



REGIMENTO INTERNO



FASIG

Faculdade de Ciências da Saúde IGESP

REGIMENTO INTERNO DA FASIG

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO	005
CAPÍTULO I.....	005
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	005
CAPÍTULO II.....	005
DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL	005
SEÇÃO I.....	005
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	005
SUBSEÇÃO I.....	005
DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN	005
SUBSEÇÃO II	007
DA REITORIA	007
SUBSEÇÃO III	007
DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA	007
SUBSEÇÃO IV	008
DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA	008
SEÇÃO II.....	008
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA	008
SUBSEÇÃO I	009
DA DIREÇÃO DE CAMPUS	009
SUBSEÇÃO II	009
DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	009
SUBSEÇÃO III	010
DA DIREÇÃO ACADÊMICA E REGULATÓRIA	010
SUBSEÇÃO IV	011
DA COORDENAÇÃO GERAL	011
SUBSEÇÃO V	013
DA COORDENAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO	013
SUBSEÇÃO VI	013
DO COLEGIADO DE CURSOS	013
SUBSEÇÃO VII	014
DO NÚCLEO DOCENTES ESTRUTURANTES	014
SUBSEÇÃO VIII	015
DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO	015
SUBSEÇÃO IX.....	016
DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	016
SUBSEÇÃO X.....	016
DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA	016

SUBSEÇÃO XI.....	017
DA COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS REGULATÓRIOS	017
SUBSEÇÃO XII	018
DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	018
SEÇÃO III.....	019
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPLEMENTAR	019
SEÇÃO IV	019
DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES	019
SEÇÃO V	020
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS	020
TÍTULO II – DO REGIME ACADÊMICO	020
CAPÍTULO I.....	020
DO INGRESSO NA FASIG – FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE IGESP	020
CAPÍTULO II	020
DO PROCESSO DE SELEÇÃO	020
CAPÍTULO III.....	021
DA MATRÍCULA	021
CAPÍTULO IV	023
DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	023
CAPÍTULO V	023
DO INGRESSO DE DIPLOMADOS	023
CAPÍTULO VI	023
DO TRANCAMENTO, DA DESISTÊNCIA E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	023
CAPÍTULO VII	024
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO	024
CAPÍTULO VIII	026
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO DO ENSINO A DISTÂNCIA	026
CAPÍTULO IX	027
DOS ESTÁGIOS	027
CAPÍTULO X	027
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	027
CAPÍTULO XI	028
DA MONITORIA	028
CAPÍTULO XII	028
DO PROJETO INTERDISCIPLINAR	028
CAPÍTULO XIII	028
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	028
CAPÍTULO XIV	028
DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA	028
CAPÍTULO XV	028
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	028

TÍTULO III – DA COMUNIDADE ACADÊMICA	029
CAPÍTULO I	029
DO CORPO DOCENTE	029
SEÇÃO I	030
DOS TUTORES PRESENCIAIS	030
SEÇÃO II	030
DOS TUTORES EAD	030
CAPÍTULO II	030
DO CORPO DISCENTE	030
CAPÍTULO III	031
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	031
CAPÍTULO IV	031
DO REGIME DISCIPLINAR	031
SEÇÃO I	032
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS	032
SEÇÃO II	032
DO CORPO DOCENTE	032
SEÇÃO III	034
DO CORPO DISCENTE	034
SEÇÃO IV	035
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	035
TÍTULO IV – DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	035
CAPÍTULO I	035
DA COLAÇÃO DE GRAU	035
TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	035

TÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. O presente Regimento complementa o Estatuto da **FASIG – Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** e regulamenta os aspectos de organização e de funcionamento comuns aos vários órgãos e às instâncias deliberativas.

Parágrafo único. As disposições deste Regimento são implementadas e interpretadas à luz das finalidades e dos princípios constantes nos artigos do Título I e, de modo específico, no Capítulo II do Estatuto da **FASIG**.

Art. 2. A estrutura da **FASIG** e a composição dos órgãos de Administração Superior, Administração Básica e Suplementares estão estabelecidas no Estatuto.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 3. De acordo com o Estatuto da **FASIG** são órgãos da Administração Superior:

- I. Conselho Universitário (**CONSUN**);
- II. Reitoria;
- III. Pró-Reitoria Acadêmica;
- IV. Pró-Reitoria Administrativa.

Parágrafo único. O **CONSUN** e a Reitoria são órgãos da administração superior e a respectiva composição e atribuições estão expressas no Estatuto.

SUBSEÇÃO I

DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN

Art. 4. De acordo com o Estatuto, o Conselho Universitário – **CONSUN** é o órgão máximo, consultivo, deliberativo, normativo e jurisdicional da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**.

Parágrafo único. A competência, forma de nomeação e mandato dos membros estão expressos no Estatuto da **FASIG**.

Art. 5. O órgão Colegiado se reúne de acordo com o estabelecido no Estatuto.

Art. 6. A convocação para as reuniões ordinárias do **CONSUN** será feita com antecedência mínima de 72 (setenta dois) horas, e cada conselheiro, no momento da convocação, deverá receber uma cópia da pauta da reunião.

Parágrafo único. As reuniões do **CONSUN** terão precedência sobre outras atividades acadêmicas.

Art. 7. A convocação para as reuniões extraordinárias do **CONSUN** será feita com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência da pauta da reunião, somente constará o assunto ou assuntos que tenham motivado a convocação.

Art. 8. O **CONSUN** instalar-se-á e passará a deliberar com a presença em primeira chamada da maioria absoluta de seus membros, definida a partir do número inteiro imediatamente superior à metade do total dos mesmos, e, em segunda chamada, quinze minutos após a primeira, com a presença de, no mínimo, um terço dos membros, salvo em situação em que, estatutária e regimentalmente, seja exigido “quórum” especial.

Parágrafo único. As reuniões terão início na hora predeterminada na convocação, desde que alcançado “quórum” a que se refere o caput deste artigo.

Art. 9. As sessões do Conselho constarão de duas partes: o expediente, destinado à discussão e à votação da ata, leitura do expediente e apresentação de novos Conselheiros e, à ordem do dia, destinada à discussão e votação de matérias constantes na pauta e assuntos gerais.

Parágrafo único. Não havendo manifestação sobre a ata, esta será considerada aprovada e subscrita pelo Presidente. Nenhum Conselheiro poderá se manifestar sobre a ata por mais de três minutos.

Art. 10. Todos os Pareceres deverão ser proferidos por escrito.

Art. 11. Juntamente com a convocação e ordem do dia, serão distribuídas eletronicamente aos Conselheiros, cópias da ata da reunião anterior, e, quando possível, cópia dos pareceres ou projetos de resolução a serem apreciados.

Art. 12. A apreciação de cada processo obedecerá à seguinte sequência:

I. Apresentação do parecer pelo relator, podendo ser dispensada a leitura completa;

II. Discussão do parecer pelos Conselheiros;

III. Discussão das propostas substitutivas apresentadas pelos Conselheiros, de acordo com critérios adotados pela Presidência do **CONSUN**;

IV. Encerrada a discussão, o Presidente procederá à votação, só se admitindo o uso da palavra para formulação ou encaminhamento de votação ou de questão de ordem, a critério do Presidente.

§ 1º. Na ausência do relator, a apresentação do parecer será realizada pelo seu Coordenador.

§ 2º. As manifestações individuais de cada Conselheiro não deverão ultrapassar três minutos, exceto para informações por parte da Presidência do **CONSUN** ou do relator do processo.

Art. 13. As decisões do **CONSUN** serão formalizadas em resoluções promulgadas pelo Presidente.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias do **CONSUN** serão convocadas pelo Presidente do Conselho ou por requerimento assinado por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos respectivos membros.

Art. 14. O **CONSUN** somente deliberará a respeito de temas propostos pelo Presidente do **CONSUN**, de propostas elaboradas na forma de pareceres ou de indicações apresentadas por escrito, salvo as questões de ordem ou surgidas no desenvolvimento da reunião que, a critério da Presidência do **CONSUN**, possam ser discutidas e resolvidas imediatamente.

Art. 15. As deliberações e recursos de decisões do Conselho Universitário serão tomadas por maioria simples, exceto nos casos previstos neste Regimento cuja decisão dependerá de voto de dois terços (2/3) dos Conselheiros dos Membros do **CONSUN**.

SUBSEÇÃO II

DA REITORIA

Art. 16. A competência e atribuições da Reitoria, bem como as formas de nomeação e mandato, estão expressas no do Estatuto da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**.

SUBSEÇÃO III

DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

Art. 17. De acordo com o Estatuto, a Pró-Reitoria Acadêmica é o órgão que coordena e supervisiona as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. A forma de nomeação e mandato do Pró-Reitor Acadêmico está expressa no Estatuto da **FASIG**.

Art. 18. O Pró-Reitor Acadêmico executa suas atribuições em harmonia, mantendo o Reitor a par do desenvolvimento dos trabalhos dos órgãos a eles vinculados ou delegados.

Art. 19. Compete ao Pró-Reitor Acadêmico:

- I.** Coordenar a elaboração do planejamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, de acordo com o Plano Anual de Atividades;
- II.** Coordenar as atividades relativas ao Processo de Seleção para ingresso nos Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão;
- III.** Coordenar e promover a comunicação com os órgãos de representação docente, discente e técnico-administrativo;
- IV.** Incentivar a produção de trabalhos de interesse cultural e científico;
- V.** Orientar, Coordenar e Supervisionar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI.** Convocar e presidir as reuniões de colegiados a que pertence;
- VII.** Propor ao Reitor a política de aperfeiçoamento do pessoal nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII.** Assinar diplomas ou certificados de conclusão de Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão, de forma direta ou delegada;
- IX.** Propor ao Reitor e aos órgãos competentes o Calendário Acadêmico;
- X.** Propor ao Reitor metas, objetivos e prioridades para a Faculdade, na esfera do ensino, pesquisa e extensão;
- XI.** Propor ao Reitor normas complementares sobre organização e funcionamento dos cursos;
- XII.** Propor ao Reitor a admissão ou dispensa de professores e de pessoal técnico-administrativo de sua área;
- XIII.** Supervisionar as atividades artístico-culturais, desportivas e sociais, visando à integração da comunidade acadêmica e desta com a comunidade local;
- XIV.** Supervisionar as atividades dos setores acadêmicos;
- XV.** Supervisionar as coordenações de cursos;

- XVI.** Supervisionar o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, propondo modificações para o seu aprimoramento;
- XVII.** Supervisionar os órgãos suplementares de sua área;
- XVIII.** Supervisionar os planos de atividades dos cursos;
- XIX.** Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO IV

DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Art. 20. De acordo com o Estatuto, a Pró-Reitoria Administrativa é o órgão que coordena e supervisiona as atividades de administração.

Parágrafo único. A forma de nomeação e mandato do Pró-Reitor Administrativo está expressa no Estatuto da **FASIG**.

Art. 21. O Pró-Reitor Administrativo executa suas atribuições em harmonia, mantendo o Reitor a par do desenvolvimento dos trabalhos dos órgãos a eles vinculados ou delegados.

Art. 22. Compete ao Pró-Reitor Administrativo:

- I.** Apresentar ao Reitor a proposta orçamentária anual;
- II.** Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência e nos termos deste Regimento;
- III.** Orientar, Coordenar e Supervisionar as atividades administrativo-econômico-financeiras;
- IV.** Participar das reuniões dos colegiados a que pertence;
- V.** Propor ao Reitor a admissão ou dispensa de pessoal técnico-administrativo de sua área;
- VI.** Propor ao Reitor a política de aperfeiçoamento do pessoal de sua área;
- VII.** Propor ao Reitor metas, objetivos e prioridades para a Faculdade, na esfera administrativa;
- VIII.** Supervisionar a conservação e manutenção do patrimônio da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**;
- IX.** Supervisionar a execução do orçamento, aprovado pela Mantenedora;
- X.** Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Reitor.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Art. 23. De acordo com o Estatuto da **FASIG** são órgãos da Administração Básica:

- I.** Direção de Campus;
- II.** Direção Administrativa e Financeiro;
- III.** Direção Acadêmica e Regulatória;
- IV.** Coordenação Geral;
- V.** Coordenações de Cursos de Graduação;
- VI.** Colegiados de Cursos de Graduação;
- VII.** Núcleos Docentes Estruturantes;
- VIII.** Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação;
- IX.** Coordenação de Extensão;
- X.** Coordenação do Núcleo de Educação a Distância;

- XI. Coordenação Regulatória;
- XII. Coordenação de Pesquisa e Iniciação Científica.

SUBSEÇÃO I

DA DIREÇÃO DE CAMPUS

Art. 24. De acordo com o Estatuto, a Direção de Campus é responsável pela implementação de políticas, coordenação, administração e supervisão das atividades de Ensino no campus.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Diretor de Campus está expressa no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Direção de Campus é órgão vinculado à Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 25. Compete ao Direção de Campus:

- I. Supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do Campus, no âmbito da sua atuação, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos;
- II. Apresentar ao Reitor, no ano seguinte, em data estabelecida no calendário administrativo, o relatório circunstanciado das atividades realizadas no Campus, no âmbito da sua atuação, no ano anterior, relacionadas com suas áreas específicas, sugerindo as providências que visem à maior eficiência das atividades do Campus;
- III. Cumprir e fazer Cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento, dos regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da Mantenedora;
- IV. Exercer a representação legal do Campus;
- V. Organizar a burocracia, normas, força de trabalho, serviços gerais, material e patrimônio, no âmbito da sua atuação, em conjunto com a Diretoria Administrativa;
- VI. Planejar, executar, Coordenar e Supervisionar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração do Campus, na sua área de atuação, em articulação com as Pró-Reitorias e Coordenações;
- VII. Exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;
- VIII. Instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos de interesse do Campus ou para a execução de projetos específicos, no âmbito da sua atuação;
- IX. Propor, em conjunto do a Diretoria Acadêmica e Regulatória e/ou Coordenação Geral, ao Reitor a nomeação e exoneração dos coordenadores e membros dos órgãos suplementares;
- X. Abrir sindicância investigatória para apurar irregularidades administrativas ocorridas no âmbito de sua atuação;
- XI. Encaminhar todos os atos administrativos de imediato ao Gabinete do Reitor para assinatura;
- XII. Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO II

DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 26. De acordo com o Estatuto, a Direção Administrativa é responsável pela implementação de políticas, coordenação, administração e supervisão das atividades administrativas no campus.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Diretor Administrativo está expresso no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Direção Administrativa é órgão vinculado à Pró-Reitoria Administrativa.

Art. 27. Compete ao Direção Administrativa:

- I.** Planejar, superintender, Coordenar, fomentar e acompanhar as atividades, no âmbito a sua atuação, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as Pró-Reitorias e os diversos segmentos;
- II.** Planejar, superintender, Supervisionar e avaliar a viabilidade financeira dos cursos, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as Pró-Reitorias e os diversos segmentos
- III.** Supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos do Campus, no âmbito a sua atuação, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos;
- IV.** Apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária, com a discriminação da receita e despesa prevista para o Campus;
- V.** Apresentar ao Reitor, no ano seguinte, em data estabelecida no calendário administrativo, o relatório circunstanciado das atividades realizadas, no âmbito a sua atuação, no ano anterior, relacionadas com suas áreas específicas, sugerindo as providências que visem à maior eficiência das atividades do Campus;
- VI.** Cumprir e fazer Cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento, dos regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da Mantenedora;
- VII.** Exercer a representação legal do Campus;
- VIII.** Organizar a burocracia, normas, força de trabalho, serviços gerais, material e, patrimônio;
- IX.** Planejar, executar, Coordenar e Supervisionar as políticas do Campus, no âmbito da sua atuação, em articulação com as Pró-Reitorias, Diretorias e Coordenações;
- X.** Exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;
- XI.** Instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos de interesse do Campus ou para a execução de projetos específicos, no âmbito da sua atuação;
- XII.** Abrir sindicância investigatória para apurar irregularidades administrativas ocorridas no âmbito de sua atuação;
- XIII.** Encaminhar todos os atos administrativos de imediato ao Gabinete do Reitor para assinatura;
- XIV.** Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO III

DA DIREÇÃO ACADÊMICA E REGULATÓRIA

Art. 28. De acordo com o Estatuto, a Direção Acadêmica e Regulatória é responsável pela implementação de políticas, coordenação, administração e supervisão Regulatória e legais.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Diretor Acadêmico e de Regulação está expresso no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Direção Acadêmica e Regulatória é órgão vinculado à Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 29. Compete ao Direção Acadêmica e Regulatória:

- I.** Planejar, superintender, Coordenar, fomentar e acompanhar as atividades, no âmbito da sua

- atuação, em conjunto com o Gabinete da Reitoria, as Pró-Reitorias e os diversos segmentos;
- II.** A implementação de políticas educacionais, pedagógicas e acadêmicas, voltadas ao ensino, pesquisa e extensão de forma indissociada, emitindo notas técnicas e manuais de coordenação quando necessário, tanto para o ensino presencial quanto a distância;
 - III.** Supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos, no âmbito da sua atuação, propondo, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos;
 - IV.** Propor, avaliar e submeter aos órgãos da administração superior novos cursos, programas, projetos, alterações e melhorias nos cursos já vigentes;
 - V.** Garantir a interface entre a **FASIG** e os órgãos governamentais;
 - VI.** Garantir a assessoria técnica e estratégica essenciais a **FASIG**, no âmbito da sua atuação;
 - VII.** Garantir e Supervisionar a aplicação das leis e regulamentos para o desenvolvimento da **FASIG**;
 - VIII.** Garantir e Supervisionar que a **FASIG** respeite e esteja em conformidade com os regulamentos, leis e diretrizes aplicáveis a instituição;
 - IX.** Supervisionar as mudanças na legislação;
 - X.** Supervisionar a apresentação de documentos de registro aos órgãos governamentais necessários para obtenção de autorização, reconhecimento e certificações;
 - XI.** Fornecer aconselhamento estratégico e técnico, no âmbito da sua atuação, nos cursos, programas e projetos desde o início do desenvolvimento;
 - XII.** Apresentar ao Reitor, no ano seguinte, em data estabelecida no calendário administrativo, o relatório circunstanciado das atividades realizadas, no âmbito da sua atuação, no ano anterior, relacionadas com suas áreas específicas, sugerindo as providências que visem à maior eficiência das atividades do Campus;
 - XIII.** Cumprir e fazer Cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento, dos regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da Mantenedora;
 - XIV.** Garantir processos, normas, força de trabalho, serviços gerais, material e patrimônio, no âmbito da sua atuação, em conjunto com a Diretoria Administrativa;
 - XV.** Garantir as políticas regulatórias, em articulação com as Pró-Reitorias e Coordenações;
 - XVI.** Exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;
 - XVII.** Instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos de interesse do Campus ou para a execução de projetos específicos, no âmbito da sua atuação;
 - XVIII.** Propor ao Reitor a nomeação e exoneração dos coordenadores de curso e órgãos suplementares;
 - XIX.** Abrir sindicância investigatória para apurar irregularidades administrativas ocorridas no âmbito de sua atuação;
 - XX.** Encaminhar todos os atos administrativos de imediato ao Gabinete do Reitor para assinatura;
 - XXI.** Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO GERAL

Art. 30. A Coordenação Geral é responsável pela implementação de políticas, coordenação, administração e supervisão das atividades dos cursos oferecidos pela **FASIG**.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Coordenador Geral está expressa no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Coordenação Geral é vinculada à Diretoria Acadêmica e Regulatória.

Art. 32 - Compete a Coordenação Geral:

- I. Supervisionar a interface entre a **FASIG** e os órgãos governamentais;
- II. Assessorar de forma técnica e estratégica essenciais a **FASIG**, no âmbito da sua atuação;
- III. Supervisionar a aplicação das leis e regulamentos para o desenvolvimento da **FASIG**;
- IV. Garantir e Supervisionar que a **FASIG** respeite e esteja em conformidade com os regulamentos, leis e diretrizes aplicáveis a instituição;
- V. Acompanhar as mudanças na legislação;
- VI. Planejar e Supervisionar a apresentação de documentos de registro aos órgãos governamentais necessários para obtenção de autorização, reconhecimento e certificações;
- VII. Fornecer aconselhamento estratégico e técnico, no âmbito da sua atuação, nos cursos, programas e projetos desde o início do desenvolvimento;
- VIII. Cumprir e fazer Cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento, dos regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da Mantenedora;
- IX. Supervisionar processos, normas, força de trabalho, serviços gerais, material e patrimônio, no âmbito da sua atuação;
- X. Coordenar e Supervisionar as políticas regulatórias, em articulação com as Coordenações;
- XI. Supervisionar os processos e os relatórios técnicos para registro ou autorização de cursos;
- XII. Exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;
- XIII. Instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos de interesse do Campus ou para a execução de projetos específicos, no âmbito da sua atuação;
- XIV. Propor a Diretoria Acadêmica e Regulatória a nomeação e exoneração dos coordenadores de curso e órgãos suplementares, no âmbito da sua atuação;
- XV. Abrir sindicância investigatória para apurar irregularidades administrativas ocorridas no âmbito de sua atuação;
- XVI. Encaminhar todos os atos administrativos de imediato a Diretoria Acadêmica e Regulatória para assinatura;
- XVII. Acompanhar periodicamente o desempenho dos coordenadores e núcleos, no âmbito da sua atuação;
- XVIII. Coordenar e Supervisionar a atuação das Coordenações;
- XIX. Garantir a execução do currículo e sugerir modificações a Diretoria Acadêmica e Regulatória, quando julgadas necessárias;
- XX. Supervisionar em consonância com a Diretoria Acadêmica e Regulatória e o Pró-Reitor Acadêmico a oferta e o horário das disciplinas em cada semestre.
- XII. Planejar, Organizar, Supervisionar e avaliar a execução das atividades das Coordenações e Núcleos sob sua responsabilidade;
- XXII. Supervisionar a elaboração, o aperfeiçoamento e a execução do Projeto Pedagógico do Curso;
- XXIII. Presidir, quando presente, as reuniões do Colegiado de Curso;
- XXIV. Propor a Diretoria Acadêmica e Regulatória as disciplinas a serem oferecidas em regime intensivo, para exame de proficiência e em regime de tutoria;

XXV. Incentivar a atualização e o aperfeiçoamento permanente dos professores do Curso.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 31. A Coordenação de Cursos de Graduação é responsável Coordenar e Supervisionar a atuação dos curso a ele vinculado.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Coordenador de Curso de Graduação está expressa no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Coordenação de Cursos de Graduação é órgão vinculado à Coordenação Geral.

Art. 32. Compete ao Coordenação de Cursos:

- I.** Acompanhar a execução das determinações do regimento;
- II.** Acompanhar periodicamente o desempenho discente;
- III.** Coordenar e Supervisionar a atuação do Corpo Docente do curso;
- IV.** garantir a execução do currículo e sugerir modificações ao Coordenador Geral, quando julgadas necessárias;
- V.** Propor ao Coordenador Geral a necessidade de contratação ou de afastamento de professores do Curso;
- VI.** Organizar em consonância com a Coordenação Geral, Diretoria Acadêmica e Regulatória e Pró-Reitor Acadêmico a oferta e o horário das disciplinas em cada semestre.
- VII.** Orientar os alunos no processo de matrícula inicial e das matrículas subsequentes;
- VIII.** Planejar, organizar, supervisionar e avaliar a execução das atividades do Curso sob sua responsabilidade;
- IX.** Promover a elaboração, o aperfeiçoamento e a execução do Projeto Pedagógico do Curso;
- X.** Promover e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- XI.** Pronunciar-se sempre que solicitado sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;
- XII.** Propor ao Coordenador Geral as disciplinas a serem oferecidas em regime intensivo, para exame de proficiência e em regime de tutoria;
- XIII.** Propor e incentivar a atualização e o aperfeiçoamento permanente dos professores do Curso;
- XIV.** Assinar diplomas, certificados e históricos escolares de conclusão, juntamente com o Reitor, Pró-Reitor Acadêmico e Secretário Acadêmico.

SUBSEÇÃO VI

DO COLEGIADO DE CURSOS

Art. 33. De acordo com o Estatuto, cada curso de graduação possui um colegiado, com a finalidade de auxiliar os coordenadores no desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. A composição, forma de nomeação e mandato do Colegiado de Cursos estão expressos no Estatuto da **FASIG**.

Art. 34. Compete aos Colegiados de Curso:

- I. Apreciar e deliberar sobre as sugestões apresentadas pelos docentes e pelos discentes quanto aos assuntos de interesse do Curso;
- II. Programar anualmente a provisão de recursos humanos, materiais e equipamentos para o curso, submetendo suas deliberações à aprovação da Coordenação Geral, Diretoria Acadêmica e Regulatória e Pró-Reitoria Acadêmica da instituição;
- III. Aprovar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de metodologias próprias para o ensino, bem como os programas e planos propostos pelo corpo docente para as disciplinas do curso;
- IV. Deliberar sobre o projeto pedagógico do curso, observando os indicadores de qualidade determinados pelo MEC e pela instituição submetendo suas deliberações à aprovação da Coordenação Geral, Diretoria Acadêmica e Regulatória e Pró-Reitoria Acadêmica da instituição;
- V. Analisar irregularidades e aplicar as sanções previstas no Regimento e outras normas institucionais, no que se refere ao Corpo Docente e ao Corpo Discente, no âmbito de sua competência;
- VI. Aprovar os planos de atividades a serem desenvolvidas no Curso, submetendo suas deliberações à aprovação da Coordenação Geral, Diretoria Acadêmica e Regulatória e Pró-Reitoria Acadêmica da instituição;
- VII. Aprovar os projetos de pesquisa, de Pós-Graduação e de extensão relacionados ao Curso, submetendo suas deliberações à aprovação da Coordenação Geral, Diretoria Acadêmica e Regulatória e Pró-Reitoria Acadêmica da instituição;
- VIII. Deliberar sobre as atividades didático-pedagógicas e disciplinares do curso e proceder a sua avaliação periódica;
- IX. Propor as estratégias e ações necessárias e/ou indispensáveis para a melhoria de qualidade da pesquisa, da extensão e do ensino ministrado no curso;
- X. Colaborar com os diversos órgãos acadêmicos nos assuntos de interesse do Curso;
- XI. Analisar e decidir os pleitos de aproveitamento de estudos e adaptação de disciplinas, mediante requerimento dos interessados;
- XII. Exercer outras atribuições que lhe forem designadas pela administração da Instituição.

Art. 35. Às reuniões de cada Colegiado de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- I. O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do Presidente, de acordo com calendário estabelecido no início do período letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros titulares.
- II. As convocações para as reuniões serão feitas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e delas constará a Ordem do Dia (pauta).
- III. Em caso de urgência o prazo de convocação poderá ser reduzido a critério do Presidente do Colegiado.
- IV. Na situação prevista no item anterior, os motivos devem ser justificados e submetidos à aprovação do plenário no início da reunião.
- V. Solicitada a convocação de reunião extraordinária, deverá o Presidente efetivá-la dentro de um prazo de 3 (três) dias úteis.
- VI. Ocorrerão no mínimo 2 (duas) reuniões ordinárias por semestre.
- VII. As reuniões funcionarão com 2/3 (dois terços) dos seus membros. Constatada a falta de "quórum", o início da sessão fica transferido para 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, funcionará com maioria simples.

SUBSEÇÃO VII

DO NÚCLEO DOCENTES ESTRUTURANTES

Art. 36. De acordo com o Estatuto, o Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico e tem por finalidade elaborar, implantar, implementar e atualizar o mesmo nas modalidades presencial e a distância.

Parágrafo único. A composição, forma de nomeação e mandato do Colegiado de Cursos estão expressos no Estatuto da **FASIG**.

Art. 37. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I.** Elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos garantindo o cumprimento dos políticos institucionais constantes no PDI.
- II.** Supervisionar e acompanhar os processos e resultados das Avaliações de aprendizagem das disciplinas do curso;
- III.** Acompanhar os resultados das avaliações internas e externas do curso e propor alternativas de melhoria, em consonância com o Colegiado;
- IV.** Assessorar a coordenação na condução dos trabalhos de alteração e reestruturação curricular;
- V.** Assegurar a integração horizontal e vertical do currículo do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo PPI e PPC;
- VI.** Acompanhar as atividades do corpo docente no que se refere às práticas de pesquisa e extensão;
- VII.** Participar da revisão e atualização periódica do PPC conjuntamente com o Colegiado de Curso;
- VIII.** Elaborar semestralmente cronograma de reuniões;
- IX.** Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo corpo docente, sobretudo no que diz respeito à integralização dos planos de ensino e o Plano Individual de Trabalho das disciplinas;
- X.** Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso e os objetivos gerais do curso;
- XI.** Propor ao Coordenador do Curso providências necessárias à melhoria qualitativa do ensino, com acompanhamento contínuo de avaliação a cada semestre.

SUBSEÇÃO VIII

DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

Art. 38. A Coordenação de Extensão é responsável Coordenar e Supervisionar a atuação curso a ele vinculado.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Coordenador de Extensão está expressa no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Coordenação de Extensão é órgão vinculado à Coordenação Geral. Art. 39. Compete a Coordenação de Extensão:

- I.** Acompanhar e manter registro atualizado do andamento das atividades de extensão;
- II.** Apresentar ao **CONSUN** relatórios periódicos das atividades realizadas e promovidas;
- III.** Identificar dentro dos diferentes troncos dos cursos de saúde oportunidades para atender as necessidades das comunidades para execução de programas, projetos e cursos;
- IV.** Promover e estruturar atividades de extensão, junto com os coordenadores, docentes e discentes de graduação e pós-graduação;
- V.** Receber as propostas de ações de extensão apresentados pela comunidade acadêmica e membros da sociedade;

- VI.** Aprovar junto ao **CONSUN**, dar ciência e provimento aos projetos;
- VII.** Orientar os proponentes sobre a organização do evento quanto a horários, datas e local de forma que o horário e data não choquem com o calendário acadêmico e outras atividades da instituição;
- VIII.** Buscar a articulação das ações de extensão com as atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Faculdade de Ciências da Saúde IGESP;
- IX.** Estabelecer contatos e parcerias com a comunidade alvo dos programas e projetos;
- X.** Participar de reuniões preparatórias das ações de extensão;
- XI.** Supervisionar as ações de extensão aprovadas;
- XII.** Zelar pelos equipamentos, materiais e insumos destinados para a realização das ações de extensão;
- XIII.** Apresentar cronograma pormenorizado do uso dos recursos financeiros envolvidos nas ações de extensão segundo relatório apresentado pelos proponentes das ações de extensão;
- XIV.** Apresentar prestação de contas dos recursos utilizados nas ações de extensão segundo relatório apresentado pelos proponentes das ações de extensão;
- XV.** Orientar a confecção dos certificados.

SUBSEÇÃO IX

DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 40. A Coordenação do Núcleo de Educação a Distância é responsável Coordenar e Supervisionar a atuação dos cursos a ele vinculado.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Coordenador do Núcleo de Educação a Distância está expressa no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Coordenação do Núcleo de Educação a Distância é órgão vinculado à Coordenação Geral.

Art. 41. Compete ao Coordenação do Núcleo de Educação a Distância:

- a)** Assegurar que a Educação a Distância seja desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e interdisciplinar em todos os cursos oferecidos nessa modalidade na Faculdade de Ciências da Saúde IGESP – **FASIG**;
- b)** Estimular a prática e o desenvolvimento de projetos em educação a distância em todas as suas formas;
- c)** Sugerir ações que promovam o espírito de abertura, de criatividade, de inovação, de credibilidade e de experimentação na prática da educação a distância;
- d)** Desenvolver ou sugerir cursos de capacitação e oficinas para a elaboração de conteúdos EAD, de modo a permitir o treinamento dos professores responsáveis pelas disciplinas ofertadas na modalidade a distância.

SUBSEÇÃO X

DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 42. A Coordenação de Pesquisa e Iniciação Científica é responsável Coordenar e Supervisionar a Pesquisa e Iniciação Científica.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Coordenador de Extensão está expressa no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Coordenação de Iniciação Científica é órgão vinculado à Diretoria de Campus.

Art. 43. Compete a Coordenação de Pesquisa e Iniciação Científica:

- I. Coordenar as atividades do órgão de pesquisa e Iniciação científica;
- II. Representar o órgão de pesquisa e Iniciação científica;
- III. Convocar e presidir as reuniões do órgão de pesquisa e Iniciação científica;
- IV. Verificar a observância do regulamento e demais normas da **FASIG**, no âmbito da sua atuação;
- V. Supervisionar os processos de seleção de projetos de pesquisa de docentes e projetos de
- VI. Iniciação científica, tecnológica e inovação;
- VII. Supervisionar o andamento dos projetos de pesquisa e de Iniciação científica, tecnológica e
- VIII. Inovação selecionados por meio de editais específicos;
- IX. Supervisionar a utilização de bens e recursos destinados aos laboratórios de pesquisa
- X. vinculados ao órgão de pesquisa e Iniciação científica;
- XI. Supervisionar a prestação de contas de projetos de pesquisa vinculados ao órgão de pesquisa e Iniciação científica;
- XII. Supervisionar os processos de avaliação da produção científica dos pesquisadores do órgão de pesquisa e Iniciação científica;
- XIII. Supervisionar a execução da Iniciação Científica, em todas as suas etapas;
- XIV. Estimular o envolvimento do corpo docente nos projetos de pesquisa mediante atividades de
- XV. Orientação e produção científica;
- XVI. Estimular o desenvolvimento da Iniciação da pesquisa científica, envolvendo pesquisadores
- XVII. Docentes e discentes;
- XVIII. Incentivar, organizar e supervisionar as atividades relacionadas à Pesquisa e Iniciação Científica;
- XIX. Exercer todas as demais atividades decorrentes de disposições estatutárias, regimentais ou
- XX. Por delegação da Pró-Reitoria Acadêmica

SUBSEÇÃO XI

DA COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS REGULATÓRIOS

Art. 44. A Coordenação de Assuntos Regulatórios é responsável por Coordenar e Supervisionar as políticas Regulatória e legais.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Coordenador Regulatória está expressa no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Coordenação Regulatória é órgão vinculado à Coordenação Geral. **Art. 45.** Compete a Coordenação Regulatória:

- I. Coordenar a interface entre a **FASIG** e os órgãos governamentais;
- II. Assessorar de forma técnica e estratégica essenciais a **FASIG**, no âmbito da sua atuação;
- III. Acompanhar a aplicação das leis e regulamentos para o desenvolvimento da **FASIG**;

- IV.** Supervisionar que a **FASIG** respeite e esteja em conformidade com os regulamentos, leis e diretrizes aplicáveis a instituição;
- V.** Verificar as mudanças na legislação;
- VI.** Coordenar a apresentação de documentos de registro aos órgãos governamentais necessários para obtenção de autorização, reconhecimento e certificações;
- VII.** Exercer aconselhamento estratégico e técnico, no âmbito da sua atuação, nos cursos, programas e projetos desde o início do desenvolvimento;
- VIII.** Cumprir e fazer Cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento, dos regulamentos internos e decisões dos colegiados superiores e dos órgãos da Mantenedora;
- IX.** Organizar processos, normas, força de trabalho, serviços gerais, material e patrimônio, no âmbito da sua atuação;
- X.** Coordenar e Organizar as políticas regulatórias, em articulação com a Coordenação Geral e Diretoria Acadêmica e Regulatória;
- XI.** Apresentar documentos de registro aos órgãos externos competentes, realizando as negociações necessárias para obter autorização de funcionamento de cursos, em articulação com a Coordenação Geral e Diretoria Acadêmica e Regulatória;
- XII.** Coordenar ou elaborar os processos e os relatórios técnicos para registro ou autorização de cursos;
- XIII.** Manter atualizados os documentos nos órgãos externos competentes, no tocante a autorização, funcionamento e reconhecimento de cursos;
- XIV.** Controlar o protocolo de documentos nos órgãos externos competentes, no tocante a autorização, funcionamento e reconhecimento de cursos;
- XV.** Acompanhar os pedidos de registro, validação e reconhecimento de cursos junto aos órgãos competentes;
- XVI.** Organizar comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos de interesse do Campus ou para a execução de projetos específicos, no âmbito da sua atuação;
- XVII.** Encaminhar todos os atos administrativos de imediato a Coordenação Geral para assinatura;
- XVIII.** Garantir a execução do currículo e sugerir modificações a Diretoria Acadêmica e Regulatória, quando julgadas necessárias;
- XIX.** Supervisionar em consonância com a Diretoria Acadêmica e Regulatória e o Pró-Reitor Acadêmico a oferta e o horário das disciplinas em cada semestre.
- XX.** Planejar, Organizar, Supervisionar e avaliar a execução das atividades das Coordenações e Núcleos sob sua responsabilidade;
- XXI.** Supervisionar a elaboração, o aperfeiçoamento e a execução do Projeto Pedagógico do Curso;
- XXII.** Presidir, quando presente, as reuniões do Colegiado de Curso;
- XXIII.** Propor a Diretoria Acadêmica e Regulatória as disciplinas a serem oferecidas em regime intensivo, para exame de proficiência e em regime de tutoria;
- XXIV.** Incentivar a atualização e o aperfeiçoamento permanente dos professores do Curso.

SUBSEÇÃO XII

DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 46. A Coordenação de Cursos de Pós-Graduação é responsável Coordenar e Supervisionar a atuação dos cursos a ele vinculado.

§ 1º. A forma de nomeação e mandato do Coordenador de Curso de Pós-Graduação está expressa no Estatuto da **FASIG**.

§ 2º. A Coordenação de Cursos de Pós-Graduação é órgão vinculado à Coordenação Geral.

Art. 47. Compete ao Coordenação de Cursos de Pós-Graduação:

- I. Acompanhar a execução das determinações do regimento;
- II. Acompanhar periodicamente o desempenho discente;
- III. Coordenar e Supervisionar a atuação do Corpo Docente do curso;
- IV. Garantir a execução do currículo e sugerir modificações ao Coordenador Geral, quando julgadas necessárias;
- V. Propor ao Coordenador Geral a necessidade de contratação ou de afastamento de professores do Curso;
- VI. Organizar em consonância com a Coordenação Geral, Diretoria Acadêmica e Regulatória e Pró-Reitor Acadêmico a oferta e o horário das disciplinas em cada semestre.
- VII. Planejar, Organizar, Supervisionar e avaliar a execução das atividades do Curso sob sua responsabilidade;
- VIII. Promover a elaboração, o aperfeiçoamento e a execução do Projeto Pedagógico do Curso;
- IX. Propor ao Coordenador Geral as disciplinas a serem oferecidas em regime intensivo, para exame de proficiência e em regime de tutoria;
- X. Assinar diplomas, certificados e históricos escolares de conclusão, juntamente com o Reitor, Pró-Reitor Acadêmico e Secretário Acadêmico.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPLEMENTAR

Art. 48. De acordo com o Estatuto da **FASIG** são órgãos da Administração Suplementar:

- I. Biblioteca;
- II. Secretaria Acadêmica.

§ 1º. Outros órgãos suplementares podem ser criados, extintos ou modificados, por iniciativa do Reitor e aprovação do **CONSUN**;

§ 2º. Os órgãos suplementares têm coordenação própria, vinculação definida e obedecem a regulamentos aprovados pelo **CONSUN**;

§ 3º. Cabe ao Pró-Reitor Acadêmico e ao Diretor de Campus designar os coordenadores dos órgãos suplementares.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES

Art. 49. De acordo com o Estatuto da **FASIG** são órgãos da Administração Fiscalizadores:

- I. Ouvidoria;

§ 1º. Outros órgãos fiscalizadores podem ser criados, extintos ou modificados, por iniciativa do Reitor e aprovação do **CONSUN**.

§ 2º. Os órgãos fiscalizadores têm coordenação própria, vinculação definida e obedecem a regulamentos aprovados pelo **CONSUN**.

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 50. De acordo com o Estatuto da **FASIG** são órgãos da Administração Consultivos:

I. Comissão Própria de Avaliação.

§ 1º. Outros órgãos consultivos podem ser criados, extintos ou modificados, por iniciativa do Reitor e aprovação do **CONSUN**;

§ 2º. Os órgãos consultivos têm coordenação própria, vinculação definida e obedecem a regulamentos aprovados pelo **CONSUN**.

TÍTULO II

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO INGRESSO NA FASIG – FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE IGESP

Art. 51. O ingresso em cursos de graduação é feito através de: Processo de Seleção, transferência, diploma de Curso Superior de Graduação e Programas do Governo Federal.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 52. O Processo Seletivo de Admissão para alunos de cursos de graduação é aberto a todos aqueles que tenham finalizado o Ensino Médio ou equivalente. O processo de seleção tem o objetivo de avaliar a formação básica legal, permitindo classificar os alunos dentro do limite das vagas oferecidas.

Parágrafo único. As normas do Processo Seletivo são estabelecidas em edital próprio, do qual constam os cursos oferecidos com suas respectivas vagas, turnos, período de inscrição, documentação para matrícula, critérios de seleção e classificação, desempate e todas as outras informações necessárias para dar transparência aos interessados. Embora o processo seletivo seja o principal mecanismo de ingresso nos cursos de graduação, outras formas de acesso estão previstas, tais como:

- I. Transferência interna;
- II. Portadores de diploma de nível superior;
- III. Transferência externa;
- IV. Transferência externa com PROUNI;
- V. PROUNI – Programa Faculdade para Todos;
- VI. Transferência externa com FIES;
- VII. FIES – (Financiamento Estudantil);
- VIII. ENEM;

IX. Outras formas de acesso eventualmente criadas através de legislação.

Art. 53. O Reitor designa a Comissão do Processo Seletivo, a quem compete Coordenar a realização do Processo de Seleção em todas as suas fases, respeitando as normas do edital e as normas complementares próprias da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** e a legislação vigente.

Art. 54. O processo seletivo, idêntico para grupos de cursos afins e unificado em sua realização, abrangerá conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas escritas, na forma disciplinada pelo Conselho Universitário.

Art. 55. As inscrições, critérios e normas, datas e prazos, cursos e vagas, conteúdos mínimos necessários e demais informações para os candidatos ao Processo de Seleção são explicitados em edital aprovado pelo **CONSUN**.

Art. 56. Constatado o não preenchimento das vagas iniciais, a **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, pode realizar outro Processo de Seleção, cuja data já constará no edital, nos termos deste Regimento e da legislação em vigor.

Art. 57. O ingresso através do Processo de Seleção em determinado Curso pode ser suspenso pelo Reitor, caso não alcance o número mínimo de **40** alunos matriculados.

Parágrafo único. O ingresso dos candidatos aos cursos de extensão e de pós-graduação, faz-se de acordo com normas próprias estabelecidas em seu respectivo regulamento.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 58. A matrícula é o ato pelo qual o candidato ingressa na **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, passando à condição de aluno de determinado Curso, após classificado no processo de seleção, mediante assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais e cumprimento das obrigações financeiras previamente estabelecidas.

Parágrafo único. A confirmação de matrícula ocorre quando da efetivação pelo aluno do pagamento da primeira parcela do investimento e apresentação de toda a documentação solicitada pela IES.

Art. 59. A matrícula importa a aceitação deste regimento e demais atos normativos em vigor ou que vierem a ser instruídos pela **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** ou pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. A matrícula supõe a ciência, por parte do aluno, do conteúdo dos cursos, de sua duração, de seus requisitos e pré-requisitos, da qualificação dos professores, dos recursos disponíveis, dos critérios de avaliação e dos compromissos financeiros.

Art. 60. Os candidatos classificados no Processo de Seleção e convocados para matrícula em Curso de Graduação devem comparecer à Secretaria Acadêmica no prazo fixado, com os documentos exigidos no edital:

- I. Cópia autenticada do Certificado de Conclusão ou Diploma de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes;
- II. Cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio;
- III. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV. Cópia da Carteira de Identidade Oficial;
- V. Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- VI. Uma foto **3X4** recente;
- VII. Cópia da prova de quitação com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino.
- VIII. Cópia do título de eleitor para os brasileiros maiores de **18** anos;
- IX. Cópia do comprovante de votação da última eleição;
- X. Carteira de vacinação atualizada;
- XI. Os documentos relativos a cursos concluídos no exterior devem ser acompanhados de declaração de equivalência do ensino médio expedida pelo Conselho Estadual de Educação, com data anterior a da inscrição no processo seletivo;
- XII. Para estrangeiros, a prova de permanência legal no Brasil e cópia integral do Passaporte autenticado, onde conste o visto de permanência no Brasil.

Art. 61. A matrícula é renovada semestralmente atendendo, entre outros requisitos, a quitação de eventuais débitos vencidos, dentro do prazo fixado pela **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, sob pena de perda do direito à mesma.

Art. 62. A determinação da oferta e a definição da modalidade de cada disciplina serão feitas pelo Coordenador de Curso, de comum acordo com o Pró-Reitor Acadêmico, levando em conta o caráter da disciplina e o número de alunos que a cursarão, o conteúdo e a carga horária prevista para a disciplina.

Art. 63. As demais exigências para a matrícula e para a inscrição em disciplinas constam de instruções aprovadas pelo **CONSUN**.

Art. 64. É permitida, a portadores de diplomas de Curso Superior ou alunos regularmente matriculados em Instituição de Educação Superior credenciadas pelo Ministério de Educação, a matrícula em disciplinas isoladas ministradas pela **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, segundo normas específicas, aprovadas pelo **CONSUN**.

Art. 65. Nos termos das normas aprovadas pelo **CONSUN**, as vagas disponíveis podem ser preenchidas por interessados de outros cursos da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** ou interessados externos, via transferência.

Art. 66. A **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, reserva-se o direito de cancelar disciplina anunciada, quando o número de alunos matriculados na respectiva disciplina for inferior ao ponto de equilíbrio do Curso.

Parágrafo único. É competência do Pró-Reitor Acadêmico, decidir sobre o cancelamento dessas disciplinas, ouvido o Coordenador do respectivo Curso

Art. 67. O **CONSUN** pode autorizar Regime Especial de Tutoria nas disciplinas que forem

canceladas, por requerimento dos alunos interessados e parecer favorável do Coordenador do Curso e do Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 68. Nos termos da legislação consideram-se nulas as matrículas efetuadas com a inobservância das normas que estabelecem requisitos para validade do ato.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 69. Havendo vagas, a **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, pode aceitar transferência de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mantidos por Instituições de Educação Superior nacionais, devidamente autorizadas ou reconhecidas nos termos da legislação vigente ou por Instituições de país estrangeiro reconhecidas de acordo com a legislação.

Art. 70. Os procedimentos de transferência para a **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, obedecem às normas e critérios fixados pelo **CONSUN**.

Parágrafo único. A transferência ex-offício dá-se na forma da Lei.

Art. 71. O aluno que tenha realizado estudos em outras Instituições de Educação Superior credenciadas pelo Ministério de Educação pode requerer aproveitamento dos mesmos, conforme legislação pertinente e normas instruídas pelo **CONSUN**.

Parágrafo único. Somente serão aproveitadas disciplinas com carga horária idêntica ou superior e cujo conteúdo programático, na Instituição ou curso de origem, correspondam a **75%** (setenta e cinco por cento) do programa/plano de ensino ministrado na Faculdade e que tenham sido cursadas no prazo máximo de 5 (cinco) anos.

Art. 72. A **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, mediante requerimento do interessado, independente do período do curso fornece transferência para outras Instituições de Ensino Superior, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO DE DIPLOMADOS

Art. 73. A **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, pode aceitar o ingresso de alunos diplomados por Instituições de Educação Superior nacionais, devidamente autorizadas ou reconhecidas nos termos da legislação vigente ou por Instituições de país estrangeiro reconhecidas de acordo com a legislação.

Art. 74. O ingresso de alunos diplomados é condicionado a existência de vagas no Curso de interesse do aluno.

Parágrafo único. Os procedimentos para o ingresso constam de regulamento próprio aprovado pelo **CONSUN**.

CAPÍTULO VI

DO TRANCAMENTO, DA DESISTÊNCIA E DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 75. Trancamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno suspende temporariamente seus estudos na **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, permanecendo vinculado a ela e com direito a reingresso e renovação da matrícula.

Art. 76. O trancamento de matrícula deve ser solicitado pelo aluno junto à Secretaria Acadêmica, através de formulário próprio, até o prazo definido no Calendário Acadêmico e seguindo as normas definidas pelo **CONSUN**, sendo submetido à aprovação do Pró-Reitor Acadêmico, de conformidade com a Legislação vigente.

§ 1º. O trancamento de matrícula tem validade por 1 semestre letivo. A não renovação da matrícula neste período acarretará Abandono de Curso;

§ 2º. Não será admitido trancamento de matrícula no 1º semestre do curso;

§ 3º. O trancamento da matrícula/curso durante o semestre letivo, ou seja, antes do seu término, acarretará a perda total daquele semestre.

Art. 77. O período em que a matrícula estiver trancada não é computado na contagem do tempo para integralização do currículo.

Art. 78. O reingresso do aluno com matrícula trancada se faz mediante requerimento do interessado, dentro do período estabelecido pelo Calendário Acadêmico e seguindo as normas definidas pelo **CONSUN**.

Parágrafo único. Ao reingressar, o aluno é integrado no currículo vigente do respectivo curso.

Art. 79. É considerado desistente o aluno que:

I. Não renovar a matrícula nos prazos definidos pelo Calendário Acadêmico; ou

II. Formalizar a desistência no Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. Ao formalizar a desistência o aluno perderá o vínculo com a Instituição.

Art. 80. O cancelamento de matrícula é a interrupção dos estudos durante o semestre letivo e é efetivado mediante requerimento específico do aluno, com perda total do vínculo com a **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**.

§ 1º. O pedido de cancelamento de matrícula deve ser deferido pelo Secretário Acadêmico e comunicado ao Coordenador do Curso.

§ 2º. O cancelamento da matrícula/curso durante o semestre letivo, ou seja, antes do seu término, acarretará a perda total daquele semestre.

Art. 81. Em qualquer das hipóteses o aluno será responsável pelo pagamento das mensalidades até a efetiva formalização do trancamento, desistência ou cancelamento.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 82. Como instrumento de aprendizagem, a avaliação tem o objetivo de averiguar o nível de aprendizagem, habilidades, competências, princípios e valores alcançados pelos educandos

e promover intervenções pedagógicas que possibilitem a superação de dificuldades e desvios observados.

Art. 83. As avaliações são efetuadas ao final de cada bimestre, em número de duas a cada período letivo, conforme calendário acadêmico.

Art. 84. A composição das avaliações é expressa em notas e desenvolvida em cada unidade programática, abrangendo a Prova Contextualizada (PC), que aborda os conteúdos ministrados e as habilidades e competências adquiridas, verificados por meio de exame aplicado e a Medida de Eficiência (ME), obtida através da verificação do rendimento do aluno em atividades (individual ou em grupo) de investigação (pesquisa, Iniciação científica), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, fichamentos, etc.

Art. 85. A apuração da nota da disciplina nas unidades programáticas (A1 e A2) é expressa em índices que variam de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, graduadas em 0,1, considerando-se: Prova Contextualizada (PC) – Compõe uma parcela da nota, correspondente a no mínimo 0,0 (zero) e no máximo 8,0 (oito) pontos da nota de cada unidade programática, estando o restante da pontuação de 0,0 (zero) e no máximo 2,0 (dois) pontos vinculada ao valor da Medida de Eficiência (ME).

Art. 86. A nota de cada unidade programática (A1 e A2) é obtida pela soma da nota aferida pela Prova Contextualizada (PC) e a nota da Medida de Eficiência (ME).

Parágrafo único. Para efeito de Média Final (MF) de cada disciplina, a nota da primeira avaliação (A1) tem peso 04 (quatro) e a da segunda (A2) tem peso 06 (seis). A Média Final (MF) da disciplina é obtida pela equação.

Art. 87. Para aprovação, o aluno deverá obter média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética das unidades, além de no mínimo, 75% de frequência.

Art. 88. O exame final, para os alunos que não obtiveram aprovação, é concedida somente aos estudantes que cumprirem a frequência mínima exigida de 75% e obtiverem média entre 4,0 (quatro pontos) e 5,9 (cinco pontos e nove décimos).

Parágrafo único. A nota do exame final formará média aritmética com a média das notas obtidas de acordo com o Art. 117 sendo considerado aprovado o acadêmico que lograr média final 6 (seis inteiros).

Art. 89. Quando houver motivo justo, o aluno terá o direito de realizar a prova substitutiva, ficando a mesma assim disciplinada:

- I.** Em cada disciplina, será realizada somente uma avaliação em prova substitutiva por semestre letivo;
- II.** Tendo o aluno faltado às duas avaliações oficiais do semestre, ao fazer a prova substitutiva, terá sua nota atribuída a A2, ficando com 0 (zero) na avaliação oficial A1, respeitando-se a proporcionalidade prevista em regulamento do Curso;
- III.** A prova substitutiva deverá ser requerida em até 10 dias após a perda, devendo ser realizada no final do semestre letivo;
- IV.** A prova substitutiva referente ao último bimestre não poderá ser realizada após o encerramento do semestre letivo.

Art. 90. O acadêmico poderá requerer a revisão de sua prova, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após liberação da nota no sistema acadêmico, fazendo-o através de requerimento fundamentado, onde aponte a(s) questão(ões) a ser(em) revista(s) e demonstre as razões que o fazem discordar do processo avaliativo.

Parágrafo único. Da decisão final do professor, após a revisão, não cabe recurso.

Art. 91. Também será considerado reprovado aquele que, submetendo-se a exame final, não obtiver média aritmética 6 (seis inteiros) entre a média final (média das avaliações bimestrais) e do exame final, conforme Art. 118 Parágrafo único.

Art. 92. Será considerado reprovado o acadêmico que, independentemente das notas que lhe forem atribuídas, não obtenha, em cada disciplina, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, exceto no que concerne a estágios, que são regulados por regulamentos próprios.

Art. 93. O acadêmico reprovado em mais de 2 (duas) das disciplinas no semestre em que está matriculado ficará nela retido e deverá repetir aquelas em que ficou reprovado, não podendo antecipar disciplina(s) do(s) semestres(s) seguinte(s).

Parágrafo único. O aluno que se encontre na situação prevista no caput deste artigo será matriculado, primeiramente, na(s) disciplina(s) em dependência, no semestre ou ano letivo imediatamente posterior à(s) reprovação(ões).

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO DO ENSINO A DISTÂNCIA

Art. 94. O modelo EAD da IES promove a avaliação de aprendizagem em duas etapas: A1 e A2.

Art. 95. A A1 consiste em um conjunto de atividades online – como atividades objetivas e atividades dissertativas, desenvolvidas ao longo do semestre, que permitem avaliar o aluno continuamente.

Art. 96. As 4 (quatro) atividades que compõem a A1 são:

I. 3 (três) atividades objetivas (com valor de até 1,0 ponto cada) e

II. 1 (uma) atividade dissertativa (valendo até 1,0 pontos).

§ 1º. O envio das atividades A1 pode totalizar até 4,00 pontos, e seu envio corresponde ao registro da presença do aluno.

§ 2º. A A1 corresponde a 40% da Nota Final (NF).

§ 3º. No caso das disciplinas que contemplam atividades práticas com apoio do laboratório de informática ou parte da infraestrutura física que possa ser utilizada.

Art. 97. A A2 consiste em uma prova individual, presencial e sem consulta, composta por questões objetivas, e corresponde a 60% da Nota Final (NF).

Art. 98. Disciplinas práticas podem estabelecer instrumentos específicos de avaliação na composição da A1 e/ou A2 como trabalhos em grupo, desenvolvimento de portfólios e projetos,

em substituição às atividades de múltipla escolha e dissertativas que prevalecem em disciplinas predominantemente teóricas.

Art. 99. A progressão dos alunos nos módulos dos Cursos Superiores de Graduação independe da aprovação nos componentes do currículo.

I. O aluno efetuará matrícula nos módulos na sequência oferecida pela Faculdade.

II. A integralização curricular é feita mediante cumprimento da carga horária total prevista, incluindo disciplinas e atividades complementares conforme Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 100. A aprovação em cada componente curricular é regida pelos seguintes critérios:

I. Para aprovação, o aluno deverá obter média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da soma das notas A1 e A2, além de no mínimo, 75% de frequência. O exame final, para os alunos que não obtiveram aprovação, é concedida somente aos estudantes que Cumprirem a frequência mínima exigida de 75% e obtiverem média entre 4,0 (quatro pontos) e 5,9 (cinco pontos e nove décimos);

II. A nota do exame final formará média aritmética com a média das notas obtidas, sendo considerado aprovado o acadêmico que lograr média final igual ou superior a 6,0 (seis inteiros);

III. Também será considerado reprovado aquele que, submetendo-se a exame final, não obtiver média aritmética 6,0 (seis inteiros) entre a média final (média das avaliações bimestrais) e do exame final.

CAPÍTULO IX

DOS ESTÁGIOS

Art. 101. Estágio é o ato educativo supervisionado realizado em ambiente de trabalho compatível com a habilitação do Curso e que visa proporcionar ao aluno regularmente matriculado a oportunidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos.

Art. 102. As disciplinas de estágio são aquelas definidas como tais na matriz curricular do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. A realização e a aprovação nas disciplinas de estágio são condições para integralizar o currículo.

Art. 103. As disciplinas de estágio apresentam, nas matrizes curriculares dos Cursos de Graduação, denominações, semestres e cargas horárias compatíveis com os parâmetros curriculares nacionais e os projetos pedagógicos dos cursos.

Parágrafo único. Os procedimentos e normas para realização do estágio constam em regulamento próprio, aprovado pelo **CONSUN**.

CAPÍTULO X

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 104. As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e implementadores do perfil do formando, possibilitam a articulação entre a teoria, a prática e a pesquisa, favorecendo ainda, a flexibilização e formação complementar do aluno.

Parágrafo único. Os procedimentos e normas para realização das Atividades Complementares constam em regulamento próprio, aprovado pelo **CONSUN**.

CAPÍTULO XI

DA MONITORIA

Art. 105. O Programa de Monitoria da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, destinado aos alunos regularmente matriculados em seus cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância, obedecerá às normas estabelecidas em Regulamento aprovado pelo **CONSUN**.

CAPÍTULO XII

DO PROJETO INTERDISCIPLINAR

Art. 106. O Projeto Interdisciplinar está inserido na proposta de currículo flexível e modular.

§ 1º. constitui-se da elaboração de um trabalho aplicável, que acontece semestralmente e é fruto de uma mobilização criativa e reflexão crítica do aluno sobre os conteúdos estudados durante o seu percurso formativo.

§ 2º. O projeto sistematiza o conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à área de formação profissional, e pressupõe a articulação e a integração dos diferentes componentes curriculares com as experiências cotidianas, vivências profissionais e avanços do setor produtivo, ratificando, retificando e/ou ampliando o campo de conhecimento.

Art. 107. O Projeto Interdisciplinar obedecerá às normas estabelecidas em Regulamento aprovado pelo **CONSUN**.

CAPÍTULO XIII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 108. O Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular obrigatório e necessário para integralização curricular.

Parágrafo único. As normas que regem o TCC possuem regulamento próprio que tem como objetivo inteirar os alunos e professores-orientadores sobre as suas disposições, orientando-os às normas de funcionamento, horários, orientações quanto à apresentação dos trabalhos, avaliação, entre outros itens, a fim de terem um melhor aproveitamento dessa experiência.

CAPÍTULO XIV

DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 109. A Iniciação científica é um instrumento que possibilita inserir os estudantes, desde cedo em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa.

Parágrafo único. Os procedimentos e normas para realização da Iniciação Científica constam em regulamento próprio, aprovado pelo **CONSUN**.

CAPÍTULO XV

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 110. A **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** define o Calendário Acadêmico onde constam datas e prazos requeridos por este Regimento.

§ 1º. O Calendário Acadêmico é proposto pelo Pró-Reitor Acadêmico de comum acordo com a Secretaria Acadêmica;

§ 2º. O descumprimento dos prazos fixados no calendário pode acarretar perda de direitos aos interessados.

Art. 111. O ano acadêmico, independente do ano civil, consta de dois períodos letivos regulares (regime semestral) de, no mínimo, cem (100) dias de duração, e de períodos especiais, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os períodos especiais têm duração prevista no Calendário Acadêmico e asseguram o funcionamento contínuo da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**.

TÍTULO III

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 112. Nos termos do Estatuto a Comunidade Acadêmica da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** compreende as seguintes categorias:

- I. Corpo Docente;
- II. Corpo Discente;
- III. Corpo Técnico-Administrativo.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 113. São direitos dos professores:

- I. Ministrar a disciplina que lhe for oferecida e que por ele for aceita;
- II. Receber vencimentos, que variam de acordo com a respectiva categoria, nível e horas efetivamente dedicadas à **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**;
- III. Usufruir vantagens inerentes ao cargo, previstas por lei ou estabelecidas nos contratos de trabalho;
- IV. Afastar-se, temporariamente, da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, quer no País, quer no exterior, em condições a serem estabelecidas pela Reitor;
- V. Pleitear auxílio financeiro para pesquisa, para publicação de livros e para trabalhos científicos;
- VI. Participar, pelos seus representantes constituídos, dos Órgãos Colegiados da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, bem como das Comissões que venham a ser formadas, de acordo com este Regimento;
- VII. Receber títulos e honrarias a que fizerem jus.

Art. 114. São deveres dos professores:

- I. Elaborar o plano de ensino da disciplina e ministrá-la assegurando a execução da totalidade do Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com o horário previsto;
- II. Registrar a disciplina lecionada e controlar a frequência dos alunos;

- III. Exercer ações disciplinares no âmbito de sua competência;
- IV. Cumprir e fazer Cumprir as disposições referentes à verificação do aproveitamento dos alunos e fornecer ao órgão próprio os graus correspondentes aos trabalhos e provas, dentro dos prazos fixados;
- V. Comparecer a reuniões e solenidades dos Órgãos Colegiados e das reuniões de professores quando convocado;
- VI. Propor ao Coordenador de Curso medidas para assegurar e melhorar a eficiência do ensino;
- VII. Realizar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- VIII. Participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito;
- IX. Cumprir e fazer Cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste Regimento, derivadas de atos normativos instruídos por órgãos competentes, ou inerentes à função.

Art. 115. Ao assumir funções técnicas, administrativas ou de representação, o professor não perde sua condição de docente.

SEÇÃO I

DOS TUTORES PRESENCIAIS

Art. 116. O Tutor presencial é um orientador acadêmico com formação superior adequada ao curso.

Parágrafo único. O Tutor é responsável pelo atendimento aos estudantes no Polo, acompanhando-os e orientando-os em todas as atividades que envolvem o processo de ensino-aprendizagem. É selecionado pela Coordenação Pedagógica do Curso e/ou Coordenação de Tutoria do curso de sua área de atuação e tem normas estabelecidas em regulamento próprio.

SEÇÃO II

DOS TUTORES EAD

Art. 116. O Tutor presencial é um orientador acadêmico com formação superior adequada ao curso.

Parágrafo único. O Tutor é responsável pelo atendimento aos estudantes no Polo, acompanhando-os e orientando-os em todas as atividades que envolvem o processo de ensino-aprendizagem. É selecionado pela Coordenação Pedagógica do Curso e/ou Coordenação de Tutoria do curso de sua área de atuação e tem normas estabelecidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 118. Aos membros do Corpo Discente, individual e coletivamente, são assegurados os seguintes direitos:

- I. Receber ensino referente às disciplinas do Curso em que estejam matriculados;
- II. Receber atendimento por parte da Reitoria as suas solicitações legais e regulamentares, desde que viáveis e compatíveis com as finalidades da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**;
- III. Candidatar-se aos exercícios de monitoria com normas definidas pelo Pró-Reitor Acadêmico;
- IV. Organizar-se em Diretórios Acadêmicos e Diretório Central de Estudantes, de acordo com a

legislação vigente e o Regimento da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**;

V. Participar, com direito a voz e voto, das reuniões dos Órgãos Colegiados da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, por meio de representação constituída na forma prevista na legislação vigente e disciplinada neste Regimento;

VI. Recorrer das decisões dos órgãos administrativos para instâncias superiores.

Art. 119. Os deveres básicos inerentes às atividades discentes são:

I. Cumprir as leis, atos normativos e demais determinações dos órgãos competentes;

II. Comparecer aos atos solenes da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** e prestigiá-los;

III. Respeitar o patrimônio material da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** e zelar pela sua conservação;

IV. Efetuar, nas épocas determinadas, a matrícula e os pagamentos devidos.

Art. 120. A representação discente tem por objetivo a coparticipação educativa, com vistas à promoção e integração da Comunidade Acadêmica, na consecução das finalidades da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**.

Parágrafo único. O exercício dos direitos de representação e participação não exonera o aluno do cumprimento de seus deveres, inclusive dos de frequência.

Art. 121. A escolha dos representantes discentes nos diversos Órgãos Colegiados da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** é encaminhada pelos respectivos Diretórios Acadêmicos, pelo Diretório Central de Estudantes e na ausência destes, pelo Coordenador de Curso.

Art. 122. Cessa automaticamente o mandato do representante do Corpo Discente que:

I. Sofrer pena de suspensão ou exclusão;

II. Tiver deixado de comparecer a duas reuniões do Órgão Colegiado para o qual foi indicado, não devidamente justificadas;

III. Concluir o curso;

IV. Solicitar transferência ou trancamento de matrícula ou deixar de renová-la.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 123. A **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, estimula o aperfeiçoamento de seu Corpo Técnico-administrativo, através de cursos, estágios, conferências e outros processos educativos.

Art. 124. A admissão e a demissão de pessoal do Corpo Técnico-administrativo se fazem na forma da lei.

Art. 125. As normas reguladoras da vida institucional, estarão previstas em legislação e normas próprias.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUS

Art. 126. O regime disciplinar, fundado nos preceitos do respeito à liberdade e dignidade da pessoa humana e na harmonia das relações entre os membros da comunidade acadêmica, destina-se a proporcionar ambiente adequado para a consecução das finalidades da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**.

Art. 127. Na aplicação das sanções disciplinares são considerados os seguintes elementos:

- I. Dolo ou culpa;
- II. Valor do bem moral, cultural e material atingido;
- III. Circunstâncias em que ocorreu o fato.

Parágrafo único. Em caso de dano material ao patrimônio da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, o infrator está obrigado ao seu total ressarcimento.

Art. 128. As transgressões do regime disciplinar são punidas com as seguintes sanções:

- I. Advertência escrita;
- II. Suspensão de um a trinta dias, conforme o caso;
- III. Dispensa, quando se tratar de pessoa do Corpo Docente ou técnico-administrativo;
- IV. Desligamento, quando se tratar de aluno.

Parágrafo único. É assegurado aos membros do Corpo Docente, Discente e Técnico-administrativo amplo direito de defesa e de recurso à instância superior.

SEÇÃO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 129. Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. ADVERTÊNCIA, oral e sigilosa, nos seguintes casos:

- a) Nas hipóteses descritas no artigo 482 da Consolidação da Legislação Trabalhista (CLT);
- b) Transgressão dos prazos regimentais, atraso ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- c) Falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação aos seus pares, aos discentes ou corpo técnico-administrativo;
- d) Pautar-se com atitudes reveladoras de incompetência científica, artística, técnica ou didática.

II. REPREENSÃO, por escrito:

- a) Reincidência nas faltas previstas no Item I;
- b) Nas hipóteses descritas no artigo 482 da Consolidação da Legislação Trabalhista (CLT);
- c) Ofensa a qualquer membro do corpo técnico-administrativo, docente e discente;
- d) Falta de cumprimento de diligências solicitadas em nome da Reitoria quanto a sua documentação pessoal, obrigações regimentais e de descumprimento dos programas e planos de ensino;
- e) Praticar ações incompatíveis com as finalidades da **FASIG – Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** e as formas de conduta do magistério;

f) Violar os princípios éticos e morais defendidos pela **FASIG – Faculdade de Ciências da Saúde IGESP;**

g) Desobedecer as determinações emanadas por seus superiores ou pela Administração Superior ou Setorial;

h) Faltar as suas atividades e convocações de forma sucessiva e injustificável.

III. SUSPENSÃO, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:

a) Nas hipóteses descritas no artigo 482 da Consolidação da Legislação Trabalhista (CLT);

b) Reincidência nas faltas previstas no item II; e,

c) Desrespeito, em geral, a qualquer disposição explícita no Regimento Geral.

IV. DISPENSA, nos seguintes casos:

a) Por justa causa, nas hipóteses descritas no artigo 482 da Consolidação da Legislação Trabalhista (CLT);

b) Sem causa motivada pela reincidência prevista nos itens anteriores, ou por motivos de ordem didático-pedagógica ou de acúmulo ou renovação de pessoal;

c) Reincidência nas faltas previstas no Item III;

d) Por atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da instituição; e,

e) Por atos que afetem publicamente a imagem da instituição.

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

I. De advertência, o Coordenador de Curso;

II. De repreensão e suspensão, o Pró-Reitor Acadêmico; e

III. De dispensa, a Mantenedora, por proposta motivada pelo Reitor.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, cabe recurso, com efeito suspensivo ao Conselho Universitário – **CONSUN**:

I. De repreensão: encaminhada pelos Pró-Reitores e o Reitor, por iniciativas próprias ou por proposta de quaisquer membros da comunidade acadêmica;

II. De suspensão: encaminhada pelo Reitor, por iniciativa própria ou por proposta dos Pró-Reitores ou dos Coordenadores de Curso.

§ 3º. Os itens descritos nesse regimento não limitam, tampouco impedem o exercício potestativo da instituição de rescisão contratual sem justa causa, nos termos da lei, acordos e convenções coletivas.

Art. 130. O docente pode solicitar afastamento sem rendimentos, obedecendo as seguintes normas:

I. Por escrito, com antecedência mínima de 90 dias, antes do início do próximo período letivo;

II. Ter cinco anos de serviços ininterruptos na **FASIG**;

III. A Reitoria pode deferir ou indeferir o pedido do docente com menos de cinco anos de serviço;

IV. Especificar o início e o término do afastamento;

V. O término da licença deverá coincidir com o início do período letivo e deverá ser comunicado à mantenedora, no mínimo, sessenta dias antes do término;

VI. A duração total do afastamento não poderá ser superior a 2 (dois) anos;

VII. O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, obedecendo os mesmos prazos descritos no Item I;

VIII. Considera-se demissionário o professor que, ao término do afastamento, não retornar às atividades docentes.

Art. 131. São professores visitantes os docentes que, não tem relação empregatícia com o IGESP Educação e Saúde Ltda, assumem, por tempo determinado, encargos de natureza acadêmica ou científica na **FASIG**, no prazo máximo de 12 meses.

Art. 132. São professores convidados os docentes que, pertencendo aos quadros de outras instituições de ensino superior, ou de pesquisa, venham assumir encargos temporários e especiais, vinculados ao ensino, pesquisa e extensão: mediante convênio interinstitucional ou contrato especial. Os professores convidados não ministrarão aulas regulares.

SEÇÃO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 133. Cabe advertência escrita ao aluno que:

- I. desrespeitar e desacatar o Reitor, aos demais Pró-Reitores e Diretores, aos coordenadores de Cursos, a qualquer membro do Corpo Docente, Discente ou Técnico-administrativo; e
- II. perturbar a ordem no recinto da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade prevista é de competência do Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 134. Cabe suspensão ao aluno que:

- I. Alterar ou retirar editais ou avisos afixados pelas autoridades da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**;
- II. Utilizar os recursos de comunicação por meio eletrônico para causar danos a outras pessoas e à **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**;
- III. Aplicar trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais;
- IV. Desobedecer a este Regimento ou a ordens emanadas do Corpo Docente.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade prevista neste artigo é de competência do Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 135. Cabe o desligamento ao aluno que:

- I. Cometer ofensa grave ou agressão e praticar calúnia, injúria ou difamação à **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** ou a membros de sua comunidade acadêmica;
- II. Praticar atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- III. Cometer improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos;
- IV. Incitar à inadimplência relativamente aos compromissos financeiros devidos à **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**;
- V. Cometer grave violação das normas institucionais contempladas no Regimento e demais atos normativos da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade prevista neste artigo é da competência do Reitor.

Art. 136. O registro da sanção aplicada a discente não constará no seu histórico escolar.

SEÇÃO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 137. Todos os aspectos da vida funcional do Corpo Técnico-administrativo são regidos pela legislação do Trabalho e por este Regimento.

Art. 138. A aplicação das penalidades de advertência escrita e ou suspensão ao pessoal do Corpo Técnico-administrativo é de competência do Pró-Reitor Administrativo.

TÍTULO IV

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 139. A seção solene de colação de grau dos Cursos de Graduação faz parte integrante da formação do aluno, sendo sua presença obrigatória e realizada em datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Por requerimento justificado do interessado, respeitados os prazos, a colação de grau pode ser realizada em gabinete.

Art. 140. A relação de formandos é apresentada pela Secretaria Acadêmica ao Coordenador do Curso para homologação do Pró-Reitor Acadêmico.

Art. 141. Os diplomas dos Cursos de Graduação são assinados pelo Reitor, Pró-Reitor Acadêmico, Secretário Acadêmico, Coordenador de Curso e diplomado.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 142. O presente Regimento só pode ser alterado por decisão de no mínimo dois terços dos membros do Conselho Universitário da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** .

Art. 143. Os pronunciamentos oficiais, em nome da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP**, constituem prerrogativa do Reitor.

Art. 144. É expressamente vedado a todo e qualquer membro, bem como a qualquer membro da entidade, valer-se do nome da **FASIG - Faculdade de Ciências da Saúde IGESP** para quaisquer fins que não os autorizados pelo presente Regimento.

Art. 145. Os casos omissos neste Regimento, e eventuais dúvidas, serão dirimidos pelo Reitor, “ad referendum” do Conselho Universitário.

Art. 146. Este Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo **CONSUN**, observadas as demais formalidades legais.



Faculdade de Ciências da Saúde IGESP

11 3444-4000
Rua da Consolação, 1025 -São Paulo/SP