

FACULDADE INTERNACIONAL  
**SIGNORELLI**  
F I S I G



# **REGIMENTO GERAL**

**TITULO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO, FINALIDADES, OBJETIVOS E RELAÇÕES COM A**  
**ENTIDADE MANTENEDORA**

**CAPITULO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO**

**Art.1º** - A Faculdade Internacional Signorelli, também identificada por **FISIG**, é um estabelecimento isolado e particular de ensino superior que ministra ensino nos níveis e modalidades educacionais previstos em lei.

**Art.2º** - A Faculdade Internacional Signorelli tem limite territorial de atuação circunscrito ao Município do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro.

**Art.3º** - A Faculdade Internacional Signorelli é mantida pela entidade denominada Instituto de Gestão Educacional Signorelli Ltda., com sede e foro no Município do Rio de Janeiro-RJ, também identificada por **IGES**, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.436.988/0001-85, pessoa jurídica de Direito Privado, com fins lucrativos e com seu contrato social registrado no RCPJ/RJ sob o n.º 214211, em 06/06/2005.

**Art.4º** - A Faculdade Internacional Signorelli rege-se pela legislação de ensino pertinente, pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora e pelo presente Regimento que estabelece as normas gerais relativas à estrutura e funcionamento dos órgãos administrativos, de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único** - As normas específicas aplicáveis a cada órgão e serviço são fixadas por meio de regulamentação própria, sujeita à aprovação do órgão superior competente, conforme o caso.

**CAPÍTULO II**  
**DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art.5º** - A Faculdade Internacional Signorelli, pautada pelos princípios de relevância, pertinência, equidade, liberdade e valorização do magistério, tem por finalidades:

- I. promover a educação e o ensino superior como forma de auto-aperfeiçoamento e qualificação permanente do ser humano;

- II. oferecer cursos de nível superior que contemplem as exigências do desenvolvimento local, regional e nacional e os requisitos de democratização de acesso, flexibilidade e integração nas diferentes modalidades de ensino;
- III. divulgar os conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade;
- IV. propiciar o desenvolvimento do espírito científico, do pensamento reflexivo e da criação cultural;
- V. estender os resultados das pesquisas e das atividades de criação gerados na instituição à comunidade, mediante cursos, publicações e serviços especiais.

**Art.6º** - Constituem objetivos da Faculdade Internacional Signorelli:

- I. formar profissionais em nível superior, nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à inserção em setores produtivos e à participação ativa no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- II. oferecer oportunidades de aperfeiçoamento, especialização e treinamento profissional;
- III. proporcionar formação para o exercício do magistério e da prática pedagógica em todos os seus aspectos e dimensões, sob a perspectiva de educação continuada;
- IV. garantir o domínio de métodos, técnicas e recursos tecnológicos indispensáveis ao desempenho da profissão;
- V. ofertar cursos e programas nas diferentes modalidades de ensino;
- VI. estabelecer relações educacionais com instituições no exterior visando à realização de um programa de intercâmbio permanente de estudantes.

**Art.7º** - Para a consecução de seus objetivos, propõe-se a FISIG a:

- I. garantir plena liberdade de participação, estudo, pesquisa e manifestação do pensamento, tendo em vista a integração prática-teoria-prática e a interdisciplinaridade;
- II. articular-se com instituições congêneres nacionais e internacionais visando a realização de estudos voltados para o aprimoramento de suas atividades.

**§ 1º** – A Faculdade Internacional Signorelli poderá firmar convênios, acordos de cooperação mútua e intercâmbios com instituições brasileiras e do exterior, mediante a avaliação/aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e da Entidade Mantenedora.

§ 2º – O presente Regimento define a estrutura da FISIG, a competência de seus órgãos, as atribuições de seus dirigentes e disciplina os aspectos comuns e gerais de seu funcionamento.

### **CAPÍTULO III DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art.8º** - Ao Instituto de Gestão Educacional Signorelli Ltda. - **IGES**, na qualidade de Entidade Mantenedora responsável pela FISIG perante as autoridades e ao público em geral, compete:

- I. prover adequadas condições de funcionamento da Faculdade, colocando-lhe à sua disposição os bens imóveis e móveis necessários;
- II. assegurar-lhe suficientes recursos financeiros de custeio;
- III. aprovar proposta orçamentária e prestações de contas;
- IV. fixar mensalidades e taxas na forma legal prevista;
- V. aceitar doações, legados e heranças;
- VI. aprovar decisões dos órgãos colegiados que impliquem acréscimo de despesas;
- VII. nomear os dirigentes da Faculdade;
- VIII. firmar convênios nacionais e internacionais que envolvam custos;
- IX. apreciar e referendar a concessão de títulos honoríficos;
- X. propor e aprovar mudanças na estrutura organizacional da Faculdade;
- XI. submeter aos órgãos oficiais competentes as propostas que dependam de sua autorização.

§ 1º – A administração orçamentária e financeira da Faculdade Internacional Signorelli poderá ser delegada, no todo ou em parte, ao seu Diretor Geral.

§ 2º – A escrituração contábil da Faculdade Internacional Signorelli realiza-se através da Diretoria Financeira da Entidade Mantenedora, cabendo ao Diretor Presidente do IGES a autorização de despesas segundo suas dotações orçamentárias.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS**

**Art.9º** - A Administração da Faculdade Internacional Signorelli é exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE;

- II. Diretoria Geral;
- III. Diretoria de Comunicação e Marketing;
- IV. Diretoria de Admissão e Registro;
- V. Diretoria de Ensino de Graduação;
- VI. Diretoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa;
- VII. Diretoria de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios;
- VIII. Coordenadoria do Instituto Superior de Educação – ISUPE;
- IX. Colegiados de Curso;
- X. Comissão de Avaliação e de Desenvolvimento Institucional.

**§ 1º** – São órgãos complementares:

- I. Biblioteca Waldyr Lima;
- II. Serviço de Orientação e Apoio ao Estudante;
- III. Colégio Internacional Signorelli.

**§ 2º** – A estrutura organizacional da Faculdade Internacional Signorelli poderá ser alterada por força do desenvolvimento da Instituição, com a criação ou extinção de órgãos, por proposta da Direção Geral, submetida à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e da Entidade Mantenedora.

## **Seção I**

### **Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão**

**Art.10** - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, órgão superior consultivo e deliberativo, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral, seu presidente;
- II. Representante da Entidade Mantenedora;
- III. Diretor de Ensino de Graduação;
- IV. Diretor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa;
- V. Diretor de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios;
- VI. Coordenador do Instituto Superior de Educação;
- VII. Coordenador da Comissão de Avaliação e Desenvolvimento Institucional;
- VIII. Representantes docentes (um por cada curso de graduação) eleitos pelos seus pares;
- IX. Representantes discentes (um por cada curso de graduação) eleitos pelos seus pares;
- X. Representante da comunidade externa.

**Parágrafo único.** O mandato dos representantes constantes dos incisos VIII, IX e X será de um ano.

**Art.11-** Compete ao CEPE:

- I. propor a criação ou extinção de cursos ou partes da estrutura organizacional;
- II. aprovar o projeto político-pedagógico dos cursos, bem como suas matrizes curriculares;
- III. aprovar alterações regimentais;
- IV. sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Faculdade;
- V. opinar sobre assuntos que lhe sejam submetidos pela Direção Geral;
- VI. analisar propostas de concessão de títulos honoríficos, dignidades e prêmios acadêmicos;
- VII. apreciar projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII. aprovar o plano e o relatório anuais de atividades da FISIG;
- IX. atuar como instância de recursos para os demais órgãos da Faculdade;
- X. apreciar e propor convênios e acordos com instituições nacionais e estrangeiras;
- XI. resolver, nos limites de sua competência, casos omissos e dúvidas que surgirem na aplicação deste regimento;
- XII. apreciar o calendário anual das atividades acadêmicas.

**Art.12** - O CEPE reunir-se-á em primeira convocação com presença da maioria absoluta de seus membros ou, em segunda e última convocação, a qual deverá ocorrer após trinta minutos da primeira, com qualquer número de presentes.

§ 1º - O Presidente do CEPE, além do seu voto, tem direito ao voto de qualidade.

§ 2º - Nas faltas ou impedimentos do Diretor Geral, a presidência do CEPE será exercida por um Diretor indicado por aquele.

§ 3º - Das decisões do CEPE, caberá recurso ao Conselho Nacional de Educação – CNE.

## **Seção II**

### **Da Diretoria Geral**

**Art.13** - A Diretoria Geral é o órgão executivo superior que superintende, coordena e supervisiona todas as atividades da FISIG.

**Parágrafo Único.** O Diretor Geral da Faculdade é designado pela Entidade Mantenedora, recaindo a escolha em profissional devidamente qualificado, com mandato de dois anos, renovado a critério da mesma.

**Art.14 -** São atribuições do Diretor Geral:

- I. administrar e representar a FISIG junto a pessoas e instituições públicas e privadas;
- II. nomear, exonerar ou demitir o Coordenador do ISUPE, coordenadores de curso, professores e demais funcionários;
- III. submeter à Entidade Mantenedora a proposta orçamentária para o período seguinte e os quadros de pessoal docente e administrativo;
- IV. executar e fazer executar as decisões do CEPE;
- V. convocar as sessões do colegiado do qual é Presidente e presidir as reuniões a que tenha assento;
- VI. zelar pela fiel observância da legislação de ensino e deste regimento;
- VII. conferir graus, assinar diplomas, certificados, títulos e outros documentos escolares juntamente com o Diretor de Admissão e Registro;
- VIII. nomear a comissão organizadora do processo seletivo e supervisionar os procedimentos necessários à sua realização;
- IX. fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas dos cursos;
- X. zelar pelos interesses da educação, nos níveis e modalidades educacionais previstos em lei, junto aos órgãos superiores, bem como captar recursos por meio de convênios e parcerias junto a entidades públicas ou privadas, em busca da melhoria da qualidade dos cursos e atividades desenvolvidas pela Faculdade Internacional Signorelli;
- XI. autorizar as publicações da FISIG;
- XII. autorizar serviços que visem atender às necessidades da Faculdade, submetendo-os à apreciação prévia da Entidade Mantenedora;
- XIII. resolver, em regime de urgência, os casos omissos deste Regimento “*ad referendum*” do CEPE.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria de Comunicação e Marketing**

**Art.15 -** A **Diretoria de Comunicação e Marketing**, exercida por profissional qualificado, visa precipuamente fortalecer a imagem da Instituição.

**Art.16 -** São competências da Diretoria de Comunicação e Marketing:

- I. identificar o perfil do aluno que ingressa na Faculdade Internacional Signorelli e do egresso;
- II. estabelecer contato com a mídia;
- III. organizar campanhas publicitárias e eventos de acordo com o interesse da Entidade Mantenedora;
- IV. oportunizar, através do marketing, a inserção do aluno no mercado de trabalho;
- V. possibilitar a projeção da Faculdade Internacional Signorelli, através de atividades culturais em colaboração com a Diretoria de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios;
- VI. definir medidas de desempenho e utilizá-las para obter retroinformação acerca de seus esforços;
- VII. identificar as tendências que afetam a educação superior;
- VIII. definir mercados e sua segmentação;
- IX. identificar a clientela em potencial, a fim de subsidiar as Diretorias responsáveis pelos diferentes segmentos;
- X. avaliar a satisfação dos alunos sobre atividades acadêmicas e técnico-administrativas;
- XI. diagnosticar os pontos divulgacionais fracos e fortes da Instituição;
- XII. analisar oportunidades de expansão da Faculdade Internacional Signorelli de acordo com a demanda do mercado;
- XIII. possibilitar a análise da imagem acadêmica da Instituição, frente à comunidade educacional;
- XIV. responsabilizar-se pela publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, pesquisa, extensão e à gestão da Faculdade Internacional Signorelli.

#### **Seção IV**

##### **Da Diretoria de Admissão e Registro**

Art.17 - A Diretoria de Admissão e Registro é o órgão encarregado pelo registro das atividades acadêmico-administrativas e obedece a regulamento próprio aprovado pelo Diretor Geral depois de ouvido o CEPE.

Art.18 - A Diretoria de Admissão e Registro é dirigida por um Diretor indicado pelo Diretor Geral.

Art.19 - Observado o Regulamento próprio, compete ao Diretor da Diretoria de Admissão e Registro:



- I. propor ao Diretor Geral a regulamentação dos serviços afetos à Diretoria de Admissão e Registro, bem como as alterações que nele se fizerem necessárias;
- II. comparecer às reuniões do CEPE e das demais Diretorias prestando as informações solicitadas;
- III. informar, por escrito, o expediente destinado ao despacho do Diretor Geral, ao estudo das comissões e ao estudo e deliberação do CEPE e das demais Diretorias;
- IV. redigir, assinar e mandar publicar ou afixar editais e avisos, depois de visados pelo Diretor Geral;
- V. prestar atendimento ao corpo discente;
- VI. elaborar instruções de matrícula inicial e de rematrícula, de ingresso como portador de diploma e transferência externa;
- VII. opinar, dentro de sua área de competência, sobre o Edital do Processo Seletivo;
- VIII. expedir documentos escolares tais como certidões, atestados, declarações, históricos escolares e outros;
- IX. elaborar o calendário e o cerimonial de formaturas, sendo o responsável pela organização e execução das solenidades;
- X. abrir e encerrar os termos de colação de grau e outros;
- XI. emitir certificados e diplomas, encaminhando-os, quando for o caso, para registro na instituição designada pelo órgão competente;
- XII. assinar com o Diretor Geral:
  - a) os diplomas e certificados conferidos; e
  - b) os termos da colação de grau;
- XIII. manter em dia os assentamentos de alunos, professores e pessoal técnico-administrativo;
- XIV. organizar o controle acadêmico, de modo que se garanta a segurança e correção desses registros e se assegure a preservação dos documentos escolares;
- XV. reunir dados e documentos necessários à elaboração do relatório anual da Faculdade Internacional Signorelli;
- XVI. manter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Diretoria de Admissão e Registro;
- XVII. interagir com os Coordenadores de curso com relação aos respectivos alunos;
- XVIII. superintender e fiscalizar os serviços da Diretoria de Admissão e Registro, fazendo distribuição eqüitativa dos trabalhos entre seus funcionários;
- XIX. trazer em dia a coleção de livros de leis, regulamentos, despachos e ordens de serviços;

- XX. encaminhar, mensalmente, à Diretoria Geral, para apreciação e envio à Entidade Mantenedora para providências, a estatística sobre a movimentação dos alunos: matrículas, trancamentos de matrícula, transferências internas e externas, abandonos, cancelamentos de matrícula, concluintes de curso;
- XXI. subscrever e publicar, regularmente, o quadro de notas do aproveitamento de provas, exames e relações de faltas, para conhecimento dos alunos;
- XXII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Geral, na sua esfera de atuação.

**Parágrafo único.** O Diretor de Admissão e Registro é responsável, perante a Direção, pelos documentos que assinar e pelas informações que prestar, respondendo, administrativa e judicialmente, por omissões, dolo ou culpa no exercício de suas funções.

## **Seção V**

### **Da Diretoria de Ensino de Graduação**

**Art. 20 - A Diretoria de Ensino de Graduação**, subordinada à Direção Geral, é o órgão responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades de ensino de graduação, ministrados nos níveis e modalidades educacionais previstos em lei.

**Art. 21 - A Diretoria de Ensino de Graduação** conta com a seguinte estrutura:

- a. Colegiado dos Cursos;
- b. Coordenadoria de Ensino de Graduação;
- c. Coordenadoria do Instituto Superior de Educação – ISUPE;

**Art.22 - A Diretoria de Ensino de Graduação** executa suas atividades em articulação com a Diretoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa e Diretoria de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios.

**Art. 23 - A Diretoria de Ensino de Graduação** aprecia todos os processos relativos a cursos superiores, com o apoio de um Colegiado com a seguinte composição:

- a. Diretor Geral ou seu representante;
- b. Diretor de Ensino de Graduação;
- c. Diretor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa;
- d. Diretor de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios;
- e. Coordenador de Ensino de Graduação;

- f. Coordenador do ISUPE;
- g. Coordenador de cada curso;
- h. Responsáveis pelos setores: Biblioteca Waldyr Lima, Departamento de Recursos Tecnológicos, Departamento de Supervisão Pedagógica, Departamento Editorial e Departamento de Desenvolvimento de Conteúdo;
- i. Representação docente, na forma da legislação pertinente;
- j. Representação estudantil, por aluno regularmente matriculado, nos termos da lei.

**Art.24** - São atribuições do Colegiado da Diretoria de Ensino de Graduação:

- a. deliberar sobre os programas de ensino de cursos superiores, atentando para o Art. 5º deste regimento;
- b. aprovar as alterações propostas para este Regimento, no que se refere à graduação, encaminhando-as ao Conselho de Ensino e Pesquisa - CEPE para homologação;
- c. aprovar convênios, parcerias ou trabalhos integrados com outras instituições, encaminhando-os para homologação do CEPE;
- d. aprovar projetos que visem a consolidação de cursos e atividades de graduação no que se refere a aspectos teóricos, mérito científico, cronograma de execução e viabilidade técnica, física e financeira, encaminhando-os para homologação do CEPE;
- e. julgar recursos e pedidos, relacionados a cursos e atividades da graduação;
- f. decidir sobre os casos omissos neste Regimento.

**Art.25** - São atribuições do Diretor de Ensino de Graduação:

- a. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- b. dar cumprimento às decisões do Colegiado da Diretoria de Ensino de Graduação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;
- c. promover o estudo e a pesquisa de novas tecnologias de informação e comunicação, de ensino/aprendizagem e de avaliação;
- d. promover o desenvolvimento de projetos-pilotos e experiências de uso das novas tecnologias de informação e comunicação no ensino superior, disseminando a cultura do uso da tecnologia para fins educacionais;
- e. administrar as atividades e os recursos administrativos dos cursos e atividades de graduação;
- f. acompanhar a execução e o desenvolvimento dos projetos de cursos de graduação aprovados pelo Colegiado;

- g. supervisionar os procedimentos de registro e controle acadêmico dos cursos de graduação;
- h. providenciar as convocações para as reuniões do Colegiado e o secretariado das mesmas;
- i. encaminhar e controlar o andamento dos processos relativos à graduação para exame no Colegiado;
- j. efetivar a integração entre a Faculdade Internacional Signorelli e a Educação Básica, tendo como objetivo a formação de recursos humanos, o desenvolvimento de estudos e pesquisas que ofereçam soluções pedagógicas capazes de eliminar progressivamente causas do fracasso escolar;
- k. disponibilizar as informações sobre a legislação, as resoluções, as decisões do Colegiado a toda comunidade acadêmica da Faculdade Internacional Signorelli;
- l. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, através do ensino, de publicações, pesquisas e outras formas julgadas convenientes e eficientes para a comunicação do saber.

## **Seção VI**

### **Diretoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa**

**Art.26** - As atividades de pesquisa na FISIG caracterizam-se pela busca do conhecimento novo, sua sistematização e publicação e realizam-se dentro das reais possibilidades da instituição.

**Parágrafo único** – As linhas de pesquisa são vinculadas às atividades formadoras desenvolvidas pela Faculdade.

**Art.27** - A Diretoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, subordinada à Direção Geral, é o órgão responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades de ensino de pós-graduação e pesquisa.

**Art. 28** - A Diretoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa conta com a seguinte estrutura:

- a. Colegiado dos Cursos;
- b. Diretoria;
- c. Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Art.29** - São atribuições do Colegiado da Diretoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa:

- a. deliberar sobre os programas de pós-graduação e pesquisa, atentando para o Art. 5º deste regimento;
- b. aprovar as alterações propostas para este Regimento, no que se refere à pós-graduação e pesquisa, encaminhando-as ao Conselho de Ensino e Pesquisa - CEPE para homologação;
- c. aprovar convênios, parcerias ou trabalhos integrados com outras instituições, encaminhando-os para homologação do CEPE;
- d. aprovar projetos que visem a consolidação de cursos e atividades de pós-graduação e pesquisa no que se refere a aspectos teóricos, mérito científico, cronograma de execução, viabilidade técnica, física e financeira, encaminhando-os para homologação do CEPE;
- e. julgar recursos e pedidos, relacionados a cursos e atividades de pós-graduação e pesquisa;
- f. decidir sobre os casos omissos neste Regimento.

**Art.30 - Compete ao Diretor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa:**

- I. identificar e buscar meios junto aos órgãos financiadores que possibilitem a elaboração e execução de projetos de pesquisa;
- II. assessorar a definição de linhas prioritárias de pesquisa e a elaboração de projetos de pesquisa;
- III. supervisionar e avaliar as atividades de pesquisa e pós-graduação da FISIG;
- IV. promover a pesquisa em todos os níveis de ensino da Faculdade e a sua integração à prática escolar;
- V. coordenar os cursos e programas de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento e Especialização;
- VI. propor convênios com instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, no âmbito da pesquisa e da pós-graduação, submetendo-os à instância superior pertinente;
- VII. assessorar a editoração de revistas e outros documentos gerais ou especializados que publiquem os estudos realizados no âmbito da pesquisa e da pós-graduação;
- VIII. propor ao Diretor Geral a concessão de auxílios para a execução de projetos específicos e de bolsas especiais para cursos de atualização, aperfeiçoamento e treinamento profissional;
- IX. supervisionar a elaboração de cursos e programas de pós-graduação nas diferentes modalidades de ensino;

- X. manter atualizado o cadastro dos cursos de pós-graduação junto ao INEP/MEC.

## **Seção VII**

### **Da Diretoria de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios**

**Art.31-** As atividades de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios realizam-se no sistema de recíproca colaboração e integração, visando o aperfeiçoamento didático e o benefício da comunidade.

**Art.32** - A Diretoria de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios, subordinada à Direção Geral, é o órgão responsável pela coordenação das atividades de extensão, assuntos comunitários e estágios na Faculdade Internacional Signorelli.

**Art.33** - A Diretoria de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios conta com a seguinte estrutura:

- a. Colegiado;
- b. Diretoria;
- c. Coordenadoria.

**Art.34** - São atribuições do Colegiado da Diretoria de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios:

- a. deliberar sobre os programas de extensão, assuntos comunitários e estágios, atentando para o Art. 5º deste regimento;
- b. aprovar as alterações propostas para este Regimento, no âmbito da extensão, assuntos comunitários e estágios, encaminhando-as ao Conselho de Ensino e Pesquisa - CEPE para homologação;
- c. aprovar convênios, parcerias ou trabalhos integrados com outras instituições, encaminhando-os para homologação do CEPE;
- d. aprovar projetos que visem a consolidação das atividades de extensão, assuntos comunitários e estágios, no que se refere a aspectos teóricos, mérito científico, cronograma de execução, viabilidade técnica, física e financeira, encaminhando-os para homologação do CEPE;
- e. julgar recursos e pedidos, relacionados a cursos e atividades de extensão, assuntos comunitários e estágios;
- f. estabelecer convênio visando o intercâmbio de alunos com instituições nacionais e estrangeiras;
- g. decidir sobre os casos omissos neste Regimento.

**Art. 35** - Ao Diretor de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios compete:

- I. promover meios que viabilizem projetos e atividades de estágio e extensão integrados à comunidade;
- II. coordenar e supervisionar atividades culturais, sociais e de lazer;
- III. providenciar a divulgação dos programas, projetos e atividades de estágio e extensão nas comunidades intra e extra muros;
- IV. propor intercâmbios com instituições científicas, culturais, artísticas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- V. viabilizar estratégias que concretizem a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, articulando-se com as Diretorias de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação e Pesquisa;
- VI. difundir o conhecimento produzido na FISIG para a comunidade por meio de cursos, palestras, seminários, encontros e outros meios similares.

**Art.36** - Compete ao Diretor de Ensino de Graduação, ao Diretor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa e ao Diretor de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios, de modo articulado:

- a. promover meios que possibilitem a operacionalização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- b. coordenar e supervisionar as atividades dos Departamentos de Supervisão Pedagógica, de Recursos Tecnológicos e de Desenvolvimento de Conteúdo no que se refere às atividades de ensino;
- c. estabelecer linhas de comunicação entre os corpos docente e técnico administrativo de modo a garantir que a execução da produção técnica não desvirtue os conteúdos nem interfira na mediação pedagógica estabelecida nos materiais;
- d. propor parcerias com empresas que produzam material didático e que tenham comprovada experiência no mercado para que estas participem da produção técnica dos materiais desenvolvidos pelo corpo docente, sempre que necessário;
- e. analisar o produto final e solicitar alterações, quando necessário, para que os materiais didáticos atendam aos critérios de modo a avaliar sua eficiência;
- f. promover a atualização permanente dos materiais didáticos produzidos.

## **Seção VIII**

### **Das Coordenações de Ensino de Graduação, de Pós-Graduação e Pesquisa e de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios**

Art.37 - Às Coordenações de Ensino de Graduação, de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa e de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios, subordinadas às respectivas Diretorias, compete, dentro de suas áreas de competência:

- I. coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas de cada curso de graduação, pós-graduação e extensão;
- II. promover a auto-avaliação periódica dos cursos;
- III. estimular, entre professores e alunos, o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando a correspondente concretização;
- IV. coordenar e operacionalizar, por meio de comissão permanente, em articulação com a Coordenação de Admissão e Registro as atividades referentes ao Processo Seletivo de ingresso nos diferentes níveis e modalidades educacionais ofertados pela Faculdade Internacional Signorelli;
- V. assessorar as coordenações dos cursos quanto à avaliação dos mesmos e as reformas curriculares, quando for o caso;
- VI. instruir processos referentes a questões de ensino de graduação, pós-graduação, extensão e atividades de estágio, com a participação dos Coordenadores dos cursos;
- VII. compatibilizar sugestões dos Colegiados de Cursos, referentes à elaboração do calendário geral anual e encaminhá-lo para aprovação do CEPE;
- VIII. decidir sobre transferência de alunos de outras IES para a Faculdade Internacional Signorelli, com base na situação de vagas dos diferentes cursos, ouvidos os seus Coordenadores;
- IX. decidir sobre transferência de alunos de um para outro curso de graduação, com base na legislação vigente e ouvidos os Coordenadores do Curso, por meio de processo seletivo.

## **Seção IX**

### **Dos Colegiados de Cursos**

**Art.38** - Os colegiados de curso têm a seguinte composição:

- I. Um coordenador de cursos nomeado pelo Diretor Geral;
- II. Um representante docente de cada disciplina (eleito entre seus pares);
- III. Dois representantes discentes (eleitos entre seus pares).



**Art.39** - Compete a cada Colegiado de curso:

- I. definir o marco conceitual, o perfil e os objetivos do curso;
- II. sugerir modificações curriculares e dos programas das disciplinas para fins de compatibilização;
- III. propor ao Coordenador do curso providências necessárias à melhoria do ensino;
- IV. apresentar propostas de projetos de pesquisa, estágio e extensão.

**Art.40** - Compete ao Coordenador de Curso:

- I. presidir as reuniões do colegiado do curso;
- II. coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas do curso;
- III. analisar propostas de alterações curriculares encaminhando-as, com parecer e com o aval da respectiva Diretoria, ao CEPE;
- IV. dar parecer nos pedidos de transferência de alunos, aproveitamento de estudos e adaptações, após análise do histórico escolar;
- V. organizar o calendário anual, os horários de aulas e a distribuição de turmas aos docentes;
- VI. zelar pela observância às normas de avaliação do desempenho docente;
- VII. promover, em colaboração com a Comissão de Avaliação e Desenvolvimento Institucional, a avaliação dos docentes e do curso como um todo;
- VIII. analisar os relatórios de transferência externa, cancelamento e trancamento de matrícula emitidos pela Diretoria de Admissão e Registro, acompanhando a evolução quantitativa do alunado e criando, junto com a Diretoria de Ensino de Graduação, meios de fazer retornar os evadidos;
- IX. prestar assessoria didático-pedagógica a professores e alunos.

## **Seção X**

### **Do Serviço de Orientação e Apoio ao Estudante**

**Art.41** - O **Serviço de Orientação e Apoio ao Estudante – SOApE** é o órgão destinado a atender alunos, oferecendo-lhes apoio psicopedagógico, sob as formas de orientação acadêmica, pedagógica e profissional, bem como orientação para obtenção de auxílio financeiro sob a forma de bolsas de estudo de diferentes naturezas.

## Seção XI

### Do Instituto Superior de Educação - ISUPE

**Art.42** - O Instituto Superior de Educação - ISUPE é uma unidade acadêmica da FISIG subordinada à Diretoria de Ensino de Graduação, que articula a formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores para educação básica.

**Art.43** - A Coordenação do ISUPE será exercida por um professor nomeado pelo Diretor Geral da Faculdade Internacional Signorelli.

**Art.44** - São atribuições do Coordenador do ISUPE:

- I. promover a formação inicial continuada e complementar para o magistério da Educação Básica em articulação com a Diretoria de Ensino de Graduação;
- II. coordenar a formação pedagógica dos cursos de licenciatura e as atividades de melhoria do processo ensino-aprendizagem dos demais cursos da instituição;
- III. estabelecer as políticas, objetivos e estratégias do ISUPE, em consonância com as diretrizes da Faculdade Internacional Signorelli;
- IV. superintender, acompanhar e avaliar as atividades do ISUPE, observando sua compatibilidade com as realidades locais e regionais;
- V. articular-se com os Coordenadores dos cursos, com vistas à integração ensino-pesquisa-extensão;
- VI. supervisionar as atividades do corpo docente e do corpo técnico-administrativo vinculados ao Instituto;
- VII. zelar pelo cumprimento das exigências relativas aos regimes didático e administrativo;
- VIII. propor convênios e parcerias tendo em vista o desenvolvimento dos programas do ISUPE;
- IX. encaminhar ao Diretor Geral, projetos de cursos, propostas de participação em eventos científicos e culturais e iniciativas similares;
- X. propor ao Colegiado competente, a constituição de comissões para estudo de temas ou execução de programas ou tarefas específicas;
- XI. propor ao Diretor Geral a contratação de pessoal para o quadro docente ou administrativo ou o seu desligamento;
- XII. promover a avaliação do desempenho docente do ISUPE, conforme normas e critérios estabelecidos pela Faculdade.

**Art.45** - O colegiado do ISUPE é constituído pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do ISUPE;
- II. Coordenadores dos cursos de formação de professores;
- III. um docente de cada curso (eleito entre seus pares);
- IV. um aluno representante de cada curso, indicado por seus pares (eleito entre seus pares);
- V. Coordenador da Comissão de Avaliação e Desenvolvimento Institucional;
- VI. Diretor de Ensino de Graduação;
- VII. Diretor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa;
- VIII. Diretor de Extensão, Assuntos Comunitários e Estágios.

**Art.46** - São atribuições do Colegiado do ISUPE:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação dos respectivos projetos pedagógicos específicos;
- II. opinar sobre a realização de programas de pesquisa, de pós-graduação e de projetos de extensão no âmbito do ISUPE;
- III. realizar estudos e diagnósticos sobre o campo de abrangência do ISUPE com o objetivo de formular programas e projetos;
- IV. identificar temas de interesse para a formulação de projetos de pesquisa e extensão;
- V. propor ações integradas com o setor produtivo para viabilizar recursos e prestação de serviços.

## **Seção XII**

### **Da Comissão de Avaliação e Desenvolvimento Institucional**

**Art.47-** A **Comissão de Avaliação e Desenvolvimento Institucional**, é um órgão consultivo e de assessoria, composto por membros internos e externos indicados pelo Diretor Geral, com as seguintes atribuições:

- I. selecionar metodologias, técnicas e instrumentos de avaliação institucional adequados ao perfil da Faculdade Internacional Signorelli;
- II. avaliar a Instituição de forma global, tendo em vista o permanente aperfeiçoamento das atividades acadêmicas e administrativas e sua integração;
- III. identificar novas metas e prioridades através da revisão permanente da política institucional, de acordo com as mudanças ocorridas interna e externamente;
- IV. avaliar a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- V. avaliar o processo seletivo de ingresso;

- VI. manter a direção informada de todos os procedimentos adotados com vistas à avaliação educacional.

**Seção XIII**  
**Da Biblioteca Waldyr Lima**

**Art.48** - A **Biblioteca Waldyr Lima** é o órgão responsável pela organização, seleção, aquisição e conservação do acervo bibliográfico e de multimídia e atendimento à comunidade intra e extra-muros.

**Parágrafo único** – A Biblioteca Waldyr Lima tem regulamento próprio aprovado pelo Diretor Geral, ouvido o CEPE.

**TÍTULO III**  
**DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ENSINO**

**Art.49** - A Faculdade Internacional Signorelli oferece o ensino superior nos níveis e modalidades educacionais previstos em lei, ministrado em conformidade com a legislação específica e visando aos benefícios de redução de custos, disponibilidade de horário e facilidade de acesso ao conhecimento.

**Parágrafo único.** A Faculdade Internacional Signorelli ofertará **na modalidade a distância**, após prévio credenciamento do MEC, programas de capacitação, cursos de extensão, cursos de nível superior e programas e cursos de pós-graduação.

**Seção I**  
**Dos Cursos**

**Art.50** - Para cumprir seus objetivos e finalidades, a Faculdade Internacional Signorelli pode ministrar as seguintes modalidades de cursos:

- I. graduação (cursos superiores): abertos à matrícula de candidatos portadores de diplomas ou certificados de conclusão de ensino médio ou equivalente, que tenham obtido classificação no Processo Seletivo;
- II. pós-graduação “*lato sensu*”: de aperfeiçoamento ou especialização, ministrados de acordo com a legislação específica, com forma de ingresso e processo seletivo próprio;

- III. extensão: para difundir conhecimentos e técnicas de trabalho, a fim de ampliar a eficiência profissional e os padrões culturais da comunidade;
- IV. seqüenciais: por campo de saber, em diferentes níveis de abrangência, ministrados de acordo com a legislação específica;
- V. outros cursos e programas, em caráter experimental, obedecida a legislação vigente.

§ 1º – Os projetos pedagógicos dos cursos citados prevêm sua organização, duração e programas elaborados pelos respectivos colegiados e aprovados pelo CEPE, atendendo às diretrizes curriculares nacionais e demais normas emanadas pelo órgão competente.

§ 2º - Os cursos constantes dos incisos I, II, III, IV e V deste artigo poderão ser oferecidos na modalidade presencial ou a distância.

## **Seção II**

### **Da estrutura dos cursos de graduação**

**Art.51** - Os cursos de graduação são estruturados sob o regime de matrícula por disciplina e por créditos, em dois semestres letivos, nos termos expressos neste Regimento.

§ 1º - As diversas disciplinas que integram o currículo pleno dos cursos de graduação poderão ser ministradas ao longo de todo o semestre letivo ou em regime modular.

§ 2º - A cada disciplina corresponde um número de créditos, sendo um crédito equivalente a 20 (vinte) horas.

§ 3º - A critério da Direção Geral, poderão ser agrupados alunos de disciplinas comuns de diferentes cursos, respeitado o limite de vagas.

Art.52. O currículo pleno dos cursos de graduação é elaborado em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais, integrando disciplinas e práticas com a periodização, cargas horárias, duração total e prazos de integralização recomendados, constituindo-se em anexo a este Regimento.

§ 1º - O limite para integralização dos cursos de graduação, nas modalidades bacharelado e licenciatura, está determinado no projeto pedagógico de cada curso.

§ 2º - Tal como foi formalizado, o currículo pleno a que se refere este artigo habilita a obtenção de diploma.

§ 3º - O programa de cada disciplina ou módulo, sob a forma de Plano de Ensino, é elaborado pelos respectivos professores e aprovado pelo colegiado do curso e respectiva Coordenação.

**Art. 53** - Na organização curricular adotada pela Faculdade Internacional Signorelli estão identificados pelos colegiados e aprovados pelas respectivas coordenações, os pré-requisitos e co-requisitos seqüenciais para atender à matrícula por disciplina ou módulo curricular e o cumprimento das dependências e adaptações curriculares, inclusive para alunos não regulares.

**TÍTULO IV**  
**DO REGIME ESCOLAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DO ANO LETIVO**

**Art.54** - O ano letivo regular, independentemente do ano civil, compreende duzentos dias letivos e dois períodos semestrais.

**§ 1º** - Os exames de recuperação final ocorrem imediatamente após o término do semestre letivo.

**§ 2º** - O período letivo regular prolongar-se-á sempre que necessário, para que se completem o conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas.

**Art.55** - Haverá períodos letivos especiais que serão definidos em editais, de acordo com a legislação educacional.

**Art.56** - Todas as atividades da Faculdade Internacional Signorelli constarão do Calendário Escolar, que é elaborado pela Direção Geral, mediante prévia participação dos corpos docente, discente e do quadro técnico-administrativo, e aprovado pelo CEPE.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCESSO SELETIVO**

**Art.57-** O processo seletivo avalia a formação obtida pelo candidato no ensino médio, sem ultrapassar aquele nível de complexidade, e classifica-o de acordo com o número de vagas oferecidas.

**§ 1º** - Todas as normas que regem o processo seletivo, de acordo com a legislação em vigor, estão explicitadas no seu Edital.

**Art.58** - O processo seletivo fica a cargo de Comissão constituída para este fim, nomeada pelo Diretor Geral.

**Parágrafo único** - Compete à Comissão, a elaboração de normas, o planejamento, a coordenação e a realização do processo seletivo.

**Art.59** - Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, a Faculdade Internacional Signorelli pode realizar novo processo seletivo ou estas poderão ser ocupadas por alunos transferidos ou portadores de diplomas de nível superior.

Art.60 - O ingresso de candidato portador de diploma de curso superior dar-se-á mediante apresentação do diploma, acompanhado de histórico escolar e dos programas das disciplinas cursadas com aprovação e para as quais pretende que seja analisada a possibilidade de aproveitamento de estudos equivalentes, autenticados pela instituição de origem.

Art.61 - Os portadores de diplomas de curso superior de instituições estrangeiras devem, antes, revalidar seus diplomas em instituições de ensino superior públicas;

Art.62 - A Diretoria Geral da Faculdade Internacional Signorelli reserva-se o direito de constituir apenas os cursos para os quais tenham sido matriculados os candidatos aprovados em processo seletivo na forma da legislação em vigor.

**Parágrafo único** – No ato de inscrição no processo seletivo, o candidato terá conhecimento do disposto no caput deste artigo.

### **CAPÍTULO III DA MATRÍCULA**

Art.63 - A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade Internacional Signorelli, é de responsabilidade da Diretoria de Admissão e Registro e será realizada segundo prazos estabelecidos no calendário escolar, instruído o seu requerimento à Diretoria Geral com os seguintes documentos:

- I. diploma de ensino médio ou equivalente (se formado após 1985, com publicação em Diário Oficial); se obtido no exterior, documento da Secretaria de Estado de Educação, que ateste a equivalência aos estudos brasileiros no mesmo nível ou protocolo de solicitação;
- II. histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- III. documento oficial de identidade;

- IV. certidão de nascimento ou de casamento;
- V. CPF;
- VI. comprovante de residência;
- VII. comprovante de pagamento de mensalidade, conforme fixado no Edital ou de acordo com a legislação vigente;
- VIII. duas fotografias 3 x 4;

**§ 1º** - Por ocasião da matrícula, o candidato, se maior de idade, assinará, em 02 (duas) vias, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que rege as obrigações financeiras do curso; se menor, o Contrato deverá ser assinado pelo seu responsável legal.

**§ 2º** - A segunda via do referido contrato ficará de posse do aluno, após deferida a matrícula.

**§ 3º** - Serão apresentados aos interessados, antes de cada período letivo, em forma de catálogo eletrônico, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

#### **CAPÍTULO IV DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

**Art.64** - Antes de cada período letivo, o aluno deverá:

- I. apresentar comprovante de pagamento das mensalidades do semestre anterior;
- II. apresentar comprovante do pagamento de mensalidade correspondente ao mês de renovação; e
- III. renovar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Parágrafo único.** Preservada a integralização máxima e mínima do curso estabelecida na legislação própria, pode qualquer aluno cursar até mesmo uma única disciplina em um período, desde que haja um número mínimo de alunos nela matriculados.

**Art.65** - Ressalvado o trancamento de matrícula, a não renovação da mesma por dois períodos consecutivos implica em abandono do curso e decorrente desvinculação do aluno.

**§ 1º** - O aluno desistente poderá pleitear reingresso no curso, por meio de processo seletivo, na hipótese de existência de vagas.



§ 2º - Recusar-se-á nova matrícula a alunos que não tenham condições de concluir o curso no limite máximo de integralização, não computados os períodos de matrícula trancada.

§ 3º - Recusada a matrícula, na forma deste artigo, o aluno deverá submeter-se a novo processo seletivo podendo, em seguida, requerer aproveitamento das disciplinas cursadas com proveito nos períodos anteriores.

Art.66 - É facultada, às pessoas interessadas em atualizar ou complementar conhecimentos, a matrícula nas disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de graduação, entendidas como matrículas em disciplinas isoladas, desde que existam vagas.

**Parágrafo único** - O aluno especial que desejar integralizar o currículo e concluir o curso deverá submeter-se a processo seletivo regular e, se classificado, requerer aproveitamento de estudos cursados com proveito.

## **CAPÍTULO V DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Art.67 - Objetivando manter a vinculação do aluno, bem como o decorrente direito à renovação de matrícula, as coordenadorias de ensino de graduação e do ISUPE podem conceder o trancamento de matrículas para interrupção temporária dos estudos.

Art.68 - Compete à Diretoria de Ensino de Graduação, ouvidas as coordenadorias, regulamentar o trancamento de matrícula, observando-se os seguintes princípios básicos:

- I. pode ser requerido em qualquer época;
- II. será feito por semestre;
- III. no ato do seu requerimento, deve estar expressamente estipulado o tempo de interrupção, que não pode ser superior a 2 (dois) anos incluindo aquele em que foi concedido;
- IV. pode ser requerido por mais de uma vez, sucessiva ou intercaladamente, cuidando-se, entretanto para que, em conjunto, não seja excedido o tempo previsto no item anterior;
- V. não deve alcançar o mesmo período por mais de duas vezes;
- VI. interrompe as obrigações financeiras do aluno para com a instituição, a partir do mês subsequente ao trancamento da matrícula; e

VII. não assegura ao aluno o reingresso no currículo que cursava, ficando o mesmo sujeito a processo de adaptação, em casos de mudança.

Art.69 - Em casos de alteração curricular, durante qualquer tipo de afastamento que impeça o aluno de prosseguir estudos, sujeitar-se-á o mesmo ao cumprimento do novo currículo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art.70 - A Faculdade aceitará a transferência de alunos regulares provenientes de cursos idênticos ou afins, na hipótese de existência de vagas, mediante processo seletivo e na forma da lei.

Parágrafo único - Antes da publicação das vagas para transferências, será oferecida, aos alunos matriculados na Faculdade Internacional Signorelli, reopção de turnos e cursos, respeitada a afinidade curricular, desde que seja por meio de processo seletivo.

**Art.71-** É admitida matrícula aos alunos transferidos de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, na estrita limitação das vagas existentes, nos prazos fixados, para continuidade em cursos afins e mediante processo seletivo.

Art.72 - Salvo disposições contidas neste regimento, em qualquer época do período letivo e atendendo a requerimento dirigido ao Diretor Geral, a instituição concede transferência a alunos que apresentarem Declaração de Vaga emitida pela instituição para a qual é pretendida a transferência e solicitarem a respectiva Guia de Transferência.

**Parágrafo único.** A competente Guia de Transferência será expedida na forma da lei, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do protocolo do pedido e enviados por via postal para a IES de destino.

Art.73 - Para a competente análise prévia, o candidato à transferência deve instruir sua petição com os seguintes documentos:

- I. histórico escolar até a data da solicitação, contendo informações sobre o processo seletivo ao qual se submeteu e o vínculo atual com a IES;
- II. programas e carga horária das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente autenticados pela unidade responsável pela ministração;

III. regime e critérios de aprovação de acordo com a legislação vigente.

Art.74 - Julgada viável a transferência, deve ser expedida pelo Diretor de Admissão e Registro, a declaração de vaga, que deverá ser apresentada pelo candidato, à IES de origem, para fins de requerimento da Guia de Transferência.

§ 1º - A transferência pretendida somente se efetiva mediante o recebimento do original da Guia de Transferência, a qual tramitará, na forma da lei, diretamente entre as instituições, por via postal (AR), no prazo máximo de 20 dias a contar da data da solicitação.

§ 2º - Na impossibilidade da emissão da Guia de Transferência, será aceita uma Certidão de Estudos realizados em curso autorizado, emitida pela Instituição de origem e enviada nas mesmas condições previstas no §1º deste artigo.

Art.75 - Será admitida a transferência de regime anual para o semestral, por créditos, considerando-se notas e carga horária das disciplinas cursadas, para efeito de terminalidade do período, desde que o aluno tenha obtido a média estabelecida na instituição de origem, cumpridas as necessárias adaptações relativas ao conteúdo.

Art.76 - As transferências “*ex-officio*” dar-se-ão na forma da lei.

**Art.77-** O candidato à transferência, com ou sem aproveitamento de estudos, proveniente de instituição estrangeira, deve instruir seu requerimento ao Diretor Geral, com documentação exigida pela Faculdade, traduzida por tradutor juramentado, de acordo com as normas exigidas para matrícula, não sendo necessária a apresentação de Guia de Transferência.

Art.78 - Os estudos realizados em outro curso da Faculdade Internacional Signorelli ou em curso devidamente autorizado de outra IES, com aprovação, poderão ser objeto de aproveitamento, desde que:

haja equivalência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo programático e da carga horária;

I. o total de isenções por aproveitamento de estudos não ultrapasse 2/3 (dois terços) da carga horária total do curso, para o que se analisa o programa de cada disciplina e se verifica a carga horária da(s) disciplina(s) cursada (s) no histórico escolar de origem.

Art.79 - O aproveitamento de estudos equivalentes deve ser requerido no ato da matrícula inicial, à Coordenação do curso, através da Diretoria de Admissão e Registro, devendo ser anexados os seguintes documentos:

histórico escolar completo e original, do qual conste, além da situação final de cada disciplina, a carga horária respectiva;

regime de aprovação;

programas das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente carimbados e autenticados pela instituição que os emitiu.

Art.80 - Cabe aos coordenadores de curso julgar a possibilidade de aproveitamento de estudos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do requerimento ou do cumprimento da última exigência pelo aluno.

**Parágrafo único** - Os Coordenadores podem exigir do aluno outras informações ou documentos julgados indispensáveis.

Art.81 - As decisões sobre aproveitamento de estudos são formalizadas em processo, arquivado juntamente com a documentação do aluno após a sua conclusão.

§ 1º - Será exigido, para integralização do currículo pleno, o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total.

§ 2º - O histórico escolar deve conter os registros referentes ao aproveitamento de estudo obtido.

## **CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE**

**Art.82** - A avaliação do desempenho do aluno, atividade integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina e/ou módulo de acordo com o aproveitamento obtido nas atividades realizadas, harmonizados os aspectos qualitativos e quantitativos.

§ 1º - Os critérios, procedimentos e instrumentos de avaliação são propostos pelos professores, aprovados no colegiado de curso e coordenações respectivas, respeitadas as normas gerais estabelecidas neste Regimento.

§ 2º - São considerados instrumentos de avaliação da aprendizagem os exercícios escritos, atividades práticas, de campo e pesquisa, relatórios, projetos, provas, testes e outros, realizados pelo aluno em cada disciplina.

**Art.83** - O processo de avaliação da aprendizagem ocorre em três etapas:

1ª) Avaliação da Aprendizagem 1 - **A1**

2ª) Avaliação da Aprendizagem 2 - **A2**

3ª) Recuperação de Disciplina - **RD**

Parágrafo único - Constitui aspecto qualitativo integrante do processo avaliativo o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades curriculares previstas no calendário escolar, tendo em vista as exigências estabelecidas na legislação vigente.

**Art.84** - A avaliação do aluno para efeito de promoção é realizada por meio de verificações de aprendizagem feitas individualmente ou em grupo, nas datas estabelecidas no calendário escolar.

**Art.85** - O rendimento do aluno é aferido a partir dos resultados por ele obtidos nas verificações de aprendizagem, sendo expresso por meio de uma escala numérica de (0) zero a (10) dez pontos, admitindo-se, exclusivamente, o meio ponto (0,5).

**Parágrafo único.** Ao aluno que se utilizar de meios fraudulentos em qualquer situação de avaliação atribuir-se-á 0 (zero) ponto.

**Art.86** - Para efeito de aprovação na disciplina o aluno deverá alcançar, no mínimo, 7 (sete) pontos, obtidos a partir da média aritmética simples entre as verificações de aprendizagem A1 e A2.

Parágrafo único. O aluno que obtiver média inferior a 5 (cinco) pontos, estará automaticamente reprovado na disciplina.

**Art.87** - Ao aluno que obtiver média inferior a 7 (sete) e igual ou superior a 5 (cinco) pontos, será concedido direito a exame de Recuperação de Disciplina (RD).

§ 1º - O exame de Recuperação de Disciplina (RD) deverá ser requerido pelo aluno junto à Diretoria de Admissão e Registro (DAR), até 3 (três) dias após a divulgação da média obtida, e não acarretará qualquer ônus financeiro adicional.

§ 2º - O exame de Recuperação de Disciplina (RD) consiste em prova ou trabalho, escrito e individual, que abrangerá toda a matéria lecionada e será realizado em data estabelecida no calendário escolar.

§ 3º - O resultado do exame de Recuperação de Disciplina (RD), expresso na escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, substitui o menor grau alcançado em qualquer uma das verificações de aprendizagem A1 ou A2. No final do processo de RD, o aluno

deverá obter média igual ou superior a 7 (sete) para que se considere aprovado (A1 + RD= 7) **ou** (A2 + RD = 7).

**Art.88** - A revisão de qualquer avaliação (A1, A2 ou RD) será concedida ao aluno, quando solicitada, até o prazo máximo de 3 (três) dias após a divulgação dos resultados, mediante requerimento ao Coordenador do Curso, por intermédio da Diretoria de Admissão e Registro (DAR).

Art.89 - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e o Estágio Supervisionado (ES), quando houver, serão avaliados segundo os critérios estabelecidos nos projetos dos cursos e terão os seus resultados expressos em conceitos, a saber: MB – Muito Bom; B – Bom; R – Regular e I – Insuficiente.

Parágrafo único – Ao aluno que obtiver conceito R (Regular) ou I (Insuficiente), será concedido o direito à reapresentação, com o cumprimento das exigências feitas pelos avaliadores, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art.90** - Os alunos que tiverem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial designada pelo Diretor-Geral, poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com a legislação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO ESTÁGIO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

Art.91- O estágio supervisionado, conjunto de atividades de aprendizagem prática, exercidas em situações reais de trabalho, promove o desenvolvimento da capacidade profissional, científica, técnica e cultural do aluno e é parte integrante dos currículos dos cursos de graduação quando previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 1º - A realização do estágio supervisionado por parte do estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 2º - Para obtenção do grau, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista nos currículos dos cursos, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela, avaliação das atividades complementares, em proporção estabelecida nos projetos de cada curso.

Art.92 - Observadas as normas gerais deste regimento, os estágios obedecem a regulamentos próprios elaborados pelos professores e coordenados pelos coordenadores de curso, sob a orientação das Coordenações de Ensino de Graduação e do ISUPE.

Art.93 - O trabalho de conclusão de curso tem regulamento próprio e consiste em pesquisa orientada, relatada sob a forma de monografia, conforme previsto no Projeto Pedagógico de cada curso.

**TÍTULO V**  
**CAPÍTULO I**  
**DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

**Art.94** - A comunidade acadêmica da Faculdade Internacional Signorelli compreende as seguintes categorias:

- I. corpo docente;
- II. corpo discente; e
- III. corpo técnico-administrativo.

**Seção I**  
**Do Corpo Docente**

**Art.95** - O Corpo Docente é constituído pelos profissionais que exercem atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e compreende as seguintes categorias:

- I. professor Assistente;
- II. professor Adjunto; e
- III. professor Titular.

**Art.96** - Os professores, de qualquer categoria mencionada neste Regimento, são selecionados pelas coordenações de curso, com homologação do CEPE e contratados pela Entidade Mantenedora da Faculdade, segundo o regime das Leis Trabalhistas.

**Art. 97** - Aos professores compete:

- I. ministrar o ensino, elaborar e executar projetos de pesquisa e de extensão que visem a aprendizagem, a produção do conhecimento e a divulgação da cultura;
- II. elaborar e apresentar à aprovação da coordenação de seu curso o plano da respectiva disciplina;

- III. executar integralmente os programas de ensino e respectivas cargas horárias;
- IV. exercer a ação disciplinar em sua área de competência;
- V. cumprir as funções técnico-administrativas e de assessoramento de natureza acadêmica afetas ao magistério;
- VI. participar de trabalhos e reuniões dos órgãos colegiados a que pertencer, bem como de comissões para as quais for designado;
- VII. fazer o registro da matéria lecionada, freqüência e resultados das avaliações dos alunos nos documentos pertinentes;
- VIII. realizar a avaliação discente, a auto-avaliação e participar da avaliação institucional;
- IX. presença obrigatória.

Art.98 - São direitos do professor, além dos demais previstos na legislação vigente: ser votado como representante de sua classe junto aos órgãos colegiados;

- I. participar dos órgãos colegiados, nos termos deste regimento;
- II. concorrer a bolsas que possam ser concedidas para estudos de pós-graduação;
- III. apelar de decisões dos órgãos deliberativos e/ou executivos, observada a hierarquia institucional, fazendo encaminhar o respectivo recurso pelo Diretor da Faculdade Internacional Signorelli.

## **Seção II**

### **Do Corpo Discente**

**Art.99** - O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados, integrados nas seguintes categorias:

**§ 1º** - alunos Regulares, os que preenchem as exigências para obtenção de diplomas e/ou certificados, matriculados nos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;

**§ 2º** - alunos Especiais, os inscritos em disciplinas isoladas dos cursos.

Art.100 - Cabe aos membros do corpo discente:

- I. cumprir o regime disciplinar instituído neste Regimento;
- II. abster-se de quaisquer atos que possam importar em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos professores e autoridades administrativas;



- III. atender aos dispositivos regulamentares, no que diz respeito à organização didática, especialmente à frequência às aulas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento das taxas e mensalidades escolares.
- IV. aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- V. comparecer, quando convocado, à sessão dos órgãos colegiados que julgar recurso sobre aplicação de penas disciplinares nas quais for parte interessada; e
- VI. cumprir as obrigações financeiras para com a instituição, nos prazos fixados.

**Art.101** - São direitos do corpo discente:

- I. receber os benefícios inerentes à matrícula, em cada disciplina, utilizando os serviços acadêmicos, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- II. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- III. utilizar o espaço físico destinado às atividades inerentes à vida acadêmica, respeitando os horários estabelecidos nas normas internas;
- IV. votar e ser votado na forma deste regimento, nas eleições do órgão de representação estudantil;
- V. representar ou fazer-se representar nos competentes órgãos colegiados.

**§ 1º** - A representação estudantil tem por objetivo promover a cooperação da Comunidade Acadêmica no aprimoramento da Instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária.

**§ 2º** - O Diretório Acadêmico, órgão de representação estudantil, é regido por estatuto próprio por ele elaborado, aprovado e devidamente registrado, de acordo com a legislação estudantil.

**Art.102** - A Faculdade Internacional Signorelli pode instituir Monitoria, nela admitindo alunos regulares, selecionados pela Coordenação de Ensino de Graduação e designados através de portaria da Direção Geral, dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina pretendida.

**§ 1º** - O exercício da Monitoria não gera vínculo empregatício e será exercido sob a orientação de um professor, vedada a utilização do monitor para ministrar aulas, teóricas ou práticas, correspondentes à carga horária regular da disciplina curricular.

**§ 2º** - Ao final do exercício da monitoria, é concedido o Certificado de Exercício de Monitoria.

### **Seção III**

#### **Do Corpo Técnico-Administrativo**

Art.103 - O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os funcionários que exercem funções técnicas ou administrativas, é regido pela legislação trabalhista e disposições deste Regimento.

§ 1º - O corpo técnico-administrativo é vinculado à Diretoria Geral para fins de suporte às atividades da Faculdade.

§ 2º - Cabe ao Diretor Geral propor à Entidade Mantenedora a admissão e a dispensa do pessoal técnico-administrativo.

§ 3º - À Direção Geral compete zelar pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho do corpo técnico-administrativo, condizentes com a natureza de instituição educacional da Faculdade Internacional Signorelli, bem como oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus funcionários.

Art.104 - Os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo estão dispostos nos contratos, de acordo com a legislação trabalhista vigente.

### **TÍTULO VI**

#### **DO REGIME DISCIPLINAR**

**Art.105** - Os corpos docente e técnico-administrativo ficam sujeitos às sanções disciplinares previstas na legislação pertinente em vigor.

**Parágrafo único** - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão de contrato, de competência da Entidade Mantenedora, por proposta do Diretor.

**Art.106** - Os membros do Corpo Docente estão sujeitos, após apuradas as responsabilidades por comissão própria, às seguintes penas disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão escrita, e
- III. exclusão.

**Parágrafo único** - Na aplicação das sanções disciplinares mencionadas neste artigo serão considerados os seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos; e

**Art.107** - A pena de advertência verbal será aplicada:

- I. por desrespeito a qualquer membro dos corpos Docente ou Técnico-administrativo;
- II. por perturbação da ordem no recinto onde se realizam as atividades acadêmicas;
- III. por prejuízos materiais causados ao ambiente onde se realizam as atividades acadêmicas, independentemente do ressarcimento dos danos causados.

**Art.108** - A pena de repreensão escrita será aplicada no caso de reincidência nas faltas referidas no artigo anterior.

**Art.109** - A pena de exclusão será aplicada:

- I. por agressão aos Dirigentes da Faculdade Internacional Signorelli ou qualquer membro dos corpos Docente ou Técnico-administrativo;
- II. por improbidade incompatível com a dignidade da vida escolar; ou
- III. pela constatação definitiva de prática de infração incompatível com a vida escolar.

**Art.110** - A aplicação de penalidade que importe em exclusão será feita após inquérito administrativo levado a efeito por uma comissão de 3 (três) professores designados pela Direção Geral da Faculdade Internacional Signorelli.

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

- I. de advertência — qualquer autoridade do corpo docente ou técnico-administrativo;
- II. de repreensão e exclusão — Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**§ 2º** - Da aplicação das penalidades de advertência e repreensão, até 5 (cinco) dias, cabe recurso ao próprio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art.111** - O registro de penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência ou de repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

## **TÍTULO VII**

### **DOS GRAUS E TÍTULOS ACADÊMICOS**

**Art.112** - Aos concluintes dos Cursos de Graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

§ 1º - O diploma obedece a modelo próprio e é assinado pelo Diretor Geral, pelo Diretor de Admissão e Registro e pelo diplomado.

§ 2º - O ato coletivo de colação de grau, realizado em sessão solene e pública da congregação, bem como suas normas, são previamente acordados entre a Comissão de Formatura e a Direção Geral, através da Diretoria de Admissão e Registro.

**Art.113** - A Faculdade Internacional Signorelli, por decisão do CEPE, tomada pelo voto de 2/3 de seus membros, no mínimo, pode, em sessão solene, conferir os seguintes títulos honoríficos:

- I. Professor "*Honoris Causa*", à personalidade nacional ou estrangeira, como reconhecimento pelos relevantes serviços prestados à Humanidade, à Educação, à Cultura e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico em seu sentido genérico.
- II. Professor Emérito, a professor da Faculdade que, afastado das atividades acadêmicas devido à aposentadoria, tenha merecido o reconhecimento da Instituição, pela dedicação demonstrada no exercício de suas atividades.
- III. Benemérito, à pessoa que tenha prestado relevante ajuda à Faculdade.

## **TÍTULO VIII**

### **DO REGIME FINANCEIRO**

**Art.114** - A Entidade Mantenedora, nos termos de seu Contrato Social, é proprietária de todos os bens e titular de todos os direitos colocados à disposição da Faculdade Internacional Signorelli, reservados os de terceiros, tomados em locação, contrato ou convênio.

**Art.115** - Compete precipuamente à Entidade Mantenedora, promover adequadas condições de funcionamento da Faculdade Internacional Signorelli, assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros competentes de custeio.

**Art.116** - A manutenção e o desenvolvimento das atividades da Faculdade são feitos por meio de:

- I. receita proveniente por prestação de serviços;
- II. contribuições escolares de qualquer natureza;
- III. dotação orçamentária pela Entidade Mantenedora; e
- IV. doação que, a qualquer título, lhe concedam pessoas física ou jurídica.

**Parágrafo único.** O aluno que não efetuar os pagamentos das parcelas das semestralidades ou anuidades, taxas e emolumentos escolares, dentro dos prazos fixados pela Entidade Mantenedora da Faculdade Internacional Signorelli, ficará sujeito às condições estabelecidas quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, por ocasião do ato da matrícula e ou renovação.

**Art.117** - Com observância de disposição estatutária da mantenedora, bem como o que estabelece este regimento, os recursos financeiros atribuídos à Faculdade e o saldo positivo de sua aplicação só podem ser destinados à consecução dos objetivos da instituição.

**§ 1º** - No decorrer do exercício financeiro e mediante justificativa detalhada e aprovada pelo CEPE, o Diretor Geral da Faculdade Internacional Signorelli poderá propor à Entidade Mantenedora a abertura de créditos adicionais ao orçamento da despesa.

**§ 2º** - Dependem de referendo da Entidade Mantenedora as decisões dos Órgãos Colegiados que importem em aumento de despesas.

## **TITULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.118** - A Faculdade e os órgãos que a constituem abster-se-ão de promover ou autorizar qualquer manifestação de caráter político-partidário.

**Art.119** - Nenhum membro dos corpos Docente, Discente e Técnico-administrativo poderá fazer pronunciamento que envolva a responsabilidade da Faculdade, sem a autorização prévia do Diretor Geral.

**Art.120** - Merecerão tratamento excepcional através de Regime Didático Especial - RDE, os alunos regularmente matriculados, portadores de afecções congênitas ou adquiridas (infecções, traumatismos ou outras condições patológicas - Decreto nº. 1.044/69, gestantes a partir do 8º mês de gestação (Lei nº. 6.202/75) ou, ainda, de incapacidade física relativa que, à vista do laudo médico expedido, forem obrigados a se ausentar das atividades acadêmicas, compensando a não realização destas.

§ 1º - O RDE consiste na realização de tarefas domiciliares, durante o período de convalescença ou afastamento como compensação da ausência às aulas, em conformidade com a legislação e o determinado neste Regimento Geral.

§ 2º - O RDE não se aplica quando o afastamento for inferior a 15 dias.

§ 3º - Caberá à Diretoria de Ensino de Graduação elaborar as normas específicas de aplicação do RDE.

**Art.121** - A Faculdade Internacional Signorelli pode manter publicações periódicas e outras julgadas de interesse, ouvidas as coordenações, mediante expresso entendimento do Diretor Geral.

**Parágrafo único.** Nenhuma publicação que envolva responsabilidade para a instituição poderá ser feita sem prévia e expressa autorização do Diretor Geral e, conforme o caso, da Entidade Mantenedora.

**Art.122** - Objetivando maior comprometimento com o contexto socioeconômico e cultural ao qual pertence, bem como melhor qualificar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, poderá a Faculdade Internacional Signorelli criar subdivisões internas de serviços acadêmicos.

**Art.123** - Qualquer proposta de alteração do texto deste Regimento será submetida à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e, quando aprovada, encaminhada ao órgão competente.

**Art.124** - Os casos urgentes ou omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, *ad referendum*, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art.125** - Este Regimento entrará em vigor após aprovação e homologação do MEC e a publicação no Diário Oficial da União.

Rio de Janeiro, 05 de outubro de 2007

Faculdade Internacional Signorelli

Recomendado pela COACRE/REGIMENTO/MEC