

REGIMENTO GERAL

IPOG

INSTITUTO DE PÓS-GRADUAÇÃO & GRADUAÇÃO

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO		
TÍTULO I	DA DENOMINAÇÃO, LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS	04
CAPÍTULO I	DA DENOMINAÇÃO E LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO	04
CAPÍTULO II	DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS	04
TÍTULO II	DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	05
CAPÍTULO I	DOS ÓRGÃOS	05
CAPÍTULO II	DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR	06
CAPÍTULO III	COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CAS	07
CAPÍTULO IV	DO COLEGIADO DE CURSO	08
CAPÍTULO V	DA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO	10
CAPÍTULO VI	DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA	11
CAPÍTULO VII	DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	12
CAPÍTULO VIII	DA DIRETORIA COMERCIAL E MARKETING	13
CAPÍTULO IX	DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	13
CAPÍTULO X	DA COORDENAÇÃO DE CURSO	14
CAPÍTULO XI	DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES	15
Seção I	Da Comissão Própria de Avaliação	15
Seção II	Da Secretaria Acadêmica	17
Seção III	Da Biblioteca	18
Seção IV	Da Coordenação de Educação a Distância	18
Seção V	Dos Demais Órgãos Complementares	18
TÍTULO III	DA ATIVIDADE ACADÊMICA	19
CAPÍTULO I	DO ENSINO	19
Seção I	Dos Cursos	19
Seção II	Da Estrutura Dos Cursos	19
CAPÍTULO II	DA PESQUISA E DA EXTENSÃO	20
TÍTULO IV	DO REGIME ACADÊMICO	20
CAPÍTULO I	DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	20
CAPÍTULO II	DO PROCESSO SELETIVO	21
CAPÍTULO III	DA ADMISSÃO AOS CURSOS E DA MATRÍCULA	21
CAPÍTULO IV	DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	23
CAPÍTULO V	DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NA MODALIDADE PRESENCIAL	23
CAPÍTULO VI	DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	26
CAPÍTULO VII	DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	27
CAPÍTULO VIII	DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	27
TÍTULO V	DA COMUNIDADE ACADÊMICA	27
CAPÍTULO I	DO CORPO DOCENTE	27
CAPÍTULO II	DOS TUTORES	28
CAPÍTULO III	DO CORPO DISCENTE	29
Seção I	Da Monitoria	31

CAPÍTULO III	DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	31
TÍTULO VI	DO REGIME DISCIPLINAR	31
CAPÍTULO I	DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	31
CAPÍTULO II	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	32
CAPÍTULO III	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	33
CAPÍTULO IV	DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	34
TÍTULO VII	DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS, DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS.	34
TÍTULO VIII	DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	35
TÍTULO IX	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	35

APRESENTAÇÃO

Este documento tem a finalidade de apresentar o IPOG - Instituto de Pós-Graduação e Graduação, como Instituição de Ensino Superior, mostrando os processos relacionados à gestão acadêmica e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, sendo aplicado às modalidades da educação presencial e a distância.

O Instituto de Pós-Graduação & Graduação - IPOG é uma Instituição de Ensino Superior IES, credenciada pelo Ministério da Educação - MEC, desde 2009, mediante portaria MEC nº 890, de 17 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União - DOU, em 18 de setembro de 2009.

Com sede em Goiânia-GO, o IPOG tem como missão “promover o desenvolvimento integral do ser humano, contribuindo para sua evolução pessoal e ascensão profissional”.

Visão IPOG 2020: “seremos percebidos como uma das melhores instituições de ensino superior privado no Brasil em geração de valores para nossos alunos, professores, colaboradores, fornecedores e investidores”.

Considerando a missão e a visão do IPOG, foram estabelecidos os seguintes valores:

1. Atendimento - Nosso atendimento deve ser personalizado e impecável, pautado na busca por inovações que nos façam ser melhores a cada dia;
2. Relacionamento - Nosso relacionamento com alunos e colaboradores deve ser transparente e franco, baseando-se na responsabilidade e confiança entre as partes;
3. Gerenciamento - Nosso gerenciamento deve ser em equipe, consistente e humanizado. Devemos elevar o engajamento, liberar a genialidade dos nossos talentos de forma sinérgica e estimular sua ascensão profissional por meio da meritocracia;
4. Ações de Responsabilidade Social - Nossas ações de responsabilidade social e ambiental devem ultrapassar o campo da filantropia, integrando e fazendo de nossa cultura institucional uma conduta de respeito aos valores humanos;
5. Cursos - Nossos cursos devem preparar para a vida, fundamentados na valorização do ser humano como fonte de riqueza e transformação; e,
6. Eficácia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável - O comprometimento com a eficácia, a inovação e o desenvolvimento sustentável deve ser constante e fundamentado em uma conduta ética, marcada por respeito, honestidade e amor.

Entre os objetivos do IPOG destaca-se o compromisso com a ascensão pessoal e profissional de seu público-alvo e de toda a equipe de colaboradores.

Além disso, a instituição tem um forte compromisso com a sustentabilidade de suas ações ao imprimir em sua rotina organizacional, meios que conferem a utilização consciente de recursos naturais, evitando o desperdício energético e de materiais degradáveis ao meio ambiente. Essas ações estão articuladas em um programa institucional denominado Agenda 21 IPOG. Em 2012, devido às suas ações, o IPOG ganhou o prêmio **Ser Humano 2012**, da ABRH-GO. O prêmio teve como principal objetivo destacar as melhores práticas em Gestão de Pessoas e Responsabilidade Social Empresarial desenvolvidas no Estado de Goiás, seja no meio empresarial, institucional e acadêmico.

Engajado no desenvolvimento intelectual de alunos e colaboradores, o IPOG fomenta a realização de pesquisas científicas e de aulas que contemplem várias metodologias de aprendizagem, tais como: cursos de extensão, visitas técnicas, viagens internacionais, palestras, semanas acadêmicas, dentre outras.

O corpo docente do IPOG é constituído por profissionais que conciliam a formação acadêmica (doutores, mestres e especialistas) com a experiência de mercado.

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E DO LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO

Art. 1º - O Instituto de Pós-Graduação & Graduação, doravante denominado IPOG, é uma instituição de ensino superior particular, integrante do Sistema Federal de Ensino, com sede no município de Goiânia, Goiás, e foco de atuação nacional através das modalidades da educação presencial e a distância.

Art. 2º - O IPOG, é mantido pelo IPOG - Instituto de Pós-Graduação & Graduação Ltda. - ME, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro à Rua T-55, Quadra 96, Lote 11, nº 580, Setor Bueno, CEP: 74.215-170 - Goiânia-GO. Seu Contrato Social foi registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás, sob nº 52080182801, em 01 de fevereiro de 2008.

Art. 3º - O IPOG, nos termos pedagógicos, didáticos, científicos, administrativos, disciplinares e comunitários rege-se pela legislação do ensino superior, por este Regimento Geral, pelo Contrato Social da Entidade Mantenedora, no que couber, e pelas normas complementares estabelecidas pela administração superior.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 4º - O IPOG tem por finalidade contribuir para a construção de uma sociedade solidária e democrática, dentro dos princípios do estado democrático de direito e da liberdade, promovendo a formação integral, humanista e técnico-profissional dos membros da comunidade acadêmica da Instituição, nos vários campos de conhecimento humano.

Art. 5º - São objetivos da instituição:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - assegurar a qualidade de ensino, em caráter estável e duradouro como condição da formação e qualificação de recursos humanos;

III - formar profissionais, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

IV - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica e tecnológica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

V - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

- VI - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VII - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;
- VIII - prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- IX - promover a extensão, aberta à participação da população, direcionada ao atendimento de necessidades do desenvolvimento econômico, social, cultural, científico e tecnológico, ou de demandas específicas de grupos e organizações sociais; e,
- X - ter visão estratégica, promovendo a sintonia entre o desenvolvimento institucional e o avanço científico e tecnológico.

TÍTULO II **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

CAPÍTULO I **DOS ÓRGÃOS**

Art. 6º - A administração geral do IPOG é assegurada por órgãos deliberativos, consultivos, executivos e complementares.

§ 1º - São órgãos consultivos, deliberativos e normativos, os Colegiados:

- I - Conselho Acadêmico Superior - CAS; e,
- II - Colegiados de Cursos.

§ 2º - São órgãos executivos:

- I - Diretoria de Graduação e Extensão;
- II - Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- III - Diretoria Tecnologia da Informação;
- IV - Diretoria Comercial e Marketing;
- V - Diretoria Administrativa e Financeira; e
- VI - Coordenação de Cursos.

§ 3º - São órgãos complementares:

- I - Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- II - Secretaria Acadêmica;
- III - Biblioteca; e
- IV - Coordenação de Educação a Distância

Art. 7º - Ao Conselho Acadêmico Superior e aos Colegiados de Cursos se aplicam as seguintes normas:

- I - os órgãos colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria simples, isto é, metade mais um, dos votos dos presentes;
- II - o Presidente de cada Colegiado participa da votação, e, em caso de empate, prevalece o voto do Presidente (voto de qualidade);
- III - nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

IV - as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas (extraordinárias) no calendário anual aprovado pelo colegiado, são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos; e,
V - das reuniões são lavradas atas, lidas e assinadas na mesma sessão ou na seguinte.

Art. 8º - As deliberações dos Órgãos Colegiados, que tenham caráter normativo, terão forma de Resolução.

Art. 9º - As reuniões dos Órgãos Deliberativos são exclusivas dos membros convocados.

Parágrafo único - É permitido, no entanto, a presença, nos Órgãos Deliberativos, de pessoas estranhas aos mesmos, convidadas pelo respectivo Presidente, para exposição de matéria específica ou para assistência às reuniões, sem, contudo, direito a voto.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR

Art. 10 - O Conselho Acadêmico Superior, órgão superior de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria didático-científica e disciplinar, é constituído:

I - pelo Diretor de Graduação;

II - pelo Diretor de Pós-Graduação e Pesquisa;

III - pelos Coordenadores de Cursos;

IV - por 01 (um) representante da Entidade Mantenedora, por ela indicado;

V - por 01 (um) representante do corpo docente, por curso, escolhido pelo CAS, a partir de uma lista tríplice, indicada pelo Colegiado do Curso;

VI - por 01 (um) representante do corpo discente por modalidade presencial e a distância, escolhido pelos pares, vedado a indicação e permanência de discente inadimplente;

VII - por 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo, escolhido a partir de lista tríplice indicada pelo Gestor de Recursos Humanos; e,

VIII - por 01 (um) representante da sociedade civil, escolhido pelo Presidente do CAS.

§ 1º - O presidente do CAS será indicado pela entidade mantenedora com mandato de 02 (dois) anos, permitidas reconduções;

§ 2º - Os representantes docentes e técnico-administrativos, da Mantenedora e da sociedade civil têm mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução;

§ 3º - O representante discente tem mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

§ 4º - Os representantes a que se refere este artigo permanecem enquanto vinculados ao IPOG.

Art. 11 - O Conselho Acadêmico Superior se reúne ordinariamente no início e no fim de cada ano letivo, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente do CAS por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 dos membros que o constituem.

Art. 12 - Compete ao Conselho Acadêmico Superior:

I - exercer, como órgão consultivo, deliberativo e normativo, a jurisdição superior do IPOG;

II - aprovar este Regimento Geral, suas alterações e emendas, submetendo-o à aprovação do Órgão Federal competente;

- III - deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e sobre o Projeto Pedagógico Institucional - PPI do IPOG;
- IV - deliberar sobre os Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC;
- V - aprovar o calendário acadêmico;
- VI - deliberar, atendida a legislação em vigor, sobre a criação, incorporação, suspensão e extinção de cursos ou habilitações de graduação, a serem aprovadas pelos órgãos competentes da administração federal;
- VII - deliberar sobre a política de recursos humanos do IPOG, planos de carreira e salários, no âmbito de sua competência, submetendo-a à Entidade Mantenedora;
- VIII - fixar normas sobre processo seletivo, diretrizes curriculares e programas, matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, segunda chamada de avaliação e regime especial;
- IX - estabelecer planos e deliberar sobre projetos e programas de pesquisa e de extensão que lhe forem submetidos pelo Presidente do CAS;
- X - aprovar normas específicas para os estágios supervisionados, elaboração, apresentação e avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
- XI - aprovar e acompanhar a execução do calendário de atividades de avaliação institucional do IPOG;
- XII - regulamentar as atividades de todas as áreas do IPOG;
- XIII - propor e submeter à aprovação da Mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvam os interesses do IPOG;
- XIV - decidir sobre a concessão de títulos acadêmicos e honoríficos e sobre a instituição de símbolos, bandeiras e outros dísticos para uso do IPOG;
- XV - exercer o poder disciplinar em grau de recurso;
- XVI - referendar, no âmbito de sua competência, os atos do Presidente do CAS, praticados na forma de *ad referendum*; e,
- XVII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CAS

Art. 13 - Compete ao Presidente do CAS:

- I - representar o IPOG junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Acadêmico Superior;
- III - presidir quaisquer reuniões acadêmicas a que comparecer;
- IV - elaborar o plano anual de atividades acadêmicas do IPOG e submetê-lo à aprovação do CAS;
- V - elaborar e submeter ao CAS a proposta orçamentária anual a ser encaminhada à Mantenedora;
- VI - na ausência do Diretor de área correlata, conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos;
- VII - fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e horários;
- VIII - zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito do IPOG, respondendo por abuso ou omissão;
- IX - convocar as eleições para a escolha dos representantes do CAS ou, quando couber, designar os representantes;
- X - propor à Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;

- XI - autorizar as publicações de documentos oficiais sempre que estas envolvam responsabilidade acadêmica do IPOG;
- XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento e demais normas pertinentes;
- XIII - resolver os casos omissos neste regimento, *ad referendum* do CAS submetendo-os à apreciação final desse órgão deliberativo;
- XIV - delegar competência no âmbito de suas atribuições;
- XV - exercer o direito recursal, no prazo de cinco (5) dias úteis, das decisões do CAS;
- XVI - viabilizar a integração disciplinar e multiprofissional entre as unidades acadêmicas e administrativas do IPOG para garantir a qualidade dos serviços, associada à realização de seus clientes internos e externos;
- XVII - estabelecer o relacionamento harmônico e interativo do IPOG com a Entidade Mantenedora, para o cumprimento da missão e dos objetivos institucionais;
- XVIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste regimento e em razão de normas complementares aprovadas;
- XIX - designar os representantes junto aos órgãos colegiados;
- XX - estabelecer normas, complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores técnico e de apoio administrativo;
- XXI - delegar competências extraordinárias no âmbito dos setores técnico e de apoio administrativo;
- XXII - coordenar ações com a finalidade de consolidar a identidade, a estrutura, os princípios, a filosofia e a abordagem de gestão do IPOG.
- XXIII - constituir comissões ou Grupos de Trabalho;
- XXIV - firmar convênios, contratos, acordos e outros instrumentos similares;
- XXV - promover o intercâmbio do IPOG com a comunidade e com as instituições congêneres, nacionais e internacionais;
- XXVI - propor alteração ou reforma do Regimento Geral e de outros atos normativos;
- XXVII - delegar às Diretorias de Graduação e Extensão e Pós-Graduação e Pesquisa a coordenação de órgãos integrantes da estrutura organizacional da mantida IPOG;
- XXVIII - dar posse aos coordenadores de curso de graduação e coordenadores de áreas pertencentes a estrutura organizacional do IPOG mantida;
- XXIX - encaminhar ao CAS as representações ou os recursos dos membros dos corpos administrativo, docente e discente, relativos às questões da vida acadêmica e administrativa do IPOG; e,
- XXX - promover a elaboração do Planejamento Estratégico, submetendo-o à aprovação do Conselho Acadêmico Superior.

§ 1º - Os atos da Presidência do CAS são formalizados por meio de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes;

§ 2º - Dos atos da Presidência do CAS cabe recurso ao CAS, no prazo de 03 (três) dias úteis após sua publicação no quadro de avisos do IPOG.

CAPÍTULO IV DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 14 - O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

I - coordenador de Curso;

II - docentes que ministram disciplinas no Curso;

- III - tutores que atuam no âmbito do curso; e,
- IV - por 01 (um) representante do corpo discente, escolhido pelos pares, vedada a indicação e permanência de discente inadimplente, com mandato de um (1) ano, admitida uma recondução por igual período.

Art. 15 - O Colegiado de Curso é dirigido pelo coordenador ou suplente, indicados pela mantenedora.

Art. 16 - O colegiado de curso se reúne ordinariamente, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, respeitando o calendário acadêmico e, extraordinariamente, quando convocado pelo coordenador ou a requerimento de 1/3 dos membros que o constituem.

Art. 17 - Compete ao Colegiado de Curso:

- I - deliberar sobre o PPC, verificando sua compatibilidade com o PPI, bem como a articulação dos aspectos de ensino, pesquisa e extensão, aos objetivos do IPOG e com as presentes normas regimentais;
- II - pronunciar-se quanto à organização didático-pedagógica dos planos de ensino dos componentes curriculares, elaboração ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e de avaliação e bibliografia;
- III - propor e deliberar sobre programação acadêmica que estimule a concepção e a prática inter/trans/multi/intra disciplinar entre os componentes curriculares e atividades de distintos cursos;
- IV - analisar resultados de desempenho acadêmico dos discentes com vistas a pronunciamento pedagógico, acadêmico ou administrativo;
- V - inteirar-se da concepção de processos e dos resultados de avaliação institucional, padrões de qualidade para avaliação de cursos, avaliação de cursos e de desempenho, bem como rendimento acadêmico dos discentes do curso, com vistas aos procedimentos acadêmicos;
- VI - pronunciar-se sobre pedidos de aproveitamento de estudos, quando solicitado pela coordenação do curso;
- VII - pronunciar-se sobre normas do estágio supervisionado, elaboração e apresentação de TCC, a serem encaminhados ao Conselho Acadêmico Superior;
- VIII - promover estudos sobre atualização dos conteúdos programáticos e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem; e,
- IX - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento.

Art. 18 - Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

- I - representar o Colegiado de Curso junto à Diretoria de Graduação e Extensão e ao IPOG - Instituto de Pós-Graduação & Graduação;
- II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- III - orientar e acompanhar a elaboração dos projetos de ensino, pesquisa e extensão, bem como a sua execução;
- IV - disciplinar o processo de seleção de monitores;
- V - apresentar anualmente à Diretoria de Graduação e Extensão relatório de suas atividades juntamente com proposta orçamentária para o exercício seguinte; e,
- VI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste regimento.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

Art. 19 - Diretoria de Graduação e Extensão é o órgão da Administração Superior que promove, superintende, coordena, fomenta e controla o ensino de graduação no IPOG.

§ 1º - O Diretor de Graduação e Extensão é nomeado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 04 (quatro) anos, admitida reconduções para o cargo.

§ 2º - Na ausência do Diretor de Graduação e Extensão, a Entidade Mantenedora nomeará o substituto interino.

Art. 20 - Compete à Diretoria de Graduação e Extensão:

I - representar o IPOG interna e externamente ou promover-lhe a representação, no âmbito de suas atribuições;

II - promover a integração do planejamento e harmonização na execução das atividades no âmbito da graduação e extensão;

III - conferir graus, expedir diplomas e títulos honoríficos, participar da solenidade de formatura e demais atos acadêmicos no âmbito de suas atribuições;

IV - acompanhar a elaboração do calendário acadêmico encaminhando-o ao Conselho Acadêmico Superior;

V - constituir comissões e grupos de trabalhos, designar assessorias permanentes e temporárias, com finalidades específicas de implementação no âmbito de suas atribuições;

VI - estimular o desenvolvimento da iniciação à pesquisa acadêmico-científica no âmbito da graduação;

VII - zelar pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

VIII - gerenciar as ações de programação acadêmica, execução e avaliação dos currículos plenos dos cursos, objetivando articulação das diversas áreas do conhecimento e integração da Coordenação de Cursos de graduação às diretrizes, políticas e objetivos educacionais do IPOG e dos cursos;

IX - coordenar a elaboração de planos para as atividades de ensino e encaminhá-los à deliberação do Conselho Acadêmico Superior;

X - coordenar a realização do Processo Seletivo para ingresso de discentes;

XI - estimular a participação docente e discente na programação cultural, técnico-científica, didático-pedagógica e desportiva;

XII - sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades de ensino, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela mantenedora;

XIII - elaborar políticas de fidelização do discente;

XIV - promover a atualização e aperfeiçoamento permanente de seu pessoal.

XV - prestar apoio à todas Diretorias, participar do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

XVI - apresentar demanda de novos cargos ou novos colaboradores ao RH que submeterá à Mantenedora;

XVII - elaborar e acompanhar a execução do planejamento e metas orçamentárias;

XVIII - planejar e elaborar em conjunto com as coordenações de cursos e Diretorias, as atividades acadêmicas e de extensão a serem desenvolvidas conforme calendário acadêmico aprovado pelo CAS;

XIX - exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência; e,

XX - exercer demais funções atribuídas pelo Presidente do CAS.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Art. 21 - A Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa é o órgão que promove, superintende, coordena, fomenta e controla os programas e cursos de pós-graduação *lato sensu*, os programas de capacitação docente individual e coletiva, as linhas e os projetos de pesquisa e a editoração da produção acadêmica, integrando-os às atividades de Ensino de Graduação e Extensão.

§ 1º - O Diretor de Pós-Graduação e Pesquisa é nomeado pela Entidade Mantenedora, para mandato de 04 (quatro) anos, admitida reconduções ao cargo.

§ 2º - Na ausência do Diretor de Pós-Graduação e Pesquisa, a Entidade Mantenedora nomeará o substituto interino.

Art. 22 - Compete à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa:

I - coordenar a elaboração do planejamento das atividades de pós-graduação *lato sensu* e de pesquisa, devidamente compatibilizado com o PDI;

II - supervisionar e avaliar o desenvolvimento da pesquisa e dos projetos pedagógicos dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *lato sensu*;

III - propor aos órgãos competentes a criação e a extinção de Programas e Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, bem como a desativação e o remanejamento de vagas;

IV - coordenar a análise técnico-científica dos projetos de pesquisa e apresentá-los aos órgãos competentes para aprovação;

V - manter intercâmbio com instituições científicas, visando a incentivar os contatos entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;

VI - elaborar normas sobre a organização e o funcionamento dos Programas e Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e da Pesquisa;

VII - promover a atualização e aperfeiçoamento permanente de seu pessoal;

VIII - integrar o ensino de pós-graduação *lato sensu* com o ensino de graduação, com a pesquisa e com a extensão;

IX - estimular o desenvolvimento da pesquisa acadêmico-científica em suas diversas modalidades;

X - zelar pela qualificação do pessoal docente, capacitando-o para o exercício das funções docentes de ensino superior;

XI - fomentar a inovação científica, sua aplicação tecnológica e a socialização do conhecimento, criando condições favoráveis à investigação e divulgação do saber nas diversas áreas de conhecimento;

XII - socializar, por meio de instrumentos de reconhecida qualidade acadêmica, os resultados das pesquisas e da produção científico-cultural;

XIII - elaborar políticas de fidelização do discente da Pós-Graduação *lato sensu*;

XIV - prestar apoio às demais Diretorias e participar do planejamento e da execução de projetos ou atividades pontuais que demandem conhecimentos especializados ou específicos de sua área de atuação;

XV - apresentar demanda de novos cargos ou novos colaboradores ao RH que submeterá à Mantenedora;

- XVI - elaborar e acompanhar a execução do planejamento e metas orçamentárias;
- XVII - exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência; e,
- XVIII - exercer demais funções atribuídas pelo Presidente do CAS.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 23 - A Diretoria de Tecnologia da Informação é o órgão que planeja, organiza, dirige e controla os processos da área de TI, integrando-os às outras Diretorias.

§ 1º - O Diretor de Tecnologia da Informação é nomeado pelo C.A., para mandato de 04 (quatro) anos, admitidas reconduções ao cargo.

§ 2º - Na ausência do Diretor de Tecnologia da Informação, o C.A. poderá nomear o substituto interino.

Art. 24 - Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação:

- I. Elaborar, propor e acompanhar o cumprimento das políticas, programas, projetos, normas e procedimentos referentes à área de TI para toda instituição;
- II. Elaborar, propor e promover, conjuntamente com as demais Diretorias, o Plano Estratégico de TI da instituição;
- III. Supervisionar a execução do Plano Estratégico de TI;
- IV. Elaborar, propor e promover, conjuntamente com as demais Diretorias, as políticas, programas, projetos, normas e procedimentos do Comitê de Segurança da Informação da instituição;
- V. Definir tecnologias e especificações técnicas para aquisição de produtos e serviços de TI para toda instituição;
- VI. Elaborar, propor, implementar e revisar a Arquitetura de Sistemas de Informações, do Parque Computacional e de Redes de Comunicação para a instituição;
- VII. Disponibilizar e manter, de forma racional, recursos computacionais, de comunicação de dados e voz, e sistemas automatizados de informações para a instituição;
- VIII. Promover a gestão do conhecimento (aquisição, manutenção e compartilhamento) necessário à sustentação e uso dos recursos computacionais e sistemas automatizados de informações;
- IX. Supervisionar, conjuntamente com as demais Diretorias, a execução e o cumprimento dos convênios, acordos e contratos em que a instituição seja parte;
- X. Apoiar as demais Diretorias no planejamento e execução de projetos e atividades que demandem conhecimentos especializados de sua área de atuação;
- XI. Desenvolver e implantar, conjuntamente com as demais Diretorias, ações de qualidade dos processos, produtos e serviços da Instituição;
- XII. Elaborar, propor, executar e controlar, conjuntamente com as demais Diretorias, projetos e medidas de uso racional dos recursos;
- XIII. Representar, mediante autorização expressa do C.A., o IPOG junto aos fornecedores de tecnologia perante as Instituições Públicas, Privadas e órgãos não-governamentais, no âmbito de suas atribuições;

CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA COMERCIAL E MARKETING

Art. 25 - A Diretoria Comercial e Marketing é o órgão que planeja, organiza, dirige e controla os processos das áreas Comercial e Marketing, integrando-os às outras Diretorias.

§ 1º - O Diretor Comercial e Marketing é nomeado pelo C.A., para mandato de 04 (quatro) anos, admitidas reconduções ao cargo.

§ 2º - Na ausência do Diretor Comercial e Marketing, o C.A. poderá nomear o substituto interino.

Art. 26 - Compete à Diretoria Comercial e Marketing:

- I. Acompanhar e analisar conjuntamente com as Diretorias de Graduação e Extensão e de Pós-graduação e Pesquisa, as avaliações periódicas de desempenho de todos os cursos;
- II. Acompanhar e analisar conjuntamente com a Diretoria Financeira, as avaliações periódicas de resultados e viabilidade de todos os cursos;
- III. Propor à D.E. estratégias de crescimento e política de relacionamento com clientes, fornecedores, concorrentes e demais *stakeholders*.
- IV. Receber, analisar e avaliar a proposta de novos cursos e submeter para aprovação da D.E.;
- V. Coordenar a implementar dos novos cursos aprovados em conjunto com as demais diretorias;
- VI. Propor à D.E. políticas e estratégias de: comunicação, vendas e pós-vendas;
- VII. Propor à Diretoria Financeira e C.A. políticas e estratégias de precificação de cursos;
- VIII. Propor à D.E. novas unidades operacionais;
- IX. Fortalecer o posicionamento da marca IPOG;
- X. Realizar o planejamento anual de marketing;
- XI. Realizar o planejamento comercial anual dos cursos;
- XII. Promover ou participar de eventos de natureza comercial e de marketing;
- XIII. Fomentar e acompanhar o fechamento de parcerias com entidades, empresas privadas e públicas, e alianças Internacionais;
- XIV. Coordenar com as demais Diretorias as atividades de Inteligência Competitiva;

CAPÍTULO IX DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 27 - A Diretoria Administrativa e Financeira é o órgão que planeja, organiza, dirige e controla os processos das áreas administrativa e financeira, integrando-os às outras Diretorias.

§ 1º - O Diretor Administrativo e Financeiro é nomeado pelo C.A., para mandato de 04 (quatro) anos, admitidas reconduções ao cargo.

§ 2º - Na ausência Diretor Administrativo e Financeiro, o C.A. poderá nomear o substituto interino.

Art. 28 - Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:

- I. Manter o C.A.S. e a D.E. atualizados das atividades e projetos desenvolvidos;
- II. Participar da construção colegiada do planejamento estratégico e submeter à D.E.;
- III. Elaborar, propor e acompanhar o cumprimento das políticas, programas, projetos, normas e procedimentos referentes às áreas Administrativa e Financeira para toda instituição;
- IV. Gerenciar as atividades administrativas e financeiras;
- V. Promover, sistematizar e controlar, junto às demais Diretorias a elaboração e execução do planejamento orçamentário de todas as áreas;
- VI. Planejar, controlar e avaliar os resultados financeiros da instituição;
- VII. Administrar e gerir os riscos financeiros, operacionais e patrimoniais da instituição;
- VIII. Elaborar, propor e revisar, junto com a área jurídica, contratos, convênios e acordos;
- IX. Supervisionar e aprovar os processos de compra e venda de patrimônio, equipamentos, suprimentos e aquisição de serviços;
- X. Gerir os investimentos aprovados pelo C.A.;
- XI. Gerir o PPR;
- XII. Acompanhar e supervisionar as atividades de logística do IPOG;
- XIII. Acompanhar e analisar a sustentabilidade financeira da instituição;
- XIV. Controlar os pagamentos, recebimentos e inadimplência;
- XV. Planejar e supervisionar as atividades da Contabilidade referente à instituição e empresas coligadas;
- XVI. Acompanhar e assegurar todos os pagamentos relativos à impostos, taxas e encargos tributários da instituição e seus respectivos patrimônios;

CAPÍTULO X DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 29 - A Coordenação de Curso, órgão de assessoramento e execução de políticas e objetivos educacionais do IPOG, diretamente vinculada à Diretoria de Graduação e Extensão é exercida por Coordenadores de Cursos, nomeados pelo Presidente do CAS.

§ 1º - O Coordenador do Curso deverá ter qualificação profissional na área do curso que coordena e pertencer ao quadro docente da instituição.

§ 2º - O Coordenador de Curso, em seus impedimentos e em suas ausências legais, é substituído por um coordenador interino, nomeado pelo Presidente do CAS.

Art. 30 - Compete à Coordenação de Curso:

I - assessorar a Diretoria de Graduação e Extensão na formulação, programação e implementação de diretrizes e metas articuladas com as políticas e objetivos educacionais do IPOG e do Curso;

II - gerenciar o desenvolvimento do PPC e propor sua revisão ao Núcleo Docente Estruturante - NDE e ao Colegiado de Curso, em face de necessidades de mudança, compatibilização e aperfeiçoamento do curso no âmbito interno da instituição e no âmbito externo;

III - supervisionar a elaboração e a implantação de programas e Planos de Ensino, buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário e da

programação didático-pedagógico, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;

IV - gerenciar a execução da programação acadêmica do curso, zelando pelo cumprimento das atividades propostas e pelos programas e Planos de Ensino e respectiva duração, bem como da carga horária dos Componentes Curriculares;

V - acompanhar o desempenho docente e discente mediante análise de registros acadêmicos, da frequência, do aproveitamento dos discentes e de resultados das avaliações, bem como de outros aspectos relacionados à vida acadêmica;

VI - coordenar a organização de eventos, semanas acadêmicas, ciclos de debates e outros, no âmbito do curso;

VII - fazer cumprir as exigências necessárias para a integralização curricular;

VIII - disciplinar e realizar a seleção de monitores e tutores;

IX - exercer a coordenação das matrículas em articulação com a Secretaria acadêmica;

X - disciplinar o processo de regulamento do estágio;

XI - assinar, como interveniente, o termo de compromisso ou documento equivalente, firmado entre o estudante e a parte concedente do estágio, quando for o caso;

XII - promover a compatibilização entre o horário acadêmico do discente e o horário da parte concedente do estágio;

XIII - adotar *ad referendum* em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso; e,

XIV- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO XI DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES

Seção I Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 31 - A Comissão Própria de Avaliação, denominada CPA, segue as normas regimentais do CAS, bem como as normas legais pertinentes ao Sistema Federal de Ensino.

Art. 32 - A CPA é órgão consultivo do CAS, bem como do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES.

Art. 33 - A CPA deve observar o caráter público de todos os procedimentos, dados e resultados dos processos avaliativos, levando em consideração em suas atividades nas modalidades presencial e a distância:

I - a missão e o PDI estabelecidos;

II - a política para o ensino, a pesquisa, a Pós-Graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, à monitoria e demais modalidades;

III - a responsabilidade social da Instituição, considerada, especialmente, no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento socioeconômico, à defesa do meio ambiente, à conservação da memória e do patrimônio cultural, bem como à produção artística e cultural;

IV - a comunicação com a coletividade local e regional;

V - as políticas de pessoal, inerentes ao corpo docente e técnico-administrativo, com vistas ao aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional, bem como às condições de trabalho desses profissionais na instituição;

VI - a organização e gestão da Instituição, especialmente, quanto ao funcionamento, à representatividade acadêmica, bem como à independência e autonomia dos colegiados e à soberania de suas decisões;

VII - a infraestrutura física dos espaços destinados ao ensino, à pesquisa, à biblioteca, à convivência, aos sistemas de informação e de comunicação;

VIII - o planejamento da auto avaliação institucional, com vistas ao resultado e à eficácia do processo avaliativo;

IX - as políticas de atendimento aos docentes, discentes e administrativos;

X - a sustentabilidade financeira da Mantenedora, tendo em vista a continuidade dos compromissos inerentes à manutenção da oferta da educação superior à comunidade local e regional; e,

XI - outras dimensões julgadas pertinentes à vocação e identidade institucionais.

Art. 34 - Na condução dos processos internos de auto avaliação institucional, sistematização e prestação de informações ao Ministério da Educação, compete à CPA:

I - propor e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos internos de auto avaliação institucional de cursos e de desempenho dos discentes;

II - estabelecer diretrizes e indicadores para organização dos processos internos de auto avaliação, bem como analisar relatórios, elaborar pareceres e encaminhar recomendações à direção superior do IPOG;

III - acompanhar e avaliar, permanentemente, o PDI, propondo alterações ou correções de rumo;

IV - acompanhar os processos de avaliação desenvolvidos pelo Ministério da Educação, realizando estudos sobre os relatórios avaliativos dos cursos ministrados pelo IPOG;

V - formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino desenvolvido pelo IPOG, com base nas análises e recomendações produzidas nos processos internos de auto avaliação;

VI - articular-se com as comissões próprias de avaliação das demais IES integrantes do Sistema Federal de Ensino, bem como com a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, visando ao estabelecimento de ações e critérios comuns de avaliação, levando-se em consideração o perfil institucional do IPOG;

VII - encaminhar, anualmente, ao presidente do CAS, o relatório das atividades realizadas no ano corrente, bem como as propostas de melhoria;

VIII - divulgar os resultados da auto avaliação à comunidade interna e externa;

IX - acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação do IPOG, realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE; e,

X - realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, colocando-os em confronto com o desempenho demonstrado pelos mesmos no processo regular de avaliação da aprendizagem.

Art. 35 - A CPA conta com o apoio operacional e logístico do IPOG e com os recursos orçamentários para este fim alocados.

Art. 36 - A CPA, respeitando a paridade, é composta pelos seguintes membros:

I - 1 (um) representante Docente;

II - 1 (um) representante Técnico-Administrativo;

III - 1 (um) representante Discente, regularmente matriculado;

IV - 1 (um) representante da Pós-Graduação *lato sensu*; e,

V - 1 (um) representante da Comunidade.

§ 1º - Os membros representantes referentes aos incisos I, II, III e IV são escolhidos pelo CAS, a partir de uma lista tríplice de cada representação. O membro representante da comunidade é indicado pelo CAS.

§ 2º - O coordenador da CPA será, preferencialmente, o representante docente, indicado pelo CAS.

Art. 37 - Os membros da CPA têm mandato de dois anos, podendo haver uma ou mais reconduções.

Art. 38 - A representação discente terá mandato de um ano, podendo ser reconduzida, vedado a indicação e permanência de discente inadimplente.

Art. 39 - A CPA deverá contar com infraestrutura tecnológica e administrativa necessária ao desempenho de suas funções.

Art. 40 - Duas são as modalidades das reuniões dos membros da CPA:

I - deliberativas, realizadas uma vez por mês, com *quorum* de 50% de seus membros presentes; e,

II - de trabalho, realizadas conforme cronograma estabelecido pelo coordenador da CPA, com qualquer *quorum*.

§ 1º - O membro da CPA que, injustificadamente, não se fizer presente, em duas reuniões deliberativas, consecutivas, será excluído.

§ 2º - Em caso de empate nas deliberações, cabe ao coordenador da CPA o voto de qualidade.

§ 3º - Nas reuniões deliberativas serão objeto de análise as diretrizes, políticas, relatórios e propostas inerentes à avaliação.

§ 4º - Nas reuniões de trabalho será objeto de estudo a operacionalização das ações relativas ao Projeto de Avaliação Institucional.

Seção II **Da Secretaria Acadêmica**

Art. 41 - A Secretaria Acadêmica é órgão de assessoria técnica, encarregado da organização e direção administrativa dos trabalhos dos Colegiados, de manter, organizar e supervisionar a matrícula e a movimentação discente, a documentação, os registros e controles acadêmicos, bem como de organizar e manter atualizada a legislação e pareceres normativos sobre o ensino superior.

Parágrafo único - A Secretaria Acadêmica é dirigida pelo Secretário Acadêmico, designado pelo Presidente do CAS, ouvida a mantenedora.

Art. 42 - Compete ao Secretário Acadêmico:

I - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de apoio ao funcionamento dos colegiados superiores do IPOG e das comissões por eles designadas;

II - assessorar os processos de elaboração e revisão de Regimento Geral e Normas Acadêmicas do IPOG;

III - acompanhar a legislação relativa às atividades acadêmicas do IPOG e zelar pelo seu cumprimento;

IV - responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos acadêmicos, diários de classe e outros meios de registro e arquivo de dados;

V - orientar e acompanhar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos;

VI - autorizar e controlar o fornecimento de cópias de documentos acadêmicos aos interessados; e expedir certidões e declarações relativas à vida acadêmica dos discentes;

VII - efetuar e manter os registros acadêmicos do corpo discente;

VIII - controlar a aplicação dos dispositivos regimentais relativos à composição dos colegiados do IPOG;

IX - assessorar a Diretoria de Graduação e Extensão e de Pós-Graduação e Pesquisa em matéria de sua competência; e,

X - providenciar as publicações derivadas de decisões emanadas dos órgãos colegiados.

Seção III Da Biblioteca

Art. 43 - A Biblioteca é um órgão complementar de apoio acadêmico e está subordinada à Diretoria de Graduação e Extensão.

Parágrafo único - A Biblioteca é dirigida pelo Bibliotecário, designado pelo Presidente do CAS, ouvida a mantenedora.

Art. 44 - O funcionamento da biblioteca está estabelecido em seu Regulamento Interno.

Seção IV Da Coordenação de Educação a Distância

Art. 45 - A Coordenação de Educação a Distância é um órgão complementar de apoio acadêmico.

Parágrafo único - A área da Educação a Distância é dirigida por Coordenador, subordinado à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e designado por esta.

Seção V Dos Demais Órgãos Complementares

Art. 46 - Os Órgãos Complementares são encarregados do desenvolvimento de atividades complementares e de suporte às ações do IPOG e terão suas atribuições definidas por normas próprias, aprovadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

Art. 47 - Por iniciativa da Presidência do CAS, os atuais órgãos complementares poderão ser suprimidos ou alterados, bem como outros poderão ser criados, submetidos os respectivos atos à aprovação do Conselho Acadêmico Superior, ouvida a Mantenedora.

TÍTULO III DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO ENSINO

Seção I Dos Cursos

Art. 48 - O IPOG ministra os seguintes cursos:

- I - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;
- II - de Pós-Graduação, abertos a candidatos portadores de diploma de curso superior ou equivalente, que satisfaçam aos requisitos exigidos pelas normas legais do Sistema Federal de Ensino; e,
- III - de extensão, destinados à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, de interesse cultural da comunidade.

Art. 49 - A Instituição informará aos interessados:

- I - os cursos de graduação, modalidade presencial ou à distância, especificação dos componentes curriculares, duração, requisitos, titulação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições;
- II - os cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, modalidade presencial ou à distância, especificação dos componentes curriculares, duração do curso, recursos disponíveis e público alvo; e,
- III - os cursos e extensão, modalidade presencial ou à distância, especificação de duração, recursos disponíveis, público alvo e conteúdo programático.

Seção II Da Estrutura Dos Cursos

Art. 50 - O currículo pleno de cada curso de graduação será elaborado em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN e regulamentações pertinentes do órgão competente e práticas com a seriação, cargas horárias, duração total e prazos de integralização.

Parágrafo único - A integralização do currículo pleno do curso, tal como formalizado, habilita à obtenção do diploma.

Art. 51 - Entende-se por unidade ou componente curricular a unidade de ensino com objetivos de formação próprios, corretamente designados por cadeiras ou disciplinas.

§ 1º - O programa de cada unidade curricular, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo docente e aprovado pela Coordenação de Curso.

§ 2º - É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada unidade curricular.

CAPÍTULO II DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 52 - A pesquisa, entendida como busca de novos conhecimentos e metodologias inovadoras, função indissociável do ensino e extensão, é fomentada pelo IPOG, por meio de programas e projetos específicos, assegurando o ingresso dos discentes na iniciação científica e permitindo a seus agentes educacionais vínculos com a produção e a difusão do conhecimento.

Art. 53 - A extensão é entendida como a prática acadêmica que interliga de forma indissociável a IES às suas atividades de ensino e pesquisa, considerando as demandas da sociedade, sendo fomentada por meio de programas e projetos específicos.

Art. 54 - As atividades de pesquisa e extensão são coordenadas pela unidade competente.

Art. 55 - Compete ao Conselho Acadêmico Superior regulamentar as atividades de pesquisa e de extensão nos aspectos referentes a sua organização, administração, financiamento, funcionamento, avaliação e divulgação.

TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 56 - O ano letivo, independente do ano civil, compreende dois semestres letivos com, no mínimo, cem (100) dias de atividades acadêmicas regulares e efetivas por semestre.

§ 1º - O semestre letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária de estudos estabelecidos nos programas das unidades curriculares nele ministradas.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares poderão ser instituídos períodos letivos especiais, com oferta de unidades ou bloco de unidades curriculares para atender necessidades de adaptação e integralização curricular, dependência, reprovação, bem como programas de ensino não curriculares e de iniciação à pesquisa e de extensão oferecidos a discentes regulares e/ou especiais.

Art. 57 - As atividades acadêmicas são programadas, anualmente, em calendário aprovado pelo Conselho Acadêmico Superior, no qual devem constar o início e o encerramento dos períodos letivos, de matrícula, e as datas referentes a atividades acadêmicas significativas e períodos letivos especiais.

Parágrafo único - O Diretor de Graduação e de Pós Graduação e Pesquisa são autorizados a efetuar alterações *ad referendum* no calendário acadêmico, quando necessário, submetendo as alterações à apreciação do CAS.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 58 - O processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos no Ensino Médio ou equivalente e a classificá-los nos cursos de graduação da Instituição dentro do estrito limite das vagas oferecidas.

Parágrafo único - As normas para o processo seletivo são estabelecidas em edital, regulamentadas pelo Conselho Acadêmico Superior.

CAPÍTULO III DA ADMISSÃO AOS CURSOS E DA MATRÍCULA

Art. 59 - A admissão aos cursos de graduação é feita aos classificados em processo seletivo: vestibular, Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), transferência e portadores de diploma de nível superior de IES, devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 60 - A matrícula nos cursos de graduação é ato formal de ingresso no curso e de vinculação do discente ao IPOG e realiza-se na Secretaria Acadêmica, no período estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento do candidato com a seguinte documentação:

- a) 1 (uma) cópia dos documentos abaixo, acompanhados de seus originais:
- I. Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
 - II. Histórico escolar completo do curso de Ensino Médio ou equivalente;
 - III. Certidão de nascimento ou casamento;
 - IV. Documento oficial de identidade – Registro Geral (R.G.);
 - V. Título de eleitor, para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos;
 - VI. Comprovante de endereço;
 - VII. Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) ou protocolo de solicitação; e,
 - VIII. Documento que comprove regularidade com o Serviço Militar, para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino.

b) 2 (duas) fotos 3 X 4 recente

c) comprovante de pagamento da 1ª (primeira) parcela da semestralidade.

§ 1º No caso de diplomado em curso de graduação, que se matricule sem concurso vestibular, é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado.

§ 2º No caso de transferido, é exigida a apresentação de documento de transferência, histórico acadêmico e situação de regularidade com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

§ 3º Em caso de pendência de algum documento exigido para a efetivação da matrícula, esta não será realizada.

§ 4º Todos os documentos deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica.

§ 5º - Os atos de matrícula estabelecem entre o IPOG e o discente um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado.

§ 6º - No caso de portadores de diploma de nível superior é exigida a apresentação de diploma, registrado por uma IES devidamente credenciada pelo MEC, acompanhado de histórico escolar respectivo, além dos documentos estabelecidos em edital específico.

§ 7º - A não efetivação semestral da matrícula, no período estabelecido no calendário acadêmico, representa abandono de curso e desvinculação do discente do IPOG, e seu retorno somente poderá se dar mediante expressa solicitação e existência de vagas.

§ 8º O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira semestralidade, bem como comprovante de quitação de eventuais débitos anteriores.

Art. 61 - A matrícula é feita por semestre, admitindo-se a dependência de estudos, conforme a regulamentação estabelecida pelo NDE e aprovada pelo CAS.

Art. 62 - É concedido o trancamento de matrícula para interrupção temporária dos estudos, mantendo sua vinculação ao IPOG e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º - Do requerimento de trancamento deverá constar, expressamente, o período de tempo de trancamento, o qual não poderá ultrapassar 4 (quatro) semestres letivos consecutivos ou alternados.

§ 2º - Para realizar o trancamento o discente precisa cursar pelo menos 1 (um) período.

§ 3º O trancamento de matrícula é concedido se requerido até o prazo estabelecido no calendário acadêmico e se não houver débito anteriores.

§ 4º A concessão de trancamentos consecutivos deve ser justificada e decidida pela Diretoria de Graduação e Extensão, ouvido o Presidente do CAS.

§ 5º Não será computado, no prazo de integralização do curso, o semestre correspondente ao de trancamento de matrícula.

Art. 63 - Terão direito ao trancamento de matrícula automático os estudantes ingressos:

I - por transferência obrigatória (*ex officio*), em que não haja tempo hábil para a continuidade dos estudos no semestre em curso;

II - por chamadas subsequentes em processo seletivo do IPOG ou por sistemas unificados de seleção que não tenham tempo hábil para cumprir a frequência mínima obrigatória; e,

III - por meio de decisão judicial em que não haja tempo hábil para a continuidade dos estudos no semestre em curso.

Art. 64 - A matrícula do discente será cancelada nas seguintes hipóteses:

I - a requerimento do interessado;

II - por ter se utilizado de documento falso para obtê-la;

III - não apresentar, em tempo hábil, documentação solicitada pela Secretaria Acadêmica; e,

IV - por aplicação de pena disciplinar, nos termos deste Regimento.

Art. 65 - É assegurado o benefício do regime de exercícios domiciliares para compensar a ausência às aulas, nos termos do Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/1969 e da Lei nº 6.202 de 17/04/1975.

§ 1º - O pedido do discente deve ser protocolado na Secretaria Acadêmica, contendo o Atestado Médico, no prazo imprerível de 15 dias letivos, contados da data em que o Atestado determinar a licença médica.

§ 2º - O Atestado deve determinar as datas do início e do fim da licença médica.

§ 3º - O Atestado Médico deve ser analisado pela Coordenação de Curso, que pode requerer informações adicionais do discente para esclarecimentos.

§ 4º - Os processos protocolados fora do prazo são indeferidos e arquivados.

§ 5º - Deferido o pedido pela Coordenação de Curso, o mesmo é encaminhado aos docentes para definir atividades domiciliares, estipulando datas de entrega, bem como as avaliações.

§ 6º - No regime de exercícios domiciliares, o discente deve participar das avaliações em datas estipuladas pelo docente, preferencialmente nos dias das avaliações dos discentes de turma regular.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 66 - O IPOG aceitará transferência de discentes regulares, para o mesmo curso ou para cursos afins, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo.

§ 1º - O requerimento de matrícula por transferência é realizado na Secretaria Acadêmica e deve conter no mínimo: histórico escolar do curso de origem em IES devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas, com os respectivos conceitos ou notas obtidas e registro da situação no ENADE.

§ 2º - As transferências *ex officio* dar-se-ão na forma da lei.

Art. 67 - O aproveitamento de estudos pode ser concedido para o discente transferido e para portadores de estudos de nível superior, na forma das normas fixadas pelo Conselho Acadêmico Superior, observada a legislação vigente.

Parágrafo único - Pode haver aproveitamento de estudos quando o conteúdo do componente curricular cursado na IES de origem atingir no mínimo 60% e a carga horária seja de pelo menos 50% do previsto na matriz curricular do curso no IPOG.

Art. 68 - Nas transferências oriundas de instituições nacionais e estrangeiras, e na matrícula de portadores de diplomas de ensino superior, deve o discente instruir sua solicitação de acordo com os termos de convênios interinstitucionais em tudo observada a legislação em vigor, sobre a matéria.

Art. 69 - Em época prevista no calendário acadêmico, para transferência facultativa e, em qualquer época, para transferência *ex officio*, a requerimento do interessado, o IPOG concede transferência a discentes nele matriculados, obedecida a legislação em vigor e no caso de transferência *ex officio* a apresentação de comprovante de que o discente está amparado pela legislação pertinente.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NA MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 70 - A avaliação de desempenho acadêmico é feita por componente curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico.

Art. 71 - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos discentes matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

§ 1º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado no componente curricular o discente que não obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no respectivo componente curricular.

§ 2º - A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do docente, e seu controle da Secretaria Acadêmica.

Art. 72 - Respeitado o limite mínimo de frequência, a verificação do desempenho acadêmico é realizada por um conjunto de, no mínimo, 4 (quatro) avaliações que compõem a Nota Final - NF relativa a cada componente curricular.

§ 1º - As avaliações são assim distribuídas para composição da Nota Parcial - NP:

a) 2 (duas) avaliações, no mínimo, para composição da 1ª Nota Parcial - NP1; e,

b) 2 (duas) avaliações, no mínimo, para composição da 2ª Nota Parcial - NP2.

§ 2º - A Nota Parcial é a média aritmética simples das notas NP1 e NP2, conforme apresentado a seguir:

$$NP = \frac{NP1 + NP2}{2}$$

§ 3º - Para aprovação no componente curricular, sem a necessidade de realizar o exame final, o discente deve obter, no mínimo, nota 7,0 (sete) como Nota Parcial - NP, sendo a mesma registrada como Nota Final - NF.

§ 4º - Caso o discente obtenha Nota Parcial - NP inferior a 7,0 (sete) deverá realizar exame final por meio de prova que versará sobre todo o programa do componente curricular, realizado no final do semestre letivo, o que resultará na Nota de Exame Final - NEF.

Art. 73 - Às diversas modalidades da avaliação de desempenho acadêmico serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se a decimal 0,5 (cinco décimos).

Parágrafo único - Em qualquer componente curricular, para efeito de aprovação, as médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

Art. 74 - Será considerado aprovado, em qualquer componente curricular, o discente que tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no componente curricular, quando:

I - alcançar o mínimo de 7,0 (sete) pontos, na média aritmética das notas parciais, o que o dispensa de prestar exame final, conforme apresentado a seguir:

$$NF = NP = \frac{NP1 + NP2}{2}$$

II - alcançar média aritmética simples mínima de 5,0 (cinco) pontos obtidos da média das notas parciais - Nota Parcial e da Nota do Exame Final, conforme mostrado a seguir:

$$NF: \frac{NP + NEF}{2}$$

Art. 75 - Será considerado reprovado no componente curricular, o discente que:

I - comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no componente curricular; e,

II - não tenha obtido, após o exame final, a média aritmética simples mínima de 5,0 (cinco) pontos.

Art. 76 - É promovido ao período letivo seguinte o discente aprovado em todos os componentes curriculares cursados no semestre.

§ 1º - Admite-se, ainda, a promoção com dependência de, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares por semestre, não cumulativos.

§ 2º - O discente com reprovação em 03 (três) ou mais componentes curriculares, deverá cursá-los primeiro e, posteriormente, prosseguir os estudos no período seguinte.

§ 3º - Quando se tratar de discente admitido em processo de transferência, a Coordenação do curso ao qual o discente está vinculado fará análise permitindo a dependência em mais de 2 (dois) componentes curriculares.

Art. 77 - Os discentes poderão cursar os componentes curriculares pendentes (regime de dependência) por meio de aulas em turmas regulares ou acompanhamento especial.

§ 1º - Em relação à realização do regime de dependência:

I - quando a dependência for cursada em turmas regulares, seguem-se as mesmas regras já estabelecidas; e,

II - quando a dependência for cursada por regime de acompanhamento especial, estabelece-se o seguinte:

- a) O docente deve realizar, pelo menos, 8 (oito) encontros por semestre com o discente, com a finalidade de aplicar o conteúdo do componente curricular e avaliar o desempenho discente;
- b) O docente deve realizar, pelo menos, quatro atividades avaliativas por semestre, podendo utilizar-se de provas, exercícios ou outros; e,
- c) O docente deve apresentar relatórios à coordenação do curso sobre as atividades desenvolvidas.

Art. 78 - A segunda chamada de provas e exames finais será concedida mediante requerimento dirigido ao Coordenador do Curso.

Parágrafo único - Cabe ao discente o direito de solicitar prestação de provas e exames finais a que tenha faltado, devendo requerê-la no prazo de 5 (cinco) dias de sua realização, respeitadas as normas institucionais.

Art. 79 - Poderá ser concedida revisão de nota atribuída aos exames finais quando requerida no prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua publicação.

Art. 80 - É atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo docente quando da elaboração de trabalhos de verificação, provas, ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas neste regimento.

Art. 81 - Os discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema de ensino.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 82 - A avaliação de desempenho acadêmico é feita por componente curricular, incidindo sobre a participação e o aproveitamento acadêmico.

Art. 83 - A participação nas atividades acadêmicas avaliativas, permitida apenas aos discentes matriculados, é obrigatória.

Art. 84 - Respeitada a participação, a verificação do desempenho acadêmico é realizada por um conjunto de, no mínimo, 2 (duas) avaliações que compõem a Nota Final de cada disciplina, relativa a cada componente curricular. Da mesma forma, Trabalhos de Conclusão de Curso são assim também avaliados.

§ 1º - As avaliações são assim distribuídas para composição da Nota Final - NF:

- a) 1ª Nota Parcial - NP1: avaliação das atividades realizadas a distância, com peso de 0,4 sobre a nota final; e,
- b) 2ª Nota Parcial - NP2: avaliação presencial obrigatória, com peso preponderante de 0,6 sobre a nota final, a ser realizada ao final do semestre, em data previamente determinada pela instituição.

§ 2º - A Nota Final é a média ponderada das notas NP1 e NP2, conforme apresentado a seguir:

$$NF = \frac{(NP1 \times 0,4) + (NP2 \times 0,6)}{2}$$

§ 3º - Para aprovação no componente curricular, o discente deve obter, no mínimo, nota 7,0 (sete) como Nota Final - NF.

Art. 85 - Será considerado reprovado no componente curricular o discente que não tenha obtido a média aritmética simples mínima de 7,0 (sete) pontos.

Art. 86 - Às avaliações de desempenho acadêmico serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se a decimal 0,5 (cinco décimos).

Parágrafo único - Em qualquer componente curricular, para efeito de aprovação, as médias ponderadas são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

Art. 87 - A segunda chamada de NP2 será concedida mediante requerimento dirigido à secretaria virtual.

Parágrafo único - Cabe ao discente o direito de solicitar prestação de avaliações presenciais a que tenha faltado, devendo requerê-la no prazo de 5 (cinco) dias de sua realização, respeitadas as normas institucionais.

Art. 88 - Poderá ser concedida revisão de nota atribuída à Nota Final quando requerida no prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua publicação.

Art. 89 - É atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo docente quando da elaboração de trabalhos de verificação ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas no Regimento do IPOG.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 90 - São desenvolvidas pelos discentes atividades sob a forma de estágio, com supervisão, acompanhamento e avaliação de docentes designados pelo Coordenador de Curso, com o objetivo de treinamento em práticas profissionais, em condições reais de trabalho e sem vínculo empregatício.

Art. 91 - Os estágios são:

I - curriculares, quando integrantes da Matriz Curricular dos cursos, como componentes curriculares obrigatórios, definidos em Manual de Estágio específico, integralizando sua carga horária à duração dos cursos; e,

II - extracurriculares, como atividades que podem contribuir para o enriquecimento da formação do discente.

Art. 92 - Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados, acompanhados e avaliados por docentes, sob a supervisão da Coordenação do Curso.

Art. 93 - O Manual de Estágio é aprovado no colegiado de curso, ouvido o NDE.

CAPÍTULO VIII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 94 - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é realizado sob a forma de monografia, projetos ou artigo científico, quando constar do Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é regulamentado em manual específico aprovado pelo Colegiado de Curso, ouvido o NDE.

TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 95 - O corpo docente do IPOG constitui-se de docentes integrantes da carreira docente e, eventualmente, de docentes visitantes e colaboradores.

Art. 96 - Os docentes são contratados pela Entidade Mantenedora na forma prevista neste Regimento e no Plano de Carreira Docente, observada, rigorosamente, a sua qualificação.

§ 1º - O Plano de Carreira Docente será submetido à aprovação da Entidade Mantenedora e posteriormente ao Conselho Acadêmico Superior, estabelecidos os requisitos de seleção, admissão, de provimento de cargos e funções docentes, os critérios de promoção funcional, bem como os direitos e deveres dos docentes.

§ 2º - A contratação de docentes rege-se pelas leis trabalhistas.

Art. 97 - O processo seletivo docente é realizado por meio, de no mínimo, entrevista, análise curricular e aula didática.

Parágrafo único - O processo seletivo é realizado por Banca Examinadora instituída pelo Diretor de Graduação e Extensão e coordenador de curso.

Art. 98 - Compete ao docente:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso;

II - orientar, dirigir e ministrar o plano de ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa, a carga horária e os horários de aula;

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

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do desempenho acadêmico e analisar os resultados apresentados pelos discentes;

V - entregar na Secretaria Acadêmica por meio de registro específico do IPOG os resultados da avaliação, de aproveitamento de estudos, bem como a frequência dos discentes, nos prazos fixados;

VI - fornecer, ao setor competente, as notas finais correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos discentes, dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico;

VII - planejar e orientar pesquisas, estudos, estágios e elaboração de TCC, quando for designado;

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

IX - comparecer a reuniões e solenidades programadas pela Diretoria a ele vinculada e seus órgãos colegiados, se designado ou convidado;

X - comprometer-se com seu constante aprimoramento profissional de modo a garantir exercício qualificado da docência; e,

XI - cumprir as atribuições inerentes à função e às determinações legais.

CAPÍTULO II DOS TUTORES

Art. 99 – Os tutores do IPOG integram o quadro da Comunidade Acadêmica.

Art. 100 - Os tutores são contratados pela Entidade Mantenedora na forma prevista neste Regimento e no Plano de Carreira, observada, a sua qualificação e experiência.

§ 1º - O Plano de Carreira será submetido à aprovação da Entidade Mantenedora e posteriormente ao Conselho Acadêmico Superior, estabelecidos os requisitos de seleção, admissão, de provimento de tutores, os critérios de promoção funcional, bem como os seus direitos e deveres.

§ 2º - A contratação de tutores rege-se pelas leis trabalhistas.

Art. 101 - Compete ao tutor:

I. cumprir as orientações didático-pedagógicas da instituição e dos professores das disciplinas, conforme determinadas;

II. atender os alunos de modo assertivo favorecendo uma relação de empatia e disponibilidade;

- III. estabelecer contato virtual permanente com os alunos no sentido de fazer cumprir as atividades determinadas;
- IV. manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos discentes;
- V. colaborar com a Coordenação de EaD na aplicação da avaliação dos alunos;
- VI. elaborar os relatórios de desempenho dos alunos de acordo com as determinações institucionais;
- VII. publicar no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) as correções das atividades de acordo com o padrão de respostas gerado pela Coordenação do EAD e equipe Docente;
- VIII. orientar alunos para a realização de atividades a distância obrigatórias e complementares;
- IX. dar feedback nas atividades realizadas pelos alunos seguindo o padrão de respostas gerado pela Coordenação do EAD e equipe Docente;
- X. orientar alunos com dificuldades de uso das ferramentas didáticas no ambiente virtual e aprendizagem;
- XI. atualizar e ajustar calendários, avisos por mensagens e outras ferramentas de publicação no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 102 - O corpo discente é constituído por:

I - discentes regulares; e,

II - discentes não regulares.

§ 1º - São regulares os discentes matriculados em curso de graduação, Pós-Graduação, extensão com direito aos respectivos diplomas ou certificados após o cumprimento integral da correspondente programação curricular e os requisitos de frequência e nota estabelecidos neste Regimento.

§ 2º - São discentes não-regulares os matriculados em componentes curriculares isolados de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente, respeitadas as condições de ingresso no curso superior e a existência de vagas.

- a) os discentes não-regulares poderão receber atestado de frequência e aproveitamento nos estudos dos componentes curriculares cursados, emitido pela Secretaria Acadêmica.
- b) os estudos efetivados na condição de discente não-regular, obedecidos os dispositivos do Regime Acadêmico deste Regimento, aplicados a discente regular, poderão ser aproveitados quando ocorrer efetivação de matrícula como discente regular no IPOG.

Art. 103 - São direitos do discente:

- a) Beneficiar-se do ensino e das atividades do curso em que se matriculou;
- b) Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas já cursadas;
- c) Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- d) Requerer transferência para outra Instituição de Ensino Superior ou transferência interna, bem como cancelamento de matrícula, e/ou trancamento quando graduando;
- e) Requerer transferência interna ou cancelamento, quando Pós-Graduando;
- f) Obter informações prévias sobre cronogramas de aula e ser comunicado das eventuais alterações;
- g) Ser orientado acerca da utilização de material didático e/ou orientação bibliográfica;
- h) Ter a carga horária de cada componente curricular cumprida pelo docente em sala no ensino presencial;

- i) Obter informações e acompanhamento de sua trajetória acadêmica mediante a disponibilização de notas e frequências;
- j) Utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços técnico-administrativos;
- k) Exercer as funções de monitor, observadas as condições de desempenho acadêmico e edital com normas específicas para este fim;
- l) Participar de programas e atividades de iniciação à pesquisa e de extensão;
- m) Participar, como representante estudantil, dos Colegiados do IPOG na forma deste Regimento;
- n) Receber equidade de tratamento sem qualquer distinção de caráter religioso, político, de gênero, social, regionalidades, ou de raça;
- o) Conhecer o Regimento Geral do IPOG;
- p) Participar ativamente dos processos de avaliação institucional; e,
- q) Recorrer à Ouvidoria do IPOG, quando necessário.

Art. 104 - São deveres do discente:

- a) Obedecer às leis do País, ao Regimento Geral do IPOG e às determinações superiores;
- b) Cumprir com assiduidade e aproveitamento todas as atividades do curso em que estiver matriculado;
- c) Apresentar-se pontualmente às atividades acadêmicas;
- d) Cooperar ativamente para a manutenção da ordem disciplinar do IPOG;
- e) Abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que importem em desrespeito às leis, às Instituições e às autoridades;
- f) Manter conduta condizente com os padrões morais, éticos e culturais exigidos do discente;
- g) Efetuar pontualmente todos os pagamentos das mensalidades e taxas administrativas, sob pena de ficar impedido de ser atendido em suas solicitações acadêmicas e administrativas;
- h) Indenizar qualquer prejuízo causado ao IPOG e à sua comunidade, pela qual seja responsável;
- i) Respeitar os colegas e fazer-se por eles respeitado;
- j) Encaminhar suas reivindicações, sugestões e críticas às instâncias superiores;
- k) Contribuir para que o patrimônio do IPOG e estruturas locadas não sejam destruídos total ou parcialmente; e,
- l) Respeitar os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 105 – O Manual do Aluno foi elaborado de acordo com o Regimento Geral do IPOG e contém vários de seus artigos.

§ 1º - O Manual do Aluno é publicado anualmente, devidamente revisto e aprovado pelo CAS.

§ 2º – O Manual do Aluno é divulgado por pelo menos um dos meios: eletrônico ou impresso.

Seção I Da Monitoria

Art. 106 - O IPOG pode instituir monitoria, nela admitindo discentes regulares, dentre aqueles que tenham demonstrado bom rendimento no componente curricular, bem como aptidões para as atividades auxiliares de ensino e pesquisa.

§ 1º - A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob a orientação de um docente, não podendo o monitor ministrar aulas teóricas ou práticas.

§ 2º - O NDE é responsável pela elaboração do regulamento das atividades de monitoria e o Conselho Acadêmico Superior pela aprovação.

CAPÍTULO IV DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 107 - O corpo técnico-administrativo, constituído pelos colaboradores que exercem função administrativa, é importante segmento da comunidade institucional, responsável pelas atividades de apoio ao desenvolvimento das funções acadêmicas e à consecução dos ideais e objetivos da Instituição.

Parágrafo único - O IPOG zela pela manutenção de padrões de seleção e condições de trabalho condizentes com a sua natureza de instituição educacional, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

Art. 108 - Os colaboradores técnico-administrativos são contratados pela Entidade Mantenedora, segundo o regime da legislação trabalhista, observadas as disposições deste Regimento e demais regulamentos pertinentes da Instituição.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 109 - O ato da matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativa importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o IPOG, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino superior, ao Regimento e às normas complementares.

Art. 110 - Constitui infração, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

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

- a) primariedade do infrator;
- b) dolo ou culpa; e,
- c) valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º - Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º - A aplicação de penalidade a discente, docente ou tutor que implique afastamento definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo administrativo instaurado pelo Diretor.

§ 4º - A convocação para qualquer ato de processo disciplinar será feita por escrito.

§ 5º - Em caso de dano material ao patrimônio do IPOG, além de sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

§ 6º - Do ato que resultar penalidade disciplinar cabe recurso à autoridade imediatamente superior, o qual será interposto pelo interessado em petição fundamentada, no prazo de dez (10) dias a contar da decisão e será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado.

§ 7º - O Conselho Acadêmico Superior será a última instância em qualquer caso em matéria disciplinar.

Art. 111 - Cabe ao Diretor exercer o poder disciplinar, zelando, em instância superior, pelo cumprimento do Regime Disciplinar.

Parágrafo único - Cabe aos integrantes da comunidade acadêmica cumprir e fazer cumprir em seu nível pessoal e institucional as diretrizes do Regime Disciplinar.

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 112 - Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão; e,

III - demissão por justa causa.

Parágrafo único - As penalidades disciplinares são aplicadas por escrito ao membro do corpo docente que cometer falta disciplinar.

Art. 113- As penalidades disciplinares de advertência são aplicadas nas seguintes situações:

I - não cumprimento de horário;

II - não manutenção da ordem e disciplina durante as aulas;

III - não comparecimento às reuniões dos órgãos colegiados;

IV - ausência às aulas sem licença regulamentar ou sem consentimento da coordenação do curso;

V - não apresentação, em tempo hábil, do Plano de Ensino do componente curricular sob sua responsabilidade;

VI - desacato às determinações da coordenação do curso ou diretoria;

VII - incapacidade didática ou incompetência técnica;

VIII - atentado contra a pessoa ou bem de qualquer natureza pertencentes ao IPOG;

IX - prática de ato atentatório à moral ou à ordem pública; e,

Art. 114 - A suspensão é aplicada em caso de reincidência nas faltas previstas no Art. 112 e serão definidas pelo CAS.

Art. 115 - A demissão por justa causa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - reincidência das faltas previstas no Art. 113;

- II - evidência de procedimentos incompatíveis com os princípios institucionais da Mantenedora do IPOG; e,
- III - os previstos no art. 482 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 116 - A aplicação das penalidades referidas nos Art. 112 a 115 é de competência:

- I - de advertência - o Diretor e os Coordenadores de Curso;
- II - de repreensão e suspensão - o Diretor e/ou Coordenador de Curso; e,
- III - de demissão de docente - a Entidade Mantenedora, por proposta do Coordenador de Curso ou Diretor.

§ 1º - Da aplicação das penalidades, cabe recurso na forma deste Regimento Geral.

§ 2º - Nas situações previstas nos incisos I, II e III, a qualquer momento, o CAS poderá ser consultado para legitimar a aprovação.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 117 - Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I - advertência, por desrespeito às pessoas e por descumprimento dos deveres descritos no Art. 104;
- II - suspensão, por reincidência nas situações previstas no Art. 104; e,
- III - desligamento, por ato grave contra o patrimônio moral, científico e/ou material ou a membros do IPOG.

Parágrafo único - As penalidades disciplinares são aplicadas por escrito ao membro do corpo discente que cometer falta disciplinar.

Art. 118 - As penalidades disciplinares de advertência são aplicadas nas seguintes situações:

- I - não cumprimento dos atos disciplinares;
- II - prejuízo da realização das atividades;
- III - uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas;
- IV - perturbação da ordem nos ambientes do IPOG;
- V - desobediência às determinações do Tutor, Docente, do Coordenador de Curso e do Diretor; e,
- VI - injúria ou agressão aos Diretores, aos Coordenadores de Curso, aos membros do corpo docente, de tutores, discente e técnico-administrativo.

Art. 119 - A aplicação das penalidades referidas nos Art. 117 e 118 é de competência:

- I - de advertência - o Diretor e os Coordenadores de curso;
- II - de repreensão e suspensão - o Diretor e/ou Coordenador de Curso; e,
- III - de desligamento - o Diretor.

§ 1º - Da aplicação das penalidades, cabe recurso na forma deste Regimento Geral.

§ 2º - Nas situações previstas nos incisos I, II e III, a qualquer momento, o CAS poderá ser consultado para legitimar a aprovação.

Art. 120 - O registro de penalidade aplicada será feito em livro próprio, não constando do histórico escolar do discente.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 121 - Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação civil e legislação trabalhista.

Parágrafo único - A aplicação das penalidades é de competência do Diretor da área e Gerência de Recursos Humanos.

TÍTULO VII

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS, DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 122 - É expedido o diploma ou certificado, e conferido o correspondente grau ou título acadêmico, ao discente concluinte de curso ministrado pelo IPOG, cumpridos os dispositivos legais e regimentais pertinentes.

Parágrafo único - Os diplomas e certificados de cursos são assinados pelo Diretor da área, pela Secretaria Acadêmica e pelo diplomado.

Art. 123 - O ato de colação de grau e de outorga de título acadêmico aos concluintes dos cursos de Graduação do IPOG é realizado em sessão solene pública, da qual será lavrada ata, presidida pelo Diretor de Graduação ou, por sua delegação, por autoridade acadêmica ou não, em dia, local e hora previamente fixados pela Instituição, sendo obrigatória a participação dos formandos, os quais prestarão compromisso de praxe.

§ 1º - A organização do ato solene de colação de grau é de responsabilidade do IPOG.

§ 2º - Ao concluinte que não participar à sessão solene, após requerimento, o grau será conferido em ato simples presidido pelo Diretor de Graduação ou quem o mesmo delegar, com o compromisso de praxe e lavratura da ata, em local e hora pré-determinada pelo Diretor de Graduação.

Art. 124 - O IPOG pode conferir títulos acadêmicos honoríficos, por proposta do Diretor e aprovação do Conselho Acadêmico Superior, por no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros, à personalidade que se distinguir por relevantes serviços prestados à educação, à ciência, à cultura e à Instituição.

Parágrafo único - Os títulos honoríficos, uma vez aprovados pelo Conselho Acadêmico Superior, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo título.

TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 125 - A mantenedora é a entidade responsável pela mantida IPOG perante as autoridades públicas e o público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitadas os limites da Constituição Federal, da legislação aplicada à educação superior e deste Regimento Geral, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e sua autonomia didático-científica.

Art. 126 - Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento do IPOG, colocando-lhe à disposição a infraestrutura adequada, assegurando-lhe os recursos humanos e financeiros suficientes ao custeio de suas funções e atividades.

§ 1º - À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira do IPOG.

§ 2º - Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesas, tais como:

I - o orçamento anual;

II - a homologação das decisões dos órgãos colegiados que importem em aumento de despesa ou redução de receita;

III - a admissão ou dispensa de pessoal;

IV - a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais; e,

V - a assinatura de convênios, contratos ou acordos que envolvam receita e despesas.

§ 3º - O exercício contábil coincide com o ano civil.

Art. 127 - As parcelas acadêmicas, taxas e demais contribuições por serviços educacionais prestados pelo IPOG são fixadas pela Mantenedora.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 128 - Das decisões adotadas nos vários níveis da administração, caberá pedido de reconsideração ao próprio nível de decisão ou recurso ao nível imediatamente superior, na seguinte ordem:

I - de decisão do docente, ao Coordenador do curso correspondente;

II - de decisão de Coordenador, ao Diretor; e,

III - de decisão do Diretor, ao Conselho Acadêmico Superior.

Parágrafo único - A decisão do Diretor somente será revogada pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Acadêmico Superior.

Art. 129 - As relações entre o discente, o IPOG e a Entidade Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o discente ou seu responsável e a direção do IPOG ou por procurador nomeado pela mantenedora, obedecidos este regimento e a legislação em vigor.

Art. 130 - Salvo disposições em contrário, deste Regimento Geral, o prazo para interposição de recursos é de 3 (três) dias contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação formal ao interessado.

Art. 131 - O presente Regimento poderá ser modificado quando houver conveniência para o ensino e/ou para a administração, sempre que não venha colidir com a legislação em vigor, submetidas às alterações ao órgão federal competente.

Art. 132 - As dúvidas suscitadas na transição entre o regime anterior e o que se institui neste Regimento Geral são dirimidas pelo Conselho de Acadêmico Superior - CAS.

Art. 133 - Este Regimento Geral entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Acadêmico Superior - CAS e mantenedora, observadas as demais formalidades legais.

Art. 134 - Ficam revogadas quaisquer outras disposições em contrário.

Goiânia 18 de março de 2015.

Prof. Dr. Ademir Schmidt
Presidente do CAS