



**FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DE CACOAL**

**REGIMENTO GERAL  
DA FACIMED**

**CACOAL  
Setembro / 2009**

## ÍNDICE

<b>TITULO I – DA FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DE CACOAL</b>	<b>4</b>
<b>TITULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS</b>	<b>6</b>
. Seção I – Normas Gerais	6
. Seção II – Do Conselho Superior (CONSUP)	8
. Seção III – Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX)	9
. Seção IV – Dos Colegiados de Cursos de Graduação e o do Instituto Superior de Educação (ISE)	10
. Seção V – Da Comissão Própria de Avaliação	12
<b>CAPITULO II – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS</b>	<b>14</b>
. Seção I – Da Presidência	14
. Seção II – Da Diretoria da Facimed	14
. Seção III – Da Direção Acadêmica	15
. Seção IV – Da Direção Administrativa	17
. Seção V – Da Direção Financeira	18
. Seção VI – Da Direção de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão	19
. Seção VII – Das Coordenações de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão	20
. Seção VIII – Das Coordenações dos Cursos de Graduação e da Coordenação do Instituto Superior de Educação (ISE)	21
. Seção IX – Da Coordenação Pedagógica	23
. Seção X – Da Secretaria Geral (SEGEA)	24
<b>CAPITULO III – DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA</b>	<b>24</b>
. Seção I – Da Assessoria Jurídica	24
. Seção II – Da Assessoria de Marketing e Comunicação	25
. Seção III – Da Assessoria Contábil	26
<b>CAPÍTULO IV – DOS ORGAOS DE APOIO</b>	<b>26</b>
. Seção I – Do Departamento de Engenharia	26
. Seção II – Da Biblioteca	27
<b>TÍTULO III – DA ATIVIDADE ACADÊMICA</b>	<b>28</b>
. Capítulo I – Do Ensino	28
. Capítulo II – Da Pesquisa	29
. Capítulo III – Da Extensão	29
<b>TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO</b>	<b>30</b>
. Capítulo I – Do Ano Letivo	30
. Capítulo II – Do Processo Seletivo	31
. Capítulo III – Da Matrícula	32
. Capítulo IV – Do Trancamento de Matrícula	33
. Capítulo V – Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos	34
. Capítulo VI – Do Desempenho Escolar	36
. Capítulo VII – Do Regime Especial	38

<b>. Capítulo VIII – Dos Estágios Supervisionados</b>	<b>39</b>
<b>. Capítulo IX – Dos Trabalhos de Conclusão de Curso</b>	<b>39</b>
<b>TÍTULO V – DA COMUNIDADE ACADÊMICA</b>	<b>40</b>
<b>. Capítulo I – Do Corpo Docente</b>	<b>40</b>
<b>. Capítulo II – Do Corpo Discente</b>	<b>41</b>
<b>. Capítulo III – Do Corpo Técnico-Administrativo</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO VI – DO REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>41</b>
<b>. Capítulo I – Do Regime Disciplinar Geral</b>	<b>41</b>
<b>. Capítulo II – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente</b>	<b>44</b>
<b>. Capítulo III – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente</b>	<b>44</b>
<b>. Capítulo IV – Do Regime Disciplinar do Corpo Técnico-Administrativo</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO V – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>46</b>
<b>TÍTULO VI – DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACIMED</b>	<b>46</b>
<b>TÍTULO VII – DA COMPOSIÇÃO FINANCEIRA</b>	<b>47</b>
<b>TÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>47</b>

## TÍTULO I DA FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DE CACOAL

**Art. 1º** - A FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS DE CACOAL - FACIMED com sede em Cacoal, Estado de Rondônia, identificada conjunta e simplificada pelas expressões “Faculdade” ou “Instituição”, é um estabelecimento particular de ensino superior, mantida pela SOCIEDADE REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA Ltda. - SOREC, pessoa jurídica de direito privado com finalidade lucrativa, com sede e foro à Avenida Cuiabá, 3.087 – Jardim Clodoaldo, com seu Estatuto inscrito e registrado no Cartório do 1º. Ofício do Registro de Títulos e Documentos em Geral, da Comarca de Cacoal, sob no. 11200322515 em 26 de Junho de 1998 e é regida:

- I - pela legislação em vigor;
- II - pelo Estatuto da Mantenedora, no que for de sua competência;
- III - por este Regimento; e,
- IV - por atos normativos internos, oriundos de seus órgãos colegiados.

**Art. 2º** - A Mantenedora, formada pelos membros componentes de seu Estatuto, possui um Conselho Fiscal responsável pela fiscalização no que tange às relações entre si e a Facimed.

**Parágrafo Único.** O Presidente da Mantenedora, escolhido entre seus sócios, poderá, também, acumular o cargo de Presidente da Facimed.

**Art. 3º** - A missão da FACIMED, como instituição de ensino superior, caracteriza-se pela oferta de programas de ensino, pesquisa e extensão orientados para a formação integral do homem, para a melhoria da qualidade de vida e para o desenvolvimento econômico e social da região em que se localiza e do país. Estes compromissos destinam-se a:

- I - promover os estudos, as pesquisas, o ensino e a difusão das Ciências, através do desenvolvimento de espírito crítico e do pensamento reflexivo, na promoção e divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- II - contribuir para a formação de profissionais e especialistas nas diferentes áreas do conhecimento, habilitando-os a atuar nos diversos setores profissionais e a participar do desenvolvimento da sociedade brasileira;
- III - incentivar o trabalho de pesquisa e de investigação, visando o desenvolvimento das ciências, das artes e da tecnologia, da criação e difusão da cultura para, desse modo, contribuir para o entendimento do homem e do seu meio;
- IV - fomentar a busca permanente do aperfeiçoamento cultural e profissional dos cidadãos, possibilitando sua efetiva concretização, com vistas à integração do conhecimento adquirido numa estrutura intelectual sistematizadora do desenvolvimento de cada geração;

- V - estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais e regionais, no sentido de prestar serviços especializados às comunidades, estabelecendo com elas relações de reciprocidade;
- VI - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- VII - transmitir, elaborar e promover a cultura brasileira e sua integração com países fronteiriços;
- VIII - servir de organismo de consulta, assessoria e prestação de serviços à comunidade e instituições oficiais ou particulares;
- IX - valorizar a criatividade, promovendo e respeitando a unicidade da pessoa humana;
- X - desenvolver intercâmbios e cooperação com outras instituições nacionais e internacionais;
- XI - promover, por meio da educação, a preservação do meio-ambiente;
- XII - oferecer condições de atualização permanente a educadores, profissionais e pesquisadores.

**Art. 4º** - O Regimento Geral da FACIMED, complemento do Contrato Social da Mantenedora, disciplina as normas e funcionamento dos órgãos deliberativos e normativos, executivos e de assessoria, bem como a execução dos serviços administrativos e das atividades de ensino, pesquisa e extensão, nos planos didático-pedagógicos, administrativos e disciplinares.

**Art. 5º** - A FACIMED tem limite territorial de atuação circunscrito ao município de Cacoal e ao Estado de Rondônia.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 6º** - A FACIMED, para efeitos de sua administração, compreende órgãos deliberativos, normativos, executivos, assessoria e apoio.

**§1º.** São órgãos deliberativos e normativos:

- I - Conselho Superior (CONSUP);
- II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX);
- III - Colegiado do Instituto Superior de Educação (ISE);
- IV - Colegiados de Cursos;
- V – CPA.

**§2º.** São órgãos executivos:

- I - Presidência da Facimed;
- II - Diretoria da Facimed;
- III - Direção Acadêmica;
- IV - Direção Financeira;
- V - Direção Administrativa;
- VI - Direção de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;

VII - Coordenação do ISE;  
VIII - Coordenações de Cursos;  
IX - Coordenação Pedagógica.

**§3º.** São órgãos de Assessoria:

I - Assessoria Jurídica;  
II - Assessoria de Marketing e Comunicação;  
III - Assessoria Contábil.

**§4º.** São órgãos de Apoio:

I - Departamento de Engenharia.

**§5º.** Além dos órgãos de que trata o *caput* deste artigo, podem ser criados outros, ouvida sempre a Mantenedora, nos termos do presente Regimento Geral.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS**

#### **Seção I**

#### **Normas Gerais**

**Art. 7º** - O funcionamento dos órgãos colegiados obedecerá às seguintes normas:

I - os Colegiados deliberarão com o *quórum* de, em primeira convocação, dois terços de seus membros; em segunda convocação, após trinta minutos da primeira, com cinquenta por cento de seus membros e em terceira e última convocação, após trinta minutos da segunda, com qualquer número;

II - as decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes;

III - as decisões de caráter emergencial poderão ser tomadas pelo seu presidente, *ad referendum* do Colegiado, devendo ser apreciadas na reunião subsequente para ratificação;

IV - exigem maioria de dois terços dos votos dos membros do Colegiado as alterações e reformas deste Regimento Geral, bem como a criação ou alteração de órgãos, aprovação de regulamentos, normas e recursos provenientes de docentes ou alunos;

V - o presidente do Colegiado, terá o voto de qualidade;

VI - das reuniões será lavrada ata circunstanciada, lida e assinada na reunião seguinte;

VII - é obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade o comparecimento dos membros do colegiado às reuniões plenárias, de câmara ou de comissões que façam parte;

VIII - é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

IX - a ausência de membros do colegiado a três reuniões consecutivas ou a quatro alternadas no mesmo período letivo, pode acarretar a perda do mandato ou a dispensa do cargo em que estiverem salvos impedimentos legais ou justificativas aceitas por seu presidente;

X - na ausência ou impedimento do presidente às reuniões do colegiado, a presidência é exercida por seu substituto, conforme regulamento próprio;

XI - não são admitidas representações, procurações ou outras substituições de membros ausentes dos órgãos colegiados, exceto representantes da Mantenedora;

XII - o membro de qualquer Colegiado que acumula funções ou cargos tem direito, no máximo, a um voto nas decisões;

XIII - as decisões tomadas pelos colegiados superiores se exaurirão no âmbito da própria IES.

**§1º.** São normas nas votações:

I - nas decisões relativas à pessoa, a votação será sempre secreta, estando o membro do colegiado que for favorecido de alguma forma pela decisão, impedido de votar.

II - nos demais casos a votação é simbólica podendo, mediante requerimento aprovado, ser nominal ou secreta.

III - não é admitido o voto por procuração.

**§2º.** As decisões dos Colegiados podem, conforme a natureza, assumir forma, dentre outras, de resoluções, pareceres, deliberações, portarias ou instruções normativas, a serem baixadas pelo Presidente do CONSUP.

**§3º.** As convocações dos Colegiados devem ser feitas com antecedência mínima de 48 horas.

**Art. 8º** - O Presidente da Facimed pode pedir reexame das decisões do CONSUP ou do CEPEX, até quinze dias após a reunião em que tiverem sido tomadas.

**Parágrafo Único.** A rejeição pode ocorrer somente com a maioria de, no mínimo, dois terços dos membros.

**Art. 9º** - As decisões dos Colegiados serão tomadas com base em parecer, proferido por um relator nomeado entre os membros do colegiado, para esse fim designado pelo seu Presidente, nos termos dos seus regulamentos próprios.

**Parágrafo Único.** As decisões dos Colegiados da administração superior, além de transcritas nas atas das sessões em que forem tomadas, serão arquivadas na Presidência, para que produzam seus efeitos.

**Art. 10** - Dos atos ou decisões de cada órgão cabe pedido de reconsideração, em grau de recurso, ao órgão hierarquicamente superior.

**Art. 11** - O CONSUP reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e o CEPEX uma vez a cada bimestre letivo, para deliberarem sobre os assuntos em pauta e, extraordinariamente, quando convocados pelo Presidente da Facimed e pelo Diretor da Facimed, respectivamente, por iniciativa própria ou a

requerimento de dois terços dos respectivos membros, com pauta definida de assuntos.

## **Seção II DO CONSELHO SUPERIOR (CONSUP)**

**Art. 12** - O Conselho Superior (CONSUP), órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e jurisdicional da Facimed, é constituído:

- I - Pelo Presidente da Facimed, com voto de qualidade, seu presidente nato;
- II - pelo Diretor da Facimed;
- III - pela Direção Acadêmica;
- IV - pela Direção Financeira;
- V - pela Direção Administrativa;
- VI - pela Direção de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;
- VII - pelo Coordenador do ISE;
- VIII - por um representante da Mantenedora, por ela indicado;
- IX - por um Coordenador de Curso, escolhido entre os seus pares;
- X - por representante do corpo discente, escolhido entre seus pares.

**§ 1º.** Os membros do CONSUP a que se referem os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, têm mandatos de caráter permanente; já os representantes de que tratam os incisos IX e X, exercem mandatos de 01 (um) ano, tendo direito à recondução.

**§2º.** O CONSUP será convocado pelo Presidente da Facimed, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**§3º.** O CONSUP com a presença da maioria de seus membros, reunir-se-á pelo menos 2 (duas) vezes ao ano, uma a cada semestre letivo.

**§4º.** O CONSUP reúne-se e delibera em primeira convocação com a maioria de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer composição.

**Art. 13** - Compete ao CONSUP:

- I - aprovar este Regimento Geral, suas relações e emendas, interpretá-lo e deliberar sobre os casos omissos, quando for de competência institucional;
- II - decidir sobre o Planejamento Anual de Atividades;
- III - aprovar decisões do CEPEX;
- IV - decidir sobre implementação, desmembramento, a incorporação ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação, unidades administrativas ou acadêmicas, de conformidade com a legislação vigente;
- V - decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos em matéria didático-pedagógica, científica e disciplinar;
- VI - apreciar o relatório anual do Diretor da Facimed;
- VII - definir a política educacional, as diretrizes e as linhas gerais do desenvolvimento da Facimed;
- VIII - regulamentar as atividades de todos os setores da Facimed;

- IX - deliberar sobre contratos, acordos e convênios com organizações públicas ou privadas, fundações ou autarquias, nacionais ou estrangeiras, para a consecução de seus objetivos institucionais;
- X - aprovar alterações no Plano de Carreira e Capacitação Docente (PCCD);
- XI - determinar a intervenção, em qualquer órgão ou setor da Facimed, esgotadas as vias ordinárias de ação administrativas;
- XII - decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas, em casos de emergência;
- XIII - aprovar símbolos e bandeiras para o uso da Facimed ou de sua comunidade acadêmico-administrativa;
- XIV - pronunciar-se junto à Mantenedora sobre a incorporação de estabelecimentos de ensino superior ou de outras instituições educacionais;
- XV - decidir sobre as demais atribuições, que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Geral.

### **Seção III**

#### **DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPEX)**

**Art. 14** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), órgão deliberativo e normativo em matéria didático-pedagógica, científica, disciplinar e administrativa, é constituído pelos seguintes membros:

- I - pelo Diretor da Facimed, seu presidente nato, com direito a voto;
- II - pelo Diretor Acadêmico;
- III - pelo Diretor de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;
- IV - pelo Coordenador Pedagógico;
- V - pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação (ISE);
- VI - por três Coordenadores de Graduação (dois da área de saúde e um da área de Educação);
- VII - pelo Ouvidor;
- VIII - por um representante do corpo discente, indicado pelos seus pares e designado pelo Diretor da Facimed;
- IX - por um representante da sociedade civil, designado pelo Diretor da Facimed.

**§1º.** Os membros do CEPEX a que se referem os incisos I, II, III, IV, V, VI e VII têm mandatos de caráter permanente; já os representantes de que tratam os incisos VIII e IX, exercem mandatos de 01 (um) ano, tendo direito à recondução.

**§2º.** O CEPEX será convocado pelo Diretor da Facimed, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**§3º.** O CEPEX com a presença da maioria de seus membros, reunir-se-á pelo menos 1 (uma) vez a cada mês letivo.

**§4º.** O CEPEX reúne-se e delibera em primeira convocação com a maioria de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer composição.

**Art. 15** - Compete ao CEPEX:

- I - supervisionar os planos e atividades dos cursos da Faculdade;
- II - aprovar o currículo pleno de cada curso de graduação ou pós-graduação e de fixação das vagas iniciais, bem como suas modificações, submetendo-os ao CONSUP para aprovação final;
- III - aprovar a criação de cursos de graduação acadêmicos e tecnológicos, seqüências, à distância, de pós-graduação e de extensão;
- IV - emitir parecer sobre toda matéria didático-pedagógica-científica, além de aprovar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- V - fixar normas para ingresso, promoção, aplicação de penalidades, premiação, suspensão ou dispensa de professor;
- VI - aprovar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso de graduação e atividades complementares propostos pela Coordenação de Curso;
- VII - opinar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Facimed e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII - aprovar semestralmente o calendário acadêmico;
- IX - disciplinar a realização do processo seletivo, para ingresso nos cursos tecnológicos, seqüenciais, de graduação e de pós-graduação;
- X - aprovar as atividades de pesquisa e de extensão e deliberar sobre projetos e programas que lhe forem submetidos pelo Diretor da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- XI - fixar normas complementares a este Regimento Geral, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, reopção de curso, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação de desempenho, aproveitamento de estudos e regime especial, além de normas e procedimentos para o ensino seqüencial, de graduação e pós-graduação, a pesquisa e a extensão;
- XII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Geral ou emitir parecer nos assuntos que lhe sejam submetidos.

#### **Seção IV**

### **DOS COLEGIADOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E O DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)**

**Art. 16** - O Colegiado de Curso é o órgão normativo, deliberativo, executivo e consultivo que será constituído para cada um dos cursos superiores da Facimed e que exerce as atribuições previstas neste Regimento Geral, subordinando-se ao CEPEX e ao CONSUP.

**Art. 17** - O Colegiado de cada Curso e o do ISE é composto por:

- I - pelo Coordenador do Curso e o do ISE, seus presidentes natos;
- II - por 03 (três) professores do corpo docente do curso, eleitos por seus pares;
- III - por 01 (um) discente, do curso, eleito por seus pares.

**Art. 18** - O Colegiado de cada curso de Graduação, assim como o Colegiado do Instituto Superior de Educação reúne-se, no mínimo, 2 (duas) vezes por

semestre, e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

**Parágrafo Único.** Os docentes e o representante do corpo discente terão mandato de 1 (um) ano, com direito a recondução.

**Art. 19** - O funcionamento e a estrutura interna do Colegiado de Curso e do Instituto Superior de Educação encontram-se disciplinados em regulamento próprio, elaborado pelo seu Corpo Docente, sob a coordenação do Diretor Acadêmico.

**Art. 20** - São atribuições do Colegiado de Curso e o do ISE:

I – avaliar e atualizar, sempre que houver necessidade, o Projeto Pedagógico de Curso - PPC, em todos os seus aspectos;

II – analisar e aprovar os planos de ensino das unidades curriculares do curso, propondo alterações quando necessárias com a participação da Coordenação Pedagógica;

III – estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do curso, em articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), inclusive acompanhando e auxiliando na divulgação dos resultados;

IV – apreciar convênios, no âmbito acadêmico, referentes ao curso, encaminhando-os para parecer ao Diretor Acadêmico;

V – decidir, em primeira instância, sempre que houver necessidade, questões apresentadas por docentes e discentes;

VI – analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhar ao órgão competente;

VII – regulamentar, para anexação aos Regulamentos Institucionais de Atividades Complementares, Estágios Curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso, as especificidades de cada curso de graduação;

VIII – exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;

IX – solucionar os casos omissos neste Regulamento e as dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação.

**Art. 21** - Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto de qualidade;

II - representar o Colegiado junto aos demais órgãos da Facimed;

III - executar as deliberações do Colegiado;

IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado, quando for o caso;

V - promover a integração com os Colegiados dos demais cursos;

VI - exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regimento e nas demais normas da FACIMED.

**Parágrafo Único:** na ausência do Coordenador de Curso, a presidência do colegiado será exercida pelo representante docente mais antigo do Curso.

## **Seção V**

### **DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

**Art. 22** - A Comissão Própria de Avaliação é um órgão de natureza deliberativa que tem a função de assessoria, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), constituindo-se em órgão colegiado permanente.

**Art. 23** - A CPA é composta pelos seguintes membros:

I - 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo-pedagógico;

II - 01 (um) representante do corpo docente;

III - 01 (um) representante do corpo discente, regularmente matriculado e indicado pelo DCE;

IV - 01 (um) representante dos egressos e

V - 01 (um) representante, da sociedade civil organizada, sem vínculo empregatício com a IES;

**§1º.** Os membros serão indicados pela Comissão Própria de Avaliação e nomeados pelo Diretor da Facimed.

**§2º.** Todos os membros que compõem a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade de Ciências Biomédicas - FACIMED terão mandato previsto de dois anos, podendo ser reconduzidos.

**§3º.** Não será permitida a renovação de mais de dois terços dos membros num intervalo inferior a dois anos.

**§4º.** O mandato do membro do inciso III do caput deste artigo cessará quando o representante perder a condição de discente da FACIMED.

**§5º.** O comparecimento às reuniões, exceto o dos membros representantes da sociedade civil organizada e egressos, será obrigatório e tem precedência sobre qualquer outra atividade.

**§6º.** O Coordenador da CPA será nomeado pelo Presidente da Facimed.

**§7º.** O Presidente da Facimed indicará um substituto pró-tempore, nos casos de impedimento do Coordenador da CPA, nos termos deste Regimento Geral.

**Art. 24** - À Comissão Própria de Avaliação, observada a legislação pertinente, compete:

**§1º.** Coordenar e conduzir os processos de avaliação interna considerando os seguintes aspectos:

I - Planejamento e avaliação dos processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;

II - Sensibilização e esclarecimento a toda comunidade acadêmica sobre a finalidade da Avaliação Institucional, isto é, a da melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem e da Instituição como um todo, bem como, a importância desse processo como instrumento norteador das ações e transformações necessárias ao pleno desenvolvimento da Instituição;

III - Identificação, seleção e treinamento a e de líderes institucionais com habilidades e competências para desenvolver o processo de Avaliação Institucional de forma eficaz e eficiente num clima ético e de confiança, permitindo que os problemas sejam diagnosticados e discutidos abertamente;

IV - Elaboração da proposta de Auto-Avaliação Institucional, formulando os objetivos, a metodologia e os procedimentos, respeitando o perfil, as características e as necessidades da Instituição (missão e metas);

V - Solicitação junto à IES de recursos humanos e materiais necessários à condução adequada do processo de Avaliação Institucional;

VI - Garantia de eficiência do banco de dados coletados no processo de Avaliação Institucional;

VII - Assegurar que o processo de Avaliação Institucional ocorra de forma contínua e periódica, criando uma “cultura de avaliação”;

VIII - Garantia de que os resultados do processo de Avaliação Institucional sejam amplamente divulgados e encaminhados à Diretoria da Facimed da IES.

IX - Sistematizar e prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no âmbito do Sistema Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Superiores (SINAES);

X - Constituir e nomear subcomissões de avaliação;

XI - Elaborar e analisar relatórios e pareceres, encaminhando-os às instâncias competentes;

XII - Desenvolver estudos visando ao aperfeiçoamento das políticas de avaliação;

XIII - Propor ações que proporcionem a melhoria do processo de Avaliação Institucional.

**Art. 25** - Compete ao Coordenador da Comissão Própria de Avaliação:

I - Coordenar o processo de auto-avaliação da Faculdade;

II - Representar a CPA junto aos órgãos superiores da Instituição e à Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior;

- III - Prestar as informações solicitadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior;
- IV - Assegurar a autonomia do processo de avaliação;
- V - Convocar e presidir as reuniões da Comissão.

**Art. 26** - A CPA ao elaborar sua proposta de Auto Avaliação Institucional e segundo o SINAES deverá considerar as seguintes dimensões institucionais:

- I - A missão e o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II - A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e a gestão, e as respectivas formas de operacionalização;
- III - A responsabilidade social;
- IV - A comunicação com a sociedade;
- V - As políticas de pessoal;
- VI - A organização e a gestão;
- VII - A infra-estrutura física;
- VIII - O planejamento e a avaliação;
- IX - As políticas de atendimento aos estudantes;
- X - A sustentabilidade financeira.

**Art. 27** - Os relatórios da CPA devem ser submetidos, previamente, à deliberação do Diretor da Facimed, antes da sua divulgação.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS**

#### **Seção I**

#### **DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 28** - A Presidência é o órgão superior de supervisão e deliberação de todas as atividades da instituição, cabendo-lhe decidir sobre dotações e aplicações orçamentárias e financeiras de interesse institucional.

**Art. 29** - Compete à Presidência:

- I - representar a instituição em atos públicos e nas relações com órgãos da administração pública, instituições científicas e entidades particulares;
- II - indicar nomes de Diretores e Coordenadores de Cursos da instituição, para aprovação da Mantenedora;
- III - assinar acordos, convênios e contratos de interesse institucional;
- IV - conferir grau, podendo delegar esta competência à Diretoria da Facimed ou, na ausência desta, à Direção Acadêmica.

#### **Seção II**

#### **DA DIRETORIA DA FACIMED**

**Art. 30** - A Diretoria da Facimed é o órgão de supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades da Facimed.

**Art. 31** - A Diretoria da Facimed é exercida por um Diretor, indicado pelo Presidente da Facimed, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**§1º.** O Diretor da Facimed é substituído pelo Diretor Acadêmico em suas ausências e impedimentos eventuais.

**§2º.** As decisões do Diretor da Facimed são formalizadas por meio de Atos, numeradas em ordem crescente, ano a ano.

**Art. 32** - Compete ao Diretor da Facimed:

- I - administrar didático-pedagógicamente a Facimed;
- II - indicar nomes ao Presidente para admissão, promoção, dispensa, a justo motivo, de qualquer membro atuante na Facimed;
- III - participar, caso sua presença seja requisitada, de reuniões dos colegiados do ISE, dos cursos de graduação, superiores de tecnologia e sequenciais;
- IV - supervisionar e coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico Institucional;
- V - incentivar as atividades de ensino, pesquisa e extensão por meio de promoções científicas, culturais e artísticas;
- VI - elaborar e apresentar à Mantenedora, nos prazos por ela fixados, os relatórios das atividades do ano letivo, bem como o planejamento das atividades da IES, para o exercício seguinte;
- VII - aprovar normas e regulamentos internos com anuência da Presidência;
- VIII - manter a ordem, a disciplina e aplicar as sanções disciplinares da Faculdade;
- IX - instaurar processos disciplinares e administrativos com a anuência da Presidência;
- X - exercer outras atribuições decorrentes da natureza de suas funções e outras que lhe forem delegadas pela Presidência;
- XI - instituir comissões e grupos de trabalhos com finalidades e necessidades específicas da instituição;
- XII - autorizar, previamente, publicações que envolvam responsabilidade da Facimed;
- XIII - decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem em matéria omissa ou extraordinária, *ad referendum* do colegiado competente;
- XIV - assinar diplomas, títulos honoríficos e certificados acadêmicos;
- XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos colegiados da Facimed.

### **Seção III DA DIREÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 33** - A Direção Acadêmica é o órgão executivo de implementação da política acadêmica da Facimed.

**Art. 34** - A Direção Acadêmica será exercida por um Diretor Acadêmico, indicado pelo Presidente da Facimed, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**§1º.** O Presidente da Facimed indicará um substituto pró-tempore, nos casos de impedimento do Diretor Acadêmico, nos termos deste regimento;

**§2º.** Integram a Direção Acadêmica a Coordenação Pedagógica, os Colegiados de Cursos, Coordenações de Cursos, o ISE, a EAD, a Secretaria Geral (SEGEA) e a Biblioteca.

**Art. 35** - São atribuições do Diretor Acadêmico:

I - assessorar a Diretoria da Facimed na formulação da política educacional da Facimed e nas propostas para abertura, fechamento ou incorporação de cursos de graduação, superiores de tecnologia e sequenciais;

II - participar das reuniões do CONSUP e CEPEX;

III - participar diretamente dos programas de avaliação institucional, com vistas à manutenção da boa qualidade de seus cursos;

IV - coordenar ações de planejamento, execução e avaliação dos Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos de graduação, superiores tecnológicos e sequenciais;

V - orientar as atividades de seleção e admissão dos candidatos aos cursos da Facimed;

VI - orientar e acompanhar o sistema de avaliações do desempenho discente;

VII - supervisionar as atividades da SEGEA, da Coordenação Pedagógica, do ISE, das Coordenações de Cursos e da Biblioteca;

VIII - acompanhar as deliberações dos Colegiados de Curso;

IX - realizar reuniões, com vistas a um trabalho harmônico e integrado;

X - produzir relatório acadêmico semestral e anual das atividades acadêmico-administrativas da Facimed a ser apresentado ao Diretor da Facimed;

XI - coordenar as atividades desenvolvidas por eventuais comissões, grupos ou setores de trabalho constituídos no âmbito das Coordenações de Cursos;

XII - proceder à elaboração do calendário acadêmico;

XIII - decidir sobre procedimentos referentes aos pedidos de matrícula, trancamento, transferência ou aproveitamento de estudos;

XIV - assinar atos, certificados, declarações e certidões de sua competência;

XV - exercer a coordenação da matrícula no âmbito dos cursos, em articulação com a SEGEA;

XVI - encaminhar propostas à Diretoria da Facimed sobre admissão, promoção, dispensa, licença ou qualquer outra movimentação de membros do corpo docente;

XVII - emitir parecer à Diretoria da Facimed sobre a instalação de laboratórios e aquisição de equipamentos necessários ao suporte das atividades acadêmicas;

XVIII - coordenar a elaboração do calendário escolar e do horário de funcionamento das atividades acadêmicas;

XIX - delegar competência de seu nível.

**Parágrafo Único.** Das decisões da Direção Acadêmica sobre os procedimentos de que trata o item XIII deste artigo cabe recurso ao CEPEX.

#### **Seção IV**

### **DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 36** - A Direção Administrativa é o órgão executivo de implementação da política administrativa da Facimed.

**Art. 37** - A Direção Administrativa será exercida por um Diretor Administrativo, com mandato de 2 (dois) anos, indicado pelo Presidente da Facimed, podendo ser reconduzido.

**Parágrafo Único.** O Presidente da Facimed indicará um substituto pró-tempore, nos casos de impedimento do Diretor Administrativo, nos termos deste regimento.

**Art. 38** - São atribuições da Direção Administrativa:

I - prever e planejar o espaço físico da Faculdade propondo políticas de expansão física e de racionalidade das instalações;

II - desenvolver metodologias, normas, instrumentos e processos para a elaboração do orçamento-programa da faculdade e coordenar o planejamento físico;

III - propor os referenciais (modelos, informações, rotinas), para a elaboração do plano de obras da Faculdade;

IV - recomendar a prioridade das obras requeridas, compatibilizando-as com as disponibilidades de recursos;

V - estabelecer fluxos permanentes de informações entre os órgãos componentes do sistema, para tomada de decisões;

VI - propor a aquisição de equipamentos e softwares destinados ao processamento eletrônico;

VII - desenvolver e aplicar metodologias, normas e processos, visando o aperfeiçoamento da informática como instrumento facilitador organizacional;

VIII - integrar-se com todas as áreas da Faculdade, no sentido de melhor orientá-las para os aspectos relacionados com a imagem da Faculdade, e de melhor captar dessas áreas, as informações mais adequadas para divulgação;

IX - dar apoio, no tocante à área de relações públicas, a preparação e realização de eventos promovidos pela Faculdade, ou de seu interesse;

XII - apoiar campanhas promocionais ou publicitárias de caráter geral;

XIII - planejar, programar, organizar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com administração de pessoal;

XIV - articular-se com órgãos de administração de pessoal estaduais e nacionais, com vistas ao cumprimento de preceitos legais e regulamentares;

XV - opinar sobre questões de direitos, vantagens e responsabilidades dos funcionários;

XVI - promover o recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, em articulação com as Unidades de Ensino, quando for o caso;

XVII - supervisionar a administração do Plano de Classificação e Avaliação de Cargos;

XVIII - registrar acordos e convênios;

XIX - analisar os acordos e/ou convênios em função dos padrões da Faculdade e das políticas institucionais e disponibilidades orçamentárias;

XX - encaminhar os acordos e/ou convênios aos órgãos ligados ao objetivo do mesmo, para acompanhamento técnico;

XXI - planejar, programar, organizar, orientar e coordenar a execução das atividades acadêmicas relacionadas aos processos seletivos de admissão de alunos; e,

XXII - desenvolver outras atividades relacionadas com a área ou outras que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

## **Seção V**

### **DA DIREÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 39** - A Direção Financeira é o órgão executivo de implementação da política financeira da Facimed.

**Art. 40** - A Direção Financeira será exercida por um Diretor Financeiro, com mandato de 2 (dois) anos, indicado pelo Presidente da Facimed, podendo ser reconduzido.

**Parágrafo Único.** O Presidente da Facimed indicará um substituto pró-tempore, nos casos de impedimento do Diretor Financeiro, nos termos deste regimento.

**Art. 41** - São atribuições da Direção Financeira:

I - planejar, programar, organizar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com administração financeira e contábil;

II - acompanhar e controlar os resultados da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

III - planejar, programar, organizar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com administração de material, patrimônio, transportes internos e serviços gerais;

IV - estudar e registrar as propostas para locação e aquisição de imóveis, bem como acompanhar e controlar os contratos firmados;

V - articular-se com os órgãos de administração financeira, estaduais e nacionais, com vistas ao cumprimento de preceitos legais e regulamentares;

VI - promover a execução orçamentária dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Faculdade e dos registros contábeis da receita e da despesa;

VII - suprir a Direção Administrativa e a Assessoria Contábil com dados e elementos financeiros necessários ao acompanhamento da execução orçamentária e controle de projetos e atividades;

VIII - desenvolver metodologias, normas, instrumentos e processos para a elaboração do orçamento-programa da Faculdade;

IX - detalhar e divulgar as diretrizes e critérios para a elaboração do orçamento-programa da Faculdade;

X - promover a articulação das diferentes áreas da Faculdade, na elaboração do orçamento-programa;

XI - integrar e consolidar a proposta de orçamento-programa da Faculdade e acompanhar a sua tramitação até a aprovação final;

XII - opinar sobre questões de direitos, vantagens e responsabilidades dos funcionários;

XIII - conceder vantagens previstas em lei e promover a elaboração de folhas de pagamento;

XIV - efetuar o controle das despesas com pessoal e acompanhar o da programação financeira atribuída;

XV - manter atualizadas coletâneas de leis, decretos e regulamentos sobre administração de pessoal; e,

XVI - executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

## **Seção VI**

### **DA DIREÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 42** - A Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é o órgão executivo de realização das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão da Facimed.

**Art. 43** - A Direção de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão será exercida por um Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, indicado pelo Presidente da Facimed, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**§1º.** O Presidente da Facimed indicará um substituto pró-tempore nos casos de impedimento do Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, nos termos deste regimento.

**§2º.** Integram a Direção de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão as Coordenações de Pós-graduação, de Pesquisa e de Extensão.

**§3º.** É parte integrante da Coordenação de Pesquisa o Núcleo de Pesquisa em Educação e Saúde Coletiva (NUPEES).

**Art. 44** - São atribuições do Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão:

- I - supervisionar programas de pós-graduação, projetos de pesquisa e atividades de extensão;
- II - supervisionar e atuar junto a órgãos públicos e privados para permitir a execução de programas de pós-graduação, projetos de pesquisa e de extensão;
- III - integrar as atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão ao ensino ministrado na Facimed;
- IV - supervisionar o catálogo das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- V - propor convênios e acordos com outras instituições para o desenvolvimento de programas de pós-graduação, pesquisa e de extensão;
- VI - supervisionar congressos, seminários e outros eventos científicos;
- VII - propor planos e apresentar relatórios de atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- VIII - formular manuais e regulamentos institucionais específicos à vida acadêmica-científica da pós-graduação, pesquisa e extensão: manual da pós-graduação, manual de TCC, regulamentos de TCC, pós-graduação, pesquisa, extensão e estágios supervisionados quando ocorrerem;
- IX - avaliar as atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, mediante a elaboração de relatórios enviados à Presidência;
- X - encaminhar parecer ao Diretor da Facimed sobre abertura ou extinção de cursos de pós-graduação, bem como projetos de pesquisa e de extensão;
- XI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes.

## **Seção VII**

### **DAS COORDENAÇÕES DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Art. 45** - A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é o órgão executivo de realização e acompanhamento das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão da Facimed;

**Art. 46** - A Coordenação de Pós-Graduação, da Pesquisa e da Extensão será exercida, separadamente, por Coordenadores indicados pelo Diretor da Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, aprovados pelo Diretor da Facimed, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

**Parágrafo Único.** O Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão indicará um substituto pró-tempore para nomeação pelo Diretor Geral, nos casos de impedimento do Coordenador de Pós-Graduação, do Coordenador de Pesquisa e do Coordenador de Extensão, nos termos deste regimento.

**Art. 47** - São atribuições dos Coordenadores de Pós-Graduação, de Pesquisa e de Extensão:

- I - desenvolver e coordenar programas, projetos e atividades afins;
- II - atuar junto aos órgãos públicos e privados para permitir a execução de programas e projetos;
- III - proporcionar a integração das atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão ao ensino ministrado na Facimed;

- IV - elaborar o catálogo das atividades e encaminhá-lo à Direção de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão;
- V - propor convênios e acordos com outras instituições para o desenvolvimento de programas e de pesquisas;
- VI - organizar congressos, seminários e outros eventos de iniciação científica, bem como, organizar e supervisionar projetos institucionalizados ou de parcerias com outras instituições ou organizações.
- VII - propor os planos e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas;
- VIII - elaborar projetos de atividades a desenvolver nas respectivas coordenações;
- IX - avaliar, analisar e adequar a viabilidade de projetos de pesquisa e de extensão emanados das Coordenações de Cursos, a serem encaminhados ao Diretor da Facimed para despacho final.
- X - promover a multidisciplinaridade como fator contemporâneo preponderante do ensino, pesquisa e extensão;
- XI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Geral e demais normas pertinentes.

**Seção VIII**  
**DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E**  
**DA COORDENAÇÃO DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO (ISE)**

**Art. 48** - A Coordenação de cada Curso de Graduação e do Instituto Superior de Educação é exercida por um docente indicado pelo Presidente da Facimed, devendo ser aprovado pela Mantenedora.

**Parágrafo Único.** Em suas ausências e impedimentos eventuais o Coordenador de Curso e do Instituto Superior de Educação é substituído pelo Diretor Acadêmico.

**Art. 49** - São atribuições dos Coordenadores de Cursos e do ISE;

- I - elaborar, implementar e executar o projeto pedagógico do curso, mantendo atualizados os ementários e planos de disciplina;
- II - propor a contratação de pessoal docente à Direção Acadêmica e executar o processo de recrutamento e seleção para preenchimento das vagas autorizadas;
- III - supervisionar as atividades do corpo docente e técnico-administrativo vinculados ao curso, objetivando acompanhar o cumprimento das exigências do regime didático, acadêmico, administrativo e disciplinar;
- IV - incentivar e executar os projetos de iniciação científica, os programas de monitoria e as atividades de extensão acadêmica, cultural, esportiva e comunitária, zelando pela sua qualidade;
- V - supervisionar laboratórios, clínicas-escola, empresa-júnior, agências-júnior, programas de estágio e outros organismos de apoio e complementação acadêmica do curso, estabelecendo a demanda de recursos e programas operacionais e regulamentando procedimentos;
- VI - supervisionar e manter os procedimentos de avaliação e registro acadêmico do curso, fazendo cumprir os cronogramas de atividades, efetivando a interação com os setores de apoio;

VII - conduzir os processos de reconhecimento de curso, de organização para os exames nacionais de curso e de avaliação das condições da oferta, interagindo com os setores de apoio, a fim de assegurar os recursos necessários, além de preparar docentes e discentes para, com eles, receber as comissões designadas pelo MEC;

VIII - desenvolver a expansão de oferta na área do curso, elaborando propostas de cursos e programas de extensão, seqüenciais, de especialização e outras modalidades;

IX - incentivar o corpo docente a desenvolver atividades científicas ligadas à pesquisa, programas de pós-graduação *lato sensu*, publicações e participações em congressos e outros eventos;

X - avaliar o desempenho institucional e a satisfação discente, com vistas a minimizar os níveis de evasão e elevar a auto-estima dos alunos;

XI - elaborar e apresentar à Direção Acadêmica os relatórios das atividades e do desempenho de membros do corpo docente do curso;

XII - cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias, regimentais e as deliberações dos órgãos da administração superior;

XIII - constituir comissões para estudo de temas, execução de projetos ou tarefas específicas;

XIV - elaborar e encaminhar ao Diretor Acadêmico, semestralmente, a relação de material didático necessário;

XV - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do curso;

XVI - decidir, após pronunciamento do colegiado do curso, sobre aproveitamento de estudos e adaptações;

XVII - planejar e coordenar eventos para promover a atualização e integração de conteúdos;

XVIII - exercer a ação disciplinar no âmbito do curso;

XIX - exercer as demais funções, no âmbito de sua competência;

XX – representar o curso, nos termos deste Regimento;

XXI – cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias e regimentais e as deliberações dos órgãos superiores institucionais;

XXII – manifestar-se sobre a compatibilidade de currículos tendo em vista perfis profissionais;

XXIII – cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino;

XXIX – exercer atribuições especiais por delegação de órgãos superiores.

**Art. 50** - O funcionamento e a estrutura interna do Instituto Superior de Educação encontram-se disciplinadas em regulamento próprio.

**§1º.** O Instituto Superior de Educação contará com um Coordenador Geral, responsável pela supervisão das atividades didático-pedagógicas e administrativas, e com um Coordenador de Curso para cada área de conhecimento oferecida e/ou áreas afins.

**§2º.** O Coordenador de cada Curso atuará na execução das atividades específicas do(s) curso(s) e assessoria técnica junto ao Coordenador do ISE.

## **Seção IX**

### **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 51** - A Coordenação Pedagógica é o órgão articulador do Projeto Político Pedagógico da Instituição (PPI).

**§1º.** A Coordenação Pedagógica será exercida por profissional especialista em educação a ser designado pelo Presidente da Facimed.

**§2º.** A Coordenação Pedagógica é integrada pelos seguintes órgãos: Supervisão Pedagógica, Serviço de Apoio Psicopedagógico e Serviço de Apoio Didático.

**Art. 52** - São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I - acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano de Desenvolvimento Institucional, garantindo a execução das ações;
- II - sistematizar e articular o trabalho no conjunto, caminhando na linha da interdisciplinaridade e da integração de conteúdos;
- III - prestar assistência técnica aos docentes, oferecendo-lhes apoio para seu aprimoramento profissional;
- IV - participar do processo de seleção de docentes;
- V - supervisionar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos pedagógicos;
- VI - elaborar juntamente com a Direção Acadêmica o Plano Geral de Atividades Anuais, a ser submetido ao CONSUP;
- VII - supervisionar as atividades do planejamento curricular a serem desenvolvidas pela Coordenação de Curso;
- VIII - participar da elaboração das normas e regulamentos necessários para garantir a qualidade do ensino-aprendizagem;
- IX - executar programas e atividades de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente da Facimed;
- X - proceder, à avaliação dos resultados do ensino-aprendizagem da Facimed;
- XI - decidir, conjuntamente com a Direção Acadêmica as questões de natureza didático-administrativa;
- XII - participar da elaboração do relatório anual da Facimed;
- XIII - participar das reuniões de colegiado de cursos;
- XIV - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Facimed;
- XV - programar e coordenar o Planejamento Pedagógico e os Encontros Pedagógicos;
- XVI - convocar reuniões com o corpo docente de curso, conforme necessidades didático-pedagógicas;
- XVII - elaborar relatório das atividades pedagógicas;
- XVIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.

**Seção X**  
**DA SECRETARIA GERAL (SEGEA)**

**Art. 53** - A Secretaria Geral é o órgão executivo de apoio às Diretoria da Facimed e Direção Acadêmica.

**Art. 54** - A Secretaria Geral será exercida por um Secretário Geral, indicado pelo Diretor da Facimed, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**Parágrafo Único.** O Diretor da Facimed indicará um substituto pró-tempore nos casos de impedimento do Secretário Geral, nos termos deste regimento.

**Art. 55** - À SEGEA compete:

- I - inscrever os candidatos à seleção e admissão;
- II - proceder à matrícula dos alunos;
- III - expedir documentação escolar geral;
- IV - expedir diplomas e certificados;
- V - organizar e manter atualizados arquivos e fichários da Secretaria;
- VI - manter o controle dos registros acadêmicos;
- VII - divulgar as diversas atividades do setor escolar;
- VIII - executar outros trabalhos que lhes sejam atribuídos pelo Diretor da Facimed e pela Direção Acadêmica.

**Art. 56** - Ao Secretário compete:

- I - dirigir a Secretaria, observadas as normas regimentais, e as que lhe forem conferidas pelo Diretor da Facimed e pela Direção Acadêmica;
- II - comparecer às sessões do CONSUP e do CEPEX, desde que convocado;
- III - assinar diplomas, certificados e documentos escolares gerais;
- IV - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Acadêmico;
- V - abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os, quando necessário, à assinatura do Diretor Acadêmico;
- VI - expedir, receber e arquivar toda a correspondência oficial;
- VII - apresentar anualmente ao Diretor Acadêmico relatório dos trabalhos da Secretaria;
- VIII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor da Facimed e pela Direção Acadêmica.

**CAPÍTULO III**  
**DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA**  
**Seção I**  
**DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 57** - A Assessoria Jurídica é o órgão de assessoramento ao Presidente da Facimed, ao Diretor da Facimed e demais Direções, orientando, controlando e coordenando qualquer atividade de natureza jurídica de interesse da Faculdade.

**Parágrafo Único.** A função de Assessor Jurídico deverá ser exercida, necessariamente, por um bacharel em Direito.

**Art. 58** - Compete à Assessoria Jurídica:

- I - elaborar pareceres e estudos de natureza jurídica no domínio da Mantenedora e da Mantida;
- II - prestar apoio jurídico em matéria de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- III - colaborar na preparação de regulamentos e outros atos normativos internos, bem como de instrumentos jurídicos nos quais a Faculdade ou suas estruturas sejam parte;
- IV - intervir em reclamações, recursos hierárquicos e processos de contencioso administrativo em que os órgãos da Faculdade sejam parte e, também, em relação a questões que exijam a constituição de mandatário judicial;
- V - colaborar na preparação da defesa da posição institucional naquilo que, sem prejuízo da respectiva competência e deveres, seja complementarmente requerido.

**Parágrafo Único.** Para os fins previstos no caput deste artigo, poderá a Assessoria Jurídica, por intermédio do Presidente da Facimed, estabelecer contatos com órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, objetivando a mútua colaboração e o aperfeiçoamento dos atos correspondentes.

**Art. 59** - Os pareceres da Assessoria Jurídica deverão ser encaminhados à consideração do Presidente da Facimed.

## **Seção II DA ASSESSORIA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO**

**Art. 60** - A Assessoria de Marketing e Comunicação é órgão de assessoramento ao Presidente da Facimed, Diretor da Facimed e demais Direções, elaborando táticas de marketing, controlando e coordenando qualquer atividade que eleve a Facimed à condição de Instituição de Ensino Superior conhecida em toda a região Norte do país.

**Art. 61** – Compete ao Assessor de Marketing e Comunicação:

- I - Fornecer elementos e informações de sua competência, para a tomada de decisões;
- II - Planejar, implementar, viabilizar, acompanhar e avaliar ações de comunicação e marketing institucional voltadas para os públicos interno e externo;
- III - Submeter à Presidência da Facimed o Plano Anual de Comunicação e Marketing da Instituição;
- IV - Gerenciar a comunicação “on-line” institucional, via internet e intranet;
- V - Gerenciar a interação da Instituição com a mídia;

VI - Implementar campanhas e peças institucionais, edição e produção de peças de comunicação, organização de eventos e atendimento a clientes e visitantes;

VII - Gerenciar as ações de comunicação interna;

VIII - Coordenar, executar e apoiar a disseminação de informações, publicações institucionais e materiais de divulgação da Instituição ou de terceiros, de interesse da comunidade acadêmica;

IX - Realizar outras atividades, no âmbito de sua competência.

### **Seção III DA ASSESSORIA CONTÁBIL**

**Art. 62** - A Assessoria Contábil é o órgão de assessoramento ao Presidente da Facimed e tem como responsabilidade o registro de todas as transações financeiras, patrimoniais e fiscais da Facimed.

**Parágrafo Único:** A Assessoria Contábil será ocupada por um Contador.

**Art. 63** - Compete ao Assessor Contábil:

I - Manter em dia o registro contábil das transações financeiras, patrimoniais e fiscais;

II - Zelar pela observância dos prazos de cumprimento de obrigações de natureza contábil;

III - Emitir balancetes ao final de cada mês;

IV - Apresentar o balanço geral, ao final do exercício;

V - Colaborar com o Diretor da Facimed na prestação de relatórios essenciais aos aspectos financeiro, patrimonial e fiscal da instituição;

VI - Colaborar com a Direção Financeira da elaboração da proposta orçamentária e na execução do orçamento, sugerindo providências para corrigir eventuais desvios;

VII - Elaborar a folha de pagamento do pessoal a serviço da Mantenedora ou da Facimed, com base nas informações que lhe sejam repassadas pela Direção Administrativa;

VIII - Cumprir e fazer cumprir as determinações provenientes dos órgãos superiores;

IX - Exercer outras atribuições próprias do cargo.

## **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO Seção I DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

**Art. 64.** O Departamento de Engenharia é o setor responsável pelos processos de avaliação, formulação, resolução de problemas de engenharia, da introdução de modificações, com eficiência técnico-científica, ambiental e econômica.

**Parágrafo Único:** o Departamento de Engenharia deverá ser exercido por um profissional da área, indicado pelo Presidente da Facimed, e aprovado pela Mantenedora.

**Art. 65** – Compete ao Departamento de Engenharia:

- I - Analisar criticamente os modelos utilizados no estudo das questões de engenharia;
- II - Produzir, aprimorar, organizar, coordenar e supervisionar a implantação de projetos e serviços na área da engenharia civil;
- III - Gerenciar e administrar pessoas e recursos materiais, financeiros e equipamentos necessários ao exercício profissional e realização de empreendimentos;
- IV - Enfrentar deveres e dilemas da profissão, pautando sua conduta profissional por princípios de ética democrática, responsabilidade social e ambiental, dignidade humana, direito à vida, justiça, respeito mútuo, participação, diálogo e solidariedade;
- V - Analisar as possibilidades atuais e futuras da Facimed e empreender ações estratégicas capazes de ampliar ou aperfeiçoar as formas de atuação profissional.

## **Seção II DA BIBLIOTECA**

**Art. 66** - Os serviços de Biblioteca são supervisionados por um Chefe Bibliotecário legalmente habilitado e executados por seus auxiliares.

**§1º.** O Chefe Bibliotecário será indicado pelo Diretor da Facimed.

**§2º.** O Diretor da Facimed indicará um substituto pró-tempore para nomeação, nos casos de impedimento do Chefe Bibliotecário, nos termos deste regimento.

**Art. 67** - A Biblioteca é organizada segundo os princípios modernos da biblioteconomia, se regerá por regulamento próprio.

**Art. 68** - A divulgação dos trabalhos didáticos e culturais e as demais publicações são promovidas pela Biblioteca, de acordo com a indicação das direções, ouvido o Diretor da Facimed.

**Art. 69** - A Biblioteca funciona, diariamente, durante períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos.

**Art. 70** - Ao Chefe Bibliotecário compete:

- I - organizar e superintender os trabalhos da Biblioteca;
- II - zelar pela conservação dos livros, revistas e jornais e tudo quanto pertença à Biblioteca;
- III - propor ao Diretor da Facimed a aquisição de obras e assinaturas de publicações periódicas, em conformidade com as políticas instituídas pelo

CEPEX e dando preferência às que se ocupam de matérias ensinadas na Facimed e que sejam indicadas pelo Corpo Docente;

IV - organizar catálogo anual de referência bibliográfica para as disciplinas dos cursos da Facimed, remetendo o mesmo aos membros do corpo docente;

V - prestar, às Direções e aos professores, informações sobre as novas publicações editadas, no país e no estrangeiro;

VI - solicitar aos Coordenadores de Curso, ao término de cada período letivo, a indicação pelos professores de obras e publicações necessárias às respectivas disciplinas;

VII - organizar e remeter ao Diretor da Facimed, semestralmente, o relatório dos trabalhos da Biblioteca;

VIII - viabilizar a interligação da Biblioteca com redes de tele-processamento para acesso a bancos de dados de instituições congêneres e demais centros de geração do saber e transferência de tecnologia;

IX - priorizar o atendimento ao corpo discente, motivando-o ao uso permanente da Biblioteca;

X - elaborar e executar projetos que motivem a clientela externa à utilização da Biblioteca em suas necessidades de consulta;

XI - assessorar o CEPEX nas matérias correspondentes ao acervo bibliográfico;

XII - exercer as demais atribuições determinadas neste Regimento.

### TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA CAPÍTULO I DO ENSINO

**Art. 71** - A Facimed ministra os seguintes cursos, de acordo com autorização prévia dos órgãos competentes:

I - cursos seqüenciais, por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CEPEX e de acordo com a legislação;

II - à distância, nos diversos campos do saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CEPEX e de acordo com a legislação;

III - de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo e de acordo com a legislação;

IV - de pós-graduação, compreendendo programas *lato e stricto sensu*, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e de acordo com a legislação;

V - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelo CEPEX.

**Art. 72** - Na elaboração de seus currículos plenos, a Faculdade levará em conta as diretrizes curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

**Parágrafo Único.** O currículo pleno e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o catálogo anual da Facimed.

## **CAPÍTULO II DA PESQUISA**

**Art. 73** - A Pesquisa, ato formativo e global que perpassa a vida acadêmica como princípio científico e educativo, base da aprendizagem e da produção do saber, envolve:

- I - a formação científica;
- II - o desenvolvimento das ciências, letras, artes e tecnologia.

**Art. 74** - As atividades de pesquisa são supervisionadas pelo Coordenador de Pesquisa indicado pelo Diretor de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e aprovado pelo Diretor da Facimed e são estimuladas por meio de:

- I - concessão de auxílio para projetos específicos;
- II - concessão de bolsas de pesquisa;
- III - realização de convênios e intercâmbios com instituições, com vistas ao incentivo de contatos entre pesquisadores e desenvolvimento de projetos comuns;
- IV - divulgação e publicação dos resultados alcançados além da promoção de simpósios e outras atividades destinadas aos debates científicos;
- V - ampliação e atualização do acervo bibliográfico.

**Parágrafo Único.** Os projetos de pesquisa deverão ser analisados e avaliados pelo Coordenador de Pesquisa que os encaminhará ou não ao Comitê de Ética e Pesquisa (CEP) caso envolvam ou não experimentos com seres humanos ou animais. Sequencialmente, serão remetidos ao Diretor da Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e, posteriormente, ao Diretor da Facimed para aprovação final.

**Art. 75** - O Núcleo de Pesquisa em Educação e Saúde Coletiva – **NUPEES** – vinculado à Coordenação de Pesquisa, congregará docentes e pesquisadores das diversas áreas do conhecimento, técnico-administrativos, alunos de graduação e de pós-graduação, buscando a construção interdisciplinar.

**Art. 76** - Responde pelo NUPEES o Coordenador de Pesquisa que atuará junto aos Coordenadores de Cursos no sentido da preservação das linhas de pesquisa inseridas nos Projetos Políticos Pedagógicos dos cursos da Facimed.

**Art. 77** - Cabe ao Coordenador de Pesquisa regulamentar as atividades de pesquisa, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como, os relacionados à sua avaliação e divulgação, para posterior aprovação do CEPEX.

### **CAPÍTULO III DA EXTENSÃO**

**Art. 78** - A Faculdade mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às suas áreas de atuação.

**Art. 79** - As atividades de extensão são supervisionadas pelo Coordenador de Extensão indicado pelo Diretor de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e aprovado pelo Diretor da Facimed.

**Parágrafo Único.** Os programas de extensão são coordenados pelos Coordenadores dos Cursos e executados por professores afetos a cada área de conhecimento.

**Art. 80** - Cabe à Coordenação de Extensão regulamentar as atividades de extensão, nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação, para posterior aprovação do CEPEX.

**Parágrafo Único.** Os projetos de extensão deverão ser analisados e avaliados pelo Coordenador de Extensão que os encaminhará ou não ao Comitê de Ética e Pesquisa (CEP) caso envolvam ou não experimentos com seres humanos ou animais. Sequencialmente, serão remetidos ao Diretor da Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e, posteriormente, ao Diretor da Facimed para aprovação final.

### **TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO CAPÍTULO I DO ANO LETIVO**

**Art. 81** - O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, duzentos dias letivos, distribuídos em dois semestres regulares, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas.

**§1º.** Trabalho acadêmico efetivo é o conjunto de atividades, exercícios e tarefas com cunho de aprofundamento ou aplicação de estudos, como aulas propriamente ditas, estágios, prática profissional, trabalho de campo, relatórios, participação em programas de extensão ou de pesquisa e trabalhos de conclusão de curso.

**§2º.** O semestre letivo deve prolongar-se, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas nos planos de ensino das disciplinas.

**Art. 82** - As atividades da Facimed são programadas, semestralmente, em calendário, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos, períodos de matrícula e de transferências.

**Art. 83** - Durante e/ou entre períodos letivos, poderão ser executados programas de ensino extracurriculares, programas de ensino, pesquisa e extensão, bem como recuperação de alunos retidos em disciplinas curriculares, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, respeitadas todas as condições pedagógicas.

**Art. 84** - A Direção Acadêmica divulga, anualmente, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

**Parágrafo Único.** Semestralmente, a Faculdade disponibilizará para o público interessado o Catálogo de Cursos, contendo todas as informações referidas na legislação.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 85** - Os processos seletivos de admissão aos cursos de graduação, são abertos a todos aqueles que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e destinam-se à avaliação da formação básica legal e à classificação dos candidatos, dentro do limite das vagas oferecidas.

**§1º.** Os processos seletivos adotados em cada período, têm seus procedimentos definidos antecipadamente pelo CONSUP e devem ser articulados com os conteúdos ministrados no ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade.

**§2º.** As vagas oferecidas para cada curso são as autorizadas, direta ou indiretamente, pela legislação pertinente.

**§3º.** As inscrições para os Processos Seletivos de Admissão são dispostas em Edital, do qual devem constar os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, prazos de inscrição, documentação exigida para inscrição, critérios de seleção/ classificação e desempate e demais informações úteis.

**§4º.** A divulgação do edital pela imprensa atende a recomendações da legislação pertinente.

**Art. 86** - O processo seletivo de admissão pode estabelecer metodologia uniforme e tratamento idêntico para todos os candidatos e em todos os cursos oferecidos, nos termos das normas aprovadas pelo CONSUP.

**Art. 87** - A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados cotejados, até o limite de vagas fixadas no Edital.

**§1º.** A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo indicado no Edital, tornando-se nulos os seus efeitos, se o candidato classificado deixar de requerê-la, ou, fazendo-a, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos fixados.

**§2º.** Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, nelas podem ser recebidos, mediante adequado processo seletivo alunos transferidos de outra instituição ou excedentes do mesmo processo seletivo que requerem, regularmente, recepção de curso.

**§3º.** Não ocorrendo o preenchimento das vagas iniciais, é facultada à Facimed, a realização de novos processos seletivos de admissão, mediante a publicação de novo Edital, nos termos da legislação em vigor.

**§4º.** O ato oficial de matrícula estende, também, aos alunos admitidos através das outras alternativas legais:

- a) Pela via de transferência;
- b) Alunos especiais, definidos na forma deste Regimento Geral.

**Art. 88** - O ingresso nos cursos de pós-graduação e seqüenciais, é feito mediante processo de seleção definidos nos respectivos regulamentos.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

**Art. 89** - A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Facimed, realiza-se na SEGEA, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruído o requerimento e a documentação exigida.

**§1º.** A matrícula importa na expressa aceitação deste Regimento, da legislação disponível ou da que vier a ser baixada pelos órgãos competentes.

**§2º.** A condição de matrícula só se desfaz quando ocorre:

- I - a desistência do curso;
- II - cancelamento definitivo da matrícula;
- III - transferência para outra instituição;
- IV - abandono do curso, o que provoca a perda de vínculo institucional.

**Art. 90** - O ingresso nos cursos seqüenciais, de graduação e superiores de tecnologia, é feito mediante processo de seleção definidos nos respectivos regulamentos.

**Art. 91** - A matrícula é feita semestralmente, independente do número de disciplinas, admitindo-se a dependência em até 2 (duas) disciplinas, observada a compatibilidade de horários e condições previstas neste Regimento Geral.

**Art. 92** - O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula dentro do prazo preestabelecido, com todos os documentos elencados no

Edital, ainda que tenha efetuado os pagamentos regularmente exigidos, perde o direito à matrícula, em favor dos demais candidatos a serem convocados por ordem de classificação.

**§1º.** Nenhuma justificativa pode eximir o candidato da apresentação, no prazo devido, dos documentos elencados no Edital, motivo pelo que, no ato de sua inscrição no Processo Seletivo de Admissão, ele é informado sobre esta obrigação.

**§2º.** Consideram-se nulas as matrículas efetuadas com inobservância das normas que estabelecem requisitos para a validade do ato.

**Art. 93** - Mediante adequado Processo Seletivo de Admissão, pode ser efetuado ingresso de candidatos portadores de diploma registrado de curso superior, observadas as normas da Facimed e a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** O CEPEX estabelece normas gerais e critérios sobre aproveitamento de estudos e prioridades para o preenchimento de vagas existentes.

**Art. 94** - A renovação do vínculo através da matrícula, em cada período letivo, observa termos estabelecidos em contrato de prestação de serviços educacionais, quitação de eventuais débitos anteriores, dentro de prazo fixado pela Facimed, sob pena de perda do direito à mesma.

#### **CAPÍTULO IV DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 95** - É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno sua vinculação à Facimed e seu direito à renovação de matrícula, desde que atendido o prazo estabelecido no calendário escolar.

**§1º.** O trancamento é concedido regularmente e a qualquer tempo.

**§2º.** O aluno deve estar ciente das adaptações a que terá de submeter-se quando do seu retorno, em vista das possíveis alterações curriculares por ocasião de seu afastamento, atrasando a conclusão de seu curso.

**§3º.** Do requerimento do trancamento deverá constar, expressamente, o período de tempo de trancamento, que não poderá ultrapassar a dois anos letivos, observado o prazo máximo da integralização do curso.

**§4º.** O retorno fica condicionado à existência de vaga, tendo prevalência em relação às solicitações de transferências.

**Art. 96** - O cancelamento da matrícula pode ocorrer:

- I - a pedido do próprio aluno;
- II - por infração disciplinar nos termos deste Regimento;

- III - por comprovação de falsidade ideológica por parte do matriculado;
- IV – pelo abandono do curso, assim entendido como a não renovação da matrícula no momento próprio.

## **CAPÍTULO V**

### **DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 97** - Mediante adequado processo seletivo a Facimed concede, para cursos afins, transferência a alunos oriundos, prioritariamente, de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes, para o prosseguimento de estudos.

**§ 1º.** Em caso de servidor público, civil ou militar, removido *ex-officio* para a sede da Facimed e de dependentes seus, a matrícula é concedida independentemente da vaga e de prazos. Esta obrigatoriedade não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**§ 2º.** Cabe à Facimed a qualquer momento e independentemente da situação, expedir documentos de transferência aos alunos em inadimplência, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 98** - As matérias cursadas em graduação superior podem ser aproveitadas de acordo com percentuais estabelecidos em ata específica por cada colegiado de curso e desde que verificadas equivalência de conteúdos, carga horária das disciplinas e frequência discente, nunca inferiores a 75%.

**§1º.** O aproveitamento a que se refere este artigo implica na dispensa de qualquer adaptação e de suplementação de carga horária.

**§2º.** A verificação para efeito do disposto no § 1º, esgota-se com a constatação de que o aluno foi regularmente aprovado em todas as disciplinas correspondentes a cada matéria.

**§3º.** O colegiado de curso definirá, de acordo com a especificidade de sua ata, o tempo transcorrido da conclusão do curso para aproveitamento das disciplinas.

**§4º.** Em caso de extrapolação do tempo definido pelo colegiado de curso, as matérias poderão ser aproveitadas como Atividades Complementares, de acordo com Regulamento específico.

**§5º.** O calendário acadêmico contemplará as datas alusivas ao aproveitamento das disciplinas.

**Art. 99** - Observado o disposto no artigo anterior, é exigido do aluno transferido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, ou outra atividade, a critério do Colegiado de cada Curso.

**Parágrafo Único.** O cumprimento de carga horária adicional, em termos globais, é exigido para efeito de integralização curricular, em função do total de horas obrigatórias à expedição de seu diploma.

**Art. 100** - As disciplinas não cursadas integralmente e relativas a semestres anteriores ao semestre de ingresso do aluno, caracterizam-se como adaptações, podendo ser cursadas em horário ou período próprios a critério do Colegiado de cada Curso que definirá, também, seu número viável e caracterização das demais como dependências.

**Parágrafo Único.** Entende-se por adaptação o conjunto das atividades prescritas pela Facimed, com o objetivo de situar ou classificar, em relação aos seus planos e padrões de estudo, aluno cuja transferência foi por ela aceita.

**Art. 101** - Na elaboração dos planos de adaptação são observados, os seguintes princípios gerais:

I - aspectos qualitativos e formais do ensino, representados por itens de programas, cargas horárias e ordenação das disciplinas, não devem superpor-se à consideração mais ampla da integração dos conhecimentos e habilidades inerentes ao curso no contexto da formação cultural e profissional do aluno;

II - a adaptação deve processar-se mediante o cumprimento do plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III - a adaptação refere-se a estudos feitos em nível de graduação, dela excluindo-se o processo seletivo e quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno, para ingresso no curso;

IV - quando forem prescritos no processo de adaptação estudos complementares, podem os mesmos realizar-se no regime de matrícula especial por disciplinas;

V - não estão isentos de adaptações os alunos beneficiados por Lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independentemente de existência de vagas, salvo quanto às disciplinas do currículo mínimo cursadas com aproveitamento;

VI - quando a transferência se processa durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

**Art. 102** - A Facimed concede transferência a aluno regularmente matriculado, em seus cursos, observados os requisitos fixados em cada período pela Coordenação.

**§ 1º.** Mediante a comprovada existência de vagas, a Facimed pode conceder a transferência interna, observada a afinidade de cursos e ouvidos os respectivos Colegiados de Curso e assegurada a integralidade e qualidade do processo pedagógico.

**§ 2º.** Mediante convênio cultural do Brasil com outros países e documentação exigida pelo Ministério da Educação, podem ser aceitos alunos estrangeiros.

## **CAPÍTULO VI DO DESEMPENHO ESCOLAR**

**Art. 103** - O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante 03 (três) verificações semestrais, durante os períodos letivos, com pesos 1, 2 e 3 respectivamente, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez, com arredondamentos de 0,0 (zero) ou 0,5 (meio) ponto na média final.

**§1º.** As notas semestrais advirão de avaliações cognitivas (provas teóricas/práticas) correspondentes a um mínimo de 70% dos seus totais e atividades formativas (trabalhos individuais, trabalhos em grupo, seminários, visitas técnicas, produções de artigos, apresentações orais de trabalho, participações em eventos do curso, participações em grupos de estudos de pesquisa) correspondentes a até 30% restantes dos totais.

**§2º.** Deverão ser aplicados, no mínimo, dois instrumentos de avaliação (um cognitivo e um formativo) a cada nota conferida ao aluno.

**§3º.** Ao aluno é facultado o direito de fazer 1 (uma) prova substitutiva para majoração de sua média semestral, escolhida entre uma das 3 (três) verificações semestrais, caso a requeira, sendo exigido todo o conteúdo ministrado ao longo do semestre letivo.

**Art. 104** - A avaliação do desempenho escolar parte integrante do processo ensino-aprendizagem é feita por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar.

**Art. 105** - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**Parágrafo Único.** Independente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha, ao final do período, frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

**Art. 106** - A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

**§1º.** Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador do Curso supervisionar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

**§2º.** É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos de verificações parciais ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

**Art. 107** - A cada verificação de aproveitamento é atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, sem aviso e concordância prévios ao professor da disciplina.

**§1º.** O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento nas datas fixadas, pode requerer, mediante justificativa e no prazo de 72 horas, uma prova substitutiva para cada disciplina, de acordo com o calendário escolar, cabendo ou não sua realização de decisão do Coordenador de Curso.

**§2º.** É concedida revisão de nota, desde que devidamente fundamentada pelo aluno, por meio de requerimento dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo de cinco dias úteis, após a divulgação do resultado.

**§3º.** O Coordenador de Curso constituirá uma banca composta de 3 (três) professores da área de conhecimento, para análise do mérito.

**Art. 108** - A verificação do processo ensino-aprendizagem faz-se, em cada disciplina, considerando os seguintes aspectos:

- I - assimilação progressiva de conhecimento;
- II - trabalho individual ou trabalhos em grupo expressos em tarefas de estudo e de aplicação de conhecimento;
- III - provas com domínio conjunto das disciplinas lecionadas.

**Art. 109** - O rendimento escolar do aluno é apurado por disciplina, aferido da seguinte forma: 03 (três) notas, apuradas ao longo do semestre, perfazendo o total de 100% (cem por cento) e valendo cada um desses componentes de 0 (zero) a 10 (dez), de conformidade com o descrito no Art.103.

**Parágrafo Único.** Fica extinto o exame final.

**Art. 110** - Atendida, em qualquer caso, a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades, é considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete);

**Art. 111** - O aluno é considerado reprovado na disciplina em uma das seguintes hipóteses:

- I - média semestral de aproveitamento inferior a 7,0 (sete);
- II - freqüência inferior a 75%;

**Art. 112** - É promovido para a série seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas ou reprovado em duas delas, do semestre cursado.

**Art. 113** - O aluno não aprovado em qualquer/quaisquer disciplina(s) por não ter alcançado a freqüência escolar mínima ou a nota exigida repete a(s) disciplina(s), na forma de dependência, atendendo às exigências de freqüência e de aproveitamento estabelecidas.

**Parágrafo Único.** As aulas de dependência, podem ser ministradas em horário ou período especiais, a critério do colegiado de cada curso e de acordo com as normas administrativas institucionalizadas.

**Art. 114** - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

## **CAPÍTULO VII DO REGIME ESPECIAL**

**Art. 115** - Aos alunos legalmente amparados e transcorridos 15 (quinze) dias de afastamento das atividades acadêmicas firmados em atestado médico, é assegurado o direito a tratamento excepcional, de acordo com a legislação em vigor, as normas deste regimento e outras aprovadas pelo CEPEX.

**§1º.** O amparo legal de que trata o “caput” estende-se a alunos convocados para integrar Conselhos de Sentença, Tribunal do Júri, Serviço Militar obrigatório ou para Serviço Eleitoral, conchaves oficiais, as gestantes e portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizadas por:

I - Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em nossos moldes;

II - Ocorrência isolada ou esporádica;

III - Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndrome hemorrágica (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afeções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afeções, reumáticas, etc.

**§2º.** Os estudos especiais e exercícios domiciliares, durante o regime excepcional, com o acompanhamento docente, obedecem a plano fixado pelo CEPEX, em função do estado de saúde do aluno, ou de sua localização ou condição e às possibilidades da Facimed.

**§3º.** Na elaboração do Plano de Estudos para a referida compensação das ausências, o professor deve levar em conta a sua duração e as condições do aluno, em cada caso, e o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico e da aprendizagem.

**§4º.** No caso de disciplinas com cargas horárias práticas, a aluna beneficiada por licença-maternidade deverá cumpri-las dentro de tempo hábil previsto em

calendário acadêmico do ano cursado; caso contrário, a aluna deverá cursá-las no semestre imediatamente posterior ao cursado.

**§5º.** As atividades domiciliares, obrigatórias, não desobrigam, em hipótese alguma, o aluno das provas, para aferição da aprendizagem.

**Art. 116** - Os requerimentos relativos ao regime excepcional devem ser protocolados na SEGEA, pelo aluno ou por seu procurador, em prazo definido pela Direção Acadêmica, instruído com laudo médico de periodicidade mensal e passado por serviço médico credenciado ou ainda por documentação comprobatória emitida por órgãos oficiais.

**Parágrafo Único.** Periodicamente, o CEPEX define o volume máximo permitido para compensação, bem como a indispensável documentação necessária para seu deferimento.

**Art. 117** - Os estágios curriculares supervisionados por suas próprias características de prática aplicada do conhecimento adquirido, não poderão ser substituídos por qualquer outro tipo de atividade acadêmica.

**Parágrafo Único.** Os estágios curriculares supervisionados serão realizados pelo aluno após a vigência do seu regime especial.

## **CAPÍTULO VIII DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS**

**Art. 118** - O estágio supervisionado, quando integrante do currículo pleno do curso, consta de atividades práticas exercidas em situações reais de trabalho, ou seja, sem vínculo empregatício.

**§1º** Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no projeto político pedagógico do curso, nela podendo ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

**§2º** Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária das disciplinas componentes da matriz curricular do curso nos semestres letivos que antecedem ao Estágio Curricular Supervisionado, sem o que o aluno não poderá fazê-lo.

**Art. 119** - O estágio supervisionado obedece a um Regulamento Institucional de Estágio Supervisionado e os Colegiados do ISE e dos Cursos de graduação, deverão inserir como anexos as especificidades inerentes a cada curso de graduação.

## **CAPÍTULO IX DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 120** - O Trabalho de Conclusão de Curso de graduação possui natureza prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais atinentes à área de saber ou,

então, em caso de não previsão da modalidade, a critério de cada colegiado de curso e em conformidade com o Manual de Normas Técnicas de TCC da FACIMED.

**Art. 121** - O Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos de Pós-graduação é o Artigo Científico, regulamentado pela Diretoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão.

**Art. 122** - Cabe ao Coordenador de Curso de graduação designar os professores orientadores em consonância com as linhas de pesquisa do seu curso, assim como, supervisionar o processo de orientação, elaboração, apresentação e avaliação dos trabalhos.

**Art. 123** - Cabe ao Coordenador de Pós-graduação designar os professores orientadores em consonância com as linhas de pesquisa dos cursos de pós-graduação, assim como, supervisionar o processo de orientação, elaboração, apresentação e avaliação dos trabalhos.

**TÍTULO V**  
**DA COMUNIDADE ACADÊMICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DO CORPO DOCENTE**

**Art. 124** - O corpo docente é constituído por todos os professores permanentes da Facimed.

**Art. 125** - Os professores são contratados pela SOCIEDADE REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SOREC, segundo o regime das leis trabalhistas e na forma prevista no Plano de Carreira e Capacitação Docente.

**§1º.** As categorias funcionais e as referências dos professores integrantes do Quadro de Carreira Docente são:

- I - professor ESPECIALISTA;
- II - professor MESTRE;
- III - professor DOUTOR;
- IV - professor PhD.

**§2º.** A título eventual e por tempo estritamente determinado, a Facimed pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação trabalhista.

**Art. 126** - A admissão de professor é feita, mediante seleção, procedida pela Coordenação do Curso a que pertença a disciplina, e homologada pela Presidência, observados os seguintes critérios:

- I - além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por lecionada;

II - constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

**Parágrafo Único.** Os demais critérios são os constantes do Plano de Carreira e Capacitação Docente e os fixados pelo MEC.

**Art. 127** - São deveres do professor:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

III - registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V - fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes às avaliações, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Direção Acadêmica;

VI - observar o regime disciplinar da Facimed;

VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IX - comparecer a reuniões e solenidades programadas pelo Presidente da Facimed e demais Direções;

X - responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

XI - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

XII - planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XIII - conservar, sob sua guarda, documentação que comprove os processos de avaliação e o desempenho acadêmico, até que as avaliações sejam devolvidas aos alunos, mediante assinatura de protocolo;

XIV - não defender idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento Geral;

XV - comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação do Curso ou da Direção Acadêmica;

XVI - elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;

XVII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico do curso em que está lotado e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Facimed;

XVIII - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral.

**Art. 128** – São direitos do professor:

I - usufruir das vantagens inerentes ao cargo previstas em lei ou estabelecidas no contrato de trabalho;

- II - receber vencimentos de acordo com a respectiva categoria, nível e horas efetivamente dedicadas à faculdade;
- III - participar dos órgãos colegiados para os quais for eleito ou designado;
- IV - pleitear bolsas de estudos destinadas a viagens, cursos, estágios, seminários, congressos e reuniões de caráter científico, cultural ou artístico, de conformidade com as normas e prioridades da Faculdade;
- V - promover o aperfeiçoamento do processo educacional e aprimoramento da Instituição;
- VI - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- VII - receber títulos e honrarias a que fizer jus.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE**

**Art. 129** - Constituem o corpo discente da Faculdade os alunos regulares e os alunos especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

**§1º.** Aluno regular é o matriculado em cursos seqüenciais, de graduação e pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*;

**§2º.** Aluno especial é o inscrito em curso de especialização, de aperfeiçoamento ou de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela Facimed.

**Art. 130** - São direitos dos membros do corpo discente:

- I - receber o ensino referente aos cursos em que se matricularam;
- II - pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- III - utilizar os serviços de biblioteca, laboratórios, administrativos e técnicos oferecidos pela Facimed;
- IV - votar e/ou ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil (DCE);
- V - recorrer de decisões dos Órgãos deliberativos ou executivos;
- VI - organização em Centros ou Diretórios Acadêmicos, com a finalidade de se fazerem representar. A organização, funcionamento e atividades destas entidades determinam-se em seus próprios estatutos, cuja aprovação se dá por meio de assembléia-geral.

**Parágrafo Único.** Aplicam-se aos representantes estudantis em órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I - só poderão ser indicados alunos regulares. Caso percam a condição regular, perdem o mandato;
- II - o exercício da representação não exime o discente das suas obrigações escolares.

**Art. 131** - São deveres dos membros do corpo discente:

- I - seguir, com assiduidade e aproveitamento, as aulas e demais atividades do curso em que estiver matriculado;
- II - apresentar-se pontualmente às aulas e provas;
- III - cumprir fielmente os prazos determinados em suas atividades acadêmicas;
- IV - abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito à lei, às instituições e às autoridades;
- V - manter conduta condizente com o padrão ético e cultural necessário ao acadêmico;
- VI - zelar pelo patrimônio da Facimed;
- VII - efetuar o pagamento, dos encargos educacionais, nos prazos fixados;
- VIII - comparecer e prestigiar atos solenes da Faculdade.

**Art. 132** - A Facimed pode instituir monitores, selecionados pelos Coordenadores e designados pelo Diretor Acadêmico, entre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

**§1º.** A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes a carga horária regular de disciplina curricular.

**§2º.** O exercício da monitoria é considerado título para ingresso na Facimed, e pode reverter em subvenção parcial para o estudante que participar de tal atividade.

**Art. 133** - A Facimed pode instituir prêmios como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CONSUP, ouvida a Mantenedora.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**Art. 134** - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários não docentes, tem sob sua responsabilidade os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 135** - A Faculdade zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

**Art. 136** - Os funcionários não-docentes são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste regimento, no Estatuto da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da Facimed.

### **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR GERAL**

**Art. 137** - O ato de matrícula de aluno ou de investidura de profissional em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Facimed, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste regimento e, complementares, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

**Art. 138** - Constitui infração disciplinar, punível na forma deste regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

**§1º.** Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§2º.** Ao acusado é, sempre, assegurado amplo direito de defesa.

**§3º.** A aplicação, a aluno, docente ou pessoal não-docente, de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas, é precedida de processo administrativo mandado instaurar pelo Diretor Geral.

**§4º.** Em caso de dano material ao patrimônio da Facimed, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator obriga-se ao ressarcimento.

**§5º.** O CONSUP será a última instância em casos de matérias disciplinares.

**Art. 139** - Os membros da comunidade acadêmica devem cooperar, ativamente, para o cumprimento da legislação educacional e deste regimento, contribuindo para a manutenção da ordem disciplinar da Facimed.

## **CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE**

**Art. 140** - O corpo docente está sujeito às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, por escrito, quando faltar à urbanidade e à compostura nas suas relações com a Presidência, Diretorias, Coordenações, docentes, funcionários e alunos ou descumprir de seus deveres funcionais.

II - suspensão, por escrito, na reincidência das faltas punidas com advertência por escrito ou insubordinação às determinações dos órgãos superiores;

III - demissão, nos seguintes casos: reincidência nas faltas punidas com suspensão; comprovada insuficiência de desempenho; agressão física ou verbal a autoridades da Faculdade, colegas docentes e alunos e descumprimento de propostas e programas estabelecidos no âmbito institucional.

**§1º.** São competentes para aplicação das penalidades:

- I - de advertência, o Coordenador do Curso, ouvido o Diretor Acadêmico;
- II - de suspensão, o Diretor da Facimed, ouvido o Presidente da Facimed;
- III - de demissão, o Presidente da Facimed, ouvida a Mantenedora.

**§2º.** Da aplicação das penas de advertência e suspensão, cabe recurso ao CEPEX com efeito suspensivo e, de demissão, cabe recurso com efeito suspensivo ao CONSUP.

### **CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

**Art. 141** - Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I - advertência, por escrito, quando: desrespeitar as autoridades constituídas da Facimed; ofender funcionário ou aluno; perturbar a disciplina no recinto da instituição; danificar o patrimônio com a obrigação da consequente indenização obrigatória e improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares, independentemente da conceituação atribuída pelo professor;
- II - suspensão, por escrito, quando: reincidir em falta punida com advertência; agredir aluno da instituição; danificar gravemente o patrimônio institucional com a condizente indenização obrigatória; praticar atos desonestos incompatíveis com a ética da instituição ou injúria, calúnia e ato de desagravo em relação às autoridades constituídas institucionalmente, professores e funcionários e porte de arma;
- III - desligamento da instituição, por escrito, quando: reincidir em falta punida com suspensão ou agressão a autoridades constituídas da instituição, membro do corpo docente ou funcionário, em decorrência das suas funções.

**Parágrafo Único.** A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de freqüentar as dependências da Facimed.

**Art. 142** – De acordo com a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

**Art. 143** – É de competência da Presidência a aplicação das penalidades de advertência, suspensão e desligamento.

**§1º.** A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo administrativo.

**§2º.** A comissão de processo é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pela Presidência.

**Art. 144** - É cancelado o registro das sanções previstas neste regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

**Art. 145** - Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de processo, ou tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula, durante esse tempo.

#### **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, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

**§1º.** A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência do Presidente da Facimed.

**§2º.** É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Facimed, sem autorização do Diretor da Facimed.

#### **TÍTULO V DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 147** - Ao concluinte de curso de graduação e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

**Parágrafo Único.** Ao concluinte de pós-graduação, em níveis de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão é expedido certificado.

**Art. 148** - Os graus acadêmicos são conferidos pelo Presidente da Facimed, em sessão conjunta, pública e solene, na qual os diplomados prestarão o compromisso de praxe.

**Parágrafo Único.** Ao concluinte que o requerer, ou tiver impedimento na data fixada para a sessão solene, o grau pode ser conferido em ato simples, na presença de três professores, em local e data determinados pelo Presidente da Facimed.

**Art. 149** - A Facimed confere as seguintes dignidades:

- I - Professor Emérito;
- II - Professor *Honoris Causa*;
- III - Ex-aluno *Insigne*.

**Parágrafo Único.** Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública, mediante entrega do respectivo diploma.

## **TÍTULO VI DAS RELAÇÕES ENTRE A MANTENEDORA E A FACIMED**

**Art. 150** - A Mantenedora é responsável, perante as autoridades públicas e o público em geral pela Facimed, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade de seus órgãos deliberativos e executivos.

**Art. 151** - Compete precipuamente à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento das atividades da Facimed, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**§1º.** À Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da Facimed, podendo delegá-la no todo ou em parte ao Presidente, após aprovação pelo seu Conselho Fiscal.

**§2º.** Dependem da aprovação da Mantenedora:

- I - O Orçamento anual da Facimed;
- II - as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas, desde que extrapolem os limites fixados ao Presidente;
- III - a admissão e dispensa de pessoal;
- IV - a ratificação do Plano de Carreira e Capacitação Docente (PCCD), aprovado pelo CONSUP;
- V - a instituição de prêmios como estímulo à produção intelectual de acadêmicos;
- VI - alterações regimentais.

**Art. 152** - Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o seu Presidente.

**Art. 153** - Cabe ao Presidente da Facimed a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, coordenação ou assessoramento da Facimed.

## **TÍTULO VII DA COMPOSIÇÃO FINANCEIRA**

**Art. 154** - Os recursos financeiros da Facimed são provenientes de:

- I - dotações que forem atribuídas no orçamento da Mantenedora;
- II - subvenções de entidades privadas ou públicas;
- III - doações e legados;
- IV - contribuições escolares (anuidades/semestralidades) e taxas pagas pelos alunos.

## **TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 155** - Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias úteis letivos, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

**Art. 156** - Os encargos educacionais, referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados e arrecadados pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

**Parágrafo Único.** As relações entre o aluno, a Facimed e a Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou seu responsável e a direção da Mantenedora, obedecidos este regimento e a legislação pertinente.

**Art. 157** - Este regimento só pode ser alterado com a aprovação de dois terços dos membros do Conselho Superior (CONSUP) e essa alteração só se efetiva após manifestação favorável do órgão federal de educação competente.

**Art. 158** - Este Regimento Geral entra em vigor na data de publicação no Diário Oficial da União do ato de sua homologação pelo MEC.