



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata - FACISB

Recredenciamento pela Portaria nº 895 de 06/09/2018, publicada no DOU nº 174, seção 1, pag. 24 de 10/09/2018. Código da IES: 14892

RESOLUÇÃO Nº 07.2023 – CONSELHO SUPERIOR

SÚMULA: Aprovar o Regimento Geral - versão 7, da Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata – FACISB

O presidente do Conselho Superior da Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata, no uso de suas atribuições regimentais, considerando a necessidade de atualização do Regimento Geral, tendo em vista o que consta no processo 2023000224 e o que foi deliberado, por unanimidade, em reunião ordinária realizada de forma virtual, no dia 19 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR a atualização e dar publicidade ao Regimento Geral da Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata (FACISB).

Art. 2º. Fica revogada a Resolução nº 01.2022 – Conselho Superior.

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Barretos/SP, 26/06/2023



Documento assinado eletronicamente ✓

Documento assinado eletronicamente por **Sergio Vicente Serrano, Diretor Geral**, às 11/07/2023 - 10:46:00 - ip 201.28.197.75, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **Artigo 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020**.



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código VERIFICADOR **001551** e REGISTRO **20230626** no site: facisb.edu.br/documento



REGIMENTO GERAL





REGIMENTO GERAL

FACULDADE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE BARRETOS Dr. PAULO PRATA (FACISB)

REGIMENTO GERAL

Versão N° 7

Barretos - SP

2023



F143r Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata

Regimento geral - Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata: versão 07 / Curso de Medicina – Barretos, SP 2023.

54 f.: il.

1. Normas. 2. Documento institucional. 3. Regimento. 4. Curso de Medicina. I. Título. II. Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata.

CDD 371.207



SUMÁRIO

TÍTULO I - Da Faculdade Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata - FACISB.....	6
CAPÍTULO I - Da Identidade	6
CAPÍTULO II - Da Missão.....	6
CAPÍTULO III - Dos Objetivos	7
TÍTULO II - Do Patrimônio e da Ordem Financeira.....	8
TÍTULO III - Da Estrutura Organizacional	8
CAPÍTULO I - Dos Órgãos Deliberativos e Normativos.....	9
Seção I - Do Conselho Superior	10
Seção II - Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde	12
Seção III - Do Colegiado do Curso de Medicina	14
CAPÍTULO II - Dos Órgãos Executivos	15
Seção I - Da Diretoria Geral	15
Seção II - Da Diretoria Acadêmica	17
Seção III - Da Diretoria Administrativa	19
Seção IV - Da Coordenação do Curso de Medicina	21
CAPÍTULO III - Dos Órgãos de Apoio Executivo	23
Seção I - Da Secretaria Acadêmica	23
Seção II - Da Procuradoria Institucional	24
CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES	25
Seção I - Da Unidade de Educação Médica – UEM	25
Seção II - Da Comissão Própria de Avaliação – CPA	26
Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante – NDE	27
Seção IV - Da Ouvidoria	28
Seção V - Da Biblioteca	29
Seção VI - Do Núcleo de Apoio ao Estudante	30
Seção VII - Do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente - NAPED	30
TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA	31
CAPÍTULO I - DO ENSINO	31
Seção I - Dos Cursos	31
Seção II - Da Graduação	31
Seção III - Da Pós-Graduação	33
CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.....	34
Seção I - Da Pesquisa/Iniciação Científica	34
Seção II - Da Inovação Tecnológica	34
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL	35
TÍTULO V - DO REGIME ESCOLAR.....	36
CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR	36
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO.....	36
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA	36
CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	38
CAPÍTULO V - DO DESLIGAMENTO DO ALUNO.....	38



CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	39
CAPÍTULO VII - DO RENDIMENTO E DA FREQUÊNCIA ESCOLAR NA GRADUAÇÃO	40
SEÇÃO I - Do Rendimento Escolar	40
SEÇÃO II - Da Frequência Escolar	41
SEÇÃO III - Do Regime de Compensação de Ausências	42
SEÇÃO IV - Do Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular	43
TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	44
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....	44
Seção I - Da Admissão	46
Seção II - Da Classificação e Da Carreira Acadêmica	46
Seção III - Da Promoção	47
Seção IV - Da Demissão	47
CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO	47
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	48
TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR	50
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	50
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	50
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	51
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE.....	51
TÍTULO VIII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E	
TÍTULOS HONORÍFICOS	52
TÍTULO IX - DO PROCESSO DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	53
TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	53
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	53



TÍTULO I - Da Faculdade Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata - FACISB

CAPÍTULO I - Da Identidade

Art. 1º - A Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata - FACISB, com limite territorial ao município de Barretos, Estado de São Paulo, situada à Avenida Loja Maçônica Renovadora 68, nº 100, Bairro Aeroporto, CEP 14.785-002, é uma Instituição de Ensino Superior privada - particular sem sentido restrito, vinculada ao sistema federal de ensino e foi credenciada pelo Ministério da Educação através da Portaria nº 1.479 de 7 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 10 de outubro de 2011, página 14 seção 1. Foi credenciada pela Portaria nº 895 de 6 de setembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 174 em 10 de setembro de 2018, página 24, seção 1.

Art. 2º - A Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata - FACISB é uma Instituição de Ensino Superior mantida pelo Sistema Med Serviços Educacionais S.A, com sede e foro em Barretos com personalidade jurídica própria, CNPJ nº 09.061.427/0001-74 e Estatuto Social registrado sob nº 35300347277, em 13 de setembro de 2007, na Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Parágrafo único - A FACISB rege-se pela legislação de ensino superior, pelas diretrizes da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento.

CAPÍTULO II - Da Missão

Art. 3º - A FACISB tem como perfil institucional:

I - **Missão**: Compromisso permanente em oferecer educação superior na área da saúde com excelência acadêmica e com responsabilidade social, fundada nos princípios da qualidade dos serviços prestados, da gestão participativa e da valorização da pessoa.

II - **Visão**: ser uma Instituição focada na área da saúde cada vez mais reconhecida pela capacidade de gerar conhecimento e inovações, bem como promover a inclusão social e consolidadas alianças nacionais e internacionais, quando nas diversas áreas de conhecimento com eficiência, com agilidade e com adequada dimensão em sua estrutura acadêmico-administrativa, assegurando a sua contemporaneidade, qualidade e sustentabilidade.

III - **Valores Institucionais**:

- a) Igualdade: de valor dos seres humanos e garantia de igualdade de direito entre eles;
- b) Liberdade: de criação, de expressão do pensamento e de produção de conhecimento;
- c) Autonomia: capacidade de formular leis em liberdade e se reger por elas;
- d) Pluralidade: expressão de igualdade e diferença entre pessoas iguais porque humanas e diferentes porque singulares;
- e) Solidariedade: adesão à causa do outro, fundada no respeito mútuo e na interlocução entre sujeitos da sociedade;
- f) Justiça: orientada pela igualdade de direitos e pelo respeito às diferenças.



CAPÍTULO III - Dos Objetivos

Art. 4º - A FACISB, como instituição de educação nacional, tem por objetivos nas áreas dos cursos que ministra:

- I. estimular a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e o pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas da saúde, aptos para a atuação nos diversos setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos
- VI. numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VII. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer relação de reciprocidade;
- VIII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- IX. proporcionar a formação integral do profissional de nível superior da área da Saúde, capacitando-o intelectual, crítica e eticamente para exercer atividades profissionais com ampla concepção biológico-social de saúde e enfermidades, participar do processo de desenvolvimento do país e, em especial, da região de Barretos e, ainda, desenvolver a flexibilidade capaz de fazê-lo acompanhar as mudanças do mundo moderno por meio do aprendizado contínuo;
- X. incentivar a atividade criadora que enriqueça o acervo de conhecimentos e técnicas nas áreas por ela abrangidas, pesquisa, investigação científica, produção intelectual, geração e transferência de tecnologia para as diversas áreas de Saúde, divulgação do saber, ao trabalho cooperativo com setores públicos e privados e integração com a sociedade;
- XI. oportunizar o intercâmbio e cooperação acadêmica, técnica e científica com instituições congêneres, nacionais e internacionais, com os setores produtivo e governamental, elevando o nível de formação dos profissionais de nível superior da área de Saúde, a força ativa do trabalho da sociedade e a qualidade de vida da população;
- XII. atuar de modo a servir como exemplo de desenvolvimento científico, de trabalho em equipe, de respeito à dignidade humana, de atenção sanitária, visando à promoção da saúde individual e coletiva com utilização racional dos recursos disponíveis, respeitando o meio ambiente;



XIII. propiciar condições para aperfeiçoamento e qualificação de seu próprio pessoal técnico, administrativo e docente.

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas finalidades, a Faculdade pode assinar convênios, acordos, contratos ou protocolos, por intermédio da Mantenedora.

TÍTULO II - Do Patrimônio e da Ordem Financeira

Art. 5º - O patrimônio da FACISB é formado por:

- I. bens móveis que a Entidade Mantenedora coloca à disposição para funcionamento;
- II. recursos orçamentários da Entidade Mantenedora;
- III. auxílio e subvenções do poder público e de particulares.

Art. 6º - A manutenção e desenvolvimento da FACISB, far-se-á por meio de:

- I. dotações orçamentárias da Entidade Mantenedora;
- II. dotações que, a qualquer título, lhe conceda o poder público;
- III. legados ou doações de pessoas físicas ou entidades jurídicas;
- IV. anuidades e taxas escolares.

Art. 7º - O orçamento da FACISB será proposto pela Diretoria Administrativa Financeira e aprovado pela Entidade Mantenedora, devendo o exercício coincidir com o ano civil.

§ 1º - O orçamento disciplina a previsão da receita e a fixação da despesa decorrente de obrigações legais e de outras que tenham sido regularmente assumidas.

§ 2º - O saldo de cada exercício só poderá ser usado e a abertura de créditos especiais ou extraordinários efetivada mediante proposta da Diretoria Administrativa, com apreciação da Diretoria Geral e aprovação pela Entidade Mantenedora.

§ 3º - As decisões emanadas dos órgãos colegiados ou de ocupantes de cargos executivos na Administração Superior da FACISB, que importem em acréscimo de orçamento, dependerão, obrigatoriamente, de aprovação da Entidade Mantenedora.

TÍTULO III - Da Estrutura Organizacional

Art. 8º - A FACISB, para efeitos de sua administração, é composta por órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos, de apoio executivo e órgãos complementares:

§1º - São órgãos deliberativos e normativos:

- a) Conselho Superior;
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- c) Colegiado de Curso.

§2º - São órgãos executivos:

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria Acadêmica;
- c) Diretoria Administrativa;
- d) Coordenação do Curso.

§3º - São órgãos de apoio executivo:

- a) Secretaria Acadêmica;
- b) Procuradoria Institucional.



§4° - São órgãos complementares:

- a) Unidade de Educação Médica – UEM;
- b) Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- c) Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- d) Ouvidoria;
- e) Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE;
- f) Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente – NAPED.

§5° - Poderão ser criadas Comissões Especiais, de caráter transitório ou não, com a finalidade de subsidiar ações administrativas ou acadêmicas obedecendo-se ao seguinte rito:

- I. Ato do Diretor Geral
- II. Objetivo determinado
- III. Identificação dos Componentes
- IV. Regulamento específico

CAPÍTULO I - Dos Órgãos Deliberativos e Normativos

Art. 9° - Ao Conselho Superior, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde e ao Colegiado do Curso de Medicina são aplicadas as seguintes normas:

- I. Cada órgão colegiado instala-se com a presença de, pelo menos, maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) dos seus membros e delibera por maioria dos presentes, salvo exigência de *quorum* especial;
- II. O Presidente do órgão colegiado tem, além do seu voto como membro, o de desempate;
- III. É vedado, a qualquer membro do órgão colegiado, votar em assunto de seu estrito interesse pessoal, devendo abster-se ou ausentar-se em tais casos;
- IV. As reuniões ordinárias são previstas no Calendário Acadêmico;
- V. As reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, ressalvados os casos de urgência, constando da convocação, sempre, a pauta dos assuntos a serem tratados;
- VI. As sessões extraordinárias dos órgãos colegiados são convocadas pelo seu Presidente ou a requerimento de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos seus membros e, nesse caso, com pauta previamente fixada;
- VII. As deliberações dos órgãos colegiados podem ser transformadas em normas, quando publicadas, através de Resoluções do órgão, assinadas pelo Presidente do órgão colegiado;
- VIII. O Presidente do órgão colegiado pode pedir rechaço de deliberação do plenário e tem 10 (dez) dias para, em nova reunião do órgão, dar as razões do pedido, ou sujeitá-lo à sua modificação por aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do órgão colegiado;
- IX. Dos atos do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde e do Colegiado do Curso caberão recursos que devem ser protocolados dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação, sendo direcionados ao Conselho Superior;
- X. As deliberações dos órgãos colegiados, que importem em alterações de condições econômico-financeiras ou patrimoniais, dependem de prévia aprovação da Mantenedora e da sua homologação;



- XI. A ordem e a pauta dos trabalhos das sessões dos órgãos colegiados são da competência da Presidência do órgão;
- XII. De todas as reuniões serão lavradas Atas que, depois de lidas e aprovadas pelos membros presentes, serão assinadas na mesma sessão ou na seguinte;
- XIII. As deliberações que impliquem alterações deste Regimento só podem ser acolhidas pelo Conselho Superior se aprovadas por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Seção I - Do Conselho Superior

Art. 10 - O Conselho Superior da FACISB, órgão deliberativo e normativo em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu presidente;
- II. Diretor Acadêmico;
- III. Diretor Administrativo;
- IV. Coordenador do Curso de Medicina;
- V. Dois representantes do corpo docente do curso de Medicina;
- VI. Dois representantes dos funcionários técnico administrativo;
- VII. Dois representantes do corpo discente do curso de Medicina;
- VIII. Um representante da Mantenedora;
- IX. Um representante da sociedade civil.

§ 1º - Os representantes do corpo docente do curso de Medicina e os representantes dos funcionários administrativos e seus suplentes são escolhidos entre os respectivos pares, em eleição direta, para o mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 2º - Os representantes dos discentes do curso de Medicina e seus suplentes são escolhidos entre seus pares por eleição direta, para o mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 3º - O representante da sociedade civil é convidado pelo Diretor Geral da FACISB, para um mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 4º - O vice-coordenador do curso de medicina é suplente do coordenador de curso de medicina.

Art. 11 - Compete ao Conselho Superior:

- I. zelar pelo alcance dos objetivos institucionais da FACISB, supervisionando suas ações;
- II. exercer a jurisdição superior e determinar as diretrizes gerais da FACISB, na conformidade dos objetivos e normas deste Regimento Geral;
- III. aprovar o Regimento Geral da FACISB;
- IV. aprovar alterações do Regimento Geral da FACISB, submetendo à apreciação dos órgãos públicos competentes, quando necessário, por meio da Diretoria Geral;
- V. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, observando as orientações do SINAES;
- VI. homologar o Projeto Pedagógico do Curso - PPC de Medicina e PPCs dos cursos de pós-graduação;
- VII. aprovar o Plano Anual de Trabalho da FACISB, em conformidade com o Plano de Metas e Ações previsto do PDI;
- VIII. aprovar o Calendário Acadêmico da FACISB;



- IX. aprovar o Relatório Anual da Diretoria Geral;
- X. propor a criação, modificação ou extinção de órgãos complementares;
- XI. regulamentar matéria de natureza acadêmica, conforme previsto neste Regimento, e aprovar alterações/atualizações curriculares definidas pelo Colegiado de Curso de Medicina;
- XII. aprovar as políticas de Ensino, Pesquisa/iniciação científica, Inovação Tecnológica e Extensão, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente e a proposta pedagógica da instituição;
- XIII. analisar os resultados das avaliações institucionais, internas e externas, e deliberar sobre as ações acadêmico-administrativas que visem a melhoria dos resultados dos processos avaliativos;
- XIV. deliberar sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos de graduação propostas pelo Diretor Geral, para posterior aprovação pelos órgãos competentes;
- XV. deliberar sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos de pós-graduação propostas pela Diretoria do Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- XVI. fixar, observada a legislação vigente e mediante proposta do Diretor Geral, o número de vagas iniciais de cursos novos e a alteração do número de vagas dos já existentes, para vigência após aprovação pelo Conselho Nacional de Educação (quando couber);
- XVII. deliberar sobre modificação das normas que lhe forem submetidas pelo Diretor Geral, para realização do processo seletivo de candidatos ao curso de graduação em Medicina abertos àqueles que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;
- XVIII. aprovar medidas que visem a preservação da hierarquia, da ordem e da disciplina na FACISB;
- XIX. deliberar sobre a concessão de honrarias acadêmicas;
- XX. apreciar os vetos do Diretor Geral às suas decisões, podendo rejeitá-los, mediante o voto de dois terços da totalidade de seus membros;
- XXI. apreciar e decidir, em última instância, os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar;
- XXII. apreciar e aprovar medidas que objetivam o aperfeiçoamento das atividades da FACISB, e opinar sobre assuntos que a ele sejam submetidos pelo Diretor Geral ou pela Entidade Mantenedora, sempre que pertinentes às suas competências;
- XXIII. homologar regulamentos emanados de órgãos complementares, núcleos e comissões;
- XXIV. decidir situações não previstas neste Regimento Geral;
- XXV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei.

§ 1º - As decisões do Conselho Superior são formalizadas por resoluções, subscritas pelo Diretor Geral.

§ 2º - Das decisões do Conselho Superior cabe recurso à Entidade Mantenedora, por estrita arguição de ilegalidade, no prazo de sete dias úteis, contados da data de publicação da decisão, no espaço a esse fim destinado.



Seção II - Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde

Art. 12 - O Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde (CEPIS) da Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata (FACISB) tem como finalidade promover e coordenar a realização de atividades de ensino (pós-graduação, cursos livres e eventos), pesquisa e inovação na área da saúde, em ampla articulação com a comunidade, sendo o Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde um órgão com funções deliberativas e normativas.

Parágrafo único - A direção do CEPIS será exercida pelo Diretor Acadêmico.

Art. 13 - A estrutura do CEPIS compreende:

- I. Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- II. Diretoria do Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- III. Coordenação de Ensino e subáreas relacionadas (Programa MD-PhD, Pós-graduação *stricto sensu*, Pós-graduação *lato sensu* e Cursos livres e eventos);
- IV. Coordenação de Pesquisa e Inovação e subáreas relacionadas (Iniciação Científica e Inovação Tecnológica, revista científica *Manuscripta Medica*, Laboratórios de Pesquisa e Inovação e Núcleo de Apoio à Pesquisa e Inovação - NAPI);
- V. Secretaria de apoio administrativo.

Art. 14 - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde é composto por:

- I. Diretor do CEPIS, que o preside;
- II. Coordenador (titular) e vice coordenador (suplente) do ensino;
- III. Coordenador (titular) e vice coordenador (suplente) da pesquisa e inovação;
- IV. Coordenador (titular) e vice coordenador (suplente) do programa MD-PhD;
- V. Coordenador (titular) e vice coordenador (suplente) da pós-graduação *stricto sensu*;
- VI. Coordenador (titular) e vice coordenador (suplente) da pós-graduação *lato sensu*;
- VII. Coordenador (titular) e vice coordenador (suplente) dos cursos livres e eventos;
- VIII. Coordenador (titular) e vice coordenador (suplente) da iniciação científica e inovação tecnológica;
- IX. Editor chefe (titular) e editor adjunto (suplente) da *Manuscripta Medica*;
- X. Representantes discentes da pós-graduação *lato sensu* (1 titular e 1 suplente), eleitos pelos pares, com mandato de 1 (um) ano;
- XI. Representantes discentes da graduação (2 titulares e 1 suplente), eleitos pelos pares, com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução de até 50% dos membros.

Parágrafo único - Não será permitida a recondução de discentes da graduação que estiverem ingressando no 9º período.

Art. 15 - A Diretoria do CEPIS e as coordenações das áreas e subáreas compõem automaticamente e por tempo indeterminado o Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde, em função das nomeações institucionais.

Art. 16 - A representação discente da pós-graduação será eleita pelos acadêmicos dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, dentre os estudantes regularmente matriculados e que estejam isentos de dependências.

Parágrafo único - A pós-graduação *stricto sensu* tem garantida a sua representação discente



no Conselho de Pós-Graduação Profissional do Hospital de Câncer de Barretos, visto se tratar de um programa de pós-graduação *stricto sensu* em associação com a Fundação Pio XII - Hospital de Câncer de Barretos, sendo a última a instituição coordenadora. Caso seja verificada pertinência, o representante discente da pós-graduação *stricto sensu* poderá ser convidado a participar na reunião do Conselho de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da FACISB.

Art. 17 - A representação discente da graduação será eleita pelos acadêmicos do curso de medicina, dentre os estudantes regularmente matriculados que tenham cumprido, pelo menos, 1 (um) ano da carga horária obrigatória do curso e que estejam isentos de dependências.

Parágrafo único - Não será permitida a participação dos discentes do 9º ao 12º período matriculados no curso de graduação.

Art. 18 - Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde:

- I. Elaborar e manter atualizado o Regimento do CEPIS;
- II. Estabelecer as políticas e diretrizes institucionais para as atividades de ensino (exceto referentes ao curso de Medicina, as quais se encontram previstas no Projeto Pedagógico do Curso), pesquisa e inovação;
- III. Promover, incentivar e supervisionar as atividades de ensino (exceto do curso de Medicina), pesquisa e inovação;
- IV. Propor medidas que favoreçam a expansão do ensino e o desenvolvimento de atividades de pesquisa e inovação no âmbito da Instituição, de acordos interinstitucionais e da sociedade;
- V. Apreciar e deliberar sobre processos/propostas oriundos da coordenação de ensino e da coordenação de pesquisa e inovação, e, quando necessário, encaminhar ao Conselho Superior para aprovação/homologação;
- VI. Promover e coordenar, com periodicidade regular, processos de avaliação das atividades desenvolvidas;
- VII. Homologar decisões da diretoria do CEPIS praticadas *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- VIII. Homologar decisões emanadas da coordenação de ensino e da coordenação de pesquisa e inovação;
- IX. Indicar comissões ou assessores *ad hoc* para avaliar matérias específicas de sua competência;
- X. Exercer o controle do cumprimento de suas decisões;
- XI. Julgar recursos das decisões proferidas pela coordenação de ensino e pela coordenação de pesquisa e inovação;
- XII. Supervisionar os eventos educacionais e afins relacionados ao CEPIS;
- XIII. Deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria de sua competência;
- XIV. Solucionar os casos omissos neste Regimento e as dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação.

Parágrafo único - Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde caberá recurso ao Conselho Superior da FACISB.



Seção III - Do Colegiado do Curso de Medicina

Art. 19 - O Colegiado de Curso de Medicina é o órgão da estrutura acadêmica para efeito de planejamento, orientação, assessoramento, execução e supervisão da organização acadêmica, administrativa e de distribuição de pessoal do curso, de acordo com proposição da Direção Acadêmica e homologado pela Direção Geral.

Parágrafo único - O Colegiado do Curso de Medicina é órgão deliberativo em matéria de natureza acadêmica operacional, administrativa e disciplinar, no âmbito do curso.

Art. 20 - O Colegiado de Curso de Medicina é composto pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do Curso, que o preside, e seu vice;
- II. um professor de cada grande área (clínica médica, ginecologia/obstetrícia, cirurgia, pediatria, medicina de família, ciências biomédicas) e respectivos suplentes, eleitos por seus pares;
- III. dois representantes discentes eleitos, e respectivos suplentes.

§ 1º - O mandato do representante docente e do discente é de 2 (dois) anos, vedada a recondução, porém permitida nova reeleição.

§ 2º - O representante discente não pode possuir dependência em nenhum componente curricular no momento da eleição.

Art. 21 - O afastamento do docente do Colegiado de Curso de Medicina se dará:

- I. Por solicitação do próprio docente;
- II. Pela perda definitiva do vínculo empregatício com a FACISB ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;
- III. Por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do Colegiado de Curso que lhe forem cometidas;
- IV. Por decisão do Diretor Acadêmico, ouvido o Coordenador do Curso.

Art. 22 - Compete ao Colegiado de Curso de Medicina:

- I. Assegurar a coerência da concepção e dos objetivos do curso, assim como do perfil do egresso pretendido, com o marco institucional expresso no Projeto Pedagógico Institucional da FACISB e nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) de Medicina;
- II. Aprovar as diretrizes, as políticas e o plano de atividades de ensino, pesquisa/iniciação científica, inovação tecnológica, extensão e de gestão do curso e avaliar, ao final de cada semestre, o seu cumprimento, encaminhando para homologação da Diretoria Acadêmica;
- III. Aprovar os Planos de Ensino e Aprendizagem das Unidades Curriculares observando as características específicas dos Módulos e as habilidades e competências profissionais a serem desenvolvidas pelos discentes, atendidas as diretrizes emanadas da Diretoria Acadêmica, atendendo o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. Aprovar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologias próprias para o ensino, bem como os programas e planos propostos pelo corpo docente para os Módulos e Unidades Curriculares do curso;



- V. Analisar, junto com o NDE e a CPA, os resultados dos processos avaliativos internos e externos, socializar os resultados com a comunidade acadêmica e propor à Diretoria Acadêmica ações acadêmicas-administrativas para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- VI. Deliberar sobre as alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), propostas pelo NDE, observando os indicadores de qualidade determinados pelo MEC/INEP, as DCNs para o curso de Medicina e os critérios acadêmicos definidos pela FACISB;
- VII. Apreciar e deliberar sobre as sugestões apresentadas pelos docentes e pelos discentes quanto aos assuntos de interesse do curso;
- VIII. Deliberar representações sobre atos, procedimentos e processos acadêmicos e disciplinares de discentes, docentes e coordenação de curso, encaminhando-os, quando for o caso, à Direção Geral;
- IX. Emitir parecer, se necessário, sobre pedidos de apoio à capacitação ou afastamento de docentes para a realização de estudos e pesquisas no país e no exterior;
- X. Decidir sobre recursos interpostos por discentes contra atos de professores do curso, naquilo que se relacione com o exercício da docência;
- XI. Analisar e decidir sobre recurso de docente contra atos de discentes relativos ao exercício da docência;
- XII. Colaborar com os diversos órgãos acadêmicos nos assuntos de interesse do curso de Medicina;
- XIII. Apreciar as matérias propostas pela Coordenação de Curso e fundamentar com pareceres técnicos às decisões desta;
- XIV. Exercer as demais atribuições estabelecidas por Lei e novas atribuições que lhe forem designadas pela administração superior da FACISB.

§ 1º - As deliberações do Colegiado de Curso são tomadas por maioria absoluta de seus membros.

§ 2º - O Presidente tem, além do seu voto, o de desempate.

CAPÍTULO II - Dos Órgãos Executivos

Seção I - Da Diretoria Geral

Art. 23 - A Diretoria Geral é um órgão executivo superior, deliberativo, de coordenação, fiscalização, supervisão das atividades da FACISB, e será exercida pelo Diretor Geral.

Parágrafo único - Em suas faltas e impedimentos o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico e, sucessivamente, pelo Diretor Administrativo.

Art. 24 - O Diretor Geral é escolhido pela Entidade Mantenedora e designado para um mandato de quatro anos, permitidas reconduções.

Art. 25 - São atribuições do Diretor Geral:

- I. representar a FACISB, junto a pessoas ou instituições públicas ou de natureza privada;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- III. organizar, propor, acompanhar e avaliar o planejamento estratégico, tático-operacional e os planejamentos setoriais, observando o Plano de Metas e Ações



- previsto no PDI;
- IV. realizar o planejamento anual das atividades da FACISB e o seu orçamento para o respectivo período, em conjunto com as Diretorias Acadêmica e Administrativa;
 - V. elaborar o Plano Anual de Trabalho e o Relatório Anual de Atividades da Instituição, submetendo os ao conselho superior;
 - VI. nomear o procurador institucional e supervisionar suas atividades;
 - VII. criar comissões, núcleos e comitês, nomeando seus membros;
 - VIII. Supervisionar as atividades da Comissão Disciplinar Discente, do Núcleo de Direitos Humanos e Diversidade, da Comissão Permanente de Sustentabilidade e Meio Ambiente, do Núcleo de Acessibilidade, do Núcleo de Estudo e Pesquisa em Promoção da Saúde, do Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social, do Comitê de Governança e Privacidade de Dados e da Comissão Permanente de Processos Seletivos;
 - IX. coordenar o levantamento, a apresentação e sistematização de dados estatísticos das diversas áreas e a produção do anuário estatístico da FACISB;
 - X. delegar competências, no âmbito de suas atribuições;
 - XI. executar o orçamento da FACISB;
 - XII. referendar o Calendário Anual da FACISB, submetendo-o à aprovação pelo Conselho Superior;
 - XIII. aprovar e encaminhar ao Conselho Superior e à Entidade Mantenedora as normas do processo seletivo de candidatos ao curso de graduação ministrado pela FACISB;
 - XIV. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;
 - XV. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FACISB;
 - XVI. conferir grau acadêmico e emitir certificado e Diploma da graduação e pós-graduação aos concluintes das atividades regulares da FACISB;
 - XVII. aplicar as penalidades regimentais no âmbito de sua competência;
 - XVIII. supervisionar as atividades no âmbito acadêmico e administrativo, buscando viabilizar a integração transdisciplinar e pluriprofissional entre órgãos deliberativos, normativos, executivos e complementares, para garantir a qualidade dos serviços;
 - XIX. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos colegiados;
 - XX. exercer o direito de veto às decisões do Conselho Superior, no prazo de cinco dias úteis;
 - XXI. decidir casos de natureza urgente, omissos neste Regimento ou de interpretação duvidosa, informando a decisão ao Conselho Superior;
 - XXII. autorizar as publicações que envolvam responsabilidade da FACISB, previamente autorizadas pela Entidade Mantenedora, sempre que acarretarem despesas não previstas no orçamento anual e/ou envolverem questões pertinentes à missão e valores da organização;
 - XXIII. exercer outras atribuições que lhe sejam impostas por lei ou em razão de normas complementares aprovadas pelo Conselho Superior.

§ 1º - As decisões da Diretoria Geral serão formalizadas por Atos e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 2º - Dos atos da Diretoria Geral, caberá recurso ao Conselho Superior, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da publicação da decisão, no espaço a esse fim destinado.



§ 3º - O Diretor Geral incorre em falta grave se, por ação, tolerância ou omissão, não cumprir os dispositivos deste Regimento Geral.

Seção II - Da Diretoria Acadêmica

Art. 26 - A Diretoria Acadêmica, órgão superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas da FACISB, subordina-se à Diretoria Geral.

§ 1º - O Diretor Acadêmico é designado pelo Diretor Geral, para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º - Em suas faltas e impedimentos o Diretor Acadêmico será substituído pelo Coordenador do curso.

Art. 27 - Compete à Diretoria Acadêmica orientar e supervisionar, pedagogicamente, as atividades inerentes à graduação, pós-graduação, pesquisa/iniciação científica, extensão, prestação de serviços à comunidade, todos os recursos humanos e discentes, ligados a essas atividades.

Art. 28 - São atribuições do Diretor Acadêmico:

a) Quanto ao planejamento anual de operações para o funcionamento do curso de Medicina

- I. Elaborar e acompanhar a execução do Calendário Acadêmico;
- II. Nomear as coordenações dos componentes curriculares;
- III. Deliberar acerca das necessidades de infraestrutura física, de TI e insumos de laboratórios e clínicas para o funcionamento do curso, cuidando de providenciar o atendimento necessário;
- IV. Garantir o acesso dos discentes e docentes à Bibliografia Física e Física/virtual definida nos Planos de Ensino e Aprendizagem, seguindo as orientações elaboradas pelo NDE no Plano de Adequação de Acervo;
- V. Garantir a disponibilidade dos espaços físicos, observando a oferta de Componentes Curriculares e necessidades específicas do Curso de Medicina;
- VI. Providenciar condições de acessibilidade para os discentes seguindo a legislação vigente;
- VII. Supervisionar a execução dos serviços da Biblioteca, Secretaria Acadêmica, Laboratórios de Ensino para Áreas da Saúde e Laboratórios de Habilidades: Hospital Simulado.

b) Quanto às atribuições relativas à qualificação pedagógica de docentes

- I. Acompanhar o processo de seleção de docente;
- II. Avaliar, junto com a coordenação de curso e NDE, o desempenho dos docentes;
- III. Promover a qualificação de docentes em metodologias ativas de aprendizagem;
- IV. Apoiar a execução de um programa de educação docente permanente organizado pelo Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente.

c) Quanto às atribuições relativas ao acompanhamento e autoavaliação do processo de Ensino e Aprendizagem

- I. Orientar/acompanhar/verificar a construção, pelos docentes, dos planos de curso (cronograma de atividades), observando a pertinência e a coerência com os objetivos de aprendizagem, metodologias de ensino e estratégias de avaliação de aprendizagem descritos nos respectivos planos de ensino e aprendizagem;



- II. Acompanhar o fluxo de trabalho dos ambientes externos à FACISB destinados aos estágios e internato, observando a pertinência com o processo de aprendizagem;
- III. Promover a articulação do ensino com a extensão e a pesquisa/iniciação científica observando:
 - 1) a curricularização da Extensão;
 - 2) a estruturação de Grupos de Estudo;
 - 3) a estruturação de projetos de iniciação científica.
- IV. Analisar, junto com o Coordenador do Curso, NDE e Colegiado, os resultados de aprendizagem, tomando as providências necessárias para a correção de rumos, quando necessários;
- V. Coordenar o processo de análise dos resultados dos discentes nas avaliações externas, tomando as devidas providências para a obtenção de resultados que diferenciem positivamente a FACISB e garantir a divulgação destes para a comunidade acadêmica;
- VI. Participar do processo de avaliação institucional conduzido pela CPA – FACISB, analisando os resultados sob a perspectiva do ensino e aprendizagem e estruturar as providências necessárias para a melhoria dos resultados.

d) Quanto às atribuições relativas ao Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde

- I. Coordenar as atividades do CEPIS;
- II. Nomear as coordenações da área de Ensino e da área de Pesquisa e Inovação;
- III. Nomear as coordenações das subáreas do CEPIS, ouvidas as coordenações de área;
- IV. Nomear os membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- V. Declarar a perda do mandato de conselheiro, prevista no Regimento Interno do CEPIS;
- VI. Nomear, com aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde, comissões ou assessores *ad hoc* para avaliar matérias específicas de sua competência;
- VII. Abrir, presidir, encerrar ou suspender as reuniões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde, dirigir os trabalhos e manter a ordem, observando e fazendo observar o Regimento Interno do CEPIS;
- VIII. Indicar relatores para os processos em discussão no Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- IX. Formalizar, por meio de atos, editais e demais instrumentos legais pertinentes, as decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde;
- X. Deliberar *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde, conforme previsto no Regimento Interno do CEPIS;
- XI. Certificar as atividades acadêmicas relacionadas ao CEPIS;
- XII. Elaborar relatório periódico de atividades do CEPIS, usando das informações contidas em relatórios a elaborar pela coordenação de ensino e pela coordenação de pesquisa e inovação.

e) Quanto às operações de processo seletivo, matrícula de novos alunos e rematrícula

- I. Organizar as atividades da Comissão Permanente de Processos Seletivos, cuidando da estruturação e divulgação dos editais, assim como da organização e aplicação das provas;
- II. Acompanhar o processo de matrícula e rematrícula dos alunos;
- III. Orientar e acompanhar processos relativos ao ingresso de alunos extra vestibular.

f) Quanto às operações de Registro Acadêmico



- I. Coordenar, junto à Secretaria Acadêmica, as atividades de registro e controle acadêmico referentes ao curso de medicina e às pós-graduações;
- II. Certificar as atividades acadêmicas da graduação, exceto as de conclusão de curso;
- III. Acompanhar as atividades da Secretaria Acadêmica, de modo a garantir fidedignidade, eficiência, organização e qualidade de serviços de todos os seus processos, como matrícula, rematricula, trancamento, transferência, registro e controle acadêmico, expedição de certificados e diplomas, guarda e controle de documentação e todas as demais rotinas inerentes às atividades acadêmicas.

g) Quanto à estruturação de documentos e informações institucionais necessárias aos processos de gestão institucional e de curso

- I. Colaborar com a execução do Plano de Gestão de Acervo;
- II. Verificar, anualmente, o processo de atualização dos Planos de Ensino Aprendizagem mantendo-os em conformidade com as DCN e as legislações do Ensino Superior, fazendo o devido registro;
- III. Acompanhar a apresentação, pelos docentes, do Planos de Curso dos Componentes Curriculares, cuidando da divulgação junto aos discentes;
- IV. Acompanhar a elaboração e execução dos planos de ação do coordenador de curso, do NDE e da CPA, cuidando da socialização.

h) Desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

- I. Supervisionar as atividades da Comissão Permanente de Biossegurança em Resíduos em Serviços de Saúde, do Grupo Gestor do Repositório Institucional, do Comitê Gestor do Acervo Digital, do Núcleo de Internacionalização e da Produção Artística e Patrimônio e Memorial Cultural;

§ 1º - As decisões da Diretoria Acadêmica serão formalizadas por Atos, editais e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 2º - Das decisões da Diretoria Acadêmica, caberá recurso ao Diretor Geral, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no espaço destinado a esse fim.

Seção III - Da Diretoria Administrativa

Art. 29 - A Diretoria Administrativa é o órgão de coordenação, execução e supervisão das atividades administrativas da FACISB.

Parágrafo único - O Diretor Administrativo é designado pelo Diretor Geral, para mandato de quatro anos, permitida recondução.

Art. 30 - A Diretoria Administrativa tem como função elaborar e executar o planejamento administrativo, a organização, execução e controle dos recursos materiais e financeiros, assim como o registro e o controle administrativo dos recursos humanos, o acompanhamento da execução orçamentária, financeira e contábil, o provimento de bens e serviços e demais funções técnico-administrativas e de apoio, necessárias ao gerenciamento unificado da FACISB.

Art. 31 - São setores que respondem à Diretoria Administrativa:

- I. Gerência de Recursos Humanos;



- II. Gerência Financeira;
- III. Suporte de Informática;
- IV. Tecnologia da Informação;
- V. Compras;
- VI. Manutenção e Engenharia;
- VII. Marketing.

Parágrafo único - A composição e provimento dos setores que respondem à Diretoria Administrativa serão determinados em portaria da Diretoria Administrativa, ouvido o Diretor Geral.

Art. 32 - São atribuições do Diretor Administrativo:

- I. representar a Diretoria Administrativa nos colegiados em que tenha participação;
- II. elaborar o Plano Anual de Trabalho da Diretoria Administrativa, fazendo dele constar a proposta orçamentária e o Calendário Anual inerente à sua área de atuação, encaminhando ao Diretor Geral, Diretoria Acadêmica e demais órgãos, nos prazos fixados, em conformidade com a legislação vigente e observando o Plano de Metas e Ações do PDI;
- III. elaborar, no prazo fixado, Relatório Anual de Atividades da Diretoria Administrativa, abrangendo as ações implementadas pelos órgãos que a integram, e consolidar os relatórios anuais desses organismos, encaminhando à Diretoria Geral;
- IV. apreciar propostas de abertura de créditos adicionais, encaminhando-as ao Diretor Geral e à Entidade Mantenedora;
- V. emitir parecer sobre acordos, contratos ou convênios com instituições educacionais e de serviços, na esfera de sua competência;
- VI. propor à Diretoria Geral normas para contratação de pessoal técnico-administrativo;
- VII. propor à Diretoria Geral taxas e preços dos serviços prestados pela FACISB;
- VIII. manter articulação permanente com a Diretoria Acadêmica e Coordenador de Curso visando a unidade de trabalho e a qualidade dos serviços ofertados;
- IX. colaborar com a Diretoria Acadêmica na elaboração e execução dos Planos Anuais de Trabalho;
- X. apresentar à Diretoria Geral sugestões e propostas de resolução concernentes a normas administrativas e técnicas, que objetivem a racionalização do funcionamento das atividades da FACISB, e visem à melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão e da gestão institucional;
- XI. Supervisionar as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (FIES) e Brigada de Incêndio;
- XII. manter atualizado e fiscalizar o Plano de Manutenção Patrimonial Preventiva com avaliação periódica dos espaços;
- XIII. exercer o poder disciplinar nos limites previstos neste Regimento Geral;
- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria Geral ou pelo Conselho Superior.



§ 1º - As decisões da Diretoria Administrativa serão formalizadas por atos, editais e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 2º - Das decisões da Diretoria Administrativa, caberá recurso à Diretoria Geral, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão, no espaço a esse fim destinado.

Seção IV - Da Coordenação do Curso de Medicina

Art. 33 - A Coordenação de Curso constitui órgão executivo da Administração da FACISB, e vincula-se administrativa e pedagogicamente à Diretoria Acadêmica.

§ 1º - O Coordenador e vice-coordenador de Curso são docentes médicos indicados pela Direção Acadêmica e designados pelo Diretor Geral, para mandato de dois anos, permitida recondução.

§ 2º - Em suas faltas e impedimentos o coordenador do curso será substituído pelo vice-coordenador.

Art. 34 - Ao Coordenador de Curso compete:

a) Na sua função política:

- I. Exercer a liderança na área de conhecimento do curso;
- II. Representar o curso nos órgãos da FACISB e na comunidade de inserção da instituição;
- III. Promover de forma constante o desenvolvimento e o conhecimento do curso no âmbito das instituições congêneres e da ABEM;
- IV. Contribuir para a promoção da divulgação do curso, publicitando seus diferenciais competitivos e estimulando a demanda pelo curso;
- V. Acolher o estudante e orientá-lo nas habilidades e competências definidas nas DCN, mostrando a identificação entre a proposta curricular e o perfil do egresso a ser constituído.

b) Na sua função gerencial

- I. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, toda a legislação educacional do ensino superior, emanada dos órgãos federais competentes;
- II. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, toda a decisão educacional emanada do Conselho Superior da FACISB com especial atenção para o atendimento à Missão Institucional, Políticas institucionais, Metas e Ações institucionais estabelecidas no PDI e este Regimento Geral;
- III. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, as resoluções específicas emanadas do Colegiado de Curso;
- IV. Supervisionar as condições ambientais e técnicas de funcionamento do curso;
- V. Promover as condições de acessibilidade necessárias ao desenvolvimento do curso;
- VI. Supervisionar o desempenho e a participação dos discentes, cuidando de observar a frequência às atividades acadêmicas, utilização do acervo da biblioteca e participação em eventos promovidos pelo curso;
- VII. Indicar à Direção Acadêmica a contratação, substituição e demissão de docentes no âmbito do curso;
- VIII. Participar do processo de seleção de docentes, sua adaptação ao Projeto Pedagógico do Curso e avaliação de desempenho nas atividades estabelecidas;
- IX. Manter atualizadas as informações relativas ao corpo docente necessárias aos



processos de avaliação interna e externa (Plano de Potencialidade Docente).

c) Na sua função acadêmica:

- I. Responsabilizar-se, junto com o NDE, pela execução do PPC e pela sua constante atualização;
- II. Responsabilizar-se pela divulgação, entre o corpo docente e discente, do PPC, evidenciando sua relação com a Missão Institucional, com as Políticas Institucionais da FACISB, com as diretrizes específicas do Curso de Medicina, com as recomendações da ABEM e com os documentos de referência do ensino superior emitidos pelo CNE, MEC, INEP e CONAES;
- III. Promover as ações necessárias à renovação de reconhecimento do curso;
- IV. Inscrever os discentes no ENADE respeitando a legislação vigente, sensibilizá-los sobre a importância deste processo avaliativo e promover a sua participação na resposta ao questionário e na avaliação;
- V. Analisar e avaliar, junto com o NDE, os Planos de Ensino e Aprendizagem, propondo aos professores modificações, quando julgar necessárias;
- VI. Assessorar o corpo docente na escolha e utilização de procedimentos, recursos didáticos e ferramentas de informação e comunicação, adequados aos objetivos curriculares;
- VII. Acompanhar a atuação da Comissão Permanente de Revisão Técnica de Questões (CPRTQ) e da Comissão Permanente de Avaliação Prática (CPRAP);
- VIII. Supervisionar a atuação do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente, da Comissão do ENADE, da Comissão do Programa de Bolsas, Comissão de Atividades Complementares, da Comissão Permanente do Internato Médico e da Comissão Mista da Residência Médica;
- IX. Fazer análise crítica dos resultados das avaliações internas e externas de curso, propondo estratégias de intervenção pedagógica, com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- X. Promover e supervisionar o desenvolvimento das atividades de pesquisa, extensão, complementares, interdisciplinares e trabalhos integradores no curso de medicina;
- XI. Garantir a utilização de metodologias ativas de aprendizagem;
- XII. Supervisionar as atividades acadêmicas dos discentes;
- XIII. Supervisionar as estratégias de nivelamento/incremento de potencialidade que permitam ao estudante obter resultados compatíveis com as exigências de um curso de Medicina de alta qualidade;
- XIV. Deliberar em processo de transferência, de dispensa de disciplina, ouvindo, se necessário, o corpo docente;
- XV. Orientar os acadêmicos transferidos e em regime de adaptação;
- XVI. Convocar e presidir reuniões com o corpo docente;
- XVII. Acompanhar processos disciplinares envolvendo discentes e docentes;
- XVIII. Atuar como mediador nos casos de conflitos e dificuldades entre docentes e discentes;
- XIX. Incentivar a produção de trabalhos didáticos, técnicos e científicos dos corpos docente e discente do curso;
- XX. Estimular trabalho em equipe dos docentes na estruturação das Unidades Curriculares e Módulos;
- XXI. Estruturar, junto com o NDE e equipe da biblioteca, o Plano de Adequação do Acervo,



observando a compatibilidade das obras indicadas com a ementa das disciplinas, a atualização da obra e o quantitativo de exemplares existentes em relação ao número de discentes, com periodicidade anual respeitando a política de adequação do acervo proposta no PPC;

- XXII. Analisar a potencialidade docente visando a melhor gestão do curso e compartilhar resultados com as diretorias da IES;
- XXIII. Aprovar o Plano Individual do Docente e analisar ao final do semestre sua relação com o Registro Individual do Docente compartilhando esses resultados com as diretorias da IES;
- XXIV. Participar da elaboração do planejamento estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;
- XXV. Exercer outras atribuições compatíveis com a função.

CAPÍTULO III - Dos Órgãos de Apoio Executivo

Seção I - Da Secretaria Acadêmica

Art. 35 - A Secretaria Acadêmica é o órgão central do sistema de registro acadêmico, congregando e unificando os registros dos atos e fatos acadêmicos de docentes e discentes, relativos aos cursos de graduação e pós-graduação, extensão e educação profissional ministrados pela FACISB, e vincula-se, administrativamente, à Diretoria Acadêmica.

Art. 36 - Compete ao Secretário Acadêmico:

- I. Manter em dia e em ordem os registros acadêmicos dos discentes (graduação e pós-graduação) e docentes;
- II. Organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Acadêmica, fazendo cumprir horários, tarefas e atendimentos sob sua responsabilidade;
- III. Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de matrícula e rematrícula dos discentes (graduação e pós-graduação);
- IV. Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de trancamento e cancelamento de matrícula, transferência e desistência de discentes (graduação e pós-graduação);
- V. Dirigir, coordenar, executar e supervisionar, em termos de documentação, as atividades relativas ao processo seletivo de discentes para ingresso nos cursos;
- VI. Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação do Diretor Acadêmico ou Coordenador do Curso os casos que ultrapassem sua alçada;
- VII. Expedir e assinar certidões, atestados e declarações;
- VIII. Expedir, assinar e registrar diplomas em livro próprio da IES;
- IX. Participar da organização das solenidades de colação de grau, expedir listas de formandos e lavrar as respectivas atas;
- X. Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor Acadêmico;
- XI. Assinar, com o Diretor Geral e o Diretor Acadêmico, os diplomas e os certificados conferidos pela instituição;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Diretoria Acadêmica;



- XIII. Oferecer apoio ao Coordenador do Curso;
- XIV. Responder pelo encaminhamento de expedientes e pela tramitação de processos de responsabilidade da Secretaria Acadêmica;
- XV. Reunir dados e documentos necessários à elaboração dos relatórios a serem apresentados pelo Diretor Acadêmico;
- XVI. Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da Secretaria Acadêmica;
- XVII. Propor ao Diretor Acadêmico a admissão e a remoção de servidores da Secretaria Acadêmica, de acordo com a necessidade dos serviços a seu encargo;
- XVIII. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Acadêmica, em seu âmbito de atuação.

Art. 37 - Exigir-se-á como habilitação mínima para o exercício de Secretário Acadêmico da instituição o diploma de graduação.

Parágrafo único - O Secretário Acadêmico será designado pelo Diretor Geral, ouvido o Diretor Acadêmico

Art. 38 - O Secretário Acadêmico será substituído, na sua ausência e impedimento, por profissional qualificado para o exercício da função, indicado pelo Diretor Acadêmico.

Art. 39 - Os funcionários da Secretaria Acadêmica são responsáveis pelos documentos que elaborarem e pelas informações que prestarem e registrarem, respondendo administrativamente e/ou judicialmente pelas omissões, dolo ou culpa no exercício de suas atividades.

Seção II - Da Procuradoria Institucional

Art. 40 - O Procurador Institucional é o elo entre a Instituição e o Ministério da Educação, responsável direto pelos processos de regulação e supervisão, devendo ser nomeado pelo Diretor Geral para mandato por tempo indeterminado, após indicação do representante legal da Mantenedora.

Art. 41 - São atribuições do Procurador Institucional:

- I. Manter-se atento às movimentações relativas à FACISB no sistema e-MEC;
- II. Orientar a instituição sobre as exigências contidas nos instrumentos de avaliação, cuidando de promover as atualizações necessárias nos documentos institucionais e o preenchimento prévio dos instrumentos de avaliação;
- III. Responsabilizar-se pelo recebimento e acompanhamento dos trabalhos das Comissões de Avaliação *in loco* do Ministério da Educação – MEC, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação;
- IV. Acompanhar os resultados das avaliações externas, promover as ações de socialização dos resultados junto à comunidade acadêmica e estruturar, junto com os órgãos institucionais, as ações acadêmico-administrativas decorrentes do processo avaliativo;
- V. Acompanhar as atividades relativas ao ENADE, realizadas pelo Coordenador de Curso;



- VI. Acompanhar a efetiva atuação da CPA e a elaboração do Relatório Anual de Autoavaliação, visando à melhoria da qualidade acadêmica;
- XIII. Participar da elaboração dos documentos acadêmicos institucionais – PDI, PPI, Estatuto e Regimento, bem como dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XIV. Gerenciar os convênios com as instituições parceiras, para garantir a legalidade das atividades realizadas pelos discentes nos cenários externos de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Seção I - Da Unidade de Educação Médica – UEM

Art. 42 - A Unidade de Educação Médica - UEM é órgão articulador e catalisador entre as políticas públicas na área da saúde, currículo, metodologias ativas, avaliação do desempenho discente e o respectivo desenvolvimento profissional docente, visando subsidiar a Coordenação do Curso de Medicina no que concerne a gestão efetiva da Educação em Saúde.

Parágrafo único: A coordenação da Unidade de Educação Médica - UEM será indicada pelo Coordenador do Curso de Medicina e aprovado pela Direção Acadêmica.

Art. 43 - Compete à Unidade de Educação Médica - UEM:

- I. Orientar o novo docente no Programa de Integração Institucional Docente, para a sua efetiva atuação profissional, seguindo os regulamentos internos e regimento geral da FACISB;
- II. Secretariar e apoiar o Núcleo de Apoio Pedagógico e de Experiência Docentes (NAPED) na realização de ações de desenvolvimento docente, segundo cronograma estabelecido pelo NAPED e publicado no calendário acadêmico, e de acordo com as fragilidades detectadas pelo processo de auto-avaliação institucional;
- III. Planejar e participar de reuniões periódicas com os coordenadores dos componentes curriculares;
- IV. Prover apoio a questões pedagógicas aos docentes e colaboradores no ensino, incluindo suporte no uso do Sistema Gestor, Moodle, ZOOM e aplicativo da FACISB;
- V. Organizar e gerir a agenda de atividades do curso de Medicina, elaboradas pelos coordenadores dos componentes curriculares;
- VI. Organizar e gerir as avaliações teóricas e práticas, elaboradas pelos coordenadores dos componentes curriculares, e tramitar as notas no Sistema Gestor;
- VII. Obter e sistematizar dados da evolução discente e do egresso, assim como gerar indicadores e relatórios periódicos para dar suporte às estruturas diretivas da FACISB;
- VIII. Acompanhar e orientar as atividades da Comissão Permanente de Revisão Técnica de Questões (CPRTQ) e da Comissão Permanente de Revisão das Avaliações Práticas (CPRAP);
- IX. Sugerir ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) estudos de desenvolvimento curricular e de adoção de novas metodologias de aprendizagem, de acordo com as fragilidades detectadas;
- X. Secretariar a Coordenação do Curso, o Colegiado do Curso, o NDE e a Coordenação do Internato;



- XI. Estimular e desenvolver pesquisa científica na área da educação médica com o intuito de produzir conhecimentos aplicáveis ao contexto da FACISB e o devido compartilhamento de resultados e experiências junto à comunidade científica;
- XII. Participar em eventos nacionais e/ou internacionais de educação médica para a difusão do conhecimento científico gerado no contexto institucional e comparação com o estado da arte do conhecimento internacional, por meio de relatório específico;
- XIII. Desenvolver Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para o desenvolvimento adequado das atividades;
- XIV. Produzir relatório periódico das atividades desenvolvidas para compor o relatório de Auto-avaliação da CPA e demais relatórios institucionais.

Parágrafo único - a composição e a estrutura de funcionamento da Unidade de Educação Médica – UEM serão definidas em Regulamento específico, aprovado pela Diretoria Acadêmica e homologado pelo Conselho Superior da FACISB.

Seção II - Da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 44 - A Comissão Própria de Avaliação (CPA) atuará com autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes e será composta por dois representantes eleitos por seus pares em cada um dos segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e dois representantes indicados pelo Diretor Geral da sociedade civil organizada.

Art. 45 - Compete à CPA, além daquelas definidas nas legislações próprias:

- I. Planejar, desenvolver, coordenar e supervisionar a execução da política da Avaliação Institucional;
- II. Promover e apoiar os processos de avaliação internos;
- III. Sistematizar os processos de avaliação interna e externa;
- IV. Prestar informações sobre a avaliação institucional ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), sempre que solicitada.

Art. 46 - São atribuições da Comissão Própria de Avaliação - CPA:

- I. Verificar o cumprimento dos princípios, finalidades e objetivos institucionais;
- II. Apreciar a missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- III. Apreciar as políticas de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
- IV. Avaliar a responsabilidade social da instituição;
- V. Avaliar a infraestrutura física, em especial a do ensino, pesquisa, inovação, pós-graduação, extensão e biblioteca;
- VI. Avaliar a comunicação com a sociedade;
- VII. Apreciar a organização e gestão da instituição;
- VIII. Sensibilizar a comunidade acadêmica para participação no processo de autoavaliação institucional;
- IX. Planejar e avaliar, especialmente os processos, os resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- X. Avaliar as políticas de atendimento aos estudantes;
- XI. Analisar as avaliações dos diferentes segmentos da FACISB, no âmbito da sua competência;
- XII. Desenvolver estudos e análises, visando o fornecimento de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da avaliação institucional;



- XIII. Propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;
- XIV. Participar de todas as atividades relativas a eventos promovidos pelo Conselho Nacional de Educação Superior (CONAES), sempre que solicitada;
- XV. Colaborar com os órgãos próprios da FACISB, no planejamento dos programas de avaliação institucional;
- XVI. Analisar e divulgar os resultados das avaliações internas e externas de forma a serem apropriados pela comunidade acadêmica.

Parágrafo único - O Regulamento específico da CPA será homologado pelo Conselho Superior da FACISB.

Seção III - Do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 47 - O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica do Curso de Medicina, com atribuições consultivas, propositivas e avaliativas sobre matéria de natureza acadêmica, responsável pela criação, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do curso, nos termos da resolução CONAES Nº 1, de 17 de junho de 2010.

Art. 48 - O Núcleo Docente Estruturante será constituído por, no mínimo, 5 (cinco) docentes do curso, incluído o coordenador do curso, que o preside.

Art. 49 - Os representantes docentes do NDE serão indicados pelo coordenador do curso e aprovados e designados pelo Diretor Geral, ouvido o Diretor Acadêmico e observadas as especificidades estabelecidas na Resolução CONAES específica.

Art. 50 - O NDE deverá:

- a) Ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*; e
- b) Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

Parágrafo único - Deverá ser definida pela coordenação de curso estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 51 - O afastamento do docente do Núcleo Docente Estruturante se dará:

- I. Por solicitação do próprio docente;
- II. Pela perda definitiva do vínculo empregatício com a FACISB ou interrupção temporária, de fato ou de direito, do exercício de suas atividades acadêmicas na instituição;
- III. Por deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições do NDE que lhe forem cometidas;
- IV. Por decisão do Diretor Geral, ouvido o Coordenador de Curso e o Diretor Acadêmico;
- V. Por indicação do coordenador de curso, observando a estratégia de renovação parcial dos integrantes.



Art. 52 - São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso;
- II. Propor e realizar a atualização constante ou reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Medicina para apreciação dos órgãos colegiados competentes;
- III. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de Medicina, mantendo-o atualizado em relação às novas demandas do mercado de trabalho;
- IV. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- V. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de iniciação científica, inovação tecnológica e extensão, oriundas de necessidades da graduação, do contexto regional, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VI. Divulgar amplamente na comunidade universitária a sua composição e agenda de atividades;
- VII. Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pela instituição;
- VIII. Analisar os Planos de Ensino e Aprendizagem e os Planos de Curso dos componentes curriculares se manifestando quanto à atualização da ementa, pertinência dos objetivos de aprendizagem, atualização e adequação da bibliografia;
- IX. Auxiliar na elaboração e referendar o Plano de Gestão do Acervo do curso;
- X. Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- XI. Participar de forma efetiva dos procedimentos de acompanhamento e de avaliação, utilizados nos processos de ensino-aprendizagem, orientando os discentes em relação ao processo formativo, promovendo sua autonomia;
- XII. Propor estratégias e recursos de aprendizagem para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas.

Art. 53 - Compete ao Coordenador do Curso, no exercício da presidência do NDE:

- I. Convocar e coordenar as reuniões;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser proposta pelo NDE e um representante da UEM para secretariar e lavrar as atas;
- IV. Coordenar a integração do NDE com o Colegiado do Curso, o Conselho Superior e demais setores da instituição;
- V. Acompanhar o plano de trabalho e outras atividades do NDE;
- VI. Indicar os representantes docentes para o NDE.

Seção IV - Da Ouvidoria

Art. 54 - A Ouvidoria é um órgão sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral, a todos os setores da FACISB, sendo responsável também por fazer chegar ao



usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

Parágrafo único - A Ouvidoria da FACISB atua com autonomia e imparcialidade, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

Seção V - Da Biblioteca

Art. 55 - A equipe da Biblioteca é responsável pelo acervo bibliográfico, didático e de pesquisa, nas diversas formas de publicação ou de outro veículo de divulgação, disponíveis para consulta e empréstimo e, administrativamente, vincula-se à Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único - O funcionamento da Biblioteca obedece a Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 56 - Cabe ao Diretor Acadêmico participar do processo seletivo para contratação do Bibliotecário que exercerá a função de Chefia da Biblioteca, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

Art. 57 - Compete à Chefia da Biblioteca:

- I. Administrar, organizar e coordenar sistemas e serviços da área;
- II. Participar do planejamento de recursos econômico-financeiros da Biblioteca, bem como do planejamento dos recursos humanos e do processo seletivo para a formação do quadro de pessoal da Biblioteca;
- III. Planejar, coordenar e avaliar a preservação e conservação de acervos documentais;
- IV. Planejar e organizar o acesso às redes globais de informação, no âmbito da Biblioteca;
- V. Desenvolver e executar os procedimentos de documentos em distintos suportes em unidades, sistemas e serviços;
- VI. Selecionar, registrar, armazenar, recuperar e difundir as informações gravadas em diversos meios para os usuários das informações;
- VII. Elaborar produtos de informação, tais como bibliografias, catálogos, guias, índices e disseminação seletiva da informação (DSI) e acervo digital;
- VIII. Utilizar e disseminar fontes, produtos e recursos de informação de diferentes suportes;
- IX. Reunir e valorar documentos e proceder ao arquivamento;
- X. Preservar e conservar os materiais armazenados nas unidades de informação da Biblioteca;
- XI. Buscar, registrar, avaliar e difundir a informação com fins acadêmicos e profissionais;
- XII. Realizar pesquisa e estudos sobre o desenvolvimento e aplicação de metodologias de elaboração e utilização do conhecimento registrado;
- XIII. Participar da avaliação de coleções bibliográfico-documentais físicas e virtuais;
- XIV. Realizar perícias referentes à autenticidade, antiguidade, procedência e estado geral de materiais impressos de valor bibliográfico;
- XV. Participar da formulação de políticas de informação e identificar as novas demandas sociais de informação;
- XVI. Orientar o corpo acadêmico nas normas de produção de trabalho científico;



- XVII. Orientar a coordenação de curso e o NDE no processo de revisão e atualização do acervo, por meio de relatório anual de adequação do acervo;
- XVIII. Pesquisar e orientar a coordenação de curso no processo de aquisição e manutenção de periódicos;
- XIX. Orientar o corpo acadêmico na utilização eficiente dos recursos da Biblioteca;
- XX. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade.

Seção VI - Do Núcleo de Apoio ao Estudante

Art. 58 - O Núcleo de Apoio ao Estudante destina-se à efetivação de ações que promovam a integração do discente ao espaço acadêmico, como mecanismo de desenvolvimento pessoal e profissional, e vincula-se administrativa e pedagogicamente à Coordenação do Curso de Medicina.

Art. 59 - O Núcleo de Apoio ao Estudante será composto de pelo menos um profissional com formação em pedagogia e um profissional com formação em psicologia ou psiquiatria.

Art. 60 - São funções do Núcleo de Apoio ao Estudante:

- I. Acolhimento aos discentes ingressantes nas diversas formas de acesso à Instituição;
- II. Apoio psicopedagógico aos discentes;
- III. Prestar assistência didático-pedagógica nas fragilidades de aprendizagem, metodologia e técnicas de estudo;
- IV. Promover, de forma individual ou coletiva, estratégias que facilitem o desenvolvimento da aprendizagem guiada pelos planos de ensino e utilizando metodologias alinhadas com o projeto pedagógico do curso;
- V. Auxiliar na comunicação entre discentes e docentes;
- VI. Coordenar os programas de Monitoria Acadêmica, Mentoria Acadêmica, Nivelamento e de Apoio às Necessidades Educacionais Especiais.

Seção VII - Do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente - NAPED

Art. 61 - O Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente destina-se à análise, orientação e articulação de atividades com vistas a contribuir para o desenvolvimento profissional docente, e vincula-se administrativa e pedagogicamente à Coordenação do Curso de Medicina.

Parágrafo único - As atividades do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente serão regidas por Regulamento Específico aprovado pelo Diretor Geral e homologado pelo Conselho Superior.

Art. 62 - O Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente será composto pelo Coordenador de Curso, colaborador(es) técnico-administrativo e docentes integrantes do Curso de Medicina, indicados pelo Diretor Acadêmico.



Art. 63 - São funções do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente:

- I. Envolver os docentes com a proposta formativa do Projeto Pedagógico do Curso de Medicina da FACISB e ao seu aprimoramento por meio do domínio conceitual e pedagógico das estratégias de ensino ativas;
- II. Realizar a avaliação de necessidade de treinamento no intuito de conhecer as demandas apresentadas pelos docentes;
- III. Propor, realizar, acompanhar e avaliar atividades que possam contribuir na formação permanente de desenvolvimento docente;
- IV. Promover periodicamente, espaços coletivos de reflexão sobre a docência no ensino superior.

TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I - Dos Cursos

Art. 64 - O ensino na FACISB é ministrado nas seguintes modalidades de cursos:

- I. Graduação: destinados a candidatos com ensino médio concluído ou equivalente;
- II. Pós-graduação *Lato Sensu*: cursos de especialização abertos a portadores de diploma de graduação;
- III. Pós-graduação *Stricto Sensu*: programa de mestrado profissional, em parceria com o Hospital de Câncer de Barretos, instituição coordenadora.

Seção II - Da Graduação

Art. 65 - O curso de graduação em Medicina destina-se à formação de profissionais médicos, estando aberto a portadores de certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação no processo seletivo.

Parágrafo único - A integralização curricular do curso de graduação em Medicina ensejará a colação de grau e o recebimento do respectivo diploma que, devidamente registrado, terá validade nacional como prova da formação recebida pelo seu titular.

Art. 66 - O curso de Medicina possui projeto pedagógico próprio com currículo aprovado, podendo ser modificados por proposta do NDE e aprovação do Colegiado de Curso e do Conselho Superior quando assim exigirem novos padrões de qualidade e/ou alterações legislativas emanadas de órgãos competentes.

§ 1º - A organização curricular observará a Diretriz Curricular Nacional de Medicina, as demandas regionais segundo as peculiaridades da área do conhecimento, o perfil profissiográfico e os níveis de desempenho exigidos de seus egressos, com a inclusão de componentes curriculares com as quais se constitua o currículo pleno do curso de graduação.

§ 2º - O curso de Medicina terá duração mínima e máxima determinada e será oferecido conforme regime específico definido em seu projeto pedagógico.

§ 3º - Exigir-se-á, para efeito de conclusão de curso, a integralização curricular completa, considerando-se todos os componentes curriculares aprovados para o curso, incluindo atividades complementares e Internato.

§ 4º - A Secretaria Acadêmica informará à Diretoria Acadêmica e ao Coordenador do Curso de Medicina a contabilização acadêmica dos acadêmicos para efeito de integralização curricular.



Art. 67 - Na elaboração e execução do Projeto Pedagógico do Curso - PPC de Medicina, serão observadas as seguintes diretrizes, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- I. Coerência entre o PPC e o Projeto Pedagógico Institucional - PPI;
- II. Coerência com as DCN e os padrões de qualidade explícitos nas recomendações e nos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação;
- III. Incentivo a uma sólida formação, necessária para que o egresso do curso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;
- IV. Estímulo a práticas de estudos independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do discente;
- V. Reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referirem à experiência profissional;
- VI. Articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e em grupo, assim como monitorias, estágios e participação em atividades de extensão;
- VII. Construção do conhecimento a partir das próprias experiências dos acadêmicos no processo ensino-aprendizagem, ensejando aos professores reprogramações compatíveis com o melhor desenvolvimento das atividades didáticas e com a garantia de padrão de qualidade.

Subseção I - Da Estrutura do Curso de Medicina

Art. 68 - O currículo do curso de Medicina é organizado por componentes curriculares, estruturados em Módulos, Unidades Curriculares e Estágios Curriculares, que terão como eixo norteador a abordagem por competências, preconizando o desenvolvimento do mais simples ao mais complexo, conforme indicação nas DCN de Medicina e peculiaridades presentes no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 69 - No Projeto Pedagógico de Curso, deve constar, necessariamente: contexto educacional, justificativa da oferta, objetivos do curso, formas de acesso ao curso, perfil profissional do egresso, matriz curricular, coerência do currículo com os objetivos do curso, com o perfil do egresso e com as habilidades e competências previstas na legislação, metodologia de ensino-aprendizagem, sistema de avaliação específico por componente curricular, descrição dos componentes curriculares, perfil do corpo docente, instalações e equipamentos, Laboratórios de Ensino e de Habilidades, ferramentas de Tecnologia de Informação disponíveis para o processo de ensino-aprendizagem, e forma de gestão, acompanhamento e de avaliação de desempenho de docentes e discentes.

Parágrafo único - Os componentes curriculares Internato e Atividades Complementares possuem Regulamentos específicos com instruções quanto à forma de execução e avaliação.

Art. 70 - Entende-se por Módulo um conjunto integrado de conteúdo, distribuído ao longo de um período letivo, de acordo com o PPC. O Módulo pode ser composto por um conjunto de Unidades Curriculares que ocorrem de forma sequencial e agrupam um conjunto mais homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem com determinada carga horária.

§1º - O programa de cada componente curricular, sob a forma de Plano de Ensino e



Aprendizagem, é aprovado pelo NDE e pelo Colegiado do Curso, homologado pelo Conselho Superior, do qual constam no mínimo: ementa, objetivo de aprendizagem, conteúdo programático, metodologia de ensino, forma de avaliação, bibliografia básica e complementar e articulação com outras Unidades Curriculares.

§2º - Na FACISB, a duração de uma hora-aula é equivalente a uma hora-relógio.

§3º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecida no Plano de Ensino e Aprendizagem de cada componente curricular, atendendo ao PPC.

Art. 71 - Os componentes curriculares serão executados observando-se o que estabelece a Resolução CNE/CES nº 3 de 20 de julho de 2014 e envolverá utilizar metodologias que privilegiem a participação ativa do aluno na construção do conhecimento e na integração entre os conteúdos.

Art. 72 - O currículo pleno de graduação, organizado por componentes curriculares com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, deve ser publicado, sempre que for estabelecido ou alterado pelos órgãos competentes da FACISB, entrando em vigor no semestre letivo imediatamente posterior, salvo decisão em contrário, plenamente justificada.

Seção III - Da Pós-Graduação

Art. 73 - Os cursos de Pós-graduação são abertos a pessoas que cumpram os requisitos em cada caso e oportunizam a educação continuada com vistas ao aperfeiçoamento profissional, mediante aprofundamento dos estudos superiores ou treinamento em técnicas especializadas.

Art. 74 - A FACISB poderá oferecer cursos de pós-graduação *stricto e lato sensu*, nos termos da legislação em vigor, de acordo com os programas e projetos específicos aprovados, previamente, pelos seus órgãos competentes, observadas as normas aplicáveis a cada modalidade de oferta, inclusive quanto à autorização de funcionamento.

§1º - Os cursos de pós-graduação poderão ser ministrados, exclusivamente, pela FACISB ou por meio de convênios entre ela e outras Instituições.

§2º - Os cursos de pós-graduação regem-se por regulamentos específicos.

Art. 75 - Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, de acordo com a legislação vigente, são cursos de especialização destinados a candidatos diplomados em cursos de graduação.

Art. 76 - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são propostos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde e aprovados pelo Conselho Superior.

Parágrafo único - Os cursos aprovados deverão ser cadastrados no sistema e-MEC antes da sua divulgação e abertura de matrícula.

Art. 77 - Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* são propostos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde e aprovados pelo Conselho Superior.

Parágrafo único - À FACISB compete solicitar, nos órgãos federais competentes, a autorização



para abertura de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Seção I - Da Pesquisa/Iniciação Científica

Art. 78 - O desenvolvimento da Pesquisa/iniciação científica é estimulado no âmbito da FACISB, especialmente, por meio das seguintes medidas:

- I. Incentivo à qualificação contínua dos docentes;
- II. Incentivo à iniciação científica;
- III. Suporte técnico e institucional para obtenção de financiamento das instituições de amparo à pesquisa;
- IV. Intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando o desenvolvimento de projetos em comum;
- V. Auxílio financeiro e bolsas de iniciação científica, para execução de projetos científicos;
- VI. Divulgação de produção científica, mediante publicação de revista científica, relatórios, publicações regulares, promoção de eventos;
- VII. Apoio aos discentes e docentes para participação em congressos e reuniões similares para apresentação de trabalhos próprios;
- VIII. Difusão do programa de iniciação científica.

§ 1º - Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput*, a FACISB, além do orçamento próprio, adotará providências para viabilizar a pesquisa mediante recursos oriundos de outras fontes, incluindo convênios e parcerias com agências de fomento e empresas públicas e privadas, ou por outras formas de integração com a sociedade.

§ 2º - As normas para concessão de bolsas serão regulamentadas por edital de Iniciação Científica publicado pela coordenação de pesquisa.

Art. 79 - Todas as atividades de pesquisa da FACISB devem priorizar a participação de alunos de graduação no programa de iniciação científica.

Parágrafo único - Os alunos incluídos em projetos de pesquisa/iniciação científica poderão requerer créditos acadêmicos por essa atividade escolar como horas de atividade complementar.

Seção II - Da Inovação Tecnológica

Art. 80 - O desenvolvimento de Inovação Tecnológica é estimulado no âmbito da FACISB, especialmente, por meio das seguintes medidas:

- I. Incentivo à qualificação contínua dos docentes;
- II. Incentivo à iniciação em inovação tecnológica;
- III. Suporte técnico e institucional para obtenção de financiamento das instituições de amparo à inovação tecnológica;



- IV. Intercâmbio com instituições parceiras, estimulando o desenvolvimento de projetos em comum;
- V. Auxílio financeiro e bolsas de iniciação, para execução de projetos de inovação tecnológica;
- VI. Divulgação dos produtos gerados, mediante publicação de revista científica, relatórios, publicações regulares e promoção de eventos;
- VII. Apoio aos discentes e docentes para participação em congressos e reuniões similares para apresentação de trabalhos próprios;
- VIII. Difusão do programa de iniciação em inovação tecnológica.

§ 1º - Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput*, a FACISB, além do orçamento próprio, adotará providências para viabilizar a inovação tecnológica mediante recursos oriundos de outras fontes, incluindo convênios e parcerias com agências de fomento e empresas públicas e privadas, ou por outras formas de integração com a sociedade.

§ 2º - As normas para concessão de bolsas serão regulamentadas por edital de Iniciação em Inovação Tecnológica publicado pela coordenação do programa de iniciação.

Art. 81 - Todas as atividades de inovação tecnológica da FACISB devem priorizar a participação de alunos de graduação no programa de iniciação em inovação tecnológica.

Parágrafo único - Os alunos incluídos em projetos de inovação tecnológica poderão requerer créditos acadêmicos por essa atividade escolar como horas de atividade complementar.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Art. 82 - A FACISB concentra a promoção, apoio e gerenciamento das atividades de extensão no Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social (NERSO).

Art. 83 - O NERSO deve ser constituído por coordenador, vice-coordenador, secretária e representantes do corpo docente e técnico administrativo, nomeados pela Direção Geral da FACISB.

Art. 84 - No intuito de colaborarem no reconhecimento das demandas e na interação dialógica junto à sociedade, o Núcleo conta com a participação de um Conselho Consultivo, formado por pessoas da sociedade civil e/ou representantes de organizações sociais, convidados pela FACISB.

Art. 85 - São objetivos do NERSO:

- I. Ampliar o canal de comunicação entre a Instituição de Ensino Superior (IES) e a sociedade;
- II. Estabelecer parcerias com demais instituições para o desenvolvimento de atividades vinculadas à extensão e responsabilidade social;
- III. Promover e priorizar atividades de responsabilidade social que atendam aos interesses da comunidade acadêmica e sociedade;
- IV. Incentivar a comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico-administrativos) no desenvolvimento de atividades de Extensão e Responsabilidade Social.

Art. 86 - O NERSO visa estimular o desenvolvimento das atividades de Extensão e Responsabilidade Social por meio das seguintes ações:



- I. Promoção do diálogo entre a comunidade acadêmica e a comunidade externa;
- II. Mobilização aos docentes, discentes, colaboradores técnico-administrativos sobre questões de relevância social;
- III. Orientação dos processos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de extensão e responsabilidade social em articulação com o Projeto Pedagógico Institucional e com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- IV. Acompanhamento, apoio e supervisão do planejamento das atividades de Extensão e Responsabilidade Social;
- V. Estímulo à participante discente por meio de Bolsa de Extensão, sendo as normas para concessão de bolsa regulamentadas por edital e divulgadas institucionalmente.

Art. 87 - O fluxo de encaminhamento, análise e registro das propostas de Extensão e Responsabilidade Social estão definidos em regulamento próprio.

Art. 88 - A definição e execução das atividades de extensão deve seguir a legislação vigente.

TÍTULO V - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 89 - A FACISB adota o Regime Seriado Semestral.

§ 1º - O semestre letivo, independente do ano civil, tem duração mínima de 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico, excluídos os dias reservados aos exames finais (provas de recuperação), quando houver.

§ 2º - A frequência de discentes e docentes é obrigatória.

§ 3º - O semestre letivo poderá ser prorrogado, sempre que necessário, para cumprimento dos dias letivos previstos, dos conteúdos programáticos e da carga horária estabelecida nos planos das disciplinas que integram o currículo pleno dos cursos ministrados pela FACISB.

Art. 90 - As atividades da FACISB são fixadas no Calendário Acadêmico, do qual deve constar, no mínimo, o início e o encerramento do semestre letivo e do período de matrícula e as datas de Avaliação Final.

Parágrafo único - O Diretor Geral é autorizado a efetuar alterações no Calendário Acadêmico da FACISB, quando o interesse do ensino e da Administração assim o exigirem, submetendo essas alterações à apreciação do Conselho Superior.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 97 - O candidato aprovado no processo seletivo deverá efetuar sua matrícula junto à Secretaria Acadêmica da FACISB, no período fixado pelo Edital próprio do processo seletivo.

Parágrafo único - A vinculação do ingressante com a FACISB e a formalização de seu ingresso no curso ocorrerão mediante a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

- I. documento oficial de identificação (RG) e CPF;
- II. histórico e certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente;
- III. certidão de nascimento ou casamento;
- IV. documento de quitação com o serviço militar, (masculino);
- V. documento de quitação da obrigação eleitoral;
- VI. uma foto três por quatro, recente;



- VII. carteira de vacinação atualizada;
- VIII. contrato de prestação de serviços educacionais assinado pelo ingressante e pelo responsável financeiro;
- IX. comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade escolar.

Art. 98 - A rematrícula do discente deverá ser efetuada a cada semestre letivo, no período estabelecido no Calendário Acadêmico da FACISB.

Parágrafo único - O requerimento para rematrícula deverá ser instruído com os comprovantes de pagamento da primeira parcela do semestre a que se refere a rematrícula e de quitação da semestralidade anterior.

Art. 99 - Os atos de matrícula e rematrícula estabelecem entre a FACISB e o discente um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes, e o compromisso de o discente obedecer às disposições contidas neste Regimento e determinações da Administração Superior.

Art. 100 - A rematrícula do discente será realizada para todos os componentes curriculares, no semestre seguinte ao último cursado ou com qualquer número de componente curricular em regime de adaptação integral, dependência regular (obrigatório para discentes com reprovação por frequência e possível para discentes com reprovação apenas por nota) ou dependência especial (possível para discentes de reprovação apenas por nota) observada a compatibilidade de horários e respeitando os critérios a seguir:

- I. Será admitida a progressão do discente do 1º para o 2º ano apenas se ele possuir dependência especial em no máximo 7 (sete) componentes curriculares;
- II. Será admitida a progressão do discente do 2º para o 3º ano apenas se ele possuir dependência especial em no máximo 2 (duas) componentes curriculares;
- III. Será admitida a progressão do discente do 3º para o 4º ano apenas se ele possuir dependência especial em no máximo 5 (cinco) componentes curriculares;
- IV. Para progressão do 4º para o 5º ano, o discente deverá ter aprovação em todos os componentes curriculares;
- V. A progressão de discentes com dependência regular será definida pela coordenação de curso, a depender do grau de sobreposição dos componentes curriculares a serem cursados pelo discente;
- VI. A apuração da frequência e aproveitamento dos componentes a serem cursados em regime de adaptação integral ou dependência regular obedecerá às normas fixadas no presente Regimento Geral;
- VII. A matrícula em dependência regular será efetivada após o pagamento do valor referente à carga horária do componente curricular a ser cursado;
- VIII. A matrícula em dependência especial será efetivada após o pagamento de valor fixo definido em portaria publicada anualmente;
- IX. A não renovação da matrícula, no prazo estabelecido, implicará em abandono do curso e desvinculação do discente com a FACISB.



CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 101 - O trancamento de matrícula será garantido ao discente, a partir do segundo semestre letivo, assegurando-lhe a interrupção temporária dos estudos e sua vinculação à FACISB, para fins de renovação de matrícula.

§ 1º - O trancamento de matrícula será concedido mediante solicitação formal do discente, devidamente justificada, por meio de requerimento via sistema Gestor, a partir do segundo semestre letivo, não sendo computadas para qualquer efeito atividades de componentes curriculares não concluídas até o momento do trancamento.

§ 2º - O trancamento de matrícula será deferido pela Direção Acadêmica por até dois semestres consecutivos (1 ano) ou não (6 meses + 6 meses), exceto para os discentes vinculados ao programa MD/PhD, os quais poderão trancar sua matrícula por até 36 meses (3 anos).

§ 3º - O trancamento da matrícula terá validade para o semestre solicitado. Caso o discente queira trancar a matrícula mais um semestre de forma consecutiva, deverá solicitar a rematrícula, efetuar o pagamento da primeira parcela da semestralidade e formular nova solicitação de trancamento da matrícula do semestre vigente.

§ 4º - Ao discente que solicitar trancamento de matrícula durante a vigência do semestre, poderá ser concedida a manutenção do vínculo regular para realização de dependência especial na qual esteja regularmente matriculado, respeitado o período de matrícula estipulado no Calendário Acadêmico, conforme justificativa que será analisada pela Direção Acadêmica.

§ 5º - Poderá ser concedido trancamento *ex-officio* ao discente que não tiver sua matrícula renovada por não haver oferta de unidades a serem cursadas.

§ 6º - O retorno às atividades escolares do discente, após o período de trancamento de matrícula, ocorrerá mediante o ato de rematrícula, devendo submeter-se às adaptações necessárias para cumprimento do currículo pleno então vigente.

§ 7º - Caso o discente não renove a matrícula após esgotado o período de trancamento, perderá o vínculo definitivo com a Instituição.

CAPÍTULO V - DO DESLIGAMENTO DO ALUNO

Art. 102 - O desligamento é a desvinculação do discente da Faculdade e poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- I. A requerimento do discente, sendo que, neste caso, os débitos vincendos para com a instituição serão anulados;
- II. Quando o discente não renovar sua matrícula extrapolado o prazo de matrícula ou trancamento;
- III. Por imposição de normas disciplinares, sendo que, neste caso, será vedado o reingresso.



CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 103 - A FACISB assegurará matrícula a alunos procedentes do curso de medicina de outra instituição congênere, nacional, respeitada a legislação em vigor e obedecidas as seguintes exigências:

- I. existência de vaga no curso;
- II. classificação em processo seletivo, mediante avaliação teórica de conhecimento e análise do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com as respectivas notas ou conceitos, além de outros documentos que se fizerem necessários para dar atendimento à legislação em vigor e de acordo com critérios fixados em edital;
- III. cumprimento dos prazos fixados no Calendário Acadêmico da FACISB;
- IV. assinatura do contrato de prestação de serviço educacional e pagamento da primeira parcela de semestralidade estabelecida pelo órgão competente da FACISB;
- V. a transferência *ex-officio* será aceita em qualquer época e independente de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, em conformidade com a legislação vigente, Lei 9.536/97 e Art. 49 parágrafo único da Lei 9.394/96.

Art. 104 - O discente recebido por transferência ficará sujeito às adaptações necessárias para integralização do currículo pleno vigente, admitindo-se o aproveitamento de estudos realizados na escola de origem.

§ 1º - O aproveitamento de estudos será concedido pelo Coordenador do curso, após análise do docente responsável pelo componente curricular, cursado exclusivamente no curso de medicina da Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

- I. ter a disciplina sido cursada em instituição de ensino superior nacional e o discente nela aprovado;
- II. ser a carga horária da disciplina e conteúdo programático cursada na escola de origem igual a pelo menos **80%** da disciplina equivalente da FACISB;
- III. ter cursado a disciplina há menos de 6 anos.

§ 2º - Concedido o aproveitamento de estudos e definidas as adaptações (integral ou parcial) ao currículo da FACISB, deverá o aluno cursar as demais disciplinas constantes do currículo pleno do curso em que estiver matriculado, de acordo com as normas fixadas neste Regimento Geral e na legislação pertinente.

§ 3º - Adaptação integral: quando não há aproveitamento de estudos em determinado componente curricular, o discente deverá cursar integralmente com a turma regular vigente, com exigência do cumprimento da frequência mínima de 75% das atividades teóricas e práticas e obtenção de nota mínima de 6,00 para aprovação. A matrícula na adaptação integral será efetivada após o pagamento do valor referente à carga horária do componente curricular a ser cursado.

§ 4º - Adaptação parcial: o discente deverá complementar até 20% do conteúdo do componente curricular, na forma que o docente do componente curricular julgar necessário, com a possibilidade de resultado Suficiente (adaptação cumprida) e aproveitamento deferido. Caso o resultado seja Insuficiente, deverá realizar a atividade no próximo semestre até obter Suficiente, estando cada nova realização da adaptação parcial sujeita ao pagamento do valor proporcional à carga horária a cursar.



§ 5º - Para integralização curricular, será exigido total de horas não inferior ao fixado para o curso na FACISB, podendo prevalecer em casos excepcionais, e a juízo do Diretor Acadêmico, os mínimos definidos pela legislação pertinente.

§ 6º - Os pedidos de aproveitamento de estudos e concessão de créditos para componentes curriculares posteriores ao ingresso do discente deverão ser solicitados através da área do aluno no Sistema Gestor em até 30 dias contados a partir da data da matrícula.

Art. 105 - É concedida a transferência para outra Instituição de Ensino Superior, mediante requerimento do discente em situação regular com a FACISB, observada a legislação vigente.

Parágrafo Único - A concessão de transferência a discente não poderá ser negada, ainda que o mesmo esteja em situação de inadimplência, de processo disciplinar, ou ainda em função de estar frequentando o primeiro ou o último período do curso, consoante o que estabelece a Lei nº 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº 365/2003.

CAPÍTULO VII - DO RENDIMENTO E DA FREQUÊNCIA ESCOLAR NA GRADUAÇÃO

SEÇÃO I - Do Rendimento Escolar

Art. 106 - A avaliação do rendimento escolar será realizada por componente curricular, com base no aproveitamento e frequência do discente.

Art. 107 - O aproveitamento acadêmico do discente nas avaliações de aprendizagem será expresso em notas, observada a escala de 0 (zero) a 10 (dez), com fracionamento de cinco em cinco décimos.

§ 1º - Caberá ao docente a elaboração de avaliações, parciais e integradas, práticas e de conhecimento. A correção das avaliações e lançamento das notas ocorrerão de forma automática no Sistema de Informação Acadêmica da FACISB.

§ 2º - A nota mínima de aprovação é de 6,0 (seis). Caso o discente não atinja a nota mínima de aprovação, terá direito a realizar avaliação de recuperação, com nota mínima de aprovação de 6,0 (seis). Caso o discente não alcance a nota mínima de aprovação após a recuperação, este estará de dependência especial do componente curricular.

§ 3º - O discente de dependência especial, após efetivação da matrícula, deverá realizar apenas as avaliações conforme descrito no Regulamento de Avaliação de Aprendizagem da FACISB. Na dependência especial, não será concedido direito à recuperação.

§ 4º - Será assegurado ao discente o direito a revisão de avaliação, sempre que requerido, via área do aluno no sistema Gestor, em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação da nota, cabendo recurso da decisão do coordenador do componente curricular à Coordenação do Curso.

§ 5º - Será assegurado ao discente o direito a vista de prova sempre que requerido, via área do aluno no sistema Gestor, em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação da nota. O discente poderá ver sua avaliação acompanhado por um docente da FACISB e não poderá fazer cópia, foto, filmagem ou anotação em nenhum momento durante a vista de prova. O discente poderá solicitar revisão de avaliação em até 48 horas após a vista de prova.



§ 6º - Será assegurado ao discente o direito de solicitar prova substitutiva em caso de falta justificada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a referida avaliação, sendo autorizado nos casos previstos na lei vigente ou após aprovação pela coordenação do curso.

SEÇÃO II - Da Frequência Escolar

Art. 108 - A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória e permitida apenas aos discentes matriculados, com frequência mínima de 75%, conforme preceitua a Lei nº 9.394/96, ficando vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei (Decreto-Lei nº 715/69, Decreto nº 85.587/80 e Lei nº 10.861/2004) e no exercício da representação discente nas reuniões dos órgãos institucionais deliberativos (Conselho Superior, Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde, Colegiado do Curso e Comissão do Programa de Bolsa).

§ 1º - Independentemente dos resultados obtidos, será considerado retido no componente curricular o discente que não atingir, pelo menos, **75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária das atividades curriculares teóricas programadas. Para as atividades práticas nos cenários externos, hospital simulado e laboratórios, a frequência é de, no mínimo, **75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, para aprovação**. Para as atividades de extensão, a frequência é de, no mínimo, **75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, para aprovação**. No internato, a frequência é de, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento) da carga horária, para aprovação**.

§ 2º - **O registro da frequência é de responsabilidade do docente ou preceptor** e a sua verificação é de responsabilidade da Secretaria Acadêmica, que comunicará os resultados aos setores competentes da FACISB.

§ 3º - É de responsabilidade do discente acompanhar e conferir o percentual de frequência através da área do aluno no sistema Gestor.

§ 4º - A ausência coletiva às aulas, por uma ou mais turmas, implicará em atribuição de faltas, permitindo ao docente considerar ministrado o conteúdo planejado, comunicando a ocorrência ao Coordenador de Curso.

§ 5º - O atestado médico de casos de infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas com incapacidade física ou mental incompatível com a frequência às atividades escolares justifica, porém não abona falta. O discente permanece obrigado a atingir a presença mínima definida no primeiro parágrafo deste artigo para obter a aprovação.

§ 6º - O atestado médico deverá ser anexado na área do aluno no Sistema Gestor em até 5 dias corridos da data da expedição do atestado, que deverá obrigatoriamente conter o CID.

§ 7º - A coordenação de curso poderá solicitar um laudo médico em casos de acentuada reincidência de atestados médicos.

§ 8º - O falecimento de cônjuge, filhos, pais, irmãos e avós justifica, porém não abona falta. O discente permanece obrigado a atingir a presença mínima definida no primeiro parágrafo deste artigo para obter a aprovação.

§ 9º - O atestado de óbito deverá ser anexado na área do aluno no Sistema Gestor em até 5 dias corridos da data da expedição do atestado.

§ 10 - Poderá ser concedido direito a reposição de carga horária em caso de faltas justificadas, após análise e deliberação pela Coordenação do Curso.



SEÇÃO III - Do Regime de Compensação de Ausências

Art. 109 - Em virtude do cronograma do Programa de Financiamento Estudantil do Governo Federal, será garantido aos discentes matriculados após o início das aulas previsto no Calendário Acadêmico a reposição integral da carga horária não cumprida até a data da realização da matrícula.

Art. 110 - Ao discente regularmente matriculado, conforme a Lei nº 13.796 de 2019, será assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de avaliação ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividade e caberá à instituição, a seu critério e sem custos para o aluno, uma das seguintes prestações alternativas:

- I. avaliação ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- II. trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

Art. 111 - O Regime de Exercício Domiciliar - RED, como compensação por ausência às aulas, de acordo com a legislação em vigor (Decreto 1.044 de 21 de outubro de 1969 e Lei nº 6.202/75) poderá ser concedido:

- I. Ao discente portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas com incapacidade física relativa incompatível com a frequência às atividades escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;
- II. À discente em estado de gestação ou em período pós-parto.

Art. 112 - O RED apenas será oferecido desde que o discente necessite de um afastamento por período igual ou superior a 10 (dez) dias.

Art. 113 - O discente deverá enviar requerimento na área do aluno do Sistema Gestor, anexando documentos comprobatórios da sua condição, em até 5 (cinco) dias corridos da data da sua emissão, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento e o número da doença constante do Catálogo Internacional de Doenças – CID.

Art. 114 - O requerimento passará por análise e deliberação da coordenação de curso, cabendo recurso da decisão ao Colegiado de Curso.

Art. 115 - Caberá à coordenação de curso designar o docente responsável pelo planejamento e execução do RED, que contemplará apenas atividades de caráter teórico (exceto avaliações).

Art. 116 - O período de RED, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo.



Art. 117 - O não cumprimento, por parte do discente, dos exercícios domiciliares, impossibilitará a compensação das faltas cometidas durante o período de afastamento por presenças, o que implica em tornar o deferimento do processo sem efeito prático.

Art. 118 - Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o discente da realização das avaliações, que deverão ser realizadas nas datas estabelecidas ou por meio de avaliações substitutivas.

Art. 119 - Não será concedido o RED:

- I. Com efeito retroativo para eliminação de faltas;
- II. Para as atividades de estágio supervisionado curricular/Internato e as atividades curriculares de que necessitem de acompanhamento do docente e a presença física do discente em ambiente próprio para sua execução.

SEÇÃO IV - Do Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular

Art. 120 - Poderá ter avanço curricular o discente que detém em determinada área do saber, um conhecimento extraordinário que deverá ser comprovado por meio de documentação comprobatória e de uma avaliação que abrangerá todo o conteúdo programático do componente curricular requerido e apreciado pela Comissão Examinadora de Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular.

§ 1º - Será permitido ao discente submeter-se, uma única vez por componente curricular, a Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular.

§ 2º - O discente não poderá requerer submissão a Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular em componentes nos quais tiver sido reprovado.

Art. 121 - O discente interessado em prestar a avaliação de que trata o artigo anterior deverá enviar um requerimento via área do aluno no Sistema Gestor, mediante pagamento de taxa, devendo ser o requerimento dirigido à Coordenação do Curso para deferir sobre a formação da Comissão.

Art. 122 - A Comissão Examinadora de Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular será composta por um docente do Componente Curricular solicitado, pelo Coordenador do Curso e um docente de uma área de conhecimento afim ao Componente Curricular pretendido. Essa Comissão ficará responsável pela análise dos documentos apresentados pelo discente e pela elaboração de avaliação de conhecimento e, eventualmente, avaliação prática.

Art. 123 - O discente realizará a avaliação na data estabelecida pela Coordenação do Curso e deverá obter a nota mínima 8 (oito).

Art. 124 - Do resultado da avaliação, será lavrada ata pelo coordenador do componente curricular a ser encaminhada à Secretaria Acadêmica para se proceder ao registro do componente curricular.

§ 1º - A avaliação para Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular realizada



pelo discente ficará arquivada na Secretaria Acadêmica.

§ 2º - A Secretaria Acadêmica publicará o resultado das avaliações realizadas até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Ata de Avaliação da Comissão Examinadora de Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular.

§ 3º - Não caberá recurso do resultado da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de componente curricular.

CAPÍTULO VIII - ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/INTERNATO

Art. 125 - O Estágio Curricular Obrigatório representa o espaço de formação em serviço, em regime de internato, integrando o currículo do curso de graduação em Medicina na forma de Internato.

§ 1º - Tem por finalidade a consolidação do desenvolvimento da competência médica prevista nas DCN de Medicina, associando teoria e prática e permitindo ao graduando maiores conhecimentos sobre a realidade profissional.

§ 2º - Consta de atividades de prática profissional, realizadas com a supervisão orientadora e crítica de profissional de docentes e preceptores, contratados pela Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata, em situações reais de trabalho.

§ 3º - O Estágio Curricular Obrigatório/Internato obedecerá a Regulamento Específico aprovado pelo Colegiado de Curso e homologado pela Diretoria Acadêmica.

§ 4º - O estágio curricular obrigatório não estabelece vínculo empregatício com a concedente.

§ 5º - O estagiário estará segurado contra acidentes durante todo o período vigente do estágio curricular obrigatório.

CAPÍTULO IX - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 126 - As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

§ 1º - Este conjunto de atividades é caracterizado pela flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do discente no decorrer do curso, durante o semestre ou ano letivo, de acordo com as DCNs do curso de graduação em Medicina;

§ 2º - As atividades complementares deverão contemplar na sua estruturação o ensino, a pesquisa e a extensão;

§ 3º - A relação das atividades complementares, com suas respectivas cargas horárias e forma de avaliação/validação, será disponibilizada pela Coordenação do Curso e obedecerá a Regulamento Específico aprovado pelo Colegiado de Curso e homologado pela Diretoria Acadêmica.

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 127 - Os docentes da FACISB são contratados pela Entidade Mantenedora, após processo seletivo, observadas as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o Plano de Carreira Docente e os critérios fixados neste Regimento Geral.



Parágrafo único - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FACISB pode contratar professores substitutos ou ampliar provisoriamente a carga horária dos seus docentes, para suprir a falta temporária de docentes integrantes do componente curricular.

Art. 128 - São direitos dos docentes:

- I. candidatar-se para representação no Conselho Superior, no colegiado de curso e na comissão própria de avaliação da FACISB;
- II. recorrer, nos prazos fixados, de decisões dos órgãos normativo, deliberativo e executivo da FACISB;
- III. candidatar-se ao processo de promoção, segundo as normas do Plano de Carreira Docente da FACISB;
- IV. receber capacitação e formação continuada em educação na área da Saúde;
- V. receber incentivo institucional para qualificação em programas de pós-graduação;
- VI. receber incentivo institucional para a pesquisa, inovação e participação em eventos científicos e técnicos.

Art. 129 - São deveres dos docentes:

- I. votar para representação no Conselho Superior, no colegiado de curso e na comissão própria de avaliação da FACISB;
- II. registrar a presença através do ponto digital na entrada e saída das atividades docentes;
- III. elaborar o Plano de Ensino e Aprendizagem do componente curricular a ministrar, em harmonia com os demais docentes que o ministram, respeitando as interfaces com os componentes curriculares afins, e submetê-lo à apreciação do Coordenador de Curso e NDE;
- IV. orientar, dirigir e ministrar o ensino, cumprindo integralmente o conteúdo programático e a carga horária do componente curricular, promovendo os meios necessários à consecução dos objetivos do processo ensino-aprendizagem;
- V. supervisionar, quando coordenador de área, componente curricular, atividade ou projeto, o trabalho dos docentes, exigindo postura ética, proficiência didática e técnico-científica;
- VI. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar e julgar os resultados apresentados pelos discentes, efetuando a revisão de avaliações dos Componentes Curriculares e de avaliação final, quando requerida;
- VII. observar o regime disciplinar da FACISB e zelar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas, dentro e fora da Instituição;
- VIII. elaborar e executar projetos de pesquisa/iniciação científica e/ou extensão aprovados pela FACISB, na forma definida neste Regimento Geral, incentivando especialmente ações multidisciplinares e interprofissionais;
- IX. participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, de treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidos pela FACISB e/ou por ela recomendados;
- X. participar de reuniões pedagógicas e administrativas, de planejamento e avaliação, ou qualquer outra convocada pela Administração Superior ou Setorial;
- XI. submeter-se às decisões emanadas de órgãos normativos, deliberativos e executivos



- da FACISB;
- XII. responder aos questionários de auto-avaliação institucional aplicados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
 - XIII. exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento Geral, ou que venham a ser fixadas pelos órgãos superiores da FACISB.

Seção I - Da Admissão

Art. 130 - A seleção de pessoal docente far-se-á por processo criterioso, devidamente divulgado, e que avaliará os candidatos a partir da efetiva capacidade didática e técnica, bem como os fatores de avaliação, nos termos do respectivo edital aprovado pela Direção da FACISB.

Parágrafo único - A formação da banca examinadora será de responsabilidade do Diretor Acadêmico e do Coordenador do Curso.

Art. 131 - A contratação do docente será autorizada pela Diretoria Geral, por solicitação da Diretoria Acadêmica e efetivada pela Diretoria Administrativa, a quem compete providências administrativas e legais pertinentes, não podendo o docente iniciar suas atividades antes de sua efetiva contratação.

Art. 132 - Constitui requisito básico para admissão, a comprovação de estudos em nível de pós-graduação, realizados em curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, área idêntica ou afim ao componente curricular a ser lecionado.

Parágrafo único - Além dos títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais relacionados com a área a atuar, e/ou atividade a exercer, será também considerada a idoneidade moral do candidato e sua identidade com os objetivos da FACISB.

Seção II - Da Classificação e Da Carreira Acadêmica

Art. 133 - A Carreira Acadêmica, na FACISB, como estrutura de classificação, promoção e remuneração de professores compreenderá o exercício da administração acadêmica, docência, atividades correlatas, pesquisa/iniciação científica e extensão.

Art. 134 - As categorias que formam a Carreira Acadêmica incluem:

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

Art. 135 - A Carreira Acadêmica compreenderá os seguintes regimes de trabalho:

- I. Regime Tempo Integral – RTI, quando a jornada de trabalho do docente corresponder a 40 horas semanais, destinando-se pelo menos 50% da carga horária para estudos, pesquisa, trabalho de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;



- II. Regime Tempo Parcial – RTP, quando a jornada de trabalho do docente corresponder pelo menos 12 horas semanais e não atingindo 40 horas semanais, destinando-se pelo menos 25% a estudos, pesquisa, trabalho de extensão, gestão, planejamento, avaliação e orientação de alunos;
- III. Regime Horista – RH, quando a jornada de trabalho for exclusiva em atividade docente e remunerada pelo total de aulas ministradas.

Seção III - Da Promoção

Art. 136 - As condições para promoção dos docentes estão previstas no Plano de Carreira Docente da FACISB.

Art. 137 - A promoção do docente na Carreira Acadêmica ficará vinculada à previsão orçamentária de recursos.

Parágrafo único - Será fixada pela Direção Geral, anualmente, mediante aprovação da Entidade Mantenedora, uma cota de níveis para promoção.

Seção IV - Da Demissão

Art. 138 - A colocação de um docente em disponibilidade poderá ser sugerida pelo Coordenador do Curso à Diretoria, devidamente fundamentada.

Art. 139 - Caberá à Diretoria Administrativa apontar eventuais irregularidades e causas impeditivas da demissão do docente, sob a ótica trabalhista.

Art. 140 - A Diretoria Acadêmica deverá analisar o conjunto das atividades desenvolvidas pelo docente, decidir sobre a rescisão ou reformulação contratual e encaminhar à Diretoria Geral para aprovação.

CAPÍTULO II - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 141 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os colaboradores não docentes, tem ao seu encargo os serviços necessários ao adequado funcionamento da FACISB e suas funções disciplinadas pela descrição de cargos.

Parágrafo único - A FACISB zelará pela manutenção dos padrões de qualidade para recrutamento e seleção de pessoal, pela garantia de condições de trabalho compatíveis com sua natureza de instituição educacional, oferecendo oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus servidores.

Art. 142 - A admissão de colaboradores técnico-administrativos far-se-á mediante seleção promovida pelo Departamento de Recursos Humanos - RH, conforme critérios aprovados pela Diretoria Administrativa.



Art. 143 - A FACISB promoverá programas de formação, treinamento e desenvolvimento de seus recursos humanos ou, para tanto, se articulará com outras instituições, objetivando a atualização e aperfeiçoamento do corpo técnico-administrativo.

Art. 144 - São direitos dos colaboradores técnico-administrativos:

- I. candidatar-se para representação no Conselho Superior, no colegiado de curso e na comissão própria de avaliação da FACISB;
- II. recorrer, nos prazos fixados, de decisões dos órgãos normativo, deliberativo e executivo da FACISB;
- III. candidatar-se ao processo de promoção, segundo as normas do Plano de Carreira Administrativo da FACISB;
- IV. receber capacitação e formação continuada na sua área de atuação;
- V. receber incentivo institucional para qualificação em programas de graduação e pós-graduação;
- VI. receber incentivo institucional para a participação em eventos científicos e técnicos.

Art. 145 - São deveres dos colaboradores técnico-administrativos:

- I. votar para representação no Conselho Superior, no colegiado de curso e na comissão própria de avaliação da FACISB;
- II. registrar a presença através do ponto digital na entrada e saída das atividades;
- III. observar o regime disciplinar da FACISB e zelar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades, dentro e fora da Instituição;
- IV. participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado, de treinamentos, aperfeiçoamentos e demais formas de promoção de seu desenvolvimento, oferecidos pela FACISB e/ou por ela recomendados;
- V. participar de reuniões administrativas, de planejamento e avaliação, ou qualquer outra convocada pela Administração Superior ou Setorial;
- VI. submeter-se às decisões emanadas de órgãos normativos, deliberativos e executivos da FACISB;
- VII. responder aos questionários de auto-avaliação institucional aplicados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- VIII. exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento Geral, ou que venham a ser fixadas pelos órgãos superiores da FACISB.

CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE

Art. 146 - Compõem o corpo discente da FACISB os discentes regularmente matriculados ou com matrícula regularmente trancada, em curso de graduação ou pós-graduação oferecido pela FACISB, na forma deste Regimento Geral.

Art. 147 - Constituem direitos dos discentes da FACISB:

- I. participar dos programas institucionais de acolhimento e permanência;
- II. participar dos programas de nivelamento, mentoria acadêmica e apoio às necessidades educacionais especiais;
- III. usufruir dos serviços de apoio psicopedagógico oferecidos pelo Núcleo de Apoio ao



- Estudante (NAE);
- IV. candidatar-se para representação de classe, representação no Conselho Superior, no Colegiado do Curso, na Comissão Própria de Avaliação (CPA) e demais Comissões, Comitês e Núcleos que exigem participação discente;
 - V. candidatar-se aos programas de monitoria, extensão e iniciação científica e inovação tecnológica;
 - VI. sugerir medidas que visem a melhoria da qualidade e produtividade do ensino na FACISB;
 - VII. recorrer, nos prazos previstos, das decisões do órgão deliberativo e normativo e dos órgãos executivos da FACISB, na forma deste Regimento Geral.

Art. 148 - Constituem deveres dos discentes da FACISB:

- I. votar para representação de classe, representação no Conselho Superior, do Colegiado do Curso, da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e demais Comissões, Comitês e Núcleos que exigem participação discente;
- II. observar o regime disciplinar e comportar-se dentro e fora da FACISB de acordo com princípios éticos, condizentes com a dignidade humana;
- III. zelar pelo patrimônio da FACISB, posto à sua disposição pela Entidade Mantenedora e/ou por entidade conveniada;
- IV. frequentar as aulas e demais atividades curriculares com assiduidade e interesse pelo conhecimento. Por se tratar de curso de graduação e pós-graduação presencial, é obrigatória a presença do discente, conforme registro do docente do Componente Curricular correspondente;
- V. efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos à FACISB e à Entidade Mantenedora;
- VI. realizar as diferentes atividades escolares que lhes forem atribuídas pelos docentes e dirigentes educacionais;
- VII. responder aos questionários de auto-avaliação institucional aplicados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Art. 149 - O corpo discente poderá contar com um Centro Acadêmico, órgão de representação estudantil, com estatuto próprio, elaborado e aprovado pelos seus integrantes, em consonância com a legislação vigente e tornado público à comunidade acadêmica.

§ 1º - A representação de que trata o *caput* terá como objetivo promover a cooperação da comunidade estudantil e o aprimoramento da FACISB, vedadas atividades político-partidárias.

§ 2º - Trancamento de matrícula, desligamento da FACISB ou conclusão de curso acarretam perda automática do mandato de membro da Diretoria, cabendo à entidade estudantil a designação do substituto.

Art. 150 - Aos representantes do corpo discente junto aos órgãos colegiados da FACISB aplicam-se as seguintes disposições:

- I. serão considerados elegíveis apenas os alunos regulares;
- II. os mandatos terão duração de acordo com cada órgão colegiado e deliberativo, sendo permitida a participação em mais de um órgão;
- III. as faltas em atividades que ocorrerem simultaneamente ao horário da reunião dos



órgãos deliberativos (Conselho Superior, Conselho de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde e Colegiado do Curso) serão abonadas;

- IV. o exercício da representação discente nas demais atividades não descritas no item III não eximirá o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares;
- V. a conclusão do curso, o trancamento ou cancelamento da matrícula e a punição disciplinar resultará, automaticamente, na perda do mandato.

TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 151 - O regime disciplinar visa assegurar a harmônica convivência entre todos os membros da comunidade acadêmica e garantir a disciplina e a ordem em todas as atividades da faculdade, baseando-se no cumprimento dos seguintes preceitos gerais:

- I. respeito à integridade física, mental e moral de todas as pessoas envolvidas no convívio escolar;
- II. preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material da FACISB;
- III. cumprimento das disposições legais e regimentais que visem assegurar o exercício das funções pedagógicas.

Art. 152 - O ato de matrícula e rematrícula do discente e o ato de contratação para exercício de cargo na FACISB resultam em compromisso formal de respeito ao regime disciplinar.

Art. 153 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, a desconsideração ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 154 - Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade e/ou a reincidência da infração, à luz dos seguintes elementos:

- I. dolo ou culpa;
- II. valor do bem moral, científico, cultural ou material atingido;
- III. repercussão em decorrência do não exercício das funções administrativas ou acadêmicas;
- IV. grau da autoridade ofendida.

Art. 155 - Em caso de dano material ao patrimônio da FACISB ou de instituição parceira, o infrator ficará obrigado ao respectivo ressarcimento, além da sanção disciplinar aplicável.

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 156 - Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão com perda de vencimentos;
- IV. demissão.

§ 1º - É competente para aplicação das penalidades disciplinares configuradas nos itens I a III o coordenador de curso, após consulta ao departamento de Recursos Humanos. A demissão



seguirá o fluxo preconizado nos artigos 138 a 140 deste Regimento Geral.

§ 2º - O docente terá direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo apresentar manifestação por escrito em até 5 dias após comunicado da penalidade, a ser analisado pela Diretoria.

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 157 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista e as configuradas neste Regimento Geral para o corpo docente, naquilo que couber.

§ 1º - É competente para aplicação das penalidades disciplinares configuradas neste artigo o líder imediato, após consulta ao departamento de Recursos Humanos.

§ 2º - O colaborador terá direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo apresentar manifestação por escrito em até 5 dias após comunicado da penalidade, a ser analisado pela Diretoria.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 158 - A Comissão Disciplinar Discente da FACISB, constituída por dois docentes e dois discentes, eleitos por seus pares, trata-se de um órgão com função de conscientização, orientação e apuração de possíveis denúncias de inconsistência disciplinar, visando esclarecer os fatos de provável culpabilidade do(a) acadêmico(a) envolvido(a) em atitudes não condizentes com os preceitos dispostos no Código de Ética do Estudante de Medicina, no Código de Processo Ético-Profissional Médico (Código de Ética Médica - CREMESP), com as normas descritas neste Regimento Geral e Regulamentos Institucionais, bem como a Lei vigente.

§ 1º - Os trabalhos da Comissão obedecerão às normas e rotinas comumente adotadas em inquérito administrativo, visando a apuração dos fatos, a avaliação do grau de culpabilidade do acadêmico e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º - A Comissão terá o prazo de 7 (sete) dias para apresentação do resultado de seu trabalho por meio de um relatório, podendo este período ser prorrogado, a juízo do Diretor Geral.

Art. 159 - Com base no relatório da Comissão Disciplinar Discente, os membros do corpo discente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.

§ 1º - São competentes para decisão de penalidades aos discentes da FACISB:

- I. advertência verbal, advertência escrita ou suspensão: o Coordenador de Curso, o Diretor Acadêmico ou Administrativo e o Diretor Geral;
- II. desligamento: Diretor Geral.



§ 2º - Da penalidade a que se refere o presente artigo, caberá recurso ao Conselho Superior, com efeito suspensivo, apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de notificação da penalidade.

Art. 160 - A penalidade aplicada será registrada em documento próprio, que integrará a documentação escolar do discente, não constando, porém, de seu histórico escolar, salvo no caso de desligamento.

Art. 161 - A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste Regimento Geral não desobriga o discente do ressarcimento de prejuízos materiais causados à FACISB enquanto instituição, e a qualquer um dos membros da comunidade acadêmica.

TÍTULO VIII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 162 - Os graus acadêmicos serão conferidos pelo Diretor Geral ou seu representante, durante a sessão pública solene de colação de grau.

Parágrafo único - O grau acadêmico poderá ser conferido, a critério do Diretor Geral, em ato simples, na presença do Coordenador do Curso e de dois professores.

Art. 163 - À FACISB caberá conferir grau acadêmico e expedir diplomas e certificados dos cursos que ministra.

§ 1º - A expedição de diplomas e certificados ficará a cargo da Secretaria Acadêmica, que encaminha para registro à Unidade Registradora Competente.

§ 2º - Os diplomas de graduação serão assinados pela Mantenedora, pelo Diretor Geral e pelo Secretário Acadêmico para o devido registro, na forma da lei vigente.

§ 3º - Os certificados da pós-graduação serão assinados pelo Diretor Geral, pelo Diretor do Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde e pelo Secretário Acadêmico para o devido registro, na forma da lei vigente.

§ 4º - Os certificados extracurriculares dos demais cursos ministrados pela FACISB serão assinados pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário Acadêmico e pelo responsável pelo curso.

Art. 164 - A FACISB conferirá as seguintes dignidades acadêmicas:

- I. Professor Emérito: a docentes que tenham alcançado a eminência pelo seu desempenho e reconhecidos de grande valor pela comunidade acadêmica;
- II. Benfeitor Emérito: a personalidades notáveis por sua contribuição para o desenvolvimento da comunidade local e regional;
- III. Honra ao Mérito: a pessoas que se distinguem pela contribuição prestada à FACISB;
- IV. Mérito Acadêmico: a discentes que se distinguem no seu desempenho nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º - A concessão dos títulos a que se referem os itens I a III do presente artigo ocorrerá por proposta do Diretor Geral, ou dos membros integrantes do Conselho Superior da FACISB, e será decidida pelo voto de dois terços deles, devendo ser entregue em solenidade pública.



§ 2º - A concessão do Mérito Acadêmico é da responsabilidade do Diretor Acadêmico, ocorrerá anualmente e será entregue na sessão pública solene de colação de grau.

TÍTULO IX - DO PROCESSO DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 165 - A FACISB promove a autoavaliação acadêmica, incluindo da docência e atividades correlatas, pesquisa/iniciação científica, extensão e prestação de serviços, visando a consecução dos objetivos que compõem sua missão institucional e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), de acordo com regulamentação vigente, por meio da Comissão Própria de Avaliação (CPA), a qual possui regulamento próprio.

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 166 - A Entidade Mantenedora da FACISB é por ela responsável perante as autoridades e o público em geral, incumbindo-se das medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da lei e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica do corpo docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 167 - Compete precipuamente à Entidade Mantenedora prover adequadas condições para o funcionamento da FACISB, colocando à sua disposição os bens móveis e imóveis necessários, integrantes de seu patrimônio ou por terceiros a ela cedidos, assegurando os recursos financeiros suficientes para o custeio.

§ 1º - À Entidade Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da FACISB, podendo delegá-la na sua totalidade ou em parte ao Diretor Geral, que a exercerá dentro dos limites do ato de delegação.

§ 2º - Dependerão de aprovação da Entidade Mantenedora, as decisões dos órgãos colegiados que, não conflitando com a legislação pertinente, implicarem em aumento de despesas ou contrariarem seu Contrato Social.

§ 3º - Caberá à Entidade Mantenedora dar conhecimento ao Diretor Geral do orçamento anual aprovado para a FACISB.

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 168 - A FACISB, por se tratar de uma faculdade mantida por organização jurídica privada, possui autonomia limitada, não se enquadrando no que preconiza os artigos 53 e 54 da Lei nº 9.394/96 e Decreto n.º 9.235 de 15 de dezembro de 2017.

Art. 169 - As atividades da FACISB reger-se-ão pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora, por este Regimento Geral e por regulamentos e normas explicitadas pela Administração Superior e Administrações Setoriais, por meio de resoluções, atos, ordens de serviço e outros dispositivos.



Art. 170 - As taxas e semestralidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os critérios estabelecidos pelas autoridades competentes.

§ 1º - O pagamento da semestralidade escolar poderá ser parcelado em valores mensais, segundo plano aprovado pela Entidade Mantenedora e, em caso de atraso, com o ônus previsto na legislação em vigor e nas normas aprovadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

§ 2º - O pagamento das parcelas referentes à semestralidade escolar deverá ser realizado com pontualidade, sendo improrrogável o prazo, mesmo em caso de ausência coletiva, salvo se aprovado pela Entidade Mantenedora.

§ 3º - A FACISB poderá cobrar taxas adicionais por inscrições em período especial, aplicação de segunda chamada e expedição de documentos como históricos escolares, declarações específicas e outros, cujos valores obedecerão às normas fixadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

Art. 171 - A Entidade Mantenedora poderá, a seu juízo, tomar todas as providências cabíveis para cobrança de débito escolar, além da inclusão do nome do devedor no Serviço de Proteção ao Crédito.

Parágrafo único - O discente inadimplente não poderá renovar sua matrícula para o período seguinte, além de estar sujeito às sanções legais cabíveis.

Art. 172 - Para efeito de abreviação, identificação visual ou logotipo, a Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata adota a logomarca FACISB.

Parágrafo único - Compete ao Diretor Geral adotar as providências para institucionalização da logomarca da FACISB.

Art. 173 - Será permitida a acumulação de cargos executivos, mediante aprovação da Diretoria Geral, ou da Entidade Mantenedora, para os cargos de sua esfera de nomeação.

Art. 174 - Nenhuma publicação oficial, ou que envolva o nome ou a responsabilidade da FACISB, poderá acontecer sem autorização prévia e expressa da Diretoria Geral, ouvida, quando for o caso, a Entidade Mantenedora.

Parágrafo único - Os membros da Comunidade Acadêmica não poderão pronunciar-se sobre assuntos de responsabilidade da FACISB, sem a prévia e formal autorização da Diretoria Geral.

Art. 175 - A FACISB não promoverá ou autorizará, por qualquer de seus órgãos, manifestações de caráter político-partidário ou não, que, pela sua realização, possam comprometer o exercício pleno e normal de suas funções pedagógicas, técnico-científicas, culturais, artísticas e administrativas.

Art. 176 - O Conselho Superior poderá declarar estado de emergência e autorizar o Diretor Geral a suspender, total ou parcialmente, as atividades da FACISB, em situações que dificultem



ou inviabilizem seu funcionamento ou, ainda, vedar o acesso ao *campus*, até que se estabeleça a normalidade, comunicando imediatamente a situação às autoridades competentes.

Art. 177 - A violação do princípio de hierarquia será considerada ilícito disciplinar, punível nos termos deste Regimento Geral.

Art. 178 - As normas fixadas neste Regimento Geral poderão ser alteradas pelo Conselho Superior, mediante aprovação de, no mínimo, dois terços de seus membros.

Art. 179 - Os casos não previstos no presente Regimento Geral serão decididos pelo Conselho Superior, ou pela Diretoria Geral, na esfera de sua competência, atendida a legislação pertinente e ouvida a Entidade Mantenedora, quando for o caso.

Art. 180 - Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, obedecidas às formalidades legais pertinentes.

Barretos/SP, 13 de junho de 2023.

Prof. Dr. Sergio Vicente Serrano
Diretor Geral – FACISB

Aprovado pelo Conselho Superior em 19/06/2023