2022

REGIMENTO GERAL

FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE BARRETOS
ETHICA HUMANITUS EXCELLENTIA SCIENTIA
DR. PAULO PRATA

REGIMENTO GERAL

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

Versão Nº 6

Barretos - SP
2022

Regimento Geral

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

Regimento geral - Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata: versão 06 / Curso de Medicina – Barretos, SP 2022.

69 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

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ranulpho Prata
Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata
Bibliotecária: Daniele Muriel de Oliveira – CRB8/10634

Sumário

REGIMENTO GERAL 7

TÍTULO I - Da Faculdade Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata (FACISB) 7

CAPÍTULO I - Da Identidade 7

CAPÍTULO II - Dos Objetivos 7

TÍTULO II - Do Patrimônio e da Ordem Financeira 9

TÍTULO III - Da Estrutura Organizacional 9

CAPÍTULO I - Dos Órgãos Deliberativos e Normativos 10

Seção I - Do Conselho Superior 11

Seção II - Do Colegiado do Curso de Medicina 14

CAPÍTULO II - Dos Órgãos Executivos 16

Seção I - Da Diretoria Geral 16

Seção II - Da Diretoria Acadêmica 18

Seção III - Da Diretoria Administrativa 21

Seção IV - Da Coordenação de Curso 23

CAPÍTULO III - Dos Órgãos de Apoio Executivo 26

Seção I - da Secretaria Acadêmica 26

Seção II - da Procuradoria Institucional 28

CAPÍTULO IV - Dos Órgãos Suplementares 28

Seção I - do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão 28

Seção II - da Unidade de Educação Médica – UEM 31

Seção III - da Comissão Própria de Avaliação – CPA 32

Seção IV - do Núcleo Docente Estruturante – NDE 32

Seção V - da Ouvidoria 35

Seção VI - da Biblioteca 35

Seção VII - do Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE 37

Seção VIII - do Núcleo de Apoio ao Docente - NAPED 37

TÍTULO IV - DA ATIVIDADE ACADÊMICA 38

CAPÍTULO I - DO ENSINO 38

Seção I - dos Cursos 38

Seção II - da Graduação 38

Subseção I - da Estrutura do Curso de Medicina 39

Seção III - da Pós-Graduação 41

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO 42

Seção I - da Pesquisa/Iniciação Científica 42

Seção II - da Extensão 43

TÍTULO V - DO REGIME ESCOLAR 44

CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR 44

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO 44

Seção I - do Catálogo 45

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA 46

CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA 47

CAPÍTULO V - DO DESLIGAMENTO DO ALUNO 48

Sumário

CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS 48

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA GRADUAÇÃO 49

SEÇÃO I - Do Regime de Compensação de Ausências 51

SEÇÃO II - Do Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular 53

CAPÍTULO VIII - ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/INTERNATO 54

CAPÍTULO IX - ATIVIDADES COMPLEMENTARES 54

TÍTULO VI - DA COMUNIDADE ACADÊMICA *55*

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE 55

Seção I - Da Admissão 56

Seção II - Da Classificação e Da Carreira Acadêmica 57

Seção III - Da Promoção 58

Seção IV - Da Demissão 59

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE 58

CAPÍTULO III - DO CORPO TECNICO ADMINISTRATIVO *60*

TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR *61*

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL 61

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE 61

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE 63

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 65

TÍTULO VIII - DA COLAÇÃO DE GRAU E DA CONCESSÃO DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS E TÍTULOS HONORÍFICOS *65*

CAPÍTULO I - DA COLAÇÃO DE GRAU 65

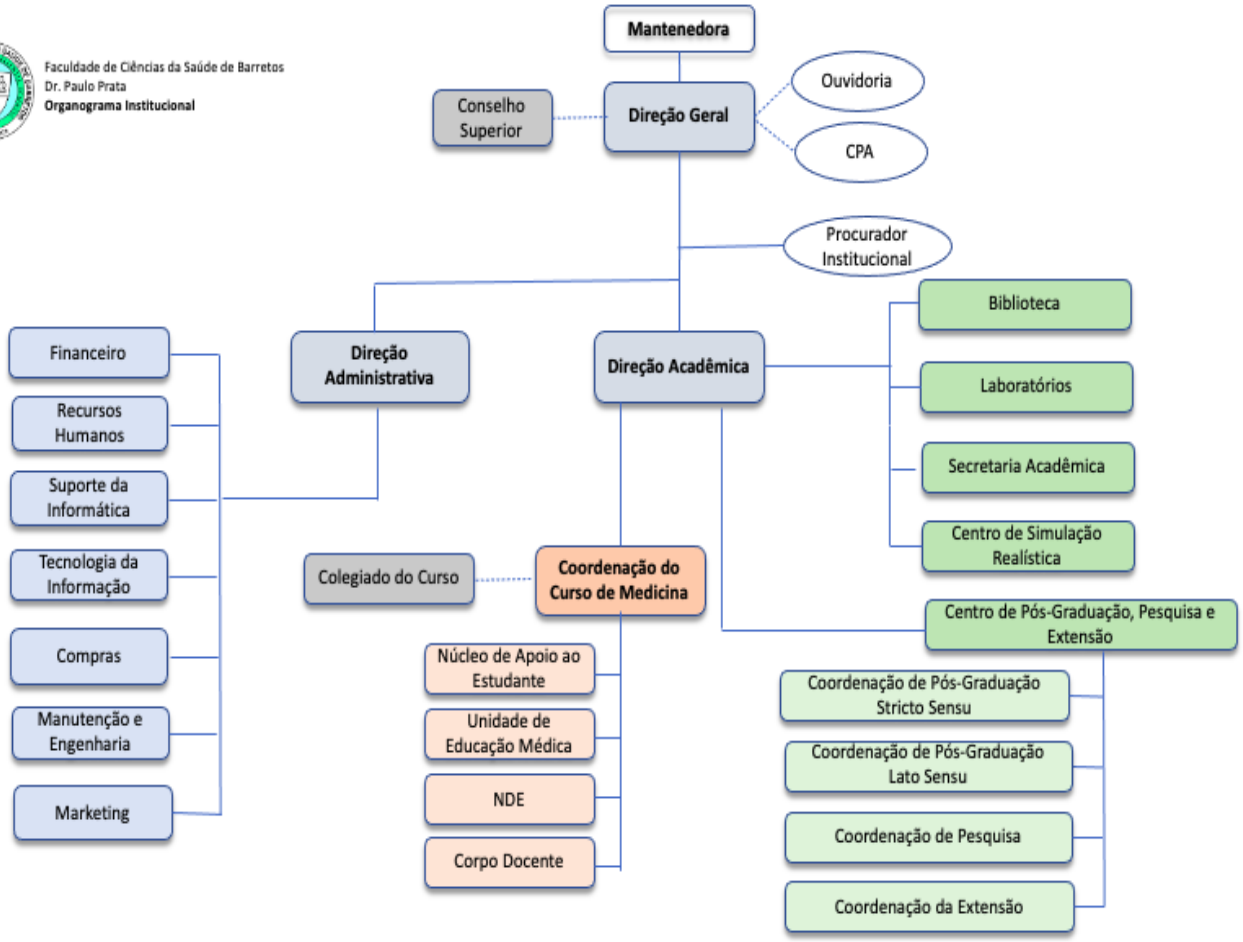
CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS 66

TÍTULO IX - DO PROCESSO DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL *66*

TÍTULO X - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA *66*

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS *67*

Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos
Dr. Paulo Prata
Organograma Institucional



REGIMENTO GERAL

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

CAPÍTULO I - Da Identidade

Art. 1° - 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 América, 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 - Dos Objetivos

Art. 2° - 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. 3° - 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. 4° - 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. 5° - O orçamento da FACISB será proposto pela Diretoria Administrativa Financeira e aprovado pela Entidade Mantenedora, devendo o exercício coincidir com o ano civil.

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

§ 2° - 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.

§ 3° - 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. 6° - A FACISB, para efeitos de sua administração, é composta por órgãos deliberativos e normativos, órgãos executivos, de apoio executivo e órgãos complementares:

§1° - São órgãos deliberativos e normativos:

a) Conselho Superior;

b) Colegiado de Curso;

§2° - São órgãos executivos:

a) Diretoria Geral;

b) Diretoria Acadêmica;

c) Diretoria Administrativa;

d) Coordenação do Curso.

§3° - São órgãos de apoio executivo:

a) Secretaria Acadêmica.

b) Procuradoria Institucional

§4° - São órgãos complementares:

a) Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – CPGPE;

b) Unidade de Educação Médica – UEM;

c) Comissão Própria de Avaliação – CPA;

d) Núcleo Docente Estruturante – NDE;

e) Ouvidoria;

f) Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE;

g) Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente

§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. 7° - Ao Conselho Superior 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 Anual;

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 deliberações dos órgãos colegiados podem ser transformadas em normas, quando publicadas, através de Resoluções do órgão, assinadas pelo Diretor Geral;

VII. As sessões 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;

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 Colegiado do Curso e da Diretoria Geral 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. 8° - 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.

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

§ 2° - Poderão ser nomeados membros suplentes para os representantes do corpo docente, funcionários técnicos administrativos e corpo discente.

§ 3° - Os representantes dos discentes do curso de Medicina serão escolhidos entre seus pares por eleição direta, para o mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 4° - O representante da sociedade civil será convidado pelo Diretor Geral da FACISB, para um mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 9°- 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. aprovar o Plano Anual de Trabalho da FACISB, em conformidade com o Plano de Metas

VII. 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 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 Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;

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. aprovar 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. decidir situações não previstas neste Regimento Geral;

XXIV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei.

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

§ 2°- 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 Colegiado do Curso de Medicina

Art. 10 - 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. 11 - O Colegiado de Curso de Medicina será composto pelos seguintes membros:

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

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

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

Art. 12 - 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. 13 - O Colegiado de Curso de Medicina se reúne, ordinariamente, em datas fixadas no Calendário Acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria, por solicitação do Diretor Geral, do Diretor Acadêmico ou a requerimento de dois terços (2/3) de seus membros.

Art. 14 - 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, 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 DCN 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. Indicar à Direção Acadêmica a contratação, substituição e demissão de docentes no âmbito do curso;

XI. Analisar irregularidades e aplicar as sanções previstas no Regime Disciplinar (Título VII), no Regimento Geral e outras normas institucionais, no que se refere ao Corpo Docente e ao Corpo Discente, no âmbito de sua competência;

XII. Decidir sobre recursos interpostos por discentes contra atos de professores do curso, naquilo que se relacione com o exercício da docência;

XIII. Analisar e decidir sobre recurso de docente contra atos de discentes relativos ao exercício da docência;

XIV. Colaborar com os diversos órgãos acadêmicos nos assuntos de interesse do curso de Medicina;

XV. Apreciar as matérias propostas pela Coordenação de Curso e fundamentar com pareceres técnicos às decisões desta;

XVI. Exercer as demais atribuições estabelecidas por Lei e novas atribuições que lhe forem designadas pela administração superior da FACISB.

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

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

CAPÍTULO II - Dos Órgãos Executivos

Seção I - Da Diretoria Geral

Art. 15 - 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. 16 - O Diretor Geral é escolhido pela Entidade Mantenedora e designado para um mandato de quatro anos, permitidas reconduções.

Art. 17 - 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. supervisionar as atividades da Comissão Permanente de Processos Seletivos, estabelecer sua composição e normas de funcionamento;

VIII. coordenar o levantamento, a apresentação e sistematização de dados estatísticos das diversas áreas e a produção do anuário estatístico da FACISB;

IX. delegar competências, no âmbito de suas atribuições;

X. executar o orçamento da FACISB;

XI. referendar o Calendário Anual da FACISB, submetendo-o à aprovação pelo Conselho Superior;

XII. aprovar e encaminhar ao Conselho Superior e à Entidade Mantenedora as normas do processo seletivo de candidatos ao curso de graduação ministrado pela FACISB;

XIII. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários;

XIV. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FACISB;

XV. conferir grau acadêmico e emitir certificado aos concluintes das atividades regulares da FACISB;

XVI. aplicar as penalidades regimentais no âmbito de sua competência;

XVII. 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;

XVIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos colegiados;

XIX. exercer o direito de veto às decisões do Conselho Superior, no prazo de cinco dias úteis;

XX. decidir casos de natureza urgente, omissos neste Regimento ou de interpretação duvidosa, informando a decisão ao Conselho Superior;

XXI. 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;

XXII. exercer outras atribuições que lhe sejam impostas por lei ou em razão de normas complementares aprovadas pelo Conselho Superior.

§ 1°- Os atos da Diretoria Geral serão formalizados por portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

§ 2°- 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.

§ 3° - 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. 18 - A Diretoria Acadêmica, órgão superior de coordenação e supervisão das atividades acadêmicas da FACISB, subordina-se à Diretoria Geral.

Parágrafo único: O Diretor Acadêmico é designado pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 19 - 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. 20 - São atribuições do Diretor Acadêmico:

a) 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 implantação e execução do Programa de Educação Docente Permanente (inicial, continuada e em serviço);

V. Promover a qualificação de docentes na utilização de ferramentas de TI que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem e a mediação pedagógica.

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

I. Orientar/acompanhar/verificar a construção, pelos docentes, das estratégias de avaliação de aprendizagem apresentadas nos Planos de Curso, observando a pertinência e a coerência com os Objetivos 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. Estruturar estratégias de nivelamento/incremento de potencialidade que permitam ao estudante obter resultados compatíveis com as exigências de um curso de Medicina de alta qualidade;

VI. 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;

VII. Orientar/verificar/supervisionar a apresentação, pelo coordenador de curso, das devolutivas de avaliações externas junto à comunidade acadêmica do curso, tomando as providências necessárias para a melhoria dos resultados;

VIII. 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.

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

I. Elaborar e acompanhar a execução do Calendário Acadêmico;

II. Verificar as necessidades de infraestrutura física, de TI e insumos de laboratórios e clínicas para o funcionamento do curso, cuidando de providenciar o atendimento necessário;

III. Providenciar 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;

IV. Providenciar a distribuição dos espaços físicos, observando a oferta de Componentes Curriculares e necessidades específicas do Curso de Medicina;

V. Providenciar condições adequadas de infraestrutura para os discentes com necessidades especiais;

VI. Organizar e supervisionar a execução dos serviços da Biblioteca, Laboratórios e Centro de Simulação Realística.

d) 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.

e) Quanto às atribuições relativas aos cursos de Pós-Graduação

I. Orientar/acompanhar/verificar a construção/atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso de Pós-Graduação, observando a legislação pertinente e as necessidades de mercado;

II. Verificar com os coordenadores de curso de pós-graduação a adequação e atualização dos Planos de Ensino e Aprendizagem, observando as necessidades de mercado;

III. Estruturar processo de autoavaliação dos cursos de pós-graduação.

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. Acompanhar as atividades da Secretaria Acadêmica, de modo a garantir fidedignidade, eficiência, organização e qualidade de serviços de todos os seus processos, como matrícula, rematrícula, 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. Manter atualizadas as informações relativas ao corpo docente necessárias aos processos de avaliação interna e externa (Plano de Potencialidade Docente);

II. Colaborar com a execução do Plano de Gestão de Acervo;

III. Estruturar e acompanhar a execução do Plano de Manutenção Patrimonial;

IV. 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;

V. Acompanhar a apresentação, pelos docentes, do Planos de Curso das Componentes Curriculares, cuidando da divulgação junto aos discentes;

VI. Acompanhar a elaboração e execução do 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.

§ 1º. Os atos da Diretoria Acadêmica serão formalizados por portarias, 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 a esse fim destinado.

Seção III - Da Diretoria Administrativa

Art. 21 - A Diretoria Administrativa é o órgão de coordenação, execução e supervisão das atividades administrativas da FACISB.

Parágrafo único: O Diretor Administrativo é designado pela Entidade Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, para mandato de dois anos, permitida recondução.

Art. 22 - 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. 23 - 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. 24 - 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 Diretor Acadêmico 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. manter atualizado e fiscalizar o Plano de Manutenção Patrimonial Preventiva com avaliação periódica dos espaços;

XII. exercer o poder disciplinar nos limites previstos neste Regimento Geral;

XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria Geral ou pelo Conselho Superior.

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

§ 2° - 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 de Curso

Art. 25 - A Coordenação de Curso constitui órgão executivo da Administração da FACISB, e vincula-se administrativa e pedagogicamente à Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único: O Coordenador de Curso é indicado pelo Diretor Acadêmico e designado pelo Diretor Geral.

Art. 26 - 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. Estar atento em relação às condições ambientais e técnicas de funcionamento do curso;

V. Estar atento às condições de acessibilidade arquitetônica e metodológica necessárias ao desenvolvimento do curso;

VI. Estar atento ao desempenho e à participação dos discentes, cuidando de observar a frequência às atividades acadêmicas, utilização do acervo da biblioteca e participação em eventos promovidos pelo curso;

VII. Participar do processo de seleção de docentes, adaptação ao Projeto Pedagógico do Curso e avaliação de desempenho nas atividades estabelecidas.

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

III. 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;

IV. Promover as ações necessárias à renovação de Reconhecimento do curso;

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);

VIII. 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;

IX. Cuidar do desenvolvimento das atividades de pesquisa/iniciação científica, extensão, complementares, interdisciplinares e trabalhos integradores;

X. Orientar a implementação de metodologias ativas de aprendizagem;

XI. Supervisionar as atividades acadêmicas dos discentes;

XII. Dar parecer em processo de transferência, de dispensa de disciplina, ouvindo, se necessário, o corpo docente;

XIII. Orientar os acadêmicos transferidos e em regime de adaptação;

XIV. Convocar e presidir reuniões com o corpo docente;

XV. Conhecer recurso acadêmico contra ato de professor assim como de outros recursos que lhe sejam concernentes;

XVI. Atuar como mediador nos casos de conflitos e dificuldades entre docentes e discentes;

XVII. Incentivar a produção de trabalhos didáticos, técnicos e científicos dos corpos docente e discente do curso;

XVIII. Orientar a articulação de docentes na estruturação das Unidades Curriculares e Módulos;

XIX. 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;

XX. Estruturar o Plano de Potencialidade Docente;

XXI. Participar da elaboração do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;

XXII. Exercer outras atribuições compatíveis com a função.

CAPÍTULO III - Dos Órgãos de Apoio Executivo

Seção I - da Secretaria Acadêmica

Art. 27 - 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. 28 - Compete ao Secretário Acadêmico:

I. Manter em dia e em ordem os registros acadêmicos dos discentes 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;

IV. Dirigir, coordenar, executar e supervisionar as atividades de trancamento e cancelamento de matrícula, transferência e desistência de discentes;

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. 29 - 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. 30 - Além de outros setores que poderão ser criados, a critério do Conselho Superior, a Secretaria Acadêmica contará com os setores de Protocolo, Controle e Registro da Vida Acadêmica e Apoio.

Parágrafo único: As atribuições de cada setor previsto no *caput* serão definidas pelo Secretário Acadêmico.

Art. 31 - O Secretário Acadêmico será substituído, na sua ausência e impedimento, por profissional qualificado para o exercício da função, indicado pelo Diretor Acadêmico.

Art. 32 - 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. 33 - 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.

Art. 34 - 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;

VII. Participar da elaboração dos documentos acadêmicos institucionais – PDI, PPI, Estatuto e Regimento, bem como dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

CAPÍTULO IV - Dos Órgãos Suplementares

Seção I - do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Art. 35 - O Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é o organismo responsável pelas atividades de pós-graduação, pesquisa/iniciação científica, extensão e responsabilidade social da FACISB e vincula-se à Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único: A direção do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão será exercida por um docente indicado pelo Diretor Acadêmico e nomeado pelo Diretor Geral.

Art. 36 - São atribuições do Diretor do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

a) Quanto à Pós-graduação

I. Articular-se ao processo de pesquisa de campo para apuração de cursos em áreas emergentes;

II. Manifestar-se sobre os cursos de pós-graduação que forem propostos, consolidando-os em projetos pedagógicos, nos termos legais;

III. Tomar as providências necessárias à aprovação/credenciamento dos cursos propostos, nas instâncias superiores da FACISB e externas;

IV. Cuidar de toda a infraestrutura necessária ao funcionamento dos cursos de pós-graduação;

V. Fiscalizar os atos referentes aos registros acadêmicos dos cursos de pós-graduação oferecidos;

VI. Acompanhar a execução e avaliação dos cursos realizados;

VII. Estimular a articulação dos cursos de pós-graduação com a graduação, a extensão e a pesquisa;

VIII. Implantar e implementar um sistema de avaliação nos cursos de pós-graduação, articulado à CPA – Comissão Permanente de Avaliação;

IX. Elaborar o calendário acadêmico da pós-graduação;

X. Organizar e manter atualizados os registros dos corpos docente e discente.

b) Quanto à Pesquisa/Iniciação Científica

I. Planejar as ações/investimentos relativos à pesquisa/iniciação científica, com periodicidade semestral;

II. Executar as políticas de pesquisa definidas no PDI/PPI da FACISB;

III. Coordenar a elaboração de projetos de pesquisa, implementá-los e monitorá-los;

IV. Promover a integração das atividades acadêmicas de pesquisa/iniciação científica, objetivando o aprimoramento do ensino de pós-graduação e sua interseção com a graduação em medicina;

V. Institucionalizar sistema interno de avaliação da execução dos projetos de pesquisa/iniciação científica, como processo permanente, que permita retroalimentar o processo de ensino – aprendizagem em todos os níveis praticados na FACISB;

VI. Pronunciar-se sobre projeto de pesquisa/iniciação científica, encaminhando-os à aprovação dos órgãos competentes;

VII. Supervisionar as atividades de pesquisa/iniciação científica;

VIII. Buscar fontes financiadoras e de fomento à pesquisa;

IX. Propor convênios, para execução de projetos de pesquisa/iniciação científica;

X. Estabelecer procedimentos para a divulgação dos trabalhos de pesquisa/iniciação científica;

XI. Participar da elaboração do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;

c) Quanto à Extensão

I. Estimular as atividades de extensão e de ação comunitária;

II. Captar as demandas sociais relacionadas às atividades de extensão pertinentes à área de atuação da FACISB;

III. Promover a articulação da extensão com os cursos de pós-graduação, com a graduação e a pesquisa/iniciação científica;

IV. Planejar as ações/investimentos relativos à extensão;

V. Executar as políticas de extensão definidas no PDI/PPI da FACISB;

VI. Coordenar a elaboração de projetos e atividades de extensão, implementá-los e monitorá-los;

VII. Pronunciar-se sobre projetos de extensão encaminhando-os à aprovação dos órgãos competentes;

VIII. Propor convênios, para execução de projetos e ações de extensão;

IX. Estabelecer procedimentos para a divulgação das ações institucionais de extensão da FACISB;

X. Participar da elaboração do Planejamento Estratégico e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade;

XI. Exercer outras atividades decorrentes da sua área de atuação ou atribuídas pelo Diretor Geral.

Seção II - da Unidade de Educação Médica – UEM

Art. 37 - A Unidade de Educação Médica - UEM é órgão articulador e catalizador 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. 38 - Compete à Unidade de Educação Médica - UEM

I. desenvolver orientação e apoio pedagógico docente (como parte do desenvolvimento profissional docente), monitorização e aprimoramento dos processos de avaliação da evolução discente e realização de pesquisa científica na área de educação médica;

II. Gerir e organizar as agendas das atividades acadêmicas dos docentes e discentes da FACISB;

III. 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;

IV. participar de reuniões periódicas com os coordenadores de unidades curriculares;

V. prover apoio a questões pedagógicas destinadas aos docentes e colaboradores no ensino;

VI. obter e sistematizar dados do desenvolvimento discente, assim como gerar indicadores e relatórios periódicos para dar suporte às estruturas diretivas da FACISB;

VII. sugerir ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) estudos de desenvolvimento curricular e de adoção de novas metodologias de aprendizagem;

VIII. produzir relatório periódico e anual das atividades desenvolvidas para compor o Relatório de Autoavaliação da CPA.

Parágrafo único: a composição e a estrutura de funcionamento da Unidade de Educação Médicas – UEM serão definidas em Regulamento específico, aprovados pela Diretoria Acadêmica e homologados pela Diretoria Geral da FACISB.

Seção III - da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Art. 39 - A constituição da Comissão Própria de Avaliação (CPA) acontecerá por designação do Diretor Geral, conforme a legislação pertinente. A CPA atuará com autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes, obedecendo às seguintes diretrizes:

I. a composição da CPA se dará com a participação de dois representantes eleitos por seus pares em cada um dos segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e de dois representantes indicados pelo Diretor Geral da sociedade civil organizada;

II. ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades.

Art. 40 - À Comissão Própria de Avaliação, observada a legislação pertinente, compete:

I. conduzir os processos de avaliação interna;

II. desenvolver sistemática de acompanhamento, controle e avaliação voltados para a produtividade e para a qualidade do ensino ministrado;

III. sistematizar e prestar informações relativas à avaliação interna no âmbito do Sistema Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Superior (SINAES);

IV. elaborar e analisar relatórios e pareceres e encaminhar às instâncias competentes;

V. desenvolver estudos e análises visando o fornecimento de subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de avaliação institucional;

VI. propor projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional.

Seção IV - do Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 41 - 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. 42 - O Núcleo Docente Estruturante será constituído por, no mínimo, 5 (cinco) docentes do curso, incluído o coordenador do curso, que o preside.

Art. 43 - 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. 44 - 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. 45 - 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. 46 - 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 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. 47 - Compete ao Coordenador do Curso, no exercício da presidência do NDE:

I. Convocar e coordenar as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;

II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida 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.

Art. 48 - As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base na maioria dos membros presentes tendo o seu presidente voto de desempate.

Parágrafo único: Todas as manifestações do NDE serão formalizadas em Ata.

Seção V - da Ouvidoria

Art. 49 - 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 absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à Diretoria Geral, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

Seção VI - da Biblioteca

Art. 50 - 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. 51 - Cabe ao Diretor Acadêmico da instituição indicar o Bibliotecário, devendo recair a escolha em profissional legalmente habilitado.

Art. 52 - 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;

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 Planejamento Estratégico Institucional e monitorar objetivos, metas e indicadores vinculados aos processos sob sua responsabilidade.

Seção VII - do Núcleo de Apoio ao Estudante

Art. 53 - O Núcleo de Apoio ao Estudante destina-se à efetivação de ações que promovam a integração do aluno ao espaço acadêmico, como mecanismo de desenvolvimento pessoal e profissional, e vincula-se administrativa e pedagogicamente à Coordenação do Curso de Medicina.

Art. 54 - 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. 55 - São funções no Núcleo de Apoio ao Estudante:

I. Acolhimento aos discentes que apresentam dificuldade de aprendizagem;

II. Prestar assistência didático-pedagógica nas fragilidades de aprendizagem, metodologia e técnicas de estudo;

III. 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;

IV. Auxiliar na comunicação entre discentes e docentes.

Seção VIII - do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente - NAPED

Art. 56 - 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 Diretoria Acadêmica.

Parágrafo único: As atividades do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente serão regidas por Regulamento Específico aprovado pelo Diretor Geral

Art. 57 - 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. 58 - 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 (ANT) no intuito de conhecer as

III. demandas apresentadas pelos docentes;

IV. Propor, acompanhar e avaliar atividades que possam contribuir na formação permanente de desenvolvimento docente;

V. 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. 59 - 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;

Seção II - da Graduação

Art. 60 - O curso de graduação em Medicina destina-se à formação de profissionais médicos, estando abertos a portadores de certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, que haja 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. 61 - 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.

§ 1° - 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.

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

§ 3° - 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.

§ 4°. 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. 62 - Na elaboração e execução do Projeto Pedagógico do Curso - PPC de Medicina, serão observadas as seguintes prescrições, 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. 63 - O currículo do curso de Medicina é integrado por componentes curriculares, estruturados em Módulos e Unidades 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.

Art. 64 - 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, arquitetura 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. 65 - Entende-se por Módulo Curricular 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 Unidade 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 fundamental (básica, complementar, e leituras complementares (quando couber) e articulação com outras Unidades Curriculares.

§2º. A duração de uma hora-aula obedecerá ao disposto no acordo sindical e está relacionada a questões de natureza trabalhista, observada a legislação educacional vigente.

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

Art. 66 - 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. 67 - O currículo pleno de graduação, integrado 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.

Art. 68 - A FACISB poderá introduzir, na organização pedagógica e curricular do curso de Medicina, a oferta de componentes curriculares integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial, com base no artigo 81 da Lei nº. 9.394/96.

§ 1º- Caracteriza-se a modalidade semipresencial, para fins do disposto no *caput*, como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na autoaprendizagem, e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias da informação e comunicação.

§ 2º- Poderão ser ofertados os componentes curriculares referidos no *caput* de forma parcial, observando-se a legislação específica vigente.

Seção III - da Pós-Graduação

Art. 69 - 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. 70 - 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.

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

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

Art. 71 - Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* são instituídos, após análise pelo Conselho de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, pelo Conselho Superior, com a aprovação da Mantenedora.

Parágrafo único: À FACISB compete promover o credenciamento, nos órgãos federais competentes, dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* que vier a criar.

Art. 72 - Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* podem compreender o mestrado acadêmico, o mestrado profissional e o doutorado.

I. Mestrado Acadêmico - tem por objetivo enriquecer a competência científica e profissional dos graduados, despertando neles a vocação para a pesquisa científica e para o Magistério Superior;

II. Mestrado Profissional - tem por objetivo a capacitação de pessoal para a prática profissional avançada e transformadora de procedimentos e processos aplicados, por meio da incorporação do método científico, habilitando o profissional para atuar em atividades técnico-científicas, de inovação e de magistério superior;

III. Doutorado Acadêmico - tem por finalidade, proporcionar a formação científica e cultural aprofundada, desenvolver a prática da pesquisa e do poder criador e para atuar no magistério superior.

IV. Doutorado Profissional - tem por objetivo a formação profissional de alta qualidade para embasar a atuação profissional no desenvolvimento científico e tecnológico, ampliando produção de pesquisas estratégicas e o desenvolvimento tecnológico nos setores produtivos e no setor de políticas públicas.

Art. 73 - Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são instituídos pelo Conselho Superior, após análise pelo Conselho de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Art. 74 - Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* podem compreender os de especialização da forma que se segue:

I. Cursos de especialização - destinam-se a graduados, no sentido de formar especialistas em setores restritos do conhecimento;

II. Cursos de aperfeiçoamento - têm por objetivo aprimorar os conhecimentos, em determinada disciplina ou campos de estudos, em nível mais elevado que a graduação.

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO

Seção I - da Pesquisa/Iniciação Científica

Art. 75 - 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 ou bolsas, 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. Incremento sistemático das oportunidades de trabalho em regime de tempo integral para professores que apresentarem competência para pesquisa;

IX. Difusão dos programas 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. 76 - Todas as atividades de pesquisa/iniciação científica da FACISB devem priorizar a participação de alunos de graduação em estágios e programas de iniciação científica.

§ 1º. 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 Extensão

Art. 77 - A FACISB oferecerá, além de seus cursos regulares, cursos/atividades especiais abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento e não, necessariamente, ao nível de escolaridade.

Art. 78 - A FACISB desenvolverá projetos e atividades de educação continuada, de divulgação científica, tecnológica e cultural, esportivas, de lazer, de educação e preservação ambiental,

assistenciais e comunitárias, que propiciem a integração participativa e produtiva das populações interna e externa à Instituição.

Parágrafo único: Para executar as atividades e projetos de que trata o *caput*, a FACISB, além de orçamento próprio, adotará providências para a viabilidade da extensão com recursos provenientes de convênios e programas de parceria com agências de fomento e empresas públicas e privadas ou, ainda, por outras formas de integração com a sociedade.

TÍTULO V - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - DO PERÍODO LETIVO E CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 79 - 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.

§ 2º. A frequência de discentes e docentes é obrigatória, salvo nos programas de educação a distância.

§ 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. 80 - 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

Art. 81 - Regulamentado pelo Conselho Superior, em articulação com o ensino médio e de acordo com os órgãos normativos dos sistemas de ensino, o processo seletivo para o Curso de Medicina destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos para o ingresso no nível superior de ensino, no limite das vagas fixadas para o curso e em consonância com a legislação vigente.

Art. 82 - O processo seletivo no Curso de Medicina é aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente.

Art. 83 - O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar esse nível de complexidade, na forma disciplinada pelo Conselho Superior, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único - O planejamento, organização e execução do processo seletivo serão realizados pela Comissão Permanente de Processos Seletivos, que se subordina diretamente ao Diretor Geral.

Art. 84 - O edital do processo seletivo menciona o número de vagas oferecidas para o Curso de Medicina e regulamenta a realização do processo seletivo inicial, dele constando os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, os critérios de classificação e desempate e demais informações pertinentes.

Parágrafo único. Deverá constar do edital, no caso de processo seletivo via provas, item específico que caracterize o apoio institucional a pessoas com necessidades especiais (acessibilidade física, atitudinal e metodológica).

Art. 85 - A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos pelo edital.

§ 1º. A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o concurso, tornando-se nulos os seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerer a vaga ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§ 2º. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas poderá ser realizado novo processo seletivo.

Seção I - do Catálogo

Art. 86 - A instituição informará aos interessados, antes de cada período letivo, as condições de oferta do Curso de Medicina divulgados de forma virtual, em seu sítio na internet, devendo constar as seguintes informações:

I. Relação dos seus dirigentes em todos os níveis acadêmico-administrativos indicando qualificação profissional;

II. Relação nominal do corpo docente e sua qualificação;

III. Relação dos recursos materiais, tais como laboratórios, computadores, acesso às redes de informações e acervo da biblioteca;

IV. Planos de Ensino e Aprendizagem dos Componentes Curriculares do Curso de Medicina e demais componentes curriculares;

V. Número máximo de alunos por turma, período, duração do curso, tempo para integralização;

VI. Conceitos obtidos nas avaliações do MEC;

VII. Valor corrente da mensalidade;

VIII. Valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros a serem assumidos pelo aluno;

IX. formas de reajuste dos encargos financeiros a que se referem os incisos VII e VIII deste artigo.

Parágrafo único - A estrutura curricular do Curso de Medicina está disponível no site institucional.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 87 - O candidato aprovado no processo seletivo deverá efetuar sua matrícula junto à Secretaria Acadêmica da FACISB, no período fixado pelo Calendário Acadêmico.

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. 88 - 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 matrícula e de quitação da semestralidade anterior.

Art. 89 - 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. 90 - A rematrícula do discente será realizada para todos os componentes curriculares, no semestre seguinte ao último cursado ou com qualquer número de disciplinas em regime de adaptação, observada a compatibilidade de horários e respeitando os critérios a seguir:

I. Para progressão do 2º para o 3º ano e do 4º para o 5º ano, o discente deverá ter aprovação em todas as UC e Módulos.

II. Será admitida a progressão do discente do 1º para o 2º ano e do 3º para o 4º ano com dependência em até 50% dos Componentes Curriculares cursadas durante o último ano letivo.

III. A apuração da frequência e aproveitamento dos componentes a serem cursados em regime de adaptação obedecerá às normas fixadas no presente Regimento Geral.

IV. 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. 91 - 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 protocolado na Secretaria Acadêmica da FACISB, a partir do segundo semestre letivo, não sendo computadas para qualquer efeito atividades realizadas no semestre letivo do trancamento.

§ 2°. O trancamento de matrícula será deferido pelo Diretor Geral por até dois semestres consecutivos (1 ano), exceto para os discentes vinculados ao programa MD/PhD, os quais poderão trancar sua matrícula por até 36 meses (3 anos)

§ 3º. Será concedido trancamento *ex-officio* ao discente que, por qualquer motivo, não tiver sua matrícula renovada, respeitando-se o limite de trancamentos previstos no parágrafo anterior.

§ 4º. 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.

§ 5º. Caso o discente não renove a matrícula após esgotado o período de trancamento, perderá o vinculo definitivo com a Instituição.

CAPÍTULO V - DO DESLIGAMENTO DO ALUNO

Art. 92 - 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 trancamento;

III. Por imposição de normas disciplinares, sendo que, neste caso, será vedado o reingresso.

CAPÍTULO VI - DA TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 93 - A FACISB assegurará matrícula a alunos procedentes 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, independente de vaga, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 94 - 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.

§ 1° - As adaptações serão determinadas de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Superior.

§ 2° - O aproveitamento de estudos será concedido pelo Coordenador do curso, após análise do docente responsável pelo componente curricular, 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.

§ 3º. Concedido o aproveitamento de estudos e definidas as adaptações 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.

§ 4º. 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.

§ 5º. Os pedidos de aproveitamento de estudos e concessão de créditos deverão ser apresentados à Secretaria Acadêmica da FACISB por ocasião da matrícula ou no ato da rematrícula.

Art. 95 - 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 - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR NA GRADUAÇÃO

Art. 96 - A avaliação do desempenho escolar será realizada por componente curricular, com base no aproveitamento e frequência do discente.

Art. 97 - A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória e permitida apenas aos discentes matriculados, ficando vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei e/ou

regulamentados pelo Conselho Superior.

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

§ 2° - 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.

§ 3° - 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.

§ 4° O atestado médico justifica, porém não abona falta. O discente permanece obrigado a atingir a presença mínima definida no primeiro parágrafo deste artigo para obter a aprovação.

§ 5° - Ao discente convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar ou Eleitoral obrigatório ou que, mediante autorização da Diretoria Acadêmica, vier a participar de congressos nacionais e internacionais, será garantido o direito de realizar, em data especial, avaliações parciais ou integradas, quando ocorridas durante o período de ausência, sempre que requeridas no prazo de 3 (três) dias úteis após a referida perda.

Art. 98 - 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.

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

§ 2° - A nota mínima de aprovação é de 6,0 (seis)

§ 3° - Será assegurado ao discente o direito a revisão de avaliação, sempre que requerido junto à Secretaria Acadêmica da FACISB, via sistema, em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação da nota, cabendo recurso da decisão do coordenador do componente curricular à Coordenação do Curso.

§4° - Será assegurado ao discente o direito a vista de prova sempre que requerido junto à Secretaria Acadêmica da FACISB, via sistema, 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.

Art. 99 - O aproveitamento acadêmico da aprendizagem do discente será aferido, mediante uma ou mais avaliações definidas no plano de ensino do componente curricular.

SEÇÃO I - Do Regime de Compensação de Ausências

Art. 100 - O Regime Especial de Aprendizagem - REA, como compensação por ausência às aulas, de acordo com a legislação em vigor (Decreto 1044 de 21 de outubro de 1969 e Lei nº 6202/75) será concedido:

I. À discente em estado de gestação ou em período pós-parto nos termos da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975;

II. 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;

III. Ao discente militar convocado para manobras militares, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas nos termos do Decreto-lei nº 715, de 30.06.1969, que altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17.08.1964 (Lei do Serviço Militar);

IV. Ao discente que comprovar a participação em atividades esportivas de caráter oficial nos termos do Decreto nº 69.053, de 11.08.1971;

§ 1°. Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, o discente, ou seu representante, deverá apresentar o atestado médico, 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.

§ 2°. No caso previsto no inciso III deste artigo, o discente, ou seu representante, deverá apresentar prova do Comando da Unidade Militar, com a indicação das datas de início e término do período de afastamento.

§ 3°. Nos casos previstos nos incisos III e IV deste artigo, o discente, ou seu representante, deverá apresentar declaração da entidade promotora do evento ou instituição responsável pelo encaminhamento, especificando o período de afastamento.

Art. 101 - O regime especial será efetivado sob forma de exercício domiciliar, desde que o discente necessite de um afastamento por período igual ou superior a 15 (quinze dias).

Art. 102 - A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a discente em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercício domiciliar.

Art. 103 - O período de Regime Especial de Aprendizagem, em hipótese alguma, poderá ultrapassar o final do semestre letivo.

Art. 104 - 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. 105 - A avaliação do exercício domiciliar, feita pelo docente da disciplina, deve ser expressa por meio de nota, devidamente anotada, assinada e datada em especial no Formulário de REA - Regime Especial de Aprendizagem, liberado pela Coordenação do curso, encaminhado à Secretaria Acadêmica pelo docente, após seu preenchimento.

Art. 106 - Os exercícios domiciliares não desobrigarão, em nenhuma hipótese, o discente das avaliações;

§ 1°. Os Exames Finais deverão ser realizados nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

§ 2°. Em qualquer caso, é assegurado à discente gestante o direito à prestação dos Exames Finais, conforme legislação.

Art. 107 - O Coordenador de Curso poderá solicitar um laudo médico em casos de acentuada reincidência de atestados médicos com o mesmo Código Internacional de Doenças – CID.

Art. 108 - Não será concedido o Regime Especial de Aprendizagem ao discente:

I. Com solicitação fora do prazo de 48 horas após emissão da documentação comprobatória;

II. Quando não apresentar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos;

III. Com efeito retroativo para eliminação de faltas;

IV. Para as atividades de estágio supervisionado curricular/Internato e as disciplinas e/ ou atividades curriculares de modalidade prática que necessitem de acompanhamento do

V. docente e a presença física do discente em ambiente próprio para sua execução.

§ 1° - A Lei N° 13.796 de 2019 altera a Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, sendo assegurado ao discente regularmente matriculado em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, 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.

§ 2° - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

SEÇÃO II - Do Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular

Art. 109 - 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 Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular.

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

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

Art. 110 - O discente interessado em prestar a avaliação de que trata o artigo anterior deverá protocolar sua solicitação junto à Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa, devendo ser o requerimento dirigido à Coordenação do Curso para deferir sobre a formação da banca.

Art. 111 - A Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Componente Curricular será composta por um docente da disciplina solicitada, pelo Coordenador do Curso e um docente de uma área de conhecimento afim à disciplina pretendida. Essa banca ficará responsável pela análise dos documentos apresentados pelo discente e pela elaboração de avaliação de conhecimento e, eventualmente, avaliação prática.

Art. 112 - O discente realizará a avaliação na data estabelecida pela Coordenação do Curso e deverá obter a nota mínima 8 (oito).

Art. 113 - 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.

§ 1°- A avaliação para Aproveitamento Extraordinário de Disciplina realizada pelo discente ficará arquivada na Secretaria Acadêmica.

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

§ 3° -Não caberá recurso do resultado da Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Disciplina.

CAPÍTULO VIII - ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/INTERNATO

Art. 114 - 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.

§ 1° -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.

§ 2° - 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.

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

CAPÍTULO IX - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 115 - As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

§ 1° - 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 o Parecer do CNE/CES nº 492/2001;

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

§ 3° - 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. 116 - Os docentes da FACISB são contratados pela Entidade Mantenedora, após aprovação do Diretor Geral, observadas as normas da Consolidação das Leis do Trabalho– CLT, o Plano de Carreira Docente, e os critérios fixados neste Regimento Geral.

§ 1° - Para cada componente curricular haverá um Professor Responsável, podendo-se admitir Professor Auxiliar e Instrutor, em conformidade com o Plano de Carreira Docente.
§ 2° - A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FACISB pode contar com professores-visitantes e professores-colaboradores, estes últimos destinados a suprir a falta temporária de docentes integrantes do componenete curricular.

Art. 117 - São direitos e/ou deveres dos docentes:

I. votar e ser votado para representação no Conselho Superior da FACISB e no colegiado de curso;

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. o registro da presença através do ponto eletrônico na entrada e saída das atividades;

V. 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;

VI. 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;

VII. supervisionar, quando coordenador de área, componente curricular, atividade ou projeto, o trabalho dos docentes, exigindo postura ética, proficiência didática e técnico-científica;

VIII. 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;

IX. observar o regime disciplinar da FACISB e zelar pela qualidade e produtividade de todas as suas atividades acadêmicas, dentro e fora da Instituição;

X. elaborar e executar projetos de pesquisa/iniciação científica e extensão aprovados pela FACISB, na forma definida neste Regimento Geral, incentivando especialmente ações multidisciplinares e interprofissionais;

XI. 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;

XII. participar de reuniões pedagógicas e administrativas, de planejamento e avaliação, ou qualquer outra convocada pela Administração Superior ou Setorial;

XIII. submeter-se às decisões emanadas de órgãos normativos, deliberativos e executivos da FACISB;

XIV. 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. 118 - Os docentes serão selecionados a partir do recrutamento aberto de currículos, que ficarão à disposição do Diretor Acadêmico, e do Coordenador de Curso, excluídos aqueles que denotarem problemas administrativos ou jurídicos, impeditivos da contratação do candidato.

Art. 119 - 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. 120 - 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 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. 121 - A Carreira Acadêmica contará com níveis salariais, em ordem crescente, que se estenderão em níveis, não podendo a diferença entre o primeiro e o último ultrapassar 100% (cem por cento).

§ 1° - O valor-base Nível 1 (um) de hora/aula ou Nível 1 (um) do salário mensal do Regime de Tempo Integral serão referenciais para a aplicação dos fatores percentuais, entre níveis sucessivos, em intervalos iguais.
§ 2° - A definição de níveis acadêmicos e a nomenclatura no Plano de Carreira depende da experiência docente, titulação e experiência profissional.
§ 3° - A classificação dos docentes em níveis diferenciados não significará posição hierárquica diferenciada na Carreira Acadêmica**.**

Art. 122 - 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. 123 - 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.

§ 1° - O contrato do docente de tempo parcial deverá ser celebrado por hora/aula, firmando-se, quando for o caso, contratos suplementares para outras atividades.
§ 2° - O enquadramento do docente no regime de trabalho será realizado pela Diretoria Geral da FACISB, mediante contrato que aponte as atividades e o tempo de dedicação à FACISB.
§ 3° - O exercício da atividade docente será obrigatório aos docentes incluídos no Plano de Carreira Docente, mesmo quando no exercício de Administração Acadêmica.
§ 4° - O Diretor Acadêmico deverá ser contratado de acordo com sua qualificação para, mediante gratificação, desenvolver atividades de gestão.

Seção III - Da Promoção

Art. 124 - 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. 125 - A colocação de um docente em disponibilidade poderá ser sugerida ao Diretor Acadêmico, ou Coordenador do Curso, devidamente fundamentada.

Art. 126 - Caberá à Diretoria Administrativa apontar eventuais irregularidades e causas impeditivas da demissão do docente, sob a ótica trabalhista.
Art. 127 - 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 DISCENTE

Art. 128 - Compõem o corpo discente da FACISB, discentes regulares e discentes especiais.

§ 1° - Considera-se *regular* o discente devidamente matriculado ou com matrícula regularmente trancada, em curso de graduação ou pós-graduação oferecido pela FACISB, na forma deste Regimento Geral.
§ 2° - Considera-se *especial* o discente inscrito em curso de atualização, extensão, educação e treinamento profissional, ou outros oferecidos pela FACISB.
§ 3° - Poderão matricular-se na FACISB, para cursar uma ou mais disciplinas/atividades de seus cursos, na condição de discente especial:

I. discente da FACISB que pretenda complementar seu currículo com componente curricular ou atividades não integrantes do currículo pleno do curso em que se encontra regularmente matriculado;

II. candidato interessado em participar de atividades acadêmicas, com o objetivo de complementar sua formação como cidadão, desde que selecionado em processo especial;

§ 4° - Ao discente especial a que se referem os incisos I e II do parágrafo anterior, será expedido certificado de aprovação na disciplina, ou certificado de frequência e/ou aproveitamento, respectivamente.

Art. 129 - Constituem direitos e/ou deveres dos discentes da FACISB:

I. participar de eleições para composição do Conselho Superior, do Colegiado do Curso e da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

II. candidatar-se a atividades de monitoria e a bolsas de iniciação científica;

III. sugerir medidas que visem a melhoria da qualidade e produtividade do ensino na FACISB;

IV. recorrer, nos prazos previstos, das decisões do órgão deliberativo e normativo e dos órgãos executivos da FACISB, na forma deste Regimento Geral;

V. observar o regime escolar e disciplinar, e comportar-se dentro e fora da FACISB de acordo com princípios éticos, condizentes com a dignidade humana;

VI. zelar pelo patrimônio da FACISB, posto à sua disposição pela Entidade Mantenedora e/ou por entidade conveniada;

VII. 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;

VIII. efetuar, com pontualidade, os pagamentos devidos à FACISB e à Entidade Mantenedora;

IX. realizar as diferentes atividades escolares que lhes forem atribuídas pelos docentes e dirigentes educacionais.

Art. 130 - O corpo discente poderá contar com um Diretório Acadêmico, órgão de representação estudantil, com Regimento próprio, elaborado e aprovado pelos seus integrantes, em consonância com a legislação vigente e encaminhado para conhecimento da Diretoria Geral, Conselho Superior e Entidade Mantenedora.

§ 1° - 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.
§ 2° - 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. 131 - 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. o exercício da representação não eximirá o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares;

IV. a conclusão do curso, o trancamento ou cancelamento da matrícula e a punição disciplinar importarão, automaticamente, na perda do mandato.

Art. 132 - A FACISB oferece o sistema de monitoria e de iniciação científica objetivando despertar vocações para o magistério ou para atividades auxiliares do ensino, pesquisa, extensão e gestão educacional.

§ 1° - As normas que regem a iniciação científica serão propostas pela CPGPE, assim como a seleção do quadro de bolsistas.
§ 2° - As normas que regem a monitoria serão propostas pela UEM, assim como a seleção dos monitores.
§ 3° - As atividades a que refere aos parágrafos anteriores não implicarão em vínculo empregatício, e serão exercidas sob a orientação do Diretor Acadêmico ou por profissional por ele determinado, em estreita articulação com o Coordenador de Curso.
Art. 133 - A FACISB poderá instituir prêmios por mérito acadêmico, como estímulo à produção intelectual e material de seus discentes e demais membros da comunidade acadêmica, na forma a ser proposta pela Diretoria Acadêmica e fixada pela Diretoria Geral.

Art. 134 - A Entidade Mantenedora da FACISB poderá manter Programa de Bolsas de Estudo reembolsáveis ou não, na forma que vier a ser por ela definida.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 135 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem ao seu encargo os serviços necessários ao adequado funcionamento da FACISB e suas funções disciplinadas em regulamento próprio.
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. 136 - A admissão de servidores técnico-administrativos far-se-á mediante seleção promovida pelo Departamento de Recursos Humanos - RH, conforme critérios aprovados pela Diretoria Administrativa.

Art. 137 - 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.

TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 138 - O ato de matrícula e rematrícula do discente regular ou especial, e o ato de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa em órgão deliberativo, normativo, executivo e suplementar importam em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a FACISB e à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino superior e neste Regimento Geral.

Art. 139 - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, a desconsideração ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

Art. 140 - Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração, à luz dos seguintes elementos:

I. dolo ou culpa;

II. valor do bem moral, cultural ou material atingido;

III. grau da autoridade ofendida.

Art. 141 - Em caso de dano material ao patrimônio da FACISB, ou daquele que se encontrar sob sua responsabilidade, assim como de integrantes da comunidade acadêmica, ficará o infrator obrigado ao respectivo ressarcimento, além da sanção disciplinar aplicável.

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 142 - Os membros do corpo docente estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência verbal, por:

a. demonstrar desídia no desempenho de suas funções;

b. pautar-se com atitudes reveladoras de incompetência científica, artística, técnica ou didática;

c. dificultar o bom relacionamento com os alunos e demais membros da Comunidade Acadêmica.

II. repreensão escrita, por:

a. reincidir em atos classificados nas alíneas do inciso I;

b. praticar ações incompatíveis com as finalidades da FACISB e a dignidade do magistério;

c. exceder-se nos prazos previstos para entrega dos resultados escolares;

d. deixar de registrar a frequência dos alunos nos documentos escolares, ou o desenvolvimento do conteúdo programático da disciplina a seu encargo;

e. violar os princípios éticos e morais defendidos pela FACISB;

f. desobedecer às determinações emanadas de seus superiores ou da Administração ou Setorial;

g. deixar de justificar ausência às convocações;

h. faltar às suas atividades e convocações de forma sucessiva e injustificável.

III. Suspensão com perda de vencimentos por:

a. reincidir em atos inclusos nas alíneas do inciso II;

b. descumprir, sem motivo justo, o conteúdo programático e/ou carga horária da disciplina a seu encargo, nos prazos fixados no Calendário Anual da FACISB;

c. negligenciar no desempenho de suas obrigações;

d. praticar atos de improbidade funcional ou incompatíveis com as finalidades da FACISB.

IV. Demissão por justa causa por:

a. reincidir em quaisquer das faltas previstas no inciso III;

b. pautar-se de forma atentatória aos princípios éticos e morais defendidos pela FACISB.

Parágrafo único: São competentes para aplicação das penalidades disciplinares configuradas neste artigo:

I. advertência verbal: o Coordenador de Curso, Diretores Acadêmico, Administrativo ou o Diretor Geral;

II. repreensão escrita: o Coordenador de Curso, Diretores Acadêmico, Administrativo ou o Diretor Geral;

III. suspensão com perda de vencimentos: o Coordenador de Curso, Diretores Acadêmico, Administrativo e o Diretor Geral;

IV. demissão: o Coordenador de Curso, Diretores Acadêmico, Administrativo e o Diretor Geral;

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 143 - Os membros do corpo discente estarão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I. advertência verbal, por:

a. por perturbação da ordem no Campus da FACISB.

II. repreensão escrita, por:

a. reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;

b. violação aos princípios éticos e morais defendidos pela FACISB;

c. ingresso, sem autorização dos órgãos executivos da FACISB, durante o horário de aulas, em sala de outra turma.

III. suspensão, por:

a. reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;

b. dano ao material pertencente ou sob responsabilidade da FACISB e da Mantenedora, inclusive instalações físicas, mobiliários escolares e equipamentos;

c. desacato à determinação dos órgãos deliberativo, normativo e executivo da FACISB;

d. tratamento dispensado aos colegas, se considerado humilhante ao ser humano, ou que lhe cause danos físicos ou morais;

e. desrespeito, ofensa e agressão física ou moral a qualquer membro da comunidade acadêmica;

f. demonstração de improbidade na execução do trabalho escolar.

IV. desligamento, por:

a. reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;

b. prática de qualquer atitude expressa por atos ou manifestação escrita, nas dependências da FACISB ou fora delas, que resulte em desrespeito ou afronta à Instituição ou à sua Mantenedora;

c. divulgação, no recinto da FACISB, de ideias contrárias às tradições de nosso povo e ao regime democrático, que comprometam o exercício normal das funções pedagógicas, científicas, técnicas e administrativas da Instituição, ou da sua Entidade Mantenedora;

d. agressão física ou moral a qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo, ou a dirigentes da FACISB ou de sua Mantenedora;

e. atos incompatíveis com a dignidade da vida acadêmica;

f. violação ou fraude de processo seletivo, para usufruto próprio ou de outro;

g. adulteração de qualquer documento expedido oficialmente pela FACISB ou qualquer outra instituição educacional, pública ou de natureza privada.

§ 1º. São competentes para aplicação de penalidades aos discentes da FACISB:

I. advertência verbal: docentes, o Coordenador de Curso, Diretores Acadêmico, Administrativo ou o Diretor Geral;

II. repreensão escrita ou suspensão: o Coordenador de Curso, Diretores Acadêmico, Administrativo ou o Diretor Geral;

III. desligamento: Diretor Geral.

§ 2º. A pena de desligamento será aplicada após conclusão de inquérito administrativo procedido por Comissão constituída de três membros, designada pelo Diretor Geral para esse fim específico, assegurada ampla defesa ao discente.
§ 3º. Os trabalhos da Comissão de que trata o parágrafo anterior obedecerão às normas e rotinas comumente adotadas em inquérito administrativo, visando a apuração dos fatos e do grau de culpabilidade do acadêmico.
§ 4º. A Comissão terá o prazo de 3 (três) dias para apresentação do resultado de seu trabalho, podendo este período ser prorrogado, a juízo do Diretor Geral, quando por ela requerido.
§ 5º - Da decisão da Comissão a que se refere o presente artigo, caberá recurso à instância imediatamente superior, com efeito suspensivo, apresentado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de conclusão dos trabalhos e ciência do interessado.

Art. 144 - 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. 145 - 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.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 146 - 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.

§ 1° - Ao docente titular, quando no desempenho da Administração Acadêmica aplicar-se-á o regime disciplinar do corpo técnico-administrativo da FACISB.
§ 2° - A aplicação das penalidades a que se refere o presente Capítulo será de competência da Diretoria Geral.

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

Art. 147 - À FACISB caberá conferir grau acadêmico e expedir diplomas e certificados dos cursos que ministra.

§ 1° - A expedição de diplomas e certificados ficará a cargo da Secretaria Acadêmica, que encaminha para registro à Unidade Registradora Competente.
§ 2° - Os diplomas de graduação serão assinados pelo Diretor Geral, pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário Acadêmico e pelo diplomado para o devido registro, na forma da lei.
§ 3° - Os certificados da pós-graduação serão assinados pelo Diretor Geral, pelo Diretor do Centro de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, pelo Secretário Acadêmico e pelo discente.
§ 4° - Os certificados extracurriculares dos demais cursos ministrados pela FACISB serão assinados pelo Diretor Acadêmico, pelo Secretário Acadêmico e pelo responsável pelo curso.

CAPÍTULO I - DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 148 - Aos concluintes de cursos de graduação serão conferidos os graus acadêmicos a que fizerem jus e expedidos os diplomas correspondentes.

Art. 146 - 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 três professores.

CAPÍTULO II - DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 149 - 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 distinguirem pela contribuição prestada à FACISB.

Parágrafo único: A concessão dos títulos a que se refere o 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 entregues em solenidade pública.

TÍTULO IX - DO PROCESSO DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 150 - 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. 151 - 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. 152 - 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.

§ 1° - 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.

§ 2° - 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.
§ 3° - Caberá à Entidade Mantenedora dar conhecimento ao Diretor Geral do orçamento anual aprovado para a FACISB.

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 153 - 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 9394/96 e Decretos n.º 5773/2006 e 5786/2006.

Art. 154 - 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, portarias, ordens de serviço e outros dispositivos.

Art. 155 - As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os critérios estabelecidos pelas autoridades competentes.

§ 1° - O pagamento da anuidade 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.
§ 2° - O pagamento das parcelas referentes à anuidade escolar deverá ser realizado com pontualidade, sendo improrrogável o prazo, mesmo em caso de ausência coletiva, salvo se aprovado pela Entidade Mantenedora.
§ 3° - A FACISB poderá cobrar taxas e emolumentos adicionais por inscrições em período especial, requerimentos de segunda chamada, históricos escolares, segunda via de guia de transferência, identidade escolar, boletins, declarações de vaga e outros documentos, cujos valores obedecerão às normas fixadas pela Entidade Mantenedora e pelas autoridades competentes.

Art. 156 - 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. 157 - 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. 158 - 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. 159 - 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. 160 - 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. 161 - 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. 162 - A violação do princípio de hierarquia será considerada ilícito disciplinar, punível nos termos deste Regimento Geral.

Art. 163 - A implantação das normas contidas neste Regimento Geral dar-se-á por atos da Diretoria Geral, à medida que se efetivarem as condições indispensáveis à sua estruturação, em prazo não superior a quatro anos.

Art. 164 - As normas fixadas neste Regimento Geral poderão ser alteradas pelo Conselho Superior, mediante aprovação de, no mínimo, dois terços de seus membros.

Art. 165 - 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. 166 - Este Regimento Geral entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, obedecidas às formalidades legais pertinentes.

Barretos/SP, 02 de março de 2022.

Prof. Dr. Sergio Vicente Serrano
Diretor Geral – FACISB

Aprovado pelo Conselho Superior
Em 12/04/2022