



FACULDADE MONTES BELOS

**REGULAMENTO DO CURSO DE
BACHARELADO EM DIREITO**

2017

REGULAMENTO DO CURSO DE DIREITO

O presente Regulamento do curso de DIREITO tem por finalidade disciplinar as atribuições e o funcionamento desse curso na Faculdade Montes Belos (FMB).

SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO	4
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR	15
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA	18
CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO	19
CAPÍTULO V – DA REPROVAÇÃO, DA REPETÊNCIA E DO REGIME DE DEPENDÊNCIA	22
CAPÍTULO VI – DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	23
CAPÍTULO VII – DOS DISCENTES	24
CAPÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR.....	25
CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	26
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regulamento do curso de graduação em Direito da Faculdade Montes Belos – FMB, nos termos previstos em seu Regimento Geral, tem por objetivo normatizar o conjunto das suas atividades, assim como os procedimentos a serem adotados no âmbito do curso de graduação em Direito.

I- As disposições deste Regulamento serão interpretadas de acordo com as finalidades e objetivos da FMB expressas no seu Regimento Geral, seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, assim como nas determinações no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito – PPC.

II- Compete ao Coordenador(a) do Curso cumprir as determinações deste Regulamento levando ao Colegiado do Curso as matérias sujeitas à análise e interpretação, para decisão.

CAPÍTULO I – DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º O curso de Direito é administrado pelo Colegiado, com funções normativas; pela Coordenação de Curso, com funções executivas.

I- O Colegiado do Curso de Direito é o órgão máximo de deliberação no âmbito do curso de graduação com sua composição e atribuições determinadas no Regimento Geral da FMB e nos termos deste Regulamento.

II- O (A) Coordenador (a) do Curso de Direito é o responsável pela gestão do curso tendo suas competências e atribuições definidas nos termos do Regimento Geral da FMB e nas determinações deste Regulamento.

III- O Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica e o Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso e o Coordenador de Atividades Complementares serão designados, por Portaria, pelo Coordenador do Curso dentre os docentes.

IV. Faz parte do Apoio à Coordenação de curso, o (a) Coordenador (a) do Núcleo de Prática Jurídica e o coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso TC, que serão designados pelo Coordenador (a) do Curso, e o(a) Diretor Geral da FMB.

V- Cabe a um membro do Colegiado, previamente designado pela direção acadêmica, substituir o(a) Coordenador(a) do Curso em suas ausências ou impedimentos assim como desincumbir as tarefas a ele delegadas.

Art. 3º O Colegiado do Curso de Direito é constituído pelos seguintes membros:

I. Coordenador (a) do curso;

II. 01 docente doutor

III. 02 docentes mestres;

IV. 02 docentes especialistas de tempo integral;

V. Por um discente do Curso.

§1º O (a) Coordenador(a) do curso presidirá o Colegiado, sendo substituído em sua ausência, pelo docente mais antigo do colegiado na Faculdade FMB.

§2º A composição e o funcionamento do Colegiado do Curso de Direito deverá respeitar as determinações deste e do próprio Regimento.

Art. 4º Compete ao Colegiado do Curso de Direito:

I. Propor e aprovar seu próprio Regulamento Interno, submetendo-o à aprovação do CONSUP para que surta seus efeitos;

- II. Definir a composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE, de acordo com as determinações do Regimento Geral, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior;
- III. Estudar, aperfeiçoar e avaliar propostas, programas, planos de curso e demais questões relativas à administração acadêmica do Curso;
- IV. Propor matérias relativas ao Plano de Desenvolvimento Institucional da FMB;
- V. Aprovar os programas de extensão e de investigação;
- VI. Propor alterações nos processos de avaliação da aprendizagem, de trancamento de matrícula, de nova opção de curso e de transferência, encaminhando para decisão do Conselho Superior;
- VII. Acompanhar a execução do regime didático e o cumprimento de programas de todos os componentes curriculares aprovados;
- VIII. Emitir resoluções, normas complementares e ordens de serviço, dentro de sua esfera de competência;
- IX. Propor práticas de diversificação e flexibilização curricular, para o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a consolidação da aprendizagem por todos os alunos do curso, inclusive aqueles com deficiência fisiológica ou psicológica, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades;
- X. Analisar e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico do Curso, propostas pelo NDE, quando couber, e encaminhar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC para aprovação do CONSUP;
- XI. Encaminhar ao CONSUP, para apreciação, os planos e programas dos cursos de graduação e extensão;
- XII. Avaliar o desempenho do curso, dos docentes e a aprendizagem dos alunos, propondo medidas que visem melhorias;

XIII. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, as normas acadêmico-administrativas da FMB, bem como opinar sobre aplicação de medidas disciplinares aos membros do corpo docente e discente, quando solicitado pela Diretoria Geral ou Coordenador de curso;

XIV. Deliberar sobre propostas apresentadas pelo Coordenador do Curso que possam vir a sugerir o desligamento de discente da FMB motivado por atos contrários à lei ou que apresente risco à integridade física ou moral, professores e colaboradores da Faculdade, com base em processo disciplinar, conforme previsto no Regimento Geral;

XV. Analisar, em grau de recurso, as decisões da Coordenação de Curso;

XVI. Opinar sobre convênios e intercâmbios relativos ao curso a serem apreciados pelo Conselho Superior;

XVII. Coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição;

XVIII. Propor ações multidisciplinares com outros cursos da FMB;

XIX. Propor atividades interdisciplinares, culturais, esportivas, eventos acadêmicos e/ou de outra natureza;

XX. Elaborar e aprovar o programa regular de Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório, das Monitorias e das Atividades Complementares do Curso, bem como encaminhá-los para homologação pelo CONSUP;

XXI. Propor, elaborar, aperfeiçoar e aprovar os regulamentos das atividades Complementares, do Estágio Curricular Supervisionado das Monitorias e encaminhar para serem homologados pelo CONSUP;

XXII. Estabelecer o regime de recuperação de aprendizagem, nos termos deste Regulamento;

XXIII. Discutir e propor à Comissão Própria de Avaliação - CPA estratégias para as práticas de autoavaliação que possam contribuir com o aperfeiçoamento da qualidade do **curso**;

XXIV. Homologar e acompanhar o trabalho das comissões internas.

XXV. Implementar no âmbito do curso o programa de acompanhamento de Egressos da FMB;

XXVI. Praticar todos os atos de sua competência em virtude da lei, deste Regimento ou por delegação dos órgãos superiores.

§1º Dos atos do Colegiado de Curso, cabe recurso ao Conselho Superior - CONSUP.

§2º O Presidente do Colegiado, por iniciativa própria ou por requerimento de qualquer membro poderá convidar a participar de reuniões específicas, docentes e/ou discentes que serão considerados membros-convidados com direito a voz, porém sem direito a voto nas questões deliberativas.

§3º O Colegiado se reúne ordinariamente 2 vezes a cada seis meses ou extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou de dois terços de seus membros,

§4º O quórum mínimo para deliberação do Colegiado é de 50% (cinquenta por cento) mais um de Seus membros.

Art. 5º O Coordenador de Curso de Direito será designado pela Diretoria Geral da FMB com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido, tendo como incumbência as seguintes funções:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, assegurando eficácia e qualidade da aprendizagem;
- II. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE;
- III. Representar o curso de Direito, internamente e, externamente, perante autoridades e órgãos da FMB;

- IV. Elaborar o planejamento estratégico do curso sob sua gestão, submetendo-o à Diretoria Executiva Acadêmica;
- V. Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso;
- VI. Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva;
- VII. Manter o adequado envolvimento do corpo docente e discente no clima organizacional e motivacional da instituição;
- VIII. Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências;
- IX. Gerenciar e manter a padronização do Projeto Político Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI;
- X. Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do Curso;
- XI. Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu Curso;
- XII. Coordenar o correto funcionamento e possíveis alterações das instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso;
- XIII. Garantir que ocorra o efetivo controle da frequência dos docentes e discentes;
- XIV. Indicar para contratação ou demissão os docentes e/ou técnicos de atividades de apoio didático do curso ouvindo a Diretoria Executiva Acadêmica;
- XV. Assegurar estratégias para a fidelização de alunos, assim como para o retorno de alunos evadidos;

- XVI. Ser corresponsável pela divulgação do curso;
- XVII. Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão;
- XVIII. Participar das diretrizes e supervisionar o trabalho do Núcleo de Prática Jurídica responsável pelo estágio supervisionado curricular obrigatório, em todas as suas etapas;
- XIX. Estimular que se diversifiquem as atividades complementares, assegurando que ocorra o controle de sua realização;
- XX. Incentivar para o bom desempenho dos discentes nas Avaliações Nacionais, como Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE e comprometer-se com o bom;
- XXI. Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC;
- XXII. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- XXIII. Promover ações de autoavaliação do curso, em conformidade com o determinado pela Comissão Própria de Autoavaliação - CPA;
- XXIV. Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente de novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas;
- XXV. Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas Avaliações Nacionais, nos termos legais;
- XXVI. Coordenar o processo de seleção dos professores da área profissional específica do Curso;

XXVII. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos e à dispensa de disciplina, para deliberação superior;

XXVIII. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, definido pelo CONSUP;

XXIX. Dar parecer sobre requerimentos em que o aluno realize alguma forma de representação indicativa de censura a atitudes pessoais e profissionais de docentes, quando couber;

XXX. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da Coordenação;

XXXI. Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência;

XXXII. Instituir comissões e/ou bancas de docentes, discentes, técnicas ou mistas para tratar de temas específicos como apoio à gestão do curso;

XXXIII. Gerenciar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda para unidades curriculares específicas;

XXXIV. Normatizar o funcionamento do curso por meio de resoluções monocráticas e/ou *ad referendum* do Colegiado do Curso;

XXXV. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos, não previstos neste Regulamento.

§1º Quando presente, o Diretor (a) Geral, a qualquer reunião do Colegiado de Curso e/ou NDE, estes assumem a presidência dos órgãos, nesta ordem.

§2º Toda e qualquer Comissão Colegiada criada no âmbito do curso serão presididas pelo Coordenador ou por membro indicado pela Coordenação.

Art. 6º O Núcleo Docente Estruturante - NDE será designado pelo Colegiado do Curso para um mandato de dois anos, renovável, e constituído pelos seguintes membros:

- I. O (a) Coordenador(a) do Curso, como seu presidente;
- II. No mínimo cinco professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Parágrafo único: Os docentes serão escolhidos entre aqueles com título de mestre ou doutor e regime de contratação em tempo parcial ou integral, respeitado a proporção de ao menos 02 especialistas em tempo integral, 02 mestres e 01 doutor.

Art.7º Compete ao NDE às atribuições acadêmicas de acompanhamento, consolidação e proposta de contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso - PPC, tais como:

- I. Conhecer, adotar, implementar e contribuir para a consolidação, aplicação e melhoria do Projeto Político Pedagógico do Curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem do curso;
- III. Incentivar e contribuir para melhoria das atividades complementares;
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso;
- V. Conceber e opinar sobre alterações e inclusões de mudanças na Matriz Curricular do curso;
- VI. Conhecer, opinar e acompanhar o programa acadêmico para o Estágio Supervisionado;
- VII. Contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;
- VIII. Propor e acompanhar a implementação e o desenvolvimento de linhas de pesquisa e de extensão estejam afinadas com as diretrizes acadêmicas, com as demandas do mercado de trabalho e com as Políticas Públicas de Saúde.

Art. 8º O Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP da FMB é um canal de apoio aos coordenadores dos cursos (graduação e pós-graduação), a fim de otimizar a oferta de serviços educacionais e execução dos Projetos Pedagógicos de Cursos, sendo a sua competência atuar junto aos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo, na prestação de atendimento e psicopedagógico. Está voltado para desenvolver atividades que ofereçam suporte a interessados em aprimorar suas competências e melhor desenvolver suas habilidades, estando pronto para:

- I. Conhecer os perfis dos docentes e discentes tomando como referência as avaliações de ingresso no Curso, as avaliações internas decorrentes dos processos da CPA, os questionários socioeconômicos, as avaliações externas, dentre outros;
- II. Apoiar, fomentar, integrar e difundir os esforços e iniciativas da comunidade acadêmica da Faculdade FMB, na busca e manutenção da qualidade do processo ensino-aprendizagem e no desenvolvimento de competências, habilidades, valores e atitudes relacionadas ao exercício profissional;
- III. Enriquecer o processo de formação profissional em sintonia com as novas tendências pedagógicas na perspectiva da complementaridade e colaboração entre os saberes;
- IV. Participar e acompanhar os resultados das diversas avaliações para identificar mecanismos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem desenvolvido no âmbito dos cursos da FMB, agindo nos níveis discente e docente;
- V. Estimular projetos culturais que impliquem na melhor convivência dos estudantes com a diversidade biopsicossocial;
- VI. Contribuir com sugestões para a Coordenação tendo em vista a melhoria de qualidade dos Cursos;
- VII. Criar espaços de reflexão sobre a realidade contemporânea a partir da formação profissional que o perfil do curso proporcionará;

VIII. Realizar pesquisas que contribuam para concretização dos seus objetivos, articulando áreas de conhecimento que fundamentam a psicopedagogia;

IX, Promover a saúde mental mediante ações preventivas e de assistência à comunidade acadêmica envolvida na formação profissional;

X. Oferecer propostas para o desenvolvimento profissional dos docentes mediante programas de capacitação e/ou formação que venham ao encontro de suas necessidades;

XI. Identificar e propor ações que mitiguem eventuais diferenças no corpo discente que possam levar a evasão escolar;

XII. Estar apto a oferecer apoio aos alunos que necessitem, buscando encaminhar por todos os meios legais possíveis, as demandas fundamentais para que se garanta a permanência e conclusão do curso no menor tempo possível.

XIII. Propor às Coordenações atividades complementares para o curso que atendam às demandas formativas dos discentes.

§1º O NAAP é formado por psicólogo, psicopedagogo e docentes dos cursos da FMB, com no mínimo cinco anos de experiência docente, com caráter multiprofissional que inclua ao menos um especialista em educação e um em saúde mental.

§2º O NAAP está sob a responsabilidade de um (a) Coordenador (a) indicado pela Diretoria Geral.

§3º O (a) Coordenador (a) Pedagógico(a) é membro efetivo do NAAP.

§4º As proposições, as atividades, os serviços e as demandas do NAAP serão conduzidas pela Coordenação Pedagógica do NAAP.

Art. 9º A Coordenação de Estágio Supervisionado será constituída por um docente graduado em Direito (especialista, mestre ou doutor), indicado pela Coordenação do Curso.

CAPITULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 10 O curso de graduação em Direito da FMB é presencial, de periodicidade semestral com integralização mínima em dez semestres (cinco anos) e no máximo de doze semestres (seis anos) e está estruturado com base na Resolução do CNE/CES Nº 3, de 7 de Novembro de 2001, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito.

§1º A carga horária total do curso, representada em horas relógio, traz incluso o estágio.

Art. 11 O curso de graduação em Direito da FMB está comprometido com a formação do Bacharel em Direito generalista, humanista, crítico e reflexivo, portanto um profissional qualificado para o exercício jurídico, com base no rigor científico e intelectual e pautado em princípios éticos. Capacitado a atuar, com senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania, como promotor da justiça.

Art 12 O currículo foi estruturado de maneira a possibilitar o alcance do objetivo geral do curso, especificando para tal, as competências que deverão ser desenvolvidas por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão. O currículo foi concebido de forma a promover integração vertical e complexidade crescente.

Art 13 Os conteúdos essenciais para o curso de graduação em Direito deverão contemplar, em seu Projeto Pedagógico e em sua Organização Curricular, conteúdos e atividades que atendam aos seguintes eixos interligados de formação:

I - Eixo de Formação Fundamental, tem por objetivo integrar o estudante no campo, estabelecendo as relações do Direito com outras áreas do saber, abrangendo dentre outros, estudos que envolvam conteúdos essenciais sobre Antropologia, Ciência Política, Economia, Ética, Filosofia, História, Psicologia e Sociologia.

II - Eixo de Formação Profissional, abrangendo, além do enfoque dogmático, o conhecimento e a aplicação, observadas as peculiaridades dos diversos ramos do Direito, de qualquer natureza, estudados sistematicamente e contextualizados segundo a evolução da Ciência do Direito e sua aplicação às mudanças sociais, econômicas, políticas e culturais do Brasil e suas relações internacionais, do-se necessariamente, dentre outros condizentes com o projeto pedagógico, conteúdos essenciais sobre Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal, Direito Civil, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional e Direito Processual; e

III - Eixo de Formação Prática, objetiva a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nos demais Eixos, especialmente nas atividades relacionadas com o Estágio Curricular Supervisionado, Trabalho de Curso e Atividades Complementares”.

§4º Artigo Científico: O trabalho de conclusão do curso (artigo) estão direcionados para as diversas áreas de concentração em Direito, por meio de orientações pelos professores vinculados ao curso, sendo este um pré-requisito para a obtenção do Grau de Bacharel em Direito da Faculdade Montes Belos.

§5º As atividades complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Parágrafo único. A realização de atividades complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado ou com a do Trabalho de Curso.

§6º Os componentes curriculares podem ser obrigatórios, quando considerados indispensáveis e comuns a todos os estudantes, eletivos quando devem ser cumpridos pelo discente sob orientação pedagógica da Coordenação do curso ou optativos quando permitirem ao discente a escolha entre diferentes opções de conteúdos, que complementam sua formação profissional, numa determinada

área ou subárea de conhecimento, e permitem ao discente iniciar-se numa diversificação de conteúdo.

Art. 14 O componente curricular é uma unidade de estruturação didático-pedagógica e pode corresponder a uma disciplina, uma atividade ou programa de estágio. É a menor porção do currículo do curso de graduação em Direito.

§1º O que concretiza um componente curricular é o seu Plano de Ensino.

§2º O plano de Ensino deve conter no mínimo a sua identificação; ementa; a apresentação dos objetivos; o programa; as estratégias de ensino; o processo de avaliação e as bibliografias básica e complementar.

§3º A elaboração do Plano de Ensino é responsabilidade do docente encarregado do mesmo e deve ser apresentado, dentro do padrão determinado, à Coordenação do Curso antes de iniciada a sua implementação. O plano de ensino, a ser fornecido aos alunos antes do início de cada período letivo, deverão conter, além dos conteúdos e das atividades, a metodologia do processo de ensino-aprendizagem, os critérios de avaliação a que serão submetidos e a bibliografia básica

Art. 15 A carga horária total do curso - implica o cumprimento obrigatório com aproveitamento, dos componentes curriculares apresentados na Matriz Curricular do Curso.

Art. 16 As atividades Complementares compõem uma parte flexível da formação acadêmica do aluno sendo obrigatório o cumprimento de 200 h/aula (duzentas) durante o curso.

Parágrafo único- A integralização das 200 h/aula (duzentas) em Atividades Complementares durante o Curso de Direito é um dos requisitos para a colação de grau.

Art. 17 Constitui-se Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares do curso, inclusive aquelas desenvolvidas fora do ambiente

acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

§1º As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer período do Curso, inclusive no período de férias escolares,

§2º A Coordenação do Curso proporá um programa regular de oferta de Atividades Complementares que deverão ser referendadas pelo Colegiado do Curso.

§3º O Colegiado do Curso elaborará e proporá ao Conselho Superior – CONSUP o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Direito, normatizando a sua oferta e funcionamento.

Art. 18 O Coordenador do Curso indicará um Coordenador das Atividades Complementares dentre professores do quadro permanente de docentes do curso de Direito para o exercício do conjunto de atividades de orientação básica ao aluno e de administração dos atos relativos à política, ao planejamento e à supervisão das Atividades Complementares.

Parágrafo único- A indicação do Coordenador das Atividades Complementares deve ser homologada pelo Colegiado do Curso.

Art. 19 O calendário acadêmico do curso, elaborado semestralmente pela Coordenação, define as datas e os prazos nos quais são desenvolvidas as atividades acadêmicas no semestre assim como os dias letivos e eventos de interesse acadêmico.

CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA

Art. 20 A matrícula será efetuada por semestre dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico considerando os componentes curriculares oferecidos no qual o aluno esteja apto a cursar.

§1º O aluno que não efetivar a matrícula semestral não está autorizado a participar das atividades acadêmicas do curso.

§2º A efetivação da matrícula se consolida com o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Secretaria Geral e, após validação pelo setor financeiro.

Art. 21. O trancamento de matrícula será permitido a partir do segundo semestre do curso devendo ser requerido conforme as regras determinadas na Secretaria Geral.

Parágrafo Único- o reingresso no curso será efetivado após regular processamento do pedido de destrancamento de matrícula e formalização de nova matrícula.

Art. 22. O aluno poderá se matricular nos componentes curriculares oferecidos no semestre regular ainda que tenha reprovação em componentes curriculares de semestres anteriores desde que não ultrapasse os limites estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO

Art. 23. A avaliação da aprendizagem é elemento obrigatório de todo componente curricular necessário à definição quanto ao aproveitamento do aluno e a decisão de sua aprovação.

§1º A avaliação de aprendizagem engloba a frequência do aluno às atividades de ensino aprendizagem e a verificação do aproveitamento acadêmico.

§2º A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do número total previsto de aulas para cada componente curricular no semestre.

§3º A verificação do aproveitamento acadêmico afere a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências e habilidades previstas nos Planos de Curso dos componentes curriculares.

Art. 24. A avaliação da aprendizagem é atribuição do(s) Professor(es) responsável(is) pelo Componente Curricular.

§1º A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor e os registros serão organizados pela Secretaria mediante as informações entregues pelo docente.

§2º Qualquer alteração no registro de frequência do aluno só será admitida pela Secretaria por meio de requerimento fundamentado do Professor responsável.

§3º O Professor responsável pelo componente curricular é quem decide pela promoção ou retenção do aluno com base nos critérios estabelecidos para verificação de aprendizagem,

§4º Entende-se por verificação de aprendizagem, a avaliação correspondente ao grau de conhecimentos assimilados e das habilidades adquiridas pelo aluno mensurados a partir da capacidade do educando de responder à aplicação de procedimento para verificação do rendimento acadêmico compreendendo provas, trabalhos práticos, projetos, estudos e investigação e demais tarefas referentes aos conteúdos ministrados em cada período letivo, consoante o peso ponderado atribuído a cada avaliação, que pode variar conforme a especificidade do conteúdo programático e do sistema de avaliação em curso,

§5º Para avaliar a aprendizagem o Professor pode utilizar os seguintes instrumentos: prova (prática de habilidades; oral ou escrita de conhecimentos); testes de múltipla escolha; discussão de casos; seminários; resenhas; simulação; portfólio; participação nas atividades; entre outros.

§6º Em caso de falta as Provas e, de acordo com o calendário acadêmico, o aluno poderá realizar prova substitutiva quando couber.

§7º O aluno pode requerer revisão de provas e/ou exame dentro dos prazos estipulados pelo calendário acadêmico,

§8º O professor tomará medidas para coibir que discentes usem meios ilícitos, quando da elaboração dos trabalhos, provas ou outras atividades de avaliação da aprendizagem, sem prejuízo da aplicação de demais sanções cabíveis nos termos do Regimento Geral da FMB e deste Regulamento de Curso.

§9º Em casos de ausência coletiva as aulas e/ou atividades acadêmicas programadas, será feito o registro de frequência e considerado apresentado o conteúdo programático previsto para o dia no Plano de Ensino.

Art. 25 O abono de faltas é vedado pela legislação vigente sendo possível a reposição de atividades quando justificados os motivos da ausência e estes forem considerados pertinentes pelo professor responsável.

Parágrafo Único- Caberá ao docente da disciplina, definir os parâmetros relacionados à reposição dos conteúdos e/ou atividades a serem desenvolvidas pelos alunos que não estiveram presentes.

Art. 26 A avaliação da aprendizagem deverá ser continuada, progressiva e cumulativa voltada para a formação e permanente desenvolvimento do aluno fazendo uso de, no mínimo dois instrumentos por semestre para cada componente curricular.

§1º Os critérios de avaliação serão apresentados com clareza pelo professor responsável em cada plano de ensino e explicitado aos alunos no início do curso.

§2º A avaliação da aprendizagem é expressa numericamente em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§3º Os registros das atividades avaliativas serão individuais independente dos instrumentos utilizados.

§4º A média final semestral do componente curricular é resultado de cálculo das notas dos diferentes instrumentos avaliativos ponderados de acordo com os critérios estabelecidos no Plano de Curso e apresentados com uma casa decimal.

§5º O discente terá duas provas semestrais: N1 e N2. Após soma das médias N1 e N2 divididas por dois, caso a média final semestral seja a 3,0 (três) indica reprovação, Entre 3,0 (três) e 6,9 (seis inteiros e nove décimos) o aluno terá que se submeter a uma terceira prova (N3). A nota do exame final só levará à aprovação quando a média final for igual ou maior que 5,0 (cinco).

§6º O calculo far-se-á: $\frac{MF* + N3}{2} = 5,0$

*MF=média aritmética

§7º O exame final será sempre escrito e, a critério do Professor, poderá ser adicionada a esta avaliação, uma atividade prática e será prestado após o término das aulas e atividades de cada período letivo.

CAPÍTULO V – DA REPROVAÇÃO, DA REPETÊNCIA E DO REGIME DE DEPENDÊNCIA

Art. 27 Considera-se reprovado para repetência no componente curricular o aluno que tiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas e/ou média final menor que 3,0 (três).

§1º O aluno repetente em um componente curricular obrigatório deverá se matricular no mesmo componente curricular tão logo seja oferecido regularmente e cumprir o seu curso com aproveitamento.

§2º O aluno poderá prosseguir seus estudos, sem alteração de turma, ainda que repetente em até 6,0 (seis) componentes curriculares obrigatórios,

Art. 28 Considera-se reprovado o aluno que tiver concluído o componente curricular com média final menor do que 5,0 (cinco).

Parágrafo Único- O aluno em dependência de componente curricular, nas condições mencionadas no Art. 27, poderá se matricular no componente curricular oferecido em Regime de Dependência (podendo ou não ser classe especial).

CAPÍTULO VI – DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 29 O curso de Direito da FMB aceitará transferências de alunos quando houver vagas e mediante processo seletivo, observadas normas previamente determinadas em Edital e a legislação em vigor.

I- O Colegiado do Curso avaliará o currículo dos interessados nos termos previstos em Edital de Transferência.

II- O Colegiado do Curso verificará o currículo e histórico escolar dos interessados e, nos termos do edital, oferecerá parecer para julgamento e classificação de acesso, após realização de processo seletivo.

III- O Colegiado do Curso é responsável pela análise de aproveitamento de estudos com base nos documentos apresentados pelos interessados oferecendo parecer terminativo acerca de eventuais dispensas de componentes curriculares para os que se matricularem.

IV- Alunos aceitos e matriculados terão registrado em seu histórico escolar, junto à documentação apresentada, parecer da Coordenação do Curso fundamentado em que constam os componentes curriculares considerados cumpridos.

Art. 30 Para efeito de transferência o aproveitamento de estudos será concedido sempre que tenha havido frequência igual ou superior a 75%, às atividades descritas no

histórico escolar do aluno assim como as que tenham havido aprovação nas verificações de aprendizagem em Instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

I- O aproveitamento de estudos será objeto de análise do Colegiado do Curso considerando, como requisitos necessários para o aproveitamento pleno, a carga horária e conteúdos compatíveis com os estabelecidos no plano de ensino da disciplina requerida.

II- Quando requerido pelo aluno, após análise inicial no momento da transferência, o Colegiado do Curso oferecerá o parecer fundamentado ao aluno.

III- Quando o Colegiado do Curso julgar ter o(a) discente adquirido competência e habilidades requeridas pelo currículo do curso de Direito da Faculdade FMB, em estudos e/ou experiências anteriores, poderá requerer que a Coordenação indique banca de verificação de conhecimentos adquiridos, nesta hipótese a Coordenação irá fundamentar a sua decisão para a Diretoria desde que haja concordância do aluno.

CAPÍTULO VII – DOS DISCENTES

Art. 31 Os discentes do curso de Direito integram o corpo discente da FMB submetendo-se ao seu Regimento Geral, ao Regulamento do Curso de Direito e às normatizações específicas emanadas pelos Órgãos Colegiados da FMB e do Curso de Direito.

I- A representação dos alunos se dá por turma, escolhido de forma autônoma pelos integrantes de cada turma.

II- O Centro Acadêmico ou outra organização estudantil, uma vez constituída e legitimada pelo corpo discente será considerada no diálogo com a Coordenação do Curso.

III- Todo aluno que desejar terá acesso direto às instâncias de gestão do curso independente das representações discentes.

IV- Mediante agenda prévia às representações estudantis é assegurado o diálogo permanente com as instâncias gestoras da instituição e do curso.

Art. 32 Ao aluno do curso de Direito será oferecido a oportunidade de Monitoria e Iniciação Científica e Ligas Acadêmicas.

I- A Monitoria é uma forma de estimular a vocação para o ensino e a pesquisa, como apoio ao professor, sendo exercida por alunos que tenham se destacado na aprendizagem de determinado componente curricular.

II- A Iniciação Científica é um instrumento que permite introduzir o aluno na pesquisa científica engajando-o, desde cedo com o mundo da investigação na ciência.

III- As Ligas Acadêmicas são entidades criadas e organizadas por alunos, professores e profissionais que apresentam interesses em comum, especialmente em áreas de especialidade do Direito e se voltem para ações de promoção da justiça e educação, criando oportunidades de trabalhos científicos, didáticos, culturais e sociais no espaço acadêmico, contribuindo para o desenvolvimento científico e aprimoramento da área jurídica.

IV- Regulamentos específicos para a Monitoria, a Iniciação Científica e as Ligas Acadêmicas devem ser observados em sua operacionalização.

CAPÍTULO VIII – DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 33 O curso de Direito se submete ao Regime Disciplinar do Regimento Geral da FMB.

I- Nos casos omissos o(a) Coordenador(a) do Curso agirá *ad referendum* do Colegiado do Curso.

II- Das decisões do(a) Coordenador(a) do Curso cabe recurso ao Colegiado do Curso e, em última instância, ao CONSUP.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓTIAS

Art. 34 As regras desse regulamento aplicam-se, naquilo em que estiver em consonância com o regimento geral da Faculdade Montes Belos, às turmas em andamento. Parágrafo único: Situações que contemplem alterações substanciais nos termos, condições, requisitos e restrições previstas no regulamento anterior serão aplicadas aos matriculados após a sua publicação.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 Os casos omissos e/ou os recursos interpostos por alunos serão objeto de análise da Coordenação de curso e parecer conclusivo da Direção Geral da Instituição.

Art. 36. Das decisões cabe recurso ao Conselho Superior (CONSUP).

Art. 37. Esse regulamento está aprovado na reunião do CONSUP.

São Luís de Montes Belos/GO, 2017