

**FUNDAÇÃO MARIANENSE DE EDUCAÇÃO - FME**  
**FACULDADE DOM LUCIANO MENDES – FDLM**

**REGULAMENTO DO SETOR FINANCEIRO**

**MARIANA – MG**  
**2023**

## **REGULAMENTO FINANCEIRO DA FACULDADE DOM LUCIANO MENDES**

O presente instrumento regulamenta a prestação de serviços da Faculdade Dom Luciano Mendes (FDLM), e o aluno, ou terceiro responsável pela contratação, correlatos aos cursos disponibilizados, dentre as formas de ingresso, por esta instituição.

### **1. CONTRATO**

#### **1.1. Das partes**

Para a assinatura do contrato de prestação de serviços é necessário ser maior de 18 (dezoito) anos ou emancipado. Para menores de 18 (dezoito) anos, o contrato deverá ser assinado por um dos pais ou responsável legal.

O aluno deverá renovar o vínculo contratual mediante a rematrícula, que ocorrerá semestralmente, de acordo com o calendário acadêmico, mediante o pagamento da parcela contratual, bem como a seleção das disciplinas, de acordo com o calendário institucional. A não renovação ensejará em encerramento contratual automático e na desobrigação da IES em relação aos atos acadêmicos do aluno.

### **2. MATRÍCULA, REMATRÍCULA, MENSALIDADES**

#### **2.1. Da Matrícula/Rematrícula**

- a) O aluno fará a matrícula/rematrícula e selecionará as disciplinas que irá cursar. A denominação rematrícula se dá para as renovações semestrais.
- b) Para cursos de pós-graduação e extensão será realizada a matrícula, sem a necessidade de matrículas semestrais, conforme o contrato específico de cada modalidade.
- c) Para efetivação da matrícula/rematrícula é necessário o pagamento da primeira parcela da semestralidade estabelecida para o curso.
- d) Para realizar a matrícula/rematrícula o aluno deverá estar em dia com suas obrigações financeiras junto a FDLM, tanto no período em curso como nos anteriores e em qualquer curso no qual tenha efetivado matrícula.
- e) Uma vez matriculado/rematriculado, o aluno e/ou seu responsável financeiro é responsável pelo pagamento da integralidade do semestre contratado, salvo se comunicado com antecedência e por escrito a intenção de transferir-se, cancelar ou trancar o curso. Para isto, o mesmo deverá comparecer ao setor financeiro para efetuar a solicitação e realizar o pagamento das mensalidades vencidas até a data da solicitação, cumprindo o estabelecido em contrato de prestação de serviços, obedecendo ao vencimento das parcelas.
- f) Para a realização de disciplinas isoladas, o aluno deverá solicitar ao setor financeiro o cálculo da disciplina, conforme disponibilidade da grade vigente.
- g) A matrícula da disciplina isolada será realizada após liberação da secretaria e setor financeiro.

O vínculo contratual com a FDLM é realizado mediante a matrícula/rematrícula financeira e a matrícula/rematrícula acadêmica. São considerados devidamente matriculados/rematrícula, os alunos que efetuarem ambas no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.

- a) A matrícula/rematrícula financeira assegura a manutenção do vínculo contratual do aluno com a IES e possibilita ao aluno a realização da sua matrícula acadêmica.
- b) A matrícula/rematrícula financeira do aluno representará a sexta parte do preço integral da semestralidade vigente, levando em consideração o curso/currículo no qual o aluno está vinculado e de acordo com o seu ano de ingresso na FDLM.
- c) Matrícula/rematrícula acadêmica possibilita ao aluno a efetivação do vínculo acadêmico no currículo que irá frequentar, de acordo com a oferta de disciplinas disponibilizada FDLM.
- d) No ato da matrícula/rematrícula acadêmica o aluno deverá escolher as disciplinas que irá frequentar no respectivo período, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico. No caso do aluno ingressante na primeira etapa do currículo, é obrigatória a frequência em todas as disciplinas da etapa, salvo disposições em contrário e de acordo com a política de ofertas da FDLM e sem prejuízo aos alunos.

## **2.2. Mensalidades**

Para os cursos de graduação, o valor da semestralidade será dividido em até seis (6) parcelas, sendo a 1ª (primeira) parcela de cada semestre denominada “Primeira Mensalidade” ou “Matrícula/Rematrícula” e as demais apenas “Mensalidades”.

No caso de pós-graduação e extensão, não será realizada a cobrança de taxa de matrícula, seguindo dispositivo de cada contrato vigente no referido curso.

## **2.3. Formas de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de boletos bancários, que estará disponível no portal do aluno, que pode ser acessado por meio do site da IES.

Após o vencimento, a atualização do boleto bancário será realizada pelo banco emissor.

Além de boletos bancários, a FDLM poderá autorizar o pagamento por meio da chave PIX da IES.

A FDLM não se responsabiliza pelas baixas referentes aos depósitos bancários não autorizados e não identificados, sendo de inteira responsabilidade do aluno e/ou seu responsável financeiro a comprovação dos depósitos realizados sem a devida autorização prévia da IES.

As mensalidades podem ser pagas em qualquer agência bancária integrante do Sistema Brasileiro de Compensação até a data do vencimento. Após o vencimento, as mensalidades devem ser pagas somente nas agências dos bancos constantes dos documentos de cobrança, com os devidos acréscimos legais, previsto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O aluno poderá comparecer à FDLM a qualquer momento a fim de quitar débitos ou antecipar parcelas. Sobre a antecipação de parcelas não cabem descontos que não aqueles previamente estabelecidos neste Regulamento.

Os pagamentos são de inteira responsabilidade do aluno e/ou de seu responsável financeiro, devendo ser efetuados em ordem cronológica de vencimentos. Os pagamentos realizados fora da ordem cronológica são de inteira responsabilidade do aluno e/ou seu responsável financeiro, eximindo a IES da obrigação de descontos ou perdão de multas e juros pelo não cumprimento das datas das parcelas.

### **3. BOLSAS E DESCONTOS**

Os benefícios concedidos por este Regulamento são válidos, exclusivamente, para os candidatos matriculados.

#### **3.1. Graduação**

Por meio do Programa de Bolsa Filantropia, a FDLM oferece, dentro dos limites de vagas estabelecidos em lei:

- a) Bolsas de estudo integrais (100%) para alunos com renda familiar *per capita* comprovada igual ou inferior a um salário mínimo e meio vigente a época, acrescido do cumprimento das demais condições previstas pela IES.
- b) A IES poderá também oferecer bolsas parciais, conforme critério pré-estabelecido pela direção.

Para a avaliação da renda do candidato à bolsa, a FDLM utiliza o critério de grupo familiar, descrito no art. 11 da Portaria Normativa MEC nº 1, de 2 de janeiro de 2015: *Entende-se por grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuem para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.*

O candidato ao curso de Graduação da FDLM poderá ser contemplado com bolsa de estudo integral ou parcial nas seguintes condições:

- c) Somente será concedida a bolsa após aprovação no Processo Seletivo da Graduação;

- d) Comprovar a necessidade da bolsa solicitada, conforme critério de avaliação pré-definido pela Instituição, apresentando a documentação comprobatória das informações preenchidas no Formulário para a assistência social;
- e) Atender às etapas do processo de concessão de bolsas, conforme indicado no Calendário da FDLM. O não cumprimento de qualquer um dos prazos implica no indeferimento do pedido.
- f) Indefere pedido de bolsa: envio de formulário incompleto ou preenchido incorretamente indefere o pedido da bolsa; a falta de documentos comprobatórios de renda indefere o pedido da bolsa.
- g) Os documentos comprobatórios, quando entregues em mãos na Secretaria Acadêmica ou para a assistência social, devem estar reunidos em um único envelope, devidamente identificado.
- h) A Secretaria Acadêmica não será responsável pela conferência destes documentos; a análise das solicitações será feita pela Assistência Social Pedagógica, sob responsabilidade da Direção Administrativa da FDLM. No intuito de garantir que essas bolsas realmente beneficiem alunos de baixa renda, a avaliação dos documentos será feita de forma rigorosa e criteriosa. O candidato passará também por entrevista.
- i) Funcionários da FDM terão direito a bolsa integral para cursos de graduação da FDLM.
- j) Familiares de funcionários da FDLM poderão solicitar bolsa/desconto na mensalidade. A aprovação do desconto será realizada pela direção geral ou direção administrativa da IES. A apresentação de dados para início do processo de solicitação de bolsa deverá ser realizada pelo colaborador da FDLM.
- k) Para ter direito aos benefícios como funcionário ou familiar de funcionário, o colaborador deve ter no mínimo 06 (seis) meses de contratação.
- l) Para desconto como familiar, considera-se: pais, irmãos, filhos e cônjuge. Para exceções, a deliberação será realizada após análise da direção geral e direção administrativa.
- m) Descontos e bolsas não são acumulativos.
- n) Para a manutenção do benefício, o aluno deverá cumprir as normas estabelecidas pelo regimento interno e no termo de concessão de gratuidade da FDLM.

### **3.2. Pós-Graduação *Lato Sensu* e Extensão**

O candidato ao curso de Pós-Graduação e Extensão da FDLM poderá ser contemplado com bolsa de estudo integral ou parcial nas seguintes condições:

- a) Alunos, ex-alunos terão direito a desconto em cursos de Pós-Graduação e Extensão de 5%. Casos de exceção serão tratados pela direção da FDLM.
- b) Funcionários terão direito a bolsa integral nos cursos de extensão.

- c) Desconto de 50% para funcionários, com tempo mínimo de 6 (seis) meses de contratação nos cursos de Pós-graduação. Casos de exceção deverão ser tratadas pela direção geral ou direção administrativa da FDLM.
- d) Para a solicitação de bolsas de estudos, o candidato deverá se matricular no curso de interesse.
- e) Os cursos de Pós-Graduação e Extensão poderão criar descontos promocionais, conforme critério estabelecido no planejamento de cada curso.
- f) As bolsas aqui explicitadas, são válidas para os cursos de Pós-graduação *Lato sensu* e cursos de extensão.

### **3.3. Eventos**

Para a participação em eventos, alunos, ex-alunos e funcionários terão direito a descontos na inscrição, conforme critério estabelecido pela comissão organizadora do evento.

## **4. GESTÃO DE CONTAS A PAGAR E A RECEBER**

A gestão de contas a pagar e receber será realizada por meio do AIX Sistema.

O cadastro do fornecedor e cliente será realizado de forma prévia.

### **4.1. Lançamento de Contas**

As notas devem ser entregues no departamento administrativo financeiro ou encaminhada para o e-mail [financeiro@faculdadedomluciano.com.br](mailto:financeiro@faculdadedomluciano.com.br). O fluxo de realização do pagamento acontecerá da seguinte forma:

- a) As notas fiscais devem ser entregues no mesmo mês em que foram emitidas por conta dos impostos, que têm recolhimento no início do mês seguinte à emissão da nota.
- b) Todos os pagamentos devem ser lançados pelo financeiro no sistema de lançamentos de notas da FDLM, Athenas.
- c) Todos os pagamentos devem ser agendados pelo financeiro ou direção administrativa e seguir para liberação de pagamento da direção geral.
- d) Para pagamentos parcelados, a nota fiscal deverá ser emitida no valor total do serviço e ter descrito em seu corpo as datas de pagamento de cada uma das parcelas. Caso os pagamentos sejam com boletos, todos os boletos referentes a cada parcela devem ser entregues ao financeiro juntamente com a nota fiscal.
- e) Após a realização dos pagamentos, o setor financeiro dará baixa no sistema Athenas, informando a data do pagamento.
- f) Cópia de notas fiscais e boletos serão encaminhados, mensalmente, para o setor contábil da Fundação Marianense de Educação – FME.

### **4.2. Pagamentos recebidos**

- a) Os pagamentos recebidos por meio de depósito bancário, boletos ou PIX deverão ser lançados e identificados no sistema Athenas.
- b) Cópia de extratos serão encaminhados, mensalmente, para o setor contábil da Fundação Marianense de Educação – FME.
- c) Para pagamento referente às inscrições de cursos e eventos, o setor financeiro compartilhará com a secretaria, a lista de pagamentos realizados para a realização de matrícula, rematricula ou confirmação de inscrição.

Este documento foi revisado e homologado pelo CONSUP em 29 de setembro de 2023.

---

Pe. Edmar José da Silva  
Diretor Geral