I – DA FACULDADE METROPOLITANA DE CAMPINAS

CAPÍTULO I – DA CRIAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES

PRELIMINARES

Art. 1º A Faculdade Metropolitana de Campinas METROCAMP com limite territorial de atuação no município Campinas, Estado de São Paulo é estabelecimento de educação particular de ensino superior e médio denominada FACULDADE Mantida pelo GRUPO IBMEC EDUCACIONAL S/A., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com seu Estatuto registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 04.298.309/0001-60.

Art. 2º A Metrocamp rege-se pelo presente Regimento Geral, pela legislação da Educação Superior, pelo Contrato Social da mantenedora. A Metrocamp oferece, aglutina e coordena atividades relativas ao ensino superior e médio, em níveis de graduação, técnico e pós-graduação, extensão de serviços à comunidade interna e externa, investigação científica, bem como atividades culturais, esportiva e de lazer afins ao projeto de desenvolvimento de seus Cursos, realizadas sob a responsabilidade e a supervisão da Direção da Faculdade e do seu Conselho Superior, denominado CONSU.

Parágrafo Único. A Metrocamp oferece cursos de educação profissional técnica de nível médio na forma subsequente, no âmbito da Bolsa-Formação nos termos da Lei nº 12.513 de 26 de outubro de 2011, da Portaria MEC nº 168, de 07 de março de 2013.

Art. 3º A Metrocamp tem como missão fundamental a formação de pessoas, em nível superior, nas modalidades de ensino presencial e a distância, em níveis de graduação, médio e pós graduação, alicerçada na investigação científica e na prestação de serviços à comunidade, tendo como princípios fundamentais a compreensão das diversidades ideológicas, religiosas, étnicas e culturais, a defesa da democracia, o respeito e o cultivo da ética e da cidadania, atuando com

qualidade em seus projetos educacionais, na busca do desenvolvimento sustentável do País, do crescimento pessoal dos indivíduos e das organizações sociais com que interage em suas atividades.

Art. 4º O campus, situado no espaço territorial da Metrocamp, circunscrito ao município de Campinas, é uma unidade com funções acadêmicas e administrativas, constituída pelo conjunto dos Cursos, atividades e respectivas instalações, concentrados no seu espaço físico. As atividades englobam os Cursos, os trabalhos de extensão, investigação científica, organizados como método e instrumento para a geração e difusão do saber.

§1º Poderá haver, além de um *campus* central, sede da Metrocamp, outras unidades acadêmicas, consoante às autorizações dos órgãos competentes, todas situadas na cidade de Campinas. A estrutura e o funcionamento dos *campi* devem obedecer às normas e diretrizes da Metrocamp e terão organização compatível com a complexidade das atividades nele desenvolvidas e suas peculiaridades.

§ 2º A administração geral do *campus* central e dos outros *campi* será atribuída ao Diretor, ao qual competem as providências nos setores acadêmico, administrativo e disciplinar, para que as atividades possam ocorrer em atendimento ao seu planejamento e sejam cumpridas as finalidades institucionais.

§ 3.º Todos os *campi* estarão submetidos a este Regimento Geral e às diretrizes analisadas e aprovadas pelo CONSU e pela Mantenedora.

TÍTULO II – DA FACULDADE E SEUS AFINS

Art. 5º No planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de suas atividades, a Metrocamp tem por finalidades:

- I- oferecer à comunidade a formação técnica, a graduação e a formação continuada de profissionais e especialistas nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção nos distintos campos profissionais e capazes **de** participar ativamente do processo de desenvolvimento da sociedade brasileira, por meio de Cursos em Nível Superior de Graduação, Nível Técnico, Cursos de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento e de Extensão;
- II- incentivar o pensamento crítico e reflexivo, o espírito científico e as práticas de investigação científica, colaborando para o desenvolvimento sustentável da ciência, da tecnologia e da qualidade de vida das pessoas;
- III- estimular a criação, a difusão cultural e o desenvolvimento do homem, no contexto em que vive, respeitando e valorizando as diversidades culturais, as raízes culturais brasileiras e a integração à cultura universal;
- IV- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, construir e disseminar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras ferramentas e formas contemporâneas de informação e comunicação;
- V- favorecer o permanente aperfeiçoamento cultural e profissional, a sistematização e a integração de conhecimentos de cada geração;
- VI- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados de extensão à comunidade e às instituições, abertos à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica e tecnológica geradas na instituição;
- VII- promover e aperfeiçoar continuamente a formação qualitativa de profissionais, por meio de seus Cursos, em todas as áreas do conhecimento, dotando-os de educação crítico-reflexiva, ética e tecnicamente competente, com visão humanista e transformadora, em busca da justiça e da verdade, em atendimento às necessidades sócio-econômico-culturais da região metropolitana de Campinas;

- VIII-** colaborar na formação integral do homem, sob os enfoques: biológico, moral, ético, psicológico e social, inspirada em valores humanitários e cristãos;
- IX-** contribuir para o fortalecimento da cidadania e da solidariedade humana, da paz e da convivência harmoniosa entre as pessoas;
- X-** atuar no processo contínuo de melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- XI-** promover, por meio de seus Cursos e atividades, o aperfeiçoamento da cultura, das ciências, da tecnologia, das artes, da qualidade da educação brasileira, incrementando a integração e o intercâmbio com outras organizações e culturas, nacionais ou internacionais;
- XII-** oferecer consultorias, assessorias e prestação de serviços, em todos os setores produtivos e assistenciais, a pessoas ou instituições, públicas ou privadas, colaborando na geração e evolução das políticas públicas e no desenvolvimento regional;
- XIII-** incentivar o respeito das pessoas e das organizações pelo meio ambiente, tendo como referência o desenvolvimento sustentável;
- XIV-** estimular o gosto pela investigação científica, pela educação continuada, pela cultura, estimulando o empreendedorismo, a criatividade, o trabalho multiprofissional em equipe, a visão interdisciplinar e o compromisso com a ética; e
- XV-** atuar segundo as leis, diretrizes e normas aplicáveis à educação brasileira.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO

Capítulo I – Da Estrutura Organizacional

Art. 6º Constituição da Estrutura Organizacional da Metrocamp:

- I-** Conselho Superior - CONSU
- II-** Diretoria;
- III-** Coordenação Geral da Graduação;
- IV-** Coordenação Geral da Pós-Graduação;
- V-** Coordenação de Curso de Graduação;

- VI- Coordenação de Curso de Pós-Graduação;
- VII- Coordenação de Curso Técnico;
- VIII- Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- IX- Colegiado de Curso;
- X- Serviço de Orientação Educacional – SOE;
- XI- Departamento de Carreiras.
- XII- Serviços de Apoio Acadêmico;
- XIII- Secretaria Geral;
- XIV- Biblioteca;
- XV- Financeiro;
- XVI- Comissão Própria de Avaliação – CPA; e
- XVII- Ouvidoria.

Capítulo II – Do Conselho Superior – CONSU

Art. 7º Ao Conselho Superior - CONSU aplicam-se as seguintes normas:

§1º O CONSU funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria de votos dos presentes;

§2º As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos.

§3º Das reuniões será lavrada ata, lida e assinada pelos membros na mesma sessão ou na seguinte.

Art. 8º O CONSU, órgão superior deliberativo em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar, é constituído por:

- I- Diretor, seu Presidente;
- II- Coordenador Geral de Graduação;
- III- Coordenador Geral da Pós-Graduação;
- IV- Coordenadores de Cursos de Graduação e Técnico;
- V- um representante da Comunidade;
- VI- um representante da Entidade Mantenedora por ela indicado; e

VII- um representante do Corpo Discente.

Art. 9º Compete ao CONSU:

- I-** aprovar eventuais alterações no Regimento da Faculdade, com seus respectivos anexos;
- II-** decidir sobre os recursos interpostos oriundos de decisões dos demais órgãos em matéria administrativa, didático-científica e disciplinar;
- III-** sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Faculdade, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor;
- IV-** instituir novos cursos de graduação, pós-graduação, técnico, aperfeiçoamento e de extensão, mediante prévia autorização da Mantenedora;
- V-** analisar as propostas pedagógicas dos Cursos;
- VI-** apreciar e opinar sobre projetos de pesquisas;
- VII-** decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;
- VIII-** colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- IX-** aprovar o calendário acadêmico semestral e/ou anual;
- X-** aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Metrocamp com vigência para cinco anos e suas alterações;
- XI-** deliberar sobre questões de ensino, investigação científica e trabalhos de extensão; bem como, aprovar o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), documento com finalidade de definir a organização didática da Metrocamp; e
- XII-** exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Capítulo III – Da Diretoria

Art. 10. A Diretoria, órgão de superintendência, administração, coordenação e fiscalização executiva da Metrocamp é exercida pelo Diretor.

Art. 11. O Diretor é designado pela Mantenedora.

Parágrafo Único. Em sua ausência e impedimentos, o Diretor será substituído por pessoa indicada pela Mantenedora.

Art. 12. São atribuições da Diretoria:

- I- representar a Metrocamp junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II- convocar e presidir as reuniões do CONSU;
- III- coordenar a elaboração e as alterações do Plano Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Pedagógico Institucional, (PPI) e deste Regimento Geral e submetê-los à aprovação do CONSU;
- IV- elaborar a proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos orçamentários a serem encaminhados à Mantenedora;
- V- elaborar relatório anual das atividades da Metrocamp para posterior aprovação pela Mantenedora;
- VI- submeter à aprovação da Mantenedora acordos e convênios, com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam o interesse da Metrocamp;
- VII- disciplinar, semestralmente ou anualmente, a realização do processo seletivo;
- VIII- nomear os Coordenadores de Curso de Graduação, os Cursos Técnicos e os Coordenadores de Cursos da Pós-Graduação;
- IX- conferir grau, assinar diplomas em conjunto com o Secretário Geral, títulos e certificados escolares;
- X- zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Metrocamp, respondendo por abuso ou omissão;

- XI- autorizar o uso dos produtos e do nome da Metrocamp nas diversas mídias;
- XII- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes;
- XIII- resolver os casos omissos neste Regimento Geral *ad referendum* do
 - i. CONSU; e
- XIV- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei.

Parágrafo Único. A Diretoria poderá nomear um Coordenador de Ensino com funções de assessoramento para as áreas de ensino, pesquisa e extensão e fará parte do CONSU com direito a voz e a voto.

Capítulo IV – Da Coordenação Geral da Graduação, dos Cursos Técnicos e da Coordenação Geral da Pós-Graduação

Art. 13. O Coordenador Geral da Graduação, o Coordenador Geral do Técnico, e o Coordenador Geral da Pós-Graduação serão designados pela Direção em conjunto com o Presidente da Mantenedora, que poderá decidir sobre a sua destituição do cargo a qualquer tempo.

Parágrafo Único. Em sua ausência e impedimentos serão substituídos pela Direção.

Art. 14. São atribuições do Coordenador Geral da Graduação, Coordenador Geral do Técnico e do Coordenador Geral da Pós-Graduação:

- I- na ausência da Direção, representar a Metrocamp junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II- convocar e presidir as reuniões do CONSU, na ausência da Direção;
- III- na ausência do Diretor assinar, títulos e certificados em conjunto com o Secretário Geral;
- IV- conferir grau na ausência do Diretor, no caso do Coordenador da Graduação;

- V- zelar pela ordem e disciplina no âmbito da Metrocamp, respondendo por abuso ou omissão;
- VI- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral juntamente com o CONSU;
- VII- aprovar as normas de funcionamento dos Estágios;
- VIII- sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Metrocamp; e
- IX- exercer as demais atribuições que lhe sejam prevista em lei.

Capítulo V – Da Coordenação de Curso de Graduação, da Coordenação do Curso Técnico e da Coordenação de Cursos de Pós-Graduação

Art. 15. Os Coordenadores de Cursos de Graduação, do Técnico e de Pós-Graduação são responsáveis pelos cursos das áreas de conhecimentos e/ou atuações, e são nomeados pelo Diretor por dois anos, permitidas reconduções.

§1º Na vacância do cargo de Coordenador de Graduação, Técnico ou de Pós-Graduação, a função será exercida por um Professor indicado pela Diretoria, por no máximo noventa dias.

§2º Os Coordenadores de Curso de Graduação e de Pós-Graduação podem ser suspensos ou exonerados de seus cargos, a qualquer tempo, pelo Diretor, ouvida a Coordenação Geral.

Art. 16. São atribuições do Coordenador de Curso:

- I- cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral e as decisões dos órgãos colegiados;
- II- gerir a equipe de professores de seu curso;
- III- planejar as atividades acadêmicas do curso, formulando projetos de melhorias;
- IV- convocar e presidir as reuniões de seu colegiado e do NDE;
- V- encaminhar os projetos aprovados pelo colegiado ao CONSU;
- VI- contribuir com o processo de seleção e contratação de professor;

- VII- gerir acadêmica, administrativa e financeiramente os cursos em consonância com o plano orçamentário da Metrocamp, sob supervisão da Diretoria.
- VIII- contribuir para a melhoria dos processos didático-pedagógicos;
- IX- contribuir para a fidelização do aluno no *campus*, assim como, com a sua empregabilidade;
- X- deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos, ouvidos, quando for o caso, o professor responsável pela disciplina;
- XI- reunir-se periodicamente com os alunos, desenvolvendo o trabalho de ouvidoria;
- XII- propor projeto de expansão na graduação, técnico, pós-graduação, extensão, nos cursos a distância, nos cursos *in-company* e na prestação de serviços educacionais, contribuindo para o aumento de receita da Instituição;
- XIII- participar das reuniões convocadas pela Diretoria;
- XIV- contribuir para a redução da evasão e da inadimplência, através de propostas plausíveis.
- XV- representar o Curso de Graduação, o Curso Técnico e o Curso de Pós-graduação junto às autoridades externas e órgãos da Metrocamp;
- XVI- supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- XVII- nomear o professor responsável pela disciplina; e
- XVIII- julgar em grau de recurso, os pedidos de revisão de provas dos alunos.

Art. 17. O Coordenador de Curso de Graduação e o Coordenador do Técnico são subordinados diretamente ao Coordenador Geral e na ausência deste, responderá ao Diretor.

Art. 18. O Coordenador de Curso de Pós-Graduação é subordinado diretamente ao Coordenador Geral da Pós-Graduação e na ausência deste, responderá ao Diretor.

Capítulo VI – Do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação

Art. 19. O Núcleo Docente Estruturante de Curso (NDE) é órgão consultivo, responsável pela concepção e atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação e tem por finalidade a implantação do mesmo.

Art. 20. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

- I- elaborar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo sua concepção e fundamentos;
- II- estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;
- III- atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV- conduzir os trabalhos de reestruturação curricular do Curso, sempre que necessário;
- V- supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso;
- VI- analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VII- promover a integração horizontal e vertical das atividades desenvolvidas no Curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico; e
- VIII- supervisionar as atividades de pesquisa desenvolvidas no Curso;
- IX- acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;

Art. 21. O NDE de Curso tem a seguinte constituição:

- I- mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do Curso;
- II- 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* ;
- III- todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) em tempo integral.

Art. 22. O Núcleo Docente estruturante (NDE) reúne-se, ordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, seu presidente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou pela maioria de

seus membros titulares.

Capítulo VII – Do Colegiado de Curso

Art. 23. O Colegiado de Curso é a unidade acadêmica na estrutura organizacional, que tem por finalidade acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico do Curso, discutir temas relacionados ao mesmo, planejar e avaliar as atividades acadêmicas, sendo constituído pelos seguintes membros:

- I- Coordenador de Graduação;
- II- Docentes do curso; e
- III- um representante do Corpo Discente, indicado pelos seus pares.

§1º O Presidente do Colegiado de Curso é o Coordenador.

§2º O Coordenador, quando julgar conveniente, convidará para comparecer às reuniões, com direito a voz, dirigentes de órgãos suplementares, complementares, coordenadores de outros cursos e outros especialistas em assuntos a serem deliberados.

§3º O representante do corpo discente será indicado pelos Coordenadores de cursos ouvida a indicação dos representantes de sala.

§4º O Colegiado de Curso funciona com a maioria absoluta de seus membros, reunindo-se normalmente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Art. 24. São atribuições do colegiado de Curso:

- I- cumprir e fazer cumprir este Regimento Geral e as decisões dos órgãos colegiados superiores;
- II- propor ao Consu a aprovação dos projetos pedagógicos de cursos;
- III- implementar os projetos pedagógicos;
- IV- analisar e revisar o projeto pedagógico, a partir dos resultados da Avaliação Institucional, propondo às instâncias superiores as alterações sempre que julgar necessárias;
- V- analisar e integrar as ementas e planos de ensino das disciplinas com-

patibilizando-os com o Projeto Pedagógico, respeitada a legislação educacional vigente.

- VI-** decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- VII-** realizar estudos de casos de alunos com aproveitamento insuficiente ou que apresentem questões de ordem disciplinar; e
- VIII-** colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação.

Capítulo VIII - Dos Órgãos e Serviços de Apoio Acadêmico

Seção I – do Serviço de Orientação Educacional – SOE

Art. 25. O Serviço de Orientação Educacional – SOE proporciona atendimento aos alunos com o objetivo de estimular a redescoberta de suas capacidades, a exteriorização de seu potencial criativo de forma a se tornar um estudante e futuro profissional mais seguro, expressivo, que consiga relacionar os conhecimentos acadêmicos com a realidade do contexto social e profissional de forma crítica.

Art. 26. O Serviço de Orientação Educacional atua em três frentes, tendo as seguintes funções:

I- com alunos:

- a. avaliar e acompanhar as situações dos estudantes com baixa performance acadêmica, auxiliando-os por meio de orientações e instrumentos para que sejam capazes de mudanças de postura quanto aos estudos;
- b. apoiar as atividades escolares aos estudantes que enfrentam dificuldades ocasionais ou permanentes e que podem refletir em seu déficit de aprendizagem;
- c. intervir específica e individualmente ou em grupo, quanto aos problemas com a aprendizagem, oferecendo suporte necessário para um melhor aproveitamento no processo de ensino – aprendizagem;

- d. mediar situações que envolvam o relacionamento do estudante com os demais profissionais da Instituição;
- e. atender alunos com problemas de adaptação e/ou com dificuldades de relacionamento interpessoal;
- f. atender alunos encaminhados pelo corpo docente por apresentarem alguma alteração de comportamento; e
- g. atender alunos com problemas psicoafetivo oferecendo suporte e/ou encaminhamento adequado para outros profissionais quando se mostrar necessário.

II- com docentes:

- a. reunir-se periodicamente com os Coordenadores de Cursos para avaliar situações conflitivas relativas ao processo ensino-aprendizagem;
- b. ouvir as demandas espontâneas de professores com o intuito de buscar alternativas para evitar conflitos entre professor e aluno;
- c. atender solicitação de professores e coordenadores para atendimento de alunos indicados pelos mesmos;
- d. orientar o corpo docente quanto a lidar com alunos problemas e/ou com dificuldades emocionais;
- e. Dar suporte com artigos e/ou matérias que possam elucidar situações problemas com alunos, sinalizadas pelos professores, com o intuito de apontar possíveis saídas;
- f. Trabalhar com as monitorias do 1º período com o intuito de encontrar meios para que o aluno possa aproveitar melhor esse espaço de aprendizado;
- g. Acolher as solicitações de atendimento ou intervenções necessárias quando demandadas pela coordenação de curso e corpo docente; e

- h. Trabalhar buscando integrar todos os setores da faculdade para melhoria do processo ensino-aprendizagem e o bem estar do estudante

III- nos processos de evasão escolar:

- a. levantar os motivos de evasão ou trancamento e definir focos e estratégias de atuação junto aos alunos
- b. definir processo de atendimento de alunos em processo de trancamento de matrícula em parceria com os coordenadores acadêmicos e a área psicopedagógica; e
- c. criar cultura de envolvimento de professores e coordenadores dos cursos na busca de estratégias de diminuição da evasão.

Seção II - da Secretaria Geral

Art. 27. A Secretaria Geral é órgão de apoio da Diretoria, responsável pelo acompanhamento da legislação educacional, pela instrução de processos dos órgãos colegiados superiores, pelo registro de diplomas e pela supervisão e assessoria à Secretaria Acadêmica do *campus*.

Art. 28. São atribuições do Secretário Geral:

- I- zelar pela fiel observância deste Regimento Geral e demais regulamentos internos;
- II- coordenar as atividades da secretaria geral e acadêmica;
- III- promover o acompanhamento sistemático da legislação educacional vigente;
- IV- zelar pelos processos acadêmicos para inserção de dados nos diversos formulários do MEC em prol do fiel cumprimento normativo e relativo a prazos;
- V- promover, coordenar e supervisionar os processos da secretaria acadêmica;
- VI- coordenar, sistematizar, organizar, supervisionar e ainda zelar pelo cumprimento da legislação pertinente a emissão, registro e apostilamento de diplomas;
- VII- abrir e encerrar os termos referentes aos atos escolares, submetendo-os à assinatura da Diretoria;

- VIII- redigir editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas;
- IX- coordenar, sistematizar, organizar, supervisionar o processo documental que fundamenta as reuniões do CONSU;
- X- elaborar as Atas das reuniões do CONSU; e
- XI- acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção da Metrocamp e exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

Parágrafo Único: O Secretário Geral está subordinado diretamente a Diretoria.

Seção III - da Biblioteca

Art. 29. A Biblioteca, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado, destina-se a atender a professores, alunos e à comunidade.

Art. 30. A Biblioteca, organizada segundo os princípios mais modernos da biblioteconomia, rege-se por Regulamento próprio, baixado pelo Diretor.

Seção IV - da Tesouraria

Art. 31. A Tesouraria é organizada e coordenada por profissional qualificado indicado pela Diretoria.

Seção V – do Departamento de Carreiras

Art. 32. Compete ao Departamento de Carreiras orientar alunos e ex-alunos de graduação e pós-graduação a desenvolverem suas carreiras de forma completa, traçando metas e objetivos profissionais.

Art. 33. O Departamento de Carreiras desenvolve as seguintes atividades:

- I- Workshops sobre profissões e tendências;
- II- programas de preparação para o mercado de trabalho;
- III- eventos de relacionamento com as empresas;
- IV- encontros com headhunters;

- V- relacionamento direto com empresas para auxiliar o ingresso de alunos e ex-alunos no mercado de trabalho, em experiências efetivas e estágios ou para contratação de profissionais para atuarem na Faculdade;
- VI- atendimentos individualizados à alunos e ex-alunos;
- VII- divulgação de oportunidades para os programas de estágio e de trainee;
- VIII- encaminhamento de currículos de alunos e ex-alunos, de acordo com o perfil solicitado pelas empresas; e
- IX- recrutamento de pessoal *in loco*, no *campus* da Faculdade.

Seção VI - da Ouvidoria

Art. 34. A Ouvidoria tem caráter exclusivo de mediadora das questões que envolvem a administração da IES, servidores, alunos e a comunidade externa.

§1º A Ouvidoria é subordinada ao Diretor.

§2º A Ouvidoria não possui poder deliberativo, executivo e judicativo.

§3º A Ouvidoria exercerá suas funções com independência e autonomia, atendendo às disposições legais, estatutárias e regimentais aplicáveis.

§4º A Ouvidoria manterá em rigoroso sigilo o nome dos envolvidos, salvo nos casos em que sua identificação seja indispensável para a solução do problema e atendimento ao interessado.

§5º A Ouvidoria terá contato com a comunidade por meio eletrônico (e-mail), telefônico, pessoalmente.

§6º A Ouvidoria manterá registro, classificação das ocorrências, incidentes e soluções de problemas trazidos à sua consideração.

§7º As solicitações da Ouvidoria deverão ser atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Art. 35. São atribuições da Ouvidoria:

- I. exercer a função de representante da comunidade junto à Metrocamp e, dentro de sua competência, ao Grupo Ibmec Educacional SA;
- II. encaminhar, prontamente, a questão ou sugestão apresentadas à área competente;
- III. agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;
- IV. acompanhar o andamento dos procedimentos, verificando o cumprimento do prazo estabelecido para sua solução, fazendo constar no relatório mensal; aqueles não atendidos;
- V. identificar e sugerir soluções de problemas ao dirigente do órgão em que ocorre;
- VI. propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento à comunidade; e
- VII. atuar na prevenção e solução de conflitos;

Seção VII - dos Demais Serviços

Art. 36. Os serviços de suporte ao sistema, manutenção, de limpeza, de portaria, vigilância e segurança, realizam-se sob a responsabilidade da Direção, funcionando a Metrocamp como orientador de processo, quando necessário e, como fiscalizador da execução, em termos de atendimento e qualidade.

Capítulo IX – Da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Art. 37. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Metrocamp é órgão autônomo em relação ao CONSU e demais órgãos colegiados existentes.

Art. 38. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) tem por atribuição:

- I. coordenar os processos internos de Avaliação Institucional da Metrocamp;
- II. realizar diagnóstico sobre os modos de atuação da Metrocamp nas tarefas acadêmicas, científicas e administrativas;

- III. propor instrumentos para a avaliação do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da Metrocamp;
- IV. realizar análise global e integrada da Metrocamp de modo a garantir sua evolução face à dinâmica social e econômica da região metropolitana de Campinas e ao processo de globalização; e
- V. dar ciência à comunidade universitária dos resultados e análises realizada.

Art. 39. A CPA tem a seguinte composição:

- I- dois membros representantes do corpo docente;
- II- dois membros representantes do corpo técnico-administrativo;
- III- dois representantes do corpo discente; e
- IV- um representante da comunidade.

TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Capítulo I - Do Ensino

Seção I - dos Cursos

Art. 40. A Metrocamp ministra educação de nível médio e superior que abrange os cursos de educação profissional técnica de nível Médio, Graduação, Pós-Graduação, Extensão, Aperfeiçoamento, Sequenciais e outros.

Parágrafo Único. Os cursos poderão ser ministrados na modalidade presencial ou à distância, observada a legislação pertinente em vigor.

Art. 41. Os Cursos Técnicos destinam-se aos candidatos que tenham concluído o ensino médio.

Art. 42. Os Cursos de Graduação destinam-se a candidatos que tenha concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo.

Art. 43. Os Cursos de Pós-Graduação destinam-se aos portadores de diploma de nível superior, que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso.

Art. 44. Os Cursos de Extensão e Aperfeiçoamento abertos aos portadores dos requisitos exigidos em cada caso destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação do nível cultural da comunidade.

Seção II - da Estrutura dos Cursos

Art. 45. O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) da Metrocamp é um conjunto de planos e ações, cuja finalidade é explicitar os fundamentos teóricos e metodológicos, os objetivos, a organização e a forma de estruturação e implementação do CURSO, tudo dentro dos limites da legislação aplicável.

Art. 46. Os cursos Técnicos são estruturados em módulos, os de Graduação em semestres e os cursos de Pós-Graduação são estruturados em semestres ou anualmente, contemplando as habilidades e competências constantes no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), em consonância com as diretrizes curriculares nacionais e legislação complementar;

Art. 47. A organização curricular estabelecida, respectivas cargas horárias, duração total e prazos de integralização dos Cursos oferecidos pela Metrocamp atendem às diretrizes aprovadas pelo Sistema Federal de Educação;

§1º Matriz curricular é um conjunto de disciplinas obrigatórias e disciplinas eletivas que compõem o programa de ensino integral do curso;

- I. Disciplinas Obrigatórias: parte integrante da matriz curricular de um curso, por lei ou norma regimental, é de frequência e avaliação obrigatórias para o aluno cursar no período recomendado ou o mais rápido possível.
- II. Disciplinas Eletivas: aquela que, “entre as de inclusão facultativa pelo estabelecimento de ensino em sua matriz curricular, é de livre escolha para o aluno”. Isso não quer dizer que ela seja menos importante.

Art. 48. A Metrocamp poderá conferir, no caso de Curso Tecnológico, a certificação de qualificação profissional ao aluno que cursou com aprovação um

conjunto de disciplinas. As normas dessa certificação são especificadas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e aprovadas pelo CONSU.

Art. 49. A Metrocamp poderá ofertar 20% das disciplinas na modalidade a distância em seus Cursos reconhecidos, de acordo com a legislação vigente.

Art. 50. A Integralização máxima para os Cursos de Graduação, presencial ou à distância, será o dobro do prazo regular, sendo que após esse prazo o aluno deverá se submeter a novo processo seletivo e retornar na matriz curricular em vigor.

§1º Será permitido o aproveitamento das disciplinas cursadas anteriormente com aprovação, mediante as normas da IES.

§2º A conclusão de todas as disciplinas de cada Curso ensejará a terminalidade ampla, que será comprovada por Diploma, no caso da Graduação e Certificado no caso da Pós-Graduação.

§3º Caso o aluno não conclua o curso dentro do tempo máximo previsto na legislação brasileira aplicável no prazo estabelecido, ocorrerá o desligamento e seu vínculo com a Instituição de Ensino.

§4º Os Cursos de Graduação, pela sua flexibilidade podem permitir o ingresso em semestre posterior ao inicial, desde que preenchidos os requisitos para equivalência de estudos e dispensa de disciplinas constante no(s) semestre(s) anterior(es), ou por disposições constante no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§5º O ENADE (Exame Nacional de Desempenho) é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo o registro de participação do estudante obrigatória, conforme convocação pelo INEP, ou a obtenção de declaração de dispensado, condições indispensáveis para a expedição de Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma, bem como, para participação na colação de grau, conforme determina legislação vigente.

Art. 51. O programa de cada disciplina, sob a forma de Plano de Ensino é elaborado pelo professor responsável.

Parágrafo Único. A Metrocamp adota a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente de seus cursos e currículos.

Seção III - do Catálogo dos Cursos

Art. 52 - O Catálogo dos Cursos, contendo as informações estabelecidas pela legislação em vigor, estará permanentemente à disposição do corpo discente no site da Metrocamp, na Biblioteca e na Secretaria.

Seção IV – dos Programas de Pós-Graduação Subseção I – dos Objetivos

Art. 53 - Os cursos de pós-graduação da Faculdade Metrocamp são atividades docentes do Grupo Ibmecc Educacional S.A., doravante denominado Grupo Ibmecc, que tem como principais objetivos o treinamento, desenvolvimento e a capacitação gerencial de executivos.

Subseção II – Seleção

Art. 54 - O processo de seleção dos candidatos para os cursos de pós-graduação levará em consideração a formação acadêmica, a experiência profissional, a natureza e a abrangência das responsabilidades do candidato, bem como as habilidades interpessoais, de liderança e de intelectualidade, além do potencial para contribuir significativamente para a vida acadêmica e extracurricular do programa.

§ Único – São requisitos para a matrícula nos cursos de pós-graduação:

- I. Possuir curso superior em nível de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

- II. São considerados cursos de graduação os bacharelados, licenciaturas e tecnólogos (cursos sequenciais ou de formação específica não se incluem nesta categoria);
- III. Adesão do candidato ao Código de Ética da Metrocamp e a este Regimento;
- IV. Assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 55 - Todos os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista. Em caso de aprovação, será enviada por e-mail a Carta de Aprovação do candidato.

Subseção III – Matrícula

Art. 56 - Poderão se matricular nos cursos de pós-graduação os candidatos aprovados pela Coordenação Acadêmica, observados os limites de vagas oferecidas pela Metrocamp a cada período letivo.

§ 1º – Para se matricular nos cursos de pós-graduação, o candidato aprovado deverá efetuar a matrícula online ou realizá-la presencialmente comparecendo à Secretaria da Unidade. A mera aprovação descrita no Art. 3º não representa garantia de vaga.

§ 2º - Para realizar a matrícula online, disponível exclusivamente para as unidades Ibmec Rio de Janeiro, Belo Horizonte de Distrito Federal, o candidato aprovado deverá seguir as instruções abaixo:

- I. Ler atentamente o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e, estando de acordo, dar o aceite e imprimi-lo em duas vias, que deverão ser assinadas e rubricadas.
- II. Ler o Regimento de Pós-Graduação e o Código de Ética. Estando de acordo, o candidato aprovado deverá imprimir o boleto com a primeira parcela ou o valor à vista do curso, e efetuar o pagamento.
- III. Encaminhar à Secretaria Acadêmica do Ibmec, pessoalmente, por portador ou correio, 01 (uma) via assinada e rubricada do Contrato

de Prestação de Serviços Educacionais, e a cópia do comprovante de pagamento do boleto, juntamente com os seguintes documentos:

- a. Cópia do Diploma da graduação (frente e verso);
- b. Cópia do Histórico escolar;
- c. Cópia do Documento de Identidade e do CPF;
- d. Cópia do comprovante de residência;
- e. Caso o aluno tenha formação superior fora do Brasil, é necessária a apresentação da tradução juramentada do histórico escolar e diploma, assim como, a convalidação dos estudos no Brasil, formalizada por uma Universidade Pública.

- IV. Os documentos entregues serão analisados pela Secretaria Acadêmica e caso seja verificada alguma desconformidade documental, o candidato aprovado será convocado a sanar a pendência em até 48 horas. Após este prazo, e não sanada a pendência, a matrícula do candidato aprovado não será efetivada e o valor correspondente ao boleto pago será integralmente ressarcido mediante confirmação dos dados bancários do responsável financeiro, formalizada por meio de requerimento à Secretaria.

§ 3º Para realizar a matrícula presencialmente na Secretaria da Unidade, o candidato aprovado deverá apresentar todos os documentos listados no item c do parágrafo 2º deste artigo.

Art. 57 - No ato da matrícula, o Aluno e, se for o caso, a empresa responsável ou corresponsável pelo pagamento do Curso deverão firmar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ Único – Ao efetuar sua matrícula, o Aluno estará manifestando sua concordância com todos os dispositivos do presente Regimento, do Código de Ética da Faculdade Metrocamp e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 58 - O Aluno é considerado regularmente matriculado no curso de pós-graduação enquanto estiver ativo em um módulo acadêmico e dentro do prazo de conclusão do curso.

Subseção IV – Estrutura do Curso

Art. 59 - Os cursos de pós-graduação deverão apresentar uma carga mínima de 360 horas, sendo considerado aprovado o Aluno que concluir com aproveitamento todas as disciplinas definidas na grade curricular do seu curso e obtiver a aprovação do seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 1º – As disciplinas poderão estar sujeitas a pré-requisitos a serem observados pelos Alunos, e não necessariamente serão oferecidas em todos os períodos letivos.

§ 2º – Está prevista a oferta de disciplinas pela modalidade online (EAD), conforme definido previamente na grade curricular do curso escolhido pelo aluno e de acordo com o Regulamento Interno de Pós-Graduação de cada unidade do Grupo Ibmecc Educacional S.A.

§ 3º – Eventuais reposições de aulas de qualquer disciplina poderão ocorrer, a critério da Coordenação Acadêmica, em dias diferentes daqueles estabelecidos para as atividades do curso.

§ 4º - Em casos excepcionais, o calendário estabelecido para as aulas poderá sofrer alterações, sem prejuízo para a carga horária total do curso.

Art. 60 - A Metrocamp poderá, a qualquer tempo, alterar o programa e a estrutura do curso, carga e grade horária, sem prejuízo do cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, sendo garantida ao Aluno a matrícula em disciplinas equivalentes às eventualmente alteradas, de acordo com a apreciação da Coordenação Acadêmica.

Subseção V – Inscrição nas Disciplinas

Art. 61 - A Metrocamp definirá as disciplinas que serão oferecidas em cada módulo acadêmico, bem como os dias e horários em que as aulas serão ministradas.

§ 1º – O Aluno será inscrito automaticamente em todas as disciplinas do módulo acadêmico e turma de origem, salvo nos casos previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais vigente.

§ 2º – O Aluno assistirá às suas aulas na turma em que estiver matriculado, salvo quando previamente autorizado pela Coordenação Acadêmica.

§ 3º – O Aluno que se matricular em disciplina oferecida em turma diferente da sua turma de origem é responsável por observar e acompanhar os calendários de aula e de provas, ficando ciente que estará sujeito a possíveis sobreposições de datas.

Art. 62 - O Aluno inadimplente não será inscrito nas disciplinas do módulo acadêmico subsequente. No caso de inadimplência pela empresa responsável pelo pagamento (parcial ou total), aplicar-se-á a mesma sanção.

§ 1º - O aluno que não estiver formalmente matriculado na disciplina não está autorizado a participar das aulas, retirar materiais ou realizar provas e trabalhos aplicados durante a disciplina.

Subseção VI - PRAZOS PARA CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 63 - O prazo limite para conclusão do curso é o dobro do tempo de duração regular do programa.

§ 1º - O período de duração de cada curso está definido no Regulamento Interno de Pós-Graduação de cada unidade do Grupo Ibmec.

§ 2º - Os prazos de duração e de conclusão do curso são contados a partir do primeiro dia de aula da turma de origem do aluno.

§ 3º - O prazo máximo para conclusão do curso considera, inclusive, os períodos em que o curso eventualmente permanecer trancado.

§ 4º - O valor integral do curso pago e as disciplinas não cursadas expiram no vencimento do prazo de conclusão do curso.

Subseção VII - Pagamentos

Art. 64 - No início de cada período letivo, A Metrocamp estabelecerá e divulgará o valor das taxas educacionais, disponibilizando-os na Secretaria Acadêmica.

Subseção VIII - FREQUÊNCIA ÀS AULAS

Art. 65 - A frequência às aulas é de caráter obrigatório para a conclusão do curso, sendo regida pelos parágrafos abaixo:

§ 1º - A Metrocamp adota o sistema de registro de frequência online.

§ 2º - O Aluno apenas obterá presença nas aulas em que estiver devidamente inscrito, não havendo sistema de substituição/compensação de aulas que tenham sido perdidas em outras turmas com a finalidade de repor a presença.

§ 3º - Aulas extras ou de reposição serão ministradas em datas e horários a serem definidos pela Coordenação Acadêmica.

Art. 66 - O aluno que não obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas de cada disciplina que compõe o curso será automaticamente reprovado na disciplina, independentemente da nota obtida, devendo cursá-la novamente e efetuar o pagamento integral pela mesma.

Art. 67 - Não será concedido abono de falta, salvo nas hipóteses previstas

abaixo.

§ 1º - Decreto-Lei nº715/69, que dispõe sobre o Serviço Militar;

§ 2º - Decreto-Lei nº 6202 de 17 de abril de 1975, dispõe que a partir do 8ª mês de gestação, e durante três meses, a estudante grávida ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares;

§ 3º - Art. 7º, §5º, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, determina que as instituições de Educação Superior, deverão abonar as faltas do estudante designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas.

Subseção IX - AVALIAÇÃO

Art. 68 – O desempenho do aluno em cada disciplina será avaliado por intermédio de uma prova individual e sem consulta com peso 70% e outra(s) avaliação(ões) individual(is) ou em grupo, com peso 30%.

§ 1º - As provas com peso 70% são obrigatórias e individuais, e são aplicadas no último dia de aula da disciplina.

§ 2º - Os trabalhos e demais avaliações acontecem ao longo do curso da disciplina e tem regras definidas, individualmente, pelo professor.

§ 3º - Os eventuais pedidos de revisão de notas das avaliações poderão ser solicitados após divulgação das notas da disciplina, nos prazos fixados pela Coordenação Acadêmica.

Art. 69 - A entrega de qualquer instrumento de avaliação deverá ser feita aos professores responsáveis, em sala de aula, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos.

Art. 70 – Além das avaliações regulares que ocorrem durante a disciplina, são aplicáveis provas de caráter substitutivo, após a conclusão da disciplina, para casos específicos.

§ 1º – As provas de caráter substitutivo aplicam-se às seguintes situações:

I. Quando o aluno não comparecer à aplicação regular da prova de peso 70%:

- a) O aluno fará a prova, e a nota obtida terá o mesmo peso da prova não realizada, substituindo-a.
- b) As provas de caráter substitutivo serão aplicadas conforme calendário de cada turma divulgado previamente, não havendo remarcações ou novas oportunidades de aplicação em datas futuras;
- c) As provas de caráter substitutivo serão realizadas sempre sem consulta a nenhum tipo de material;
- d) O aluno que não estiver formalmente matriculado na disciplina não está autorizado a realizar a prova de caráter substitutivo.

II. Quando o aluno não atingir aproveitamento mínimo de 70% de média para aprovação na disciplina:

- a) Somente poderá realizar a prova o aluno que tenha obtido aproveitamento final na disciplina entre 50% e 69% do total de pontos distribuídos. O aluno que obteve média inferior a 50% estará automaticamente reprovado na disciplina;
- b) A nota obtida na prova substitutiva terá peso 100% e será considerada a nova média final na disciplina, ficando a nota final limitada ao máximo de 70%. Nesta situação, as notas referentes aos trabalhos realizados durante a disciplina serão desconsideradas;
- c) As provas de caráter substitutivo serão aplicadas conforme calendário das turmas divulgados previamente, não havendo remarcações ou novas oportunidades de aplicação em datas futuras;
- d) As provas de caráter substitutivo serão realizadas sempre sem consulta a nenhum tipo de material;
- e) O aluno que não estiver formalmente matriculado na disciplina não está

autorizado a realizar a prova de caráter substitutivo.

Subseção X - APROVEITAMENTO

Art. 71 - A Metrocamp poderá isentar o Aluno de cursar determinadas disciplinas, nos casos especificados nos parágrafos deste artigo, até o limite máximo de isenção de 1/3 (um terço) das disciplinas do respectivo curso, a critério da Coordenação Acadêmica.

§ 1º - Disciplinas cursadas em nível de lato e stricto sensu em outras instituições poderão ser aceitas pela Metrocamp para efeito de dispensa por equivalência. Estas disciplinas constarão do Histórico Escolar do Aluno com a indicação de dispensa. Junto com o pedido de isenção, o Aluno interessado deverá apresentar, além da comprovação da aprovação, a ementa da disciplina, histórico escolar, sua carga horária e outras informações que a Coordenação Acadêmica da Metrocamp julgar necessárias.

§ 2º - O Aluno que tenha cursado outros cursos equivalentes aos cursos de pós-graduação da Metrocamp poderá ter direito ao crédito acadêmico das disciplinas equivalentes, desde que tenha obtido aproveitamento suficiente em cada uma das disciplinas e observados seus conteúdos programáticos.

§ 3º - Nenhuma disciplina de currículos de graduação, extensão ou assemelhados poderá ser usada para efeito de dispensa de cursos de pós-graduação.

§ 4º - A critério da Coordenação Acadêmica, poderá ser solicitada a realização de prova de proficiência para referendar a dispensa de disciplinas.

Subseção XI - REPROVAÇÃO

Art. 72 - O Aluno poderá ter no máximo 06 (seis) reprovações no Curso, seja por não ter atingido aproveitamento mínimo de 70%, seja por não ter obtido a frequência mínima necessária a 75% das aulas.

§ 1º – Todos os resultados finais das disciplinas obtidos pelo Aluno constarão no seu Histórico Escolar.

Art. 73 – O Aluno reprovado ou trancado deverá cursar a disciplina novamente até o final do curso. Sua matrícula na disciplina será condicionada à disponibilidade de vagas nas turmas.

Subseção XII - TRANSFERÊNCIA

Art. 74 - No caso de transferência entre cursos, turmas, turno e unidade, o Aluno estará sujeito à revisão de preços, observada a planilha de cálculos realizada pela Secretaria Financeira da Metrocamp, específica para cada caso, devendo ser firmado um novo Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ Único – Para solicitar a transferência de cursos, turmas, turno e/ou unidade, o Aluno deverá estar adimplente e efetuar a solicitação através do requerimento ao Setor de Atendimento ao Aluno. Além de estar adimplente, até que o requerimento seja deferido, o aluno deverá concluir as disciplinas já iniciadas antes do requerimento.

Subseção XIII - TRANCAMENTO DE DISCIPLINA

Art. 75 - É facultado ao aluno o trancamento de disciplina. Para tanto, o aluno deverá solicitar formalmente à Secretaria Acadêmica o trancamento de disciplina dentro dos prazos constantes no Regimento Interno e no Manual do Aluno de Pós-Graduação de cada unidade do Grupo Ibmec.

§ 1º - É vedada a solicitação de trancamento fora dos prazos estabelecidos. O abandono da disciplina nesta situação resultará em reprovação por frequência e/ou nota, além da cobrança integral do valor referente à disciplina ministrada.

§ 2º - Para cursar posteriormente a disciplina, o aluno deverá solicitar, via requerimento no Setor de Atendimento ao Aluno, a reserva de vaga na disciplina trancada, estando sujeito à disponibilidade de vagas nas turmas subsequentes do curso.

§ 3º - No caso de trancamento de disciplina, a matrícula nas disciplinas subsequentes será feita normalmente se não houver nenhum impedimento contratual ou acadêmico. No caso de trancamento do curso, o aluno deverá solicitar através do requerimento online a reabertura da matrícula, observando o prazo de integralização do mesmo.

§ 4º – Em caso de trancamento realizado dentro do prazo previsto, o Aluno manterá o crédito financeiro correspondente, parase matricular novamente na disciplina.

Subseção XIV - TRANCAMENTO OU CANCELAMENTO DE CURSO

Art. 76 - O aluno poderá solicitar o trancamento do curso a qualquer momento, por meio de requerimento formal à Secretaria Acadêmica. O trancamento está sujeito à cobrança de uma taxa de 10% do valor do módulo acadêmico. O período máximo que um aluno pode permanecer trancado sem perder o vínculo com a instituição é 12 meses. Caso o aluno retorne ao curso dentro desse período, receberá como crédito o reembolso do valor da taxa de trancamento cobrada. Ultrapassado esse prazo, o trancamento será revertido em cancelamento da matrícula. A multa para cancelamento será de 10% do valor total do módulo atual, independente do período em que este trancamento ocorrer. No caso do cancelamento, o aluno perde o vínculo com a instituição no momento do cancelamento. O trancamento será acadêmico e financeiro, não poderá haver trancamento apenas acadêmico.

Subseção XV - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 78 - Para obter o Certificado de Conclusão dos cursos de pós-graduação, em

conformidade com a Resolução CNE/CNS Nº1, de 8 de junho de 2007, o Aluno deverá entregar um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) avaliado como Aprovado. Em caso de descumprimento dessa obrigação, o Aluno não fará jus ao Certificado, recebendo apenas uma declaração constando a conclusão das disciplinas cursadas.

§ 1º - O TCC não aprovado enseja a reprovação do Aluno na disciplina TCC do seu curso, obrigando-o a cursar novamente essa disciplina.

§ 2º - O TCC aprovado poderá ser disponibilizado na Biblioteca da Metrocamp para consulta.

§ 3º - O procedimento de trancamento da disciplina TCC submete-se às mesmas regras das demais disciplinas.

Subseção XVI - CONCESSÃO DE CERTIFICADO

Art. 79 - O Certificado de Conclusão dos cursos de pós-graduação será concedido aos alunos que obtiverem aproveitamento mínimo de 70% e satisfizerem os requisitos de frequência mínima a 75% das aulas em cada disciplina do curso escolhido, e entregar à Secretaria Acadêmica o TCC aprovado, respeitando o prazo limite de conclusão do curso.

§ 1º – A Metrocamp é credenciado pelo MEC como Instituição de Ensino Superior. O Aluno que concluir o curso, nos termos definidos neste Regimento, obterá o Certificado reconhecido como título de pós-graduação lato sensu, de acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Educação CNE/CNS Nº1, de 8 de junho de 2007.

§ 2º – No Certificado, constará o título acompanhado da habilitação específica, dependendo da área do curso escolhido pelo aluno.

§ 3º - No Histórico Escolar, constará o título do TCC e a nota ou conceito obtido.

Art. 80 - Após a conclusão de todos os créditos e obter aprovação do TCC, o aluno deverá submeter à Secretaria Acadêmica o TCC aprovado no prazo de conclusão do curso, e solicitar a emissão do Certificado de Conclusão de Curso de pós-graduação e o Histórico Escolar.

Subseção XVII - EXCLUSÃO DO CURSO

Art. 81 - Será excluído automaticamente da Metrocamp o Aluno que:

- a) Apresentar declaração ou documentos que não sejam a expressão da verdade;
- b) Apresentar comportamento que não corresponda aos padrões de conduta disciplinar e/ou de civilidade esperados, conforme definido no Código de Ética e no Regimento Interno da Metrocamp;
- c) Apresentar o seu TCC com texto plagiado no todo ou em parte.
- d) Falsificar a assinatura de outros Alunos ou permitir que falsifiquem a sua assinatura;
- e) Descumprir o código de Ética do da Metrocamp.

Subseção XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82 - A edição desse Regimento de Pós-Graduação por Ato Acadêmico da Diretoria substitui qualquer outro anteriormente publicado.

Art. 83 - Os casos omissos serão decididos pela Coordenação Acadêmica em conjunto com a Diretoria do Grupo Ibmec.

Art. 84 - Visando adequar o curso às tendências do mercado, o presente Regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, pela Metrocamp. Neste caso, o Aluno deverá ser notificado pela Metrocamp do novo Regimento.

Art. 85 - Os Alunos da Metrocamp poderão solicitar transferência para outras localidades onde o Grupo Ibmec ofereça Cursos de Educação Executiva.

§ Único – No caso de transferência para outra localidade, o Aluno estará sujeito à estrutura acadêmica da localidade de destino, à equivalência de disciplinas, ao processo seletivo, ao preço e às respectivas formas de pagamento, além do Regimento do curso da localidade.

Art. 86 - É obrigação dos alunos informar à Secretaria Acadêmica qualquer alteração em seus dados cadastrais através de requerimento a ser preenchido no Setor de Atendimento ao Aluno.

Art. 87 - O principal meio de comunicação da Metrocamp com o Aluno será via e-mail, que este informará no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Em caso de alteração de seu e-mail, é obrigação do Aluno informar a Secretaria Acadêmica através de requerimento online.

Capítulo II - Da Pesquisa

Art. 88. A Metrocamp incentiva a pesquisa aplicada por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, premiação por produção, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Capítulo III - Das Atividades de Extensão

Art. 89. Metrocamp mantém as seguintes atividades de Extensão:

- I- Atividades culturais para difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas profissionais de seus Cursos; e
- II- Atividades de cunho social para atendimento à comunidade, de acordo com as áreas profissionais de seus Cursos.

TÍTULO V - DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I - Do Período Letivo

Art. 90. O período letivo será determinado em calendário acadêmico previamente aprovado pela Diretoria, contendo, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, conforme estabelecido na legislação vigente, independente do ano civil, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Art. 91. As atividades acadêmicas da Metrocamp são escalonadas em Calendário Acadêmico, do qual constarão, entre outros, os seguintes eventos:

- I- início e término dos trabalhos acadêmicos, por período;
- II- períodos de matrículas, trancamentos e renovações;
- III- recebimentos de transferências;
- IV- calendário de provas; e
- V- indicação dos dias letivos, feriados, férias escolares, recessos e períodos de realização de processos seletivos.

Art. 92. Entre os períodos letivos poderão ser organizados cursos de férias em determinadas disciplinas para recuperação de alunos reprovados em semestres anteriores.

Parágrafo Único. Cada disciplina ministrada no curso de férias obedece ao mesmo programa e a mesma carga horária do currículo pleno da Faculdade, sendo necessária que haja por disciplina, no mínimo 15 (quinze) alunos.

Art. 93. A duração do curso poderá ser abreviada, de acordo com as normas da Instituição para os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específica, aplicados por uma Banca Examinadora Especial.

Art. 94. O aluno poderá solicitar o trancamento de disciplina(s), mediante requerimento, respeitando o prazo fixado no calendário escolar, que analisará as possibilidades, de forma a não prejudicar a integralização do currículo e a vida acadêmica do aluno.

Capítulo II - Do Processo Seletivo

Art. 95. O processo seletivo para os Cursos de Graduação, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio, destina-se a avaliar a formação recebida pelos mesmos e classificá-los dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

§1º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, prazos de inscrição, documentação exigida para a inscrição, critérios de avaliação e de classificação e demais informações úteis na forma da legislação vigente.

§2º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo constante no Edital do Processo Seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§3º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão realizar-se novos processos seletivos.

§4º Após os processos seletivos, havendo vagas remanescentes, estas poderão ser destinadas a candidatos interessados em transferência externa e obtenção de novo título.

§5º A Metrocamp ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos do sistema de ensino superior.

Art. 96. Para os Cursos de Pós-Graduação a seleção é realizada por meio da análise do currículo vitae do candidato e de entrevista com os Coordenadores de Curso da Pós-Graduação.

Capítulo III - Da Matrícula e Edital de Semestralidade

Art. 97. A matrícula, ato formal de ingresso nos Cursos de Graduação, Técnico e de Pós-Graduação e de vinculação à Metrocamp realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

I. Técnico

- a) Foto 3x4;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Certidão de Casamento / Nascimento;
- e) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- f) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- g) Comprovante de Endereço com CEP;
- h) Título de Eleitor e comprovante de voto na última eleição;
- i) Reservista; e
- j) Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

II. Graduação

- a) Certificado de conclusão do ensino médio, técnico ou equivalente e cópia do Histórico Escolar para os ingressantes nos Cursos de Graduação e diploma de Curso Superior para os ingressantes na Pós-Graduação;
- b) Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da semestralidade;
- c) Carteira de identidade;
- d) Certidão de nascimento ou casamento;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Uma foto 3X4;
- g) Comprovante de residência; e
- h) Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

III. Pós-graduação (ver Seção IV)

§1º Para os alunos que concluíram o ensino médio ou equivalente no exterior é necessária a apresentação do histórico escolar e certificado de conclusão com tradução juramentada e o documento de equivalência dos estudos no Brasil emitido pela Secretaria de Educação.

§2º No caso de ingresso na Graduação de diplomado em curso de nível superior é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao documento previsto no item I deste artigo.

Art. 98. A matrícula é realizada por semestre nos Cursos de Graduação, Técnico e nos Cursos de Pós-Graduação a matrícula é inicial.

Art. 99. Antes do início de cada período letivo, respeitando prazo estabelecido no calendário escolar, o aluno deve renovar a sua matrícula pagando o valor da 1ª mensalidade da semestralidade correspondente ao curso divulgado no Edital de Semestralidade, independente da grade que será cursada. Ou seja, o valor para efetuar o vínculo com a Faculdade Metrocamp (matrícula para calouros e rematrícula para veteranos) será o valor da mensalidade divulgado no Edital de Semestralidade. A partir da segunda mensalidade, do total de seis do semestre, as cinco mensalidades seguintes poderão ser proporcionais em função da grade de disciplinas protocolada junto ao atendimento da secretaria, dentro do prazo específico divulgado no calendário.

§1º A não renovação da matrícula implica abandono do curso e a desvinculação do aluno da Metrocamp.

§2º Caso o aluno decida retomar o curso, deverá submeter-se a novo processo seletivo e celebrar novo contrato de prestação de serviços educacionais com a Faculdade, e somente poderá aproveitar as disciplinas do curso nas quais tenha sido devidamente aprovado.

Art. 100. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos possa o aluno manter sua vinculação junto à Metrocamp, seu direito à renovação de matrícula.

§1º O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, que não pode ser superior a dois semestres consecutivos, mediante renovação semestral.

§2º O requerimento para trancamento de matrícula só é concedido após a renovação de Matrícula, mediante pagamento da 1ª. parcela da semestralidade.

§3º O tempo em que o aluno estiver com matrícula trancada não conta para cumprimento de prazo de integralização do curso.

§4º O aluno que houver trancado matrícula, ao retornar aos estudos deverá submeter-se ao currículo de seu curso, vigente à época.

§5º O aluno deverá pagar o valor indicado no Edital de Fixação da Semestralidade de Escolar, a título de taxa, o valor correspondente ao trancamento da matrícula;

§6º O aluno deverá estar adimplente para com todas as obrigações contraídas perante a Faculdade, incluindo aquelas decorrentes do contrato de prestação de serviços educacionais e também outras decorrentes de qualquer outra eventual relação mantida anteriormente entre as partes.

§7º No caso de trancamento durante o período letivo, é necessário preencher e protocolar o requerimento na Secretaria. Se este requerimento for protocolado até o 7º dia útil do mês, o aluno estará isento do pagamento das mensalidades dos meses subsequentes. As mensalidades até o mês do requerimento devem ser pagas.

§8º O trancamento é concedido, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, que não pode ser superior a dois semestres consecutivos, mediante renovação semestral.

§9º O aluno do Programa Pronatec poderá trancar sua matrícula sem a necessidade de qualquer pagamento de boletos e/ou taxas.

Art. 101. O abandono do curso não desobriga o aluno de fazer o pedido formal de cancelamento de sua matrícula e os devidos acertos financeiros junto a faculdade.

§1º O aluno com matrícula cancelada perde o vínculo com a instituição e, se houver interesse em reingressar, deverá passar por um novo processo seletivo.

§2º No caso de cancelamento, antes do início das aulas, está previsto em contrato reembolso de 80% do valor pago referente à matrícula.

Art. 102. O Edital de Semestralidade é parte integrante do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, sendo publicado a cada início de semestre contendo todos os valores de semestralidades dos respectivos cursos.

Capítulo IV – Da Transferência

Art. 103. É concedida, na Graduação, matrícula a aluno transferido de curso superior de Instituição congênere, nacional ou estrangeira para prosseguimento de estudos em cursos afins, na estrita conformidade das vagas existentes e requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, mediante processo seletivo.

§1º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação constante do artigo 60, acrescido do histórico escolar da Graduação, e dos programas das disciplinas e respectivas cargas horárias cursadas com aprovação, quando houver interesse em realizar aproveitamento de estudos.

Art. 104. Em caso de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, a transferência entre instituições será feita em qualquer época do ano independentemente de existência de vaga, inclusive seus dependentes, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição rebedora, ou para a localidade próxima desta.

Parágrafo Único. A regra do caput deste artigo não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

Art. 105. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados as competências desenvolvidas com aprovação no curso de origem.

§1º Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

§2º O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando-se as competências desenvolvidas e disciplinas cursadas com aprovação no curso de origem, desde que sejam equivalentes.

§3º Quando a transferência se processar durante o período letivo, serão aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que nela se tenha desligado.

Capítulo V – Do Aproveitamento de Estudos e das

Adaptações

Art. 106. As competências e experiências que poderão ser aproveitadas no Curso de Graduação são aquelas adquiridas em competências e experiências,

reconhecidas em processos formais de graduação, mediante comprovação por documento hábil e avaliação do aluno.

Art. 107. Nos casos em que se fizer necessária a avaliação do aluno para decidir a equivalência, prevalecerá a avaliação realizada pela Metrocamp para isso, manterá instrumentos específicos que permitam a avaliação de competências e experiências da clientela interessada.

§1º A matrícula em disciplinas posteriores, resultante da aceleração dos estudos será disciplinada no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Metrocamp.

Art. 108. Fica a critério da Coordenação de Curso definir se o aluno será submetido a uma avaliação, visando verificar a proficiência na disciplina.

§1º Uma vez admitido o aluno transferido, a Metrocamp fica com a responsabilidade de adaptá-lo à matriz curricular vigente.

§2º As disciplinas cursadas que poderão ser aproveitadas nos cursos de Graduação são aquelas que:

- I. O conteúdo programático perfaça pelo menos 75% dos assuntos tratados na disciplina oferecida nos cursos da Faculdade Metrocamp/IBTA Campinas;
- II. A carga horária da disciplina perfaça pelo menos 75% da prevista na disciplina oferecida nos cursos da Faculdade Metrocamp/IBTA Campinas;

Art. 109. Fica a critério da Coordenação de Curso definir a adaptação curricular e complementação de estudos.

Parágrafo Único. Nas competências não desenvolvidas integralmente, a Metrocamp poderá exigir adaptação, observados os seguintes princípios gerais:

- I- Os aspectos quantitativos e formais do ensino, representados por disciplinas, itens de programas e cargas horárias, não devem superpor-

se à consideração mais ampla da integração das competências inerentes ao curso, no contexto da formação profissional do aluno;

- II- A adaptação processar-se-á mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III- A adaptação refere-se aos estudos feitos em nível superior, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno para ingresso no curso.

Art. 110. A Metrocamp poderá negar solicitação de aproveitamento de estudos realizados concomitante ao cursado sob sua responsabilidade.

Capítulo VI – Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 111. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de trabalhos, exercícios, atividades e provas.

Art. 112. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado à compensação de ausência, conforme legislação vigente.

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

§ 2º Atendida a exigência de frequência de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

- I. O aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a cinco. Essa nota é correspondente à média aritmética ponderada das médias de avaliações bimestrais realizadas para verificação da aprendizagem e do desenvolvimento de competências.

- II. É facultada ao aluno a realização de uma prova substitutiva para uma das provas bimestrais em cada disciplina em que estiver matriculado, desde que observadas as normas institucionais.
- III. A prova substitutiva é indicada ao aluno que perdeu alguma das provas bimestrais ou para quem deseja melhorar o resultado final.

§ 3º A verificação e registro de freqüência é da responsabilidade do professor, e seu arquivo, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

§ 4º Para fins de atendimento ao §1º desse artigo, poderão ser contempladas formas de compensação de ausência, de acordo com a legislação vigente.

§ 5º A Metrocamp poderá admitir alunos ouvintes aos quais não serão exigidos freqüência nem aproveitamento.

Art. 113. A avaliação será realizada por processo contínuo, utilizando-se diferentes instrumentos de avaliação.

§ 1º As avaliações bimestrais são provas presenciais que ocorrem em datas específicas, identificadas no calendário escolar do semestre letivo. Caso ocorra coincidência de uma ou mais provas no mesmo dia/horário o aluno deverá solicitar, na secretaria de sua unidade escolar, a realização da(s) prova(s) coincidente(s) em data específica.

§ 2º As avaliações parciais/mensais seguirão as regras contidas no regimento e/ou nos Atos de Diretoria da IES e também as regras e/ou orientações que o professor da disciplina adicionar.

§ 3º Tanto o resultado das avaliações parciais/mensais, quanto o resultado das avaliações bimestrais deverão ser lançados, pelo professor da disciplina, no sistema de gestão acadêmica da IES.

§ 4º Caso o aluno tenha obtido um resultado insatisfatório em alguma das avaliações bimestrais, tenha faltado (ficando neste caso com nota zero) ou simplesmente queira melhorar o seu resultado final, ele poderá realizar uma Prova Substitutiva.

§ 5º O professor, de acordo com o calendário acadêmico, deverá estabelecer no Plano de Ensino da disciplina e apresentar aos alunos, os instrumentos e critérios de avaliação a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 114. Os resultados da avaliação da aprendizagem do aluno deverão ser expressos em grau numérico de zero a dez.

Parágrafo Único. A média final de cada disciplina será resultante da média aritmética ponderada das médias de avaliações bimestrais, considerados os critérios qualitativos e quantitativos na avaliação.

Art. 115. Atendida em qualquer caso de frequência de setenta e cinco por cento (75%) e demais atividades escolares, é aprovado:

§1º O aluno que obtiver em cada disciplina dos Cursos de Graduação ou do Curso Técnico, nota de aproveitamento não inferior a cinco (5), correspondente à média aritmética ponderada das médias de avaliações bimestrais, realizadas para verificação das aprendizagens.

§2º O aluno que obtiver em cada disciplina do Curso de Pós-Graduação nota não inferior a sete (7).

§3º É facultado ao aluno da Graduação a realização de uma prova substitutiva para uma das provas bimestrais em cada disciplina em que estiver matriculado observadas as normas institucionais.

§4º A prova substitutiva é indicada ao aluno que perdeu alguma das provas bimestrais ou que deseja maximizar o resultado final, respeitando-se o calendário acadêmico.

§5º A prova substitutiva é presencial, ocorre em data prevista no calendário escolar do semestre letivo e tem a função de substituir uma única avaliação bimestral (PB1 ou PB2 substituirá a menor nota do aluno). Esta prova só pode ser realizada uma vez por disciplina por semestre, sendo que qualquer aluno pode realizá-la.

§6º O resultado da Prova Substitutiva, da mesma forma que as demais avaliações, deverão ser inseridas, pelo professor da disciplina, no sistema de gestão acadêmica da IES. Caso o resultado da prova substitutiva não melhore o resultado final do aluno, a nota da prova substitutiva é descartada e a nota anterior mantida.

§7º A Média Final pós-substitutiva é a nota da prova substitutiva que substitui uma única nota de Prova Bimestral, desde que maximize (melhore) o resultado final do aluno.

Art. 116. É considerado reprovado na disciplina o aluno cuja:

- I. média de aproveitamento for inferior a 5 (cinco);
- II. a frequência for inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 117. Poderá haver promoção para o semestre seguinte mesmo havendo dependência no semestre atual na Graduação.

Art. 118. A matrícula com dependência é permitida, desde que sejam respeitados os critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso..

Parágrafo Único. Embora não seja a regra, poderá, a critério da coordenação do curso, ser estabelecido horário especial para dependência.

Art. 119. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos cursos de graduação, observadas as normas dos sistemas de ensino. (conforme Resolução CONSU nº 002/2014)

§1º No caso de dispensa, há redução do valor da mensalidade. O desconto será calculado com base na quantidade de créditos que o aluno foi dispensado.

Capítulo VII – Da Compensação de Ausências

Art. 120. A compensação de ausências somente é permitida nos casos autorizados em Lei Federal, mediante requerimento e documentação comprobatória anexada, a saber:

- I- Alunos que participaram de reuniões da CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Lei do SINAES, nº.10.861/04);
- II- Alunos convocados para exercer o serviço militar (Lei nº. 4.375/64).
- III- Alunos em condições especiais (Decreto-Lei nº. 1.044/69);
- IV- Alunas gestantes (Lei nº. 6.202/75);
- V- Alunas mães adotivas (Lei nº. 10.421/02); e
- VI- Alunos atletas (Lei nº. 9.615/98).

§1º O aluno deve requerer a compensação de ausências até 3 (três) dias depois do término do impedimento; para usufruir desse benefício, é necessária a solicitação via requerimento on-line, entregando na Secretaria o documentação comprobatória, no prazo máximo de 2 (dois) dias subsequentes à data da solicitação do requerimento, por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários para representá-lo nesse ato.

§2º O tratamento excepcional previsto nesses casos compreende como compensação de ausência às aulas, a atribuição de exercícios domiciliares prescritos pelo professor da disciplina. Esse regime especial não substitui as avaliações bimestrais, que deverão ser realizadas em época especial.

§3º Os alunos que se enquadrarem em um dos casos acima deverão preencher requerimento na Secretaria e apresentar os documentos que comprovem tal circunstância especial no prazo de cinco dias úteis a contar da data indicada no atestado que solicita o afastamento. É importante lembrar que a compensação de ausência não é concedida com efeito retroativo para a eliminação de faltas. As atividades práticas em laboratórios não poderão ser compensadas.

Capítulo VIII – Dos Estágios

Art. 121 - Os Estágios Supervisionados constam de atividades de prática profissional, exercidas em situações reais de trabalho, de acordo com a obrigatoriedade determinada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de cada curso.

Parágrafo Único. Para a conclusão do curso, a cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista na matriz curricular do curso, nela podendo ser inclusas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades, desde que previsto no projeto pedagógico do curso.

Art. 122. Os Estágios são coordenados pelos Coordenadores de Cursos e supervisionados por docentes por eles designados.

§1º Observadas as normas gerais deste Regimento os estágios obedecerão ao Regulamento Geral de Estágio da Metrocamp e as especificidades contidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§2º Aos docentes supervisores competirá o efetivo acompanhamento dos estágios e a verificação do cumprimento da carga horária, para posterior encaminhamento dos resultados aos Coordenadores de Cursos.

Capítulo IX – Da Monitoria

Art. 123. A monitoria constitui-se em uma oportunidade para enriquecimento da formação do aluno, e poderá ser implementado pela Instituição para atender necessidades específicas das disciplinas regulares do Curso de Graduação.

Parágrafo Único. Admitir-se-á aluno monitor através de Processo Seletivo adotado pela Instituição, conforme edital contendo as informações pertinentes.

Art. 124. A Metrocamp pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares selecionados pelos Coordenadores dos cursos e designados pelo Diretor, dentre os estudantes que tenham demonstrado bom rendimento na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

Parágrafo Único. A monitoria não implica em vínculo empregatício e será exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

TÍTULO VI – DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Capítulo I – Do Corpo Docente

Art. 125. O Corpo Docente da Metrocamp se distribui entre as seguintes classes de carreira de magistério:

- I-** Professor Titular ;
- II-** Professor Assistente;
- III-** Professor Auxiliar.

Art. 126. Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios e normas deste Regimento Geral;

Art. 127. A contratação do professor é feita mediante seleção procedida pelo Coordenador de Curso e homologada pelo Diretor, atendo-se os seguintes critérios:

- I- além da idoneidade moral do candidato, serão considerados seus títulos acadêmicos, didáticos e, em especial, experiência na área profissional da disciplina, relacionados com as competências e bases teóricas a serem por ele orientadas;
- II- constitui requisito básico o diploma de ensino superior e pós-graduação (strito ou lato sensu) correspondente a curso que inclua em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada e experiência profissional comprovada em área afim à disciplina a ser ministrada;
- III- para contratação de professor Auxiliar, exige-se como titulação acadêmica mínima, certificado de Curso Especialização *lato sensu*, obtidos nas condições para este fim definidas pelo órgão federal competente e, de preferência, com experiência profissional em área afim disciplina em que será o professor;
- IV- para contratação de professor Assistente ou promoção a esta classe, exige-se como titulação acadêmica mínima diploma de Curso de Mestrado obtido nas condições para este fim, definidas pelo órgão federal competente; e
- V- para contratação de Professor Titular ou promoção a esta classe, exige-se diploma de Curso de Doutorado, obtido em curso nacional credenciado ou equivalente estrangeiro na forma de lei.

Art. 128. São atribuições dos Professores:

- I- elaborar o Plano de Ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso, cuidando para que, na organização dos programas de ensino, se obedeças às normas previstas neste Regimento;

- II- orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e carga horária;
- III- registrar nos Diários de Classe, a frequência dos alunos e a matéria lecionada;
- IV- apresentar à Coordenação do Curso, para fins de aprovação e no prazo determinado o programa da disciplina a seu cargo;
- V- organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- VI- entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- VII- observar o regime escolar disciplinar da Metrocamp;
- VIII- participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado; e
- IX- exercer as demais atribuições que lhes forem previstas em lei e neste Regimento Geral.

Capítulo II - Do Corpo Discente

Art. 129. Constituem o corpo discente da Metrocamp os alunos regulares e os alunos especiais:

§1º Aluno regular é o aluno matriculado em Curso de Graduação, Técnico e de Pós Graduação;

§2º Aluno especial é o aluno inscrito em curso de Aperfeiçoamento, de Extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer dos cursos oferecidos regularmente.

Art. 130. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I- Deverá submeter-se ao cumprimento das normativas da Instituição;

- II- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- III- Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Metrocamp;
- IV- Efetuar pontualmente o pagamento dos encargos educacionais nos valores estipulados pela Mantenedora;
- V- Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VI- Observar o regime escolar e disciplinar comportando-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes; e
- VII- Zelar pelo patrimônio da Metrocamp.

Art. 131. A Metrocamp pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelos coordenadores e aprovados pela Diretoria e a Entidade Mantenedora.

Capítulo III – Do Corpo Técnico – Administrativo

Art. 132. O Corpo Técnico-Administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem a seu cargo os serviços necessários ao bom funcionamento da Metrocamp.

Parágrafo Único. A Metrocamp zelarà pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição Educacional, bem como oferecerá oportunidade de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

Capítulo IV – Do Código de Ética

Art. 133. A Faculdade Metrocamp/IBTA Campinas, comprometida com os mais elevados padrões de conduta, tem a honestidade, a integridade e a ética como valores fundamentais para seus alunos, funcionários, professores, coordenadores e diretores.

Parágrafo Único. Com base nestes princípios, compromete-se a fornecer um ensino de qualidade e oferecer um ambiente agradável e motivador, que contribua efetivamente para o pleno desenvolvimento do potencial de seus alunos e para construção do conhecimento e formação profissional. Em vista disso, o intuito deste código é estabelecer de forma explícita os padrões que devem direcionar o comportamento dos alunos que fazem parte dos nossos Cursos Superiores de Graduação. São princípios a serem seguidos pelos alunos

- I- **Diversidade:** É fundamental o respeito pela diversidade, ou seja, não serão admitidas discriminações por raça, religião, cor ou status social.
- II- **Transparência:** Espera-se total adesão aos padrões de honestidade pessoal, franqueza e transparência, de todas as pessoas.
- III- **Honestidade Intelectual** Entende-se que provas e trabalhos individuais devam ser realizados pelo próprio aluno, sendo, obviamente, condutas inadmissíveis o plágio e a cola. Toda documentação referente a certificados apresentados sob solicitação, justificativas de viagens de trabalho, declaração de conhecimentos, declaração de presença e outras situações devem obedecer a este princípio.
- IV- **Comprometimento:** Espera-se que todos envidem esforços na direção de aprender e consolidar os conteúdos das disciplinas de seus Cursos de Graduação.
- V- **Respeito:** A Faculdade Metrocamp/IBTA Campinas espera que todos se dirijam e tratem com a devida consideração e respeito à diretoria /autoridades, os coordenadores, os professores, os outros estudantes e os funcionários administrativos da instituição. Este item abrange tanto os contatos diretos quanto as avaliações, solicitações e outras comunicações escritas. Logicamente, a instituição e todos seus integrantes deverão dispensar igual tratamento aos alunos.

- VI-** Atitude construtiva: Dos alunos esperam-se atitudes que promovam a solução dos problemas e harmonia entre os integrantes do grupo, evitando atos de incitação à indisciplina coletiva.
- VII-** Preservação do Patrimônio da Faculdade: Os alunos devem zelar pela conservação das instalações e dependências, dos materiais, dos móveis e utensílios, dos equipamentos e de todo o material de uso individual e coletivo.
- VIII-** Conduta em sala de aula: A Faculdade Metrocamp/IBTA Campinas espera uma conduta que contribua positivamente ao aprendizado. Por essa razão, conversa paralela, alimentação em sala de aula, atendimento de celulares/pagers e outras condutas perturbadoras são proibidas.
- IX-** Imagem: Contribuir com atos e atitudes para manter o prestígio e bom conceito da instituição e do curso, dentro e fora do recinto escolar.
- X-** Observância a Normas e Regulamentos: Uma instituição de ensino precisa de normas e regulamentos para permitir uma convivência adequada. Nesse sentido, a Faculdade Metrocamp/IBTA Campinas espera que todos os alunos cumpram firmemente a seus regulamentos. O regime dos Estudantes de Ensino Superior e seus atos complementares estão disponíveis na Biblioteca.
- XI-** Indumentária: Os alunos da Faculdade Metrocamp/IBTA Campinas deverão trajar uma indumentária condizente com o ambiente escolar. O descumprimento dos princípios e condutas aqui estabelecidos implicará sanções que poderão chegar até ao desligamento do aluno.

TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I – Do Regime Disciplinar Geral

Art. 134. O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Metrocamp, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento Geral e, complementarmente baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 135. Constitui infração disciplinar punível na forma deste Regimento Geral, 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; e
- III- valor do bem moral, ético, cultural ou material atingido.

§2º Em caso de dano material ao patrimônio da Metrocamp além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Art. 136. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

Art. 137. A aplicação ao aluno de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor.

Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art. 138 - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

§1º Advertências oral e sigilosa, por:

- I- inobservância do horário das aulas;
- II- atraso no preenchimento dos diários de classe; e
- III- ausência injustificada às reuniões dos órgãos da Metrocamp

§2º Repreensão, por escrito, por:

- I- reincidência nas faltas previstas no parágrafo anterior; e
- II- desvio, sem motivo justo, no desenvolvimento do programa e da carga horária da disciplina que está a seu cargo.

§3º Suspensão, com perda de vencimento, por reincidência às faltas previstas no parágrafo anterior.

§4º Dispensa, por:

- I- reincidência às faltas previstas no parágrafo 3º, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- II- incompetência didática ou científica;
- III- prática de ato incompatível com a moral.

Art. 139. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I- de advertência, repreensão e suspensão, os Coordenadores de Curso, os Coordenadores Gerais da Graduação e da Pós-Graduação e a Diretoria; e
- II- de dispensa, a Diretoria, por proposta dos Coordenadores de Curso e dos Coordenadores Geral da Graduação e da Pós-Graduação.

Art. 140. Da aplicação das penalidades ao professor cabe recurso ao CONSU.

Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 141. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I- Repreensão por escrito:

- a. por desrespeito ao Diretor, Coordenadores, a qualquer membro do Corpo Docente e da Administração e aos demais membros da instituição de Ensino;
- b. por desobediência ao Diretor, Coordenadores ou qualquer membro do Corpo Docente e da Administração no cumprimento de suas funções;
- c. por prejuízo material ao patrimônio da Instituição de Ensino, além da obrigação de indenizá-la ou de substituir o objeto danificado;
- d. por desrespeito de qualquer natureza aos colegas (corpo discente);
- e. por filmar ou gravar as aulas sem autorização expressa do professor; e
- f. por atrapalhar o andamento da aula.

II- Suspensão de até 5 (cinco) dias letivos:

- a. por agressão a outro aluno;
- b. por reincidência em qualquer das cinco alíneas anteriores; e
- c. por ofensa ao Diretor, Coordenadores e a qualquer membro do Corpo Docente ou da Administração da Metrocamp;
- d. por uso indevido dos equipamentos da instituição, causando mal estar ou danos físicos, morais e éticos a qualquer membro da Diretoria, Coordenação, funcionários administrativos, Corpo Docente e Discente; e
- e. plágio ou atitude que caracterize “cola”.

Parágrafo Único. Entende-se como “plágio”, a cópia ou a apropriação indevida de obra intelectual de outra pessoa, e assumindo para si a autoria da mesma. Sobre “cola” entende-se toda e qualquer atitude, que tente ou registre cópia, de qualquer natureza, em atividades avaliativas.

III- Desligamento:

- a. por ofensa grave ou agressão ao Diretor, Coordenadores, a funcionário da Faculdade ou qualquer membro do Corpo Docente ou Discente;
- b. por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, transitada em julgado, incompatíveis com a dignidade da Instituição; e
- c. 3 (três) suspensões ao longo do curso será o limite para então ser efetuado desligamento do curso.

§1º São competentes para a aplicação das penalidades os Coordenadores de Cursos, os Coordenadores Gerais da Graduação e da Pós-Graduação, juntamente com o Diretor.

§2º Da aplicação das penalidades de suspensão e desligamento cabe recurso ao CONSU.

§3º O aluno suspenso fica impedido de frequentar as instalações da escola e de participar de quaisquer atividades acadêmicas no período de suspensão.

§4º Dependendo da gravidade dos fatos ocorridos no Item I desse artigo, o CONSU terá autonomia para deliberar sobre aplicação direta da suspensão ou desligamento do aluno, independente de primariedade do aluno.

§5º Os fatos omissos serão tratados no CONSU, que terá autonomia para aplicar as penalidades que julgar conveniente para o fato.

§6º O desligamento deverá ocorrer desde que o fato desabonador tenha sido apurado em processo administrativo, garantidos os atinentes princípios constitucionais.

Art. 142. 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. 143. Aos membros do Corpo Técnico - Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único. A aplicação das penalidades é de competência da Mantenedora, por proposta da Diretoria.

TÍTULO VIII – DOS TÍTULOS E DIGNIDADE ACADÊMICA

Art. 144. Ao concluinte de Curso de Graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente;

Parágrafo Único. O diploma será assinado pelo Diretor, pelo Secretário Geral e pelo Diplomado.

Art. 145. Os graus acadêmicos serão conferidos pela Diretoria, em sessão pública e solene, na qual os graduandos prestarão o compromisso de praxe.

Parágrafo Único. O aluno, que por motivo justo e comprovado, precisar colar grau antecipadamente, poderá solicitar por requerimento junto à Secretaria, respeitando as datas pré-estabelecidas.

Art. 146. Ao concluinte de disciplinas e/ou semestre(s) do Curso Superior de Tecnologia, de acordo com o respectivo Projeto Pedagógico do Curso, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional correspondente.

Art. 147. Ao concluinte de Curso Técnico será conferido o respectivo grau e expedido o certificado correspondente;

Art. 148. Ao concluinte de Curso de Extensão e Pós Graduação *lato sensu*, será expedido o respectivo certificado, assinado pela Diretoria e Coordenação da Pós Graduação, atendendo ao disposto na legislação em vigor.

Art. 149. A Metrocamp poderá conferir as seguintes dignidades acadêmicas:

- I- Professor Emérito;
- II- Professor “Honoris Causa”.

§1º As dignidades acadêmicas são concedidas por proposição justificada da Diretoria ou do CONSU;

§2º A outorga da dignidade acadêmica é feita em sessão solene do CONSU;

§3º A concessão das dignidades acadêmicas será feita a professores, empresários, executivos e gestores públicos da Instituição ou fora desta, que se distinguirem no exercício de suas atividades docentes ou na elaboração de trabalhos de relevante interesse da comunidade.

TÍTULO IX – DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 150. O GRUPO IBMEC EDUCACIONAL S.A. é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral, pela Metrocamp, respeitadas os limites da lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 151. Compete principalmente à Mantenedora oferecer adequadas condições de funcionamento das atividades da Faculdade, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os recursos financeiros de custeio suficientes.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 152. A Mantenedora respeitará as decisões do CONSU no que tange a necessidade de despesas operacionais e investimentos.

Art. 153. Salvo disposição em contrário deste Regimento Geral, o prazo para interposição de recursos é de 2 (dois) dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 154. Os encargos educacionais serão fixados pela Mantenedora, atendidas as exigências da legislação vigente.

Art. 155. Este Regimento Geral entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU, aplicando-se as disposições que importarem em alteração do regime acadêmico a partir do período subsequente ao de sua aprovação.