

REGIMENTO GERAL

IPOG

INSTITUTO DE PÓS-GRADUAÇÃO & GRADUAÇÃO

Sumário

APRESENTAÇÃO	5
TÍTULO I.....	6
DA DENOMINAÇÃO, LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS	6
CAPÍTULO I.....	6
DA DENOMINAÇÃO E DO LIMITE TERRITORIAL DE ATUAÇÃO	6
CAPÍTULO II	6
DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS	6
CAPÍTULO III - DO COMPROMISSO	7
CAPÍTULO IV - DA RESPONSABILIDADE	8
CAPÍTULO VI - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA	8
TÍTULO II	9
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	9
CAPÍTULO I.....	9
DOS ÓRGÃOS	9
SEÇÃO I - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR.....	9
Subseção I - Da Mantenedora	10
Subseção II - Do Conselho Superior - CONSUP.....	10
Subseção III - Do Diretor Geral	12
Subseção I - Da Diretoria de Graduação e Extensão	14
Subseção II- Da Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.....	16
Subseção III - Dos Colegiados de Cursos	17
Subseção IV - Da Coordenação de Curso	18
SEÇÃO III – DA ADMINITRAÇÃO EXECUTIVA	19
Subseção I - Da Diretoria Comercial e Marketing.....	19
Subseção II - Da Diretoria Financeira.....	20
Subseção III - de Ecossistemas e Sucesso do Cliente	21
Subseção IV – Diretoria de Dados e Tecnologia	22
Subseção V – Diretoria de Pessoas e Administrativo	23
SEÇÃO IV - DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES	25
Seção I.....	25
Da Comissão Própria de Avaliação.....	25
Seção II.....	28
Da Secretaria Acadêmica	28
Seção III	29
Da Biblioteca.....	29
Seção IV	30

Da Gestão de Educação a Distância	30
Seção V	31
Dos Demais Órgãos Complementares.....	31
TÍTULO III	31
DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	31
CAPÍTULO I.....	32
DO ENSINO	32
Seção I.....	32
Dos Cursos	32
Seção II.....	32
Da Estrutura Dos Cursos	32
CAPÍTULO II	33
DA PESQUISA E DA EXTENSÃO.....	33
TÍTULO IV	34
DO REGIME ACADÊMICO	34
CAPÍTULO I.....	34
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	34
CAPÍTULO II	34
DO PROCESSO SELETIVO.....	34
CAPÍTULO III	35
DA ADMISSÃO AOS CURSOS E DA MATRÍCULA.....	35
CAPÍTULO IV	38
DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	38
CAPÍTULO V	39
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NA MODALIDADE PRESENCIAL.....	39
CAPÍTULO VI.....	43
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO NOS CURSOS DE NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	43
CAPÍTULO VII.....	45
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	45
CAPÍTULO VIII	46
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	46
TÍTULO V.....	46
DA COMUNIDADE ACADÊMICA	46
CAPÍTULO I.....	46
DO CORPO DOCENTE	46
CAPÍTULO II	48

DOS TUTORES.....	48
CAPÍTULO III	49
DO CORPO DISCENTE	49
Seção I.....	51
Da Monitoria	51
CAPÍTULO IV	52
DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	52
TÍTULO VI.....	52
DO REGIME DISCIPLINAR.....	52
CAPÍTULO I.....	52
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	52
CAPÍTULO II	54
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	54
CAPÍTULO III	55
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	55
CAPÍTULO IV	56
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	56
TÍTULO VII.....	56
DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS, DA COLAÇÃO DE GRAU E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	57
TÍTULO VIII	57
DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA.....	57
TÍTULO IX.....	58
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	58

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 o 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. Recredenciada pela Portaria MEC 267 de 12 e abril de 2025. Credenciada Lato Sensu na Modalidade EAD por meio da Portaria nº 1.451, de 12 de dezembro de 2016 e graduação pela Portaria nº 918, de 15 de agosto de 2017.

Nossa **VISÃO** expressa a ambição e o futuro que buscamos construir: **ser um ecossistema de soluções que transforma a vida de 1 milhão de pessoas até 2035**. Essa meta traduz o alcance do impacto que desejamos promover e a confiança no poder transformador da educação.

Guiados por esse propósito e visão, atuamos fundamentados em **VALORES** que representam a essência da nossa cultura.

1. Valorizamos as Relações Humanas: porque acreditamos que pessoas são o centro de tudo.
2. Colaboramos e Comemoramos: fortalecendo a união e reconhecendo cada conquista coletiva.
3. Somos Apaixonados pelo Cliente: dedicando-nos a oferecer experiências memoráveis.
4. Somos Comprometidos com o Resultado do Negócio: assegurando sustentabilidade e crescimento contínuo.
5. Desafiamos Constantemente o Status Quo: buscando inovação em cada processo. E, sobretudo,
6. Fazemos o que é Certo: pautados pela ética, integridade e responsabilidade.

Assim, propósito, visão e valores se conectam para construir um caminho sólido, humano e transformador, mantendo o IPOG alinhado à sua essência e preparado para impactar vidas em larga escala.

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 A unidade sede está localizada na Rua T-55, esquina com Avenida T-1 e Rua T-35, Quadra 105, Lotes 1 a 19/22, nº 713, Setor Bueno, CEP 74.215-170, no município de Goiânia, Estado de Goiás. Seu Contrato Social foi registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás, sob nº 52080182801, em 01 de fevereiro de 2008.

§1º O Instituto de Pós-Graduação & Graduação, doravante denominado IPOG, rege-se pelo presente Regimento Interno, pela Legislação do Ensino Superior vigente.

§2º As Portarias Normativas, Resoluções, Regulamentos, Normas e demais determinações internas estarão sob abrigo deste Regimento.

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.

CAPÍTULO III - DO COMPROMISSO

Art. 6º - É compromisso do IPOG produzir, sistematizar e socializar conhecimentos através de programas de ensino, de pesquisa, de extensão e de serviços, em especial, por meio da formação

de profissionais capazes de interagirem de forma crítica, criativa e propositiva - política, técnica e socialmente.

CAPÍTULO IV - DA RESPONSABILIDADE

Art. 7º - É responsabilidade do IPOG assegurar ensino de qualidade com sólidas bases científicas, interdisciplinaridade e visão atualizada de mundo, domínio e aplicação de tecnologias educacionais, formas participativas e práticas inovadoras de ensino e aprendizagem.

CAPÍTULO VI - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 8º - A Entidade Mantenedora, **IPOG - INSTITUTO DE POS-GRADUACAO & GRADUACAO LTDA**, é responsável, perante as autoridades públicas e público em geral, pelo IPOG, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos.

Art. 9º - Compete à Mantenedora, **IPOG - INSTITUTO DE POS-GRADUACAO & GRADUACAO LTDA**, proporcionar adequadas condições de funcionamento às atividades do **IPOG**, colocando à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando os recursos financeiros suficientes para custeio.

§1º À Mantenedora reserva-se a administração orçamentária e financeira da Faculdade, podendo esta ser delegada no todo ou em parte ao Diretor Geral ou a quem represente;

§2º Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados que impliquem aumento de despesas.

§3º A Mantida goza de autonomia nos assuntos didáticos-pedagógicos.

§4º Os convênios interinstitucionais e os contratos de prestação de serviços, ainda que de caráter didático-pedagógico, serão assinados pela entidade mantenedora ou por membro da Direção, nomeado pela Mantenedora.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 10º - A administração geral do IPOG é assegurada por órgãos deliberativos, consultivos, executivos e complementares.

I.São órgãos consultivos, deliberativos e normativos:

1. Mantenedora;
2. Conselho Superior;
3. Diretor Geral.

II.São órgãos acadêmicos:

1. Diretor Graduação e Extensão;
2. Diretor de Pós-Graduação e Pesquisa;
3. Colegiados de Cursos.
4. Coordenação de Cursos.

III.São órgãos executivos:

1. Diretoria Comercial e Marketing;
2. Diretoria Financeira;
3. Diretoria de Ecossistemas e Sucesso do Cliente
4. Diretoria de Dados e Tecnologia
5. Diretoria de Pessoas e Administrativo

IV.São órgãos complementares:

1. Comissão Própria de Avaliação - CPA;
2. Secretaria Acadêmica;
3. Biblioteca; e
4. Gestão de Educação a Distância.

SEÇÃO I - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Subseção I - Da Mantenedora

Art. 11º - A Mantenedora, **IPOG - INSTITUTO DE POS-GRADUACAO & GRADUACAO LTDA**, é exclusivamente responsável pelo **IPOG**, cabendo-lhe a responsabilidade do seu imprescindível funcionamento, resguardada o que dispõe as Leis do Ensino Superior e de igual modo respeitando os órgãos instituídos sob amparo deste Regimento e ademais à luz da Legislação vigente.

Parágrafo único. A Mantenedora valer-se-á primordialmente do auxílio da Diretoria Geral, que por sua vez encontrará apoio nas Diretorias Administrativas e Acadêmicas e demais Órgãos subsequentes.

Art. 12ª - Caberá a Mantenedora as atribuições:

- I. Prezar pela integridade dos princípios morais e éticos da mantida;
- II. Conduzir o funcionamento da Mantida para o efetivo alcance da missão, objetivos e finalidades regidos por este ordenamento.
- III. Recrutar, nomear e apossar o Diretor Geral da Mantida;
- IV. Designar representante ao Conselho Superior;
- V. Emitir parecer quanto à contratação do corpo docente e do corpo técnico-Administrativo;
- VI. Definir a política salarial bem como a aprovação do Plano de Cargos, Salários e Carreira Docente e Pessoal Técnico-Administrativo.

Subseção II - Do Conselho Superior - CONSUP

Art. 13º - O Conselho Superior - CONSUP, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa, é constituído:

- I. Pelo Diretor Geral, seu Presidente.
- II. Pelo Diretor de Graduação e Extensão.
- III. Pelo Diretor de Pós-Graduação e Pesquisa.
- IV. Pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação.
- V. Por 01 (um) representante dos docentes, eleitos por seus pares.
- VI. Por 01 (um) representante da sociedade civil organizada.
- VII. Por 01 (um) representante da Mantenedora, por ela indicado. e

VIII. Por 01 (um) representante do corpo discente, eleito por seus pares, dentre os alunos regularmente matriculados em cursos da faculdade.

§1º O representante da comunidade, será escolhido pelo Conselho Superior - CONSUP, dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local, através de nomeação por portaria.

§2º O representante do corpo docente será eleito por seus pares, através de nomeação por portaria.

§3º O representante da Mantenedora será realizado através de nomeação por portaria

§4º O representante do corpo discente é eleito por seus pares, através de nomeação por portaria.

Art. 14º - O Conselho Superior - CONSUP reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor, que o faz por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços de seus integrantes.

Art. 15º - Compete ao Conselho Superior - CONSUP:

- I. Exercer a jurisdição superior e determinar as políticas e diretrizes do IPOG de conformidade com os objetivos e normas emanadas dos órgãos do Sistema Federal de Ensino, da Entidade Mantenedora e definidas neste Regimento.
- II. Aprovar o seu Regimento Interno e dos demais órgãos integrantes do IPOG.
- III. Propor e/ou aprovar as alterações do Regimento Interno do IPOG, submetendo-a, quando for necessário, à apreciação dos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino (MEC/INEP).
- IV. Regulamentar matérias de natureza acadêmica, inclusive aprovar o currículo pleno dos cursos, os planos de disciplinas elaborados pelos professores, compatibilizados pelas Coordenações, as normas do processo seletivo de candidatos aos cursos ministrados pelo IPOG e o Calendário Anual.
- V. Aprovar projetos de ensino de graduação, projetos de curso sequencial por campo de saber, de educação profissional, de recuperação e de outros de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente, encaminhados, sempre que implique em aumento de recursos, a Entidade Mantenedora para sua homologação.
- VI. Colaborar com o aperfeiçoamento das atividades do IPOG quando devidamente consultado com a Diretoria e demais órgãos da Instituição, em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar.

- VII. Referendar o plano e o orçamento anual, considerando a análise dos relatórios de avaliação interna e considerando a participação e acompanhamento das instancias gestoras e acadêmicas.
- VIII. Tomar conhecimento de representações, de natureza didática, e das conclusões de inquéritos disciplinares ou administrativos e deliberar sobre objetos dos mesmos.
- IX. Indicar professores que devem fazer parte das comissões examinadoras de teses e julgadoras de prêmios.
- X. Resolverem grau de recurso, todos os casos de sua competência.
- XI. Decidir sobre os casos omissos ou duvidosos neste Regimento.
- XII. Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei e neste Regimento.

Parágrafo único. O Conselho Superior - CONSUP, como órgão superior de natureza consultiva, deliberativa, jurisdicional, normativa e recursal, é a instância máxima, em grau de recurso, não cabendo reforma de suas decisões por outro órgão ou colegiado da instituição, por mais especializado que seja.

Art. 16º - Ao Conselho Superior - CONSUP aplicam-se as seguintes normas:

- I. O colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide pela maioria dos presentes.
- II. O Presidente do colegiado participa na votação e, ocorrendo empate tem voto de qualidade.
- III. Nenhum membro do colegiado pode participar de sessão em que esteja sendo apreciada matéria de seu interesse particular.
- IV. As reuniões ordinárias são previstas no Calendário Anual.
- V. As reuniões extraordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), ressalvados os casos de urgência, constando da convocação, sempre, a pauta dos assuntos a serem tratados.
- VI. Das reuniões são lavradas atas.

Subseção III - Do Diretor Geral

Art. 17º - A Diretoria Geral é órgão executivo superior da administração e supervisão das atividades do IPOG, sendo seu Diretor definido pelo Presidente da Entidade Mantenedora com

atribuições descritas neste regimento, com base na sua titulação e/ou experiência acadêmica e/ou de gestão no ensino superior.

§1 O Diretor Geral é designado pela Mantenedora, através de nomeação por portaria.

§2º O Diretor Geral deve ser, necessariamente, graduado em qualquer área e ainda, ter no mínimo curso de pós-graduação *lato sensu*.

§3º Em sua ausência e impedimentos, o Diretor é substituído por alguém designado pela mantenedora.

Art. 18º - São atribuições do Diretor Geral:

- I. Representar o IPOG junto as pessoas e as instituições públicas e as instituições privadas, bem como em eventos de qualquer natureza.
- II. Elaborar o plano anual de atividades do IPOG e submetê-lo a aprovação do Conselho Superior – CONSUP.
- III. Elaborar e submeter ao Conselho Superior - CONSUP a proposta orçamentária a ser encaminhada a Mantenedora.
- IV. Elaborar o Relatório Anual de Atividades do IPOG encaminhá-lo para apreciação do Conselho Superior - CONSUP e homologação da Entidade Mantenedora e divulgá-lo junto aos órgãos coordenadores do Sistema Federal de Ensino e aos parceiros externos.
- V. Fiscalizar o cumprimento do regime escolar e a execução dos programas e horários.
- VI. Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito do IPOG, respondendo por abuso ou omissão.
- VII. Convocar as eleições para a escolha dos representantes do corpo docente.
- VIII. Propor a Mantenedora a contratação do pessoal docente e técnico administrativo.
- IX. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes.
- X. Delegar competência no âmbito de suas atribuições.
- XI. 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.
- XII. Estabelecer o relacionamento harmônico e interativo do IPOG com a Entidade Mantenedora para cumprimento da missão e dos objetivos institucionais.
- XIII. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei, neste Regimento e em razão de normas complementares aprovadas.

- XIV. Convocar reuniões do Conselho Superior - CONSUP.
- XV. Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados acadêmicos.
- XVI. Editar Atos Normativos para resolver questões administrativas omissas no presente Regimento.
- XVII. Resolver, com o Conselho Superior - CONSUP, os casos omissos desse Regimento que sejam inerentes a questões pedagógicas.
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir disposições desse Regimento e exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas.

§1º Os atos da Diretoria Geral são formalizados através de Portarias e demais instrumentos legais pertinentes.

§2º Dos atos da Diretoria Geral cabe recurso ao Conselho Superior - CONSUP, no prazo de 03 (três) dias úteis após sua publicação.

SEÇÃO II - DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

Subseção I - Da Diretoria de Graduação e Extensão

Art. 19º - 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 pelo Diretor Geral, através de nomeação por portaria, admitida reconduções para o cargo.

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

Art. 20º - 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;
- III. Conferir graus, expedir diplomas e títulos honoríficos, presidir da solenidade de formatura e demais atos acadêmicos no âmbito de suas atribuições;
- IV. Acompanhar a elaboração do calendário acadêmico;

- 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;
- 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 as 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;
- XIX. Exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência; e,
- XX. Elaborar e fazer implementar as políticas e diretrizes de acompanhamento didático-pedagógico do discente;
- XXI. Promover e supervisionar as atividades voltadas para a preparação e aperfeiçoamento do corpo docente;
- XXII. Incentivar a comunidade acadêmica para os processos de avaliação visando a melhoria contínua do ensino de graduação;

XXIII. Incentivar a comunidade acadêmica para os processos de avaliação visando a melhoria contínua do ensino de graduação.

Subseção II- Da Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 21º - 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, integrando-os às atividades de Ensino de Graduação e Extensão.

§ 1º - O Diretor de Pós-Graduação e Pesquisa é nomeado pelo Diretor Geral, através de nomeação por portaria, admitida reconduções ao cargo.

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

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

- I. Coordenar a elaboração do planejamento das atividades de pós-graduação *lato sensu*, devidamente compatibilizado com o PDI;
- II. Supervisionar e avaliar o desenvolvimento 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. Elaborar normas sobre a organização e o funcionamento dos Programas e Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*;
- V. Promover a atualização e aperfeiçoamento permanente de seu pessoal;
- VI. Integrar o ensino de pós-graduação *lato sensu* com o ensino de graduação, com a pesquisa e com a extensão;
- VII. Estimular o desenvolvimento da pesquisa acadêmico-científica em suas diversas modalidades;
- VIII. Zelar pela qualificação do pessoal docente, capacitando-o para o exercício das funções docentes de ensino superior;
- IX. 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;

- X. Socializar, por meio de instrumentos de reconhecida qualidade acadêmica, os resultados das pesquisas e da produção científico-cultural;
- XI. Elaborar políticas de fidelização do discente da Pós-Graduação lato sensu;
- XII. 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;
- XIII. Apresentar demanda de novos cargos ou novos colaboradores ao RH que Submeterá à Mantenedora;
- XIV. Elaborar e acompanhar a execução do planejamento e metas orçamentárias;
- XV. Exercer a ação disciplinar no âmbito de sua competência.

Subseção III - Dos Colegiados de Cursos

Art. 23º - Os Colegiados de Cursos são órgãos de caráter pedagógico, específico em sua modalidade, sendo integrado por:

- I. Coordenador do Curso, seu presidente.
- II. Pelo menos por 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso.
- III. Um representante discente

Art. 24º - Os Colegiados de Cursos são presididos pelo respectivo coordenador, ou em sua ausência por um dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Art. 25º - São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. Dirimir sobre as questões pedagógicas específicas do respectivo curso.
- II. Deliberar e aprovar o Projeto Pedagógico de curso, bem como suas alterações.
- III. Indicar comissões de docentes para a composição de outros órgãos ou para elaboração de trabalho pedagógico especializado.
- IV. Elaborar e aprovar todos os documentos e projetos, em nível operacional, necessários à gestão pedagógica do curso.
- V. Aprovar cronograma de atividades e eventos do curso.
- VI. Executar todas as atividades e projetos inerentes ao curso.
- VII. Indicar o seu respectivo coordenador de curso e submeter a aprovação do Diretor Geral.

- VIII. Julgar, em último grau, os recursos encaminhados sobre as decisões disciplinares, em face de discentes, emitidas pelo Diretor Geral e Coordenador de Curso.
- IX. Desempenhar outras funções necessárias ao bom desempenho das atividades pedagógicas.

Parágrafo único. Caso o Colegiado de Curso não indique o coordenador, o Diretor Geral fará a nomeação de forma direta.

Subseção IV - Da Coordenação de Curso

Art. 26º - 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.

§ 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.

Art. 27º - 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;
- X. Assinar, como interveniente, o termo de compromisso ou documento equivalente, firmado entre o estudante e a parte concedente do estágio, quando for o caso;
- XI. Promover a compatibilização entre o horário acadêmico do discente e o horário da parte concedente do estágio;
- XII. Adotar ad referendum em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento do curso; e,
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e as deliberações dos órgãos colegiados.

SEÇÃO III – DA ADMINITRAÇÃO EXECUTIVA

Subseção I - Da Diretoria Comercial e Marketing

Art. 28º - 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 Diretor Geral, através de nomeação por portaria, admitidas reconduções ao cargo.

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

Art. 29º - Compete à Diretoria Comercial e Marketing:

- I. Acompanhar e analisar conjuntamente com as Diretorias de Graduação e Extensão e de Pós-graduação e Iniciação Científica, 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 ao Diretor Geral estratégias de crescimento e política de relacionamento com clientes, fornecedores, concorrentes e demais stakeholders.
- IV. Coordenar a implementar dos novos cursos aprovados em conjunto com as demais diretorias;
- V. Propor a Direção Geral políticas e estratégias de: comunicação, vendas e pós-vendas;
- VI. Propor a Direção Geral políticas e estratégias precificação de cursos;
- VII. Propor a Direção Geral. novas unidades operacionais;
- VIII. Fortalecer o posicionamento da marca IPOG;
- IX. Realizar o planejamento anual de marketing;
- X. Realizar o planejamento comercial anual dos cursos;
- XI. Promover ou participar de eventos de natureza comercial e de marketing;
- XII. Fomentar e acompanhar o fechamento de parcerias com entidades, empresas privadas e públicas, e alianças Internacionais;
- XIII. Coordenar com as demais Diretorias as atividades de Inteligência Competitiva

Subseção II - Da Diretoria Financeira

Art. 30º - A Diretoria 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 Financeiro é nomeado pelo Diretor Geral, através de nomeação por portaria, admitidas reconduções ao cargo.

§ 2º - Na ausência do Diretor Financeiro, o Diretor Geral poderá nomear o substituto interino.

Art. 31º - Compete à Diretoria Financeira:

- I. Manter o CONSUP e o Diretor Geral atualizados das atividades e projetos desenvolvidos;
- II. Participar da construção colegiada do planejamento estratégico e submeter à Diretoria Geral.;

- III. Elaborar, propor e acompanhar o cumprimento das políticas, programas, projetos, normas e procedimentos referente à área Financeira para toda instituição;
- IV. Promover, sistematizar e controlar, junto às demais Diretorias a elaboração e execução do planejamento orçamentário de todas as áreas;
- V. Planejar, controlar e avaliar os resultados financeiros da instituição;
- VI. Administrar e gerir os riscos financeiros, operacionais e patrimoniais da instituição;
- VII. Elaborar, propor e revisar, junto com a área jurídica, contratos, convênios e acordos;
- VIII. Acompanhar e analisar a sustentabilidade financeira da instituição;
- IX. Controlar os pagamentos, recebimentos e inadimplência;
- X. Planejar e supervisionar as atividades da Contabilidade referente à instituição e empresas coligadas;
- XI. Acompanhar e assegurar todos os pagamentos relativos à impostos, taxas e encargos tributários da instituição e seus respectivos patrimônios.

Subseção III - de Ecossistemas e Sucesso do Cliente

Art. 32º - A Diretoria de Ecossistemas e Sucesso do Cliente é responsável por fortalecer o relacionamento com alunos, egressos, parceiros e toda a comunidade acadêmica. Atua na construção de jornadas que garantam a satisfação, o engajamento e o sucesso do cliente, coordenando iniciativas que promovam integração, experiência positiva e desenvolvimento contínuo no ecossistema IPOG.

§ 1º - O Diretor de Ecossistemas e Sucesso do Cliente é nomeado pelo Diretor Geral, através de nomeação por portaria, admitidas reconduções ao cargo.

§ 2º - Na ausência do Diretor de Ecossistemas e Sucesso do Cliente, o Diretor Geral poderá nomear o substituto interino.

Art. 33º - Compete à Diretoria de Ecossistemas e Sucesso do Cliente:

- I. Manter o CONSUP e o Diretor Geral atualizados das atividades, indicadores e projetos desenvolvidos pela Diretoria;
- II. Gerenciar o relacionamento com os diferentes públicos do ecossistema institucional, garantindo integração entre unidades, polos, parceiros e áreas internas;

- III. Planejar, implementar e monitorar ações voltadas à experiência e à jornada do cliente, visando à satisfação, retenção e fidelização dos estudantes;
- IV. Coordenar e aprimorar os processos institucionais sob sua responsabilidade, assegurando padronização, eficiência, inovação e melhoria contínua;
- V. Estruturar, acompanhar e supervisionar o portfólio de projetos institucionais, aplicando metodologias de gerenciamento de projetos, monitorando prazos, custos, riscos e resultados;
- VI. Promover a cultura de colaboração, alinhamento estratégico e integração entre as áreas acadêmicas e administrativas, fortalecendo a atuação sistêmica do ecossistema IPOG;
- VII. Desenvolver, implementar e acompanhar indicadores de desempenho relacionados ao sucesso do cliente, processos e projetos, garantindo tomada de decisão baseada em dados;
- VIII. Identificar oportunidades de melhoria, inovação e expansão do ecossistema, propondo soluções alinhadas ao propósito, visão e valores institucionais;
- IX. Garantir que as ações, projetos e serviços desenvolvidos estejam em conformidade com normas institucionais, legislações vigentes e diretrizes dos órgãos reguladores.

Subseção IV – Diretoria de Dados e Tecnologia

Art. 34º - A Diretoria de Dados e Tecnologia é responsável por desenvolver soluções tecnológicas, garantir a segurança da informação e promover uma cultura orientada a dados. É responsável por manter sistemas estratégicos, apoiar a tomada de decisão com análises e indicadores, além de impulsionar a transformação digital em toda a instituição

§ 1º - O Diretor de Dados e Tecnologia é nomeado pelo Diretor Geral, através de nomeação por portaria, admitidas reconduções ao cargo.

§ 2º - Na ausência do Diretor de Dados e Tecnologia, o Diretor Geral poderá nomear o substituto interino.

Art. 35º - Compete à Diretoria de Dados e Tecnologia:

- I. Manter o CONSUP e o Diretor Geral atualizados sobre os projetos, indicadores, iniciativas e operações tecnológicas sob responsabilidade da Diretoria;

- II. Planejar, desenvolver, implementar e monitorar soluções tecnológicas que suportem os processos acadêmicos e administrativos, assegurando eficiência, inovação e alinhamento estratégico;
- III. Gerir a arquitetura de dados institucional, promovendo qualidade, integridade, padronização, segurança e governança dos dados, apoiando a tomada de decisão baseada em evidências;
- IV. Coordenar a infraestrutura tecnológica da Instituição, garantindo disponibilidade, estabilidade, desempenho e escalabilidade dos ambientes, sistemas e plataformas;
- V. Administrar e supervisionar os sistemas corporativos, integrando plataformas, automatizando processos e assegurando a continuidade e confiabilidade dos serviços;
- VI. Implementar e monitorar políticas e práticas de segurança da informação, mitigando riscos, prevenindo incidentes e garantindo a conformidade com normas e legislações vigentes;
- VII. Gerenciar o portfólio de projetos de tecnologia e transformação digital, aplicando metodologias de gerenciamento de projetos e assegurando cumprimento de prazos, orçamentos e requisitos;
- VIII. Oferecer suporte técnico às áreas acadêmicas e administrativas, promovendo atendimento eficiente, resolução de problemas e melhoria contínua dos serviços tecnológicos;
- IX. Identificar oportunidades de inovação tecnológica e otimização dos processos institucionais, propondo soluções que aprimorem a experiência do estudante, do docente e das equipes internas;
- X. Assegurar a integração, proteção e disponibilidade das informações institucionais, incluindo backup, controle de acesso e continuidade de negócio.

Subseção V – Diretoria de Pessoas e Administrativo

Art. 36º - A Diretoria de Pessoas e Administrativo é responsável pela gestão de pessoas, do desenvolvimento humano e da cultura organizacional. Também é responsável pelos processos administrativos, assegurando que áreas e equipes tenham suporte adequado, infraestrutura e políticas internas que favoreçam um ambiente de trabalho eficiente, saudável e alinhado aos valores institucionais.

§ 1º - O Diretor de Pessoas e Administrativo é nomeado pelo Diretor Geral, através de nomeação por portaria, admitidas reconduções ao cargo.

§ 2º - Na ausência do Diretor de Pessoas e Administrativo, o Diretor Geral poderá nomear o substituto interino.

Art. 37º - Compete à Diretoria de Pessoas e Administrativo

- I. Manter o CONSUP e o Diretor Geral informados sobre as atividades, indicadores, ações estratégicas e projetos conduzidos pela Diretoria;
- II. Planejar, coordenar e executar políticas e práticas de gestão de pessoas, contemplando recrutamento e seleção, integração, desenvolvimento, avaliação de desempenho e gestão de clima organizacional;
- III. Gerir os processos relacionados à administração de pessoal, incluindo folha de pagamento, benefícios, controles legais, prontuários e cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária;
- IV. Promover programas de capacitação, formação continuada e desenvolvimento de competências, fortalecendo a cultura institucional e alinhando equipes à estratégia organizacional;
- V. Administrar a infraestrutura física e patrimonial da Instituição, garantindo manutenção, funcionamento adequado, segurança, acessibilidade e melhorias dos espaços acadêmicos e administrativos;
- VI. Coordenar os processos administrativos internos, assegurando padronização, eficiência, conformidade normativa e melhoria contínua;
- VII. Gerenciar contratos, serviços terceirizados e fornecedores relacionados às áreas de apoio, infraestrutura e administração, garantindo qualidade, economicidade e alinhamento às necessidades institucionais;
- VIII. Implementar, acompanhar e monitorar indicadores de desempenho da área de pessoas e administrativa, subsidiando a tomada de decisão com dados confiáveis;
- IX. Promover ações de saúde, segurança e bem-estar no trabalho, atendendo às normas regulatórias e fortalecendo a qualidade de vida dos colaboradores;
- X. Identificar oportunidades de aprimoramento dos processos administrativos e de gestão de pessoas, propondo soluções inovadoras que fortaleçam a cultura, o desempenho e a sustentabilidade institucional.

SEÇÃO IV - DOS ÓRGÃOS COMPLEMENTARES

Seção I

Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 38º - A Comissão Própria de Avaliação, denominada CPA, segue as normas regimentais do Regimento Interno da CPA, bem como as normas legais pertinentes ao Sistema Federal de Ensino.

Art. 39º - A CPA é órgão consultivo do CONSUP, bem como do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES.

Art. 40º - 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 presenciais 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
- IX. eficácia do processo avaliativo;

- X. As políticas de atendimento aos docentes, discentes e administrativos;
- XI. A sustentabilidade financeira da Mantenedora, tendo em vista a continuidade dos
- XII. compromissos inerentes à manutenção da oferta da educação superior à comunidade
- XIII. local e regional; e,
- XIV. Outras dimensões julgadas pertinentes à vocação e identidade institucionais.

Art. 41º - 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. 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 CONSUP, 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 por eles no processo regular de avaliação da aprendizagem.

Art. 42º - A CPA conta com o apoio operacional e logístico do IPOG e com os recursos orçamentários para este fim alocados.

Art. 42º - A CPA, respeitando a paridade, é composta pelos seguintes membros:

- a. 1 (um) representante Docente;
- b. 1 (um) representante Técnico-Administrativo;
- c. 1 (um) representante Discente, regularmente matriculado;
- d. 1 (um) representante da Sociedade Civil

§1º O Presidente da CPA poderá ser nomeado pela Diretoria Geral da Instituição, dentre os membros acima mencionados.

§2º A eleição do representante discente será feita entre os representantes de turma dos cursos de graduação.

§3º O representante da sociedade civil será convidado pela Diretoria Geral.

§4º Havendo substituição de qualquer um dos membros, o coordenador deverá comunicar por escrito a direção acadêmica.

§5º O processo eletivo será conduzido pela CPA, garantida a oportunidade de participação do Conselho Superior - CONSUP, na organização e fiscalização do referido processo.

§6º Nas reuniões deliberativas da CPA será exigida como quórum mínimo de participação a maioria simples do total de membros, requerendo-se a maioria simples dos presentes para qualquer deliberação e o voto de qualidade do Presidente em caso de empate;

§7º Os processos de escolha dos novos membros da CPA serão concluídos até trinta dias antes do término do período previsto pela portaria.

Art. 44º - A Comissão Própria de Avaliação deve atender:

- I. Um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico.
- II. Uma ferramenta para o planejamento da gestão universitária.
- III. Um processo sistemático de prestação de contas à sociedade.

Parágrafo único. A CPA reger-se-á por regulamento próprio.

Art. 45º - Os membros da CPA serão nomeados através de nomeação por portaria.

Art. 46º - A representação discente será nomeada através de portaria, podendo ser reconduzida, vedado a indicação e permanência de discente inadimplente.

Art. 47º - A CPA deverá contar com infraestrutura tecnológica e administrativa necessária ao desempenho de suas funções.

Art. 48º - 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. 49º - 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 designada pelo Diretor Geral, ouvida a mantenedora.

Art. 50º - 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;
- X. matéria de sua competência; e,
- XI. Providenciar as publicações derivadas de decisões emanadas dos órgãos colegiados.

Seção III

Da Biblioteca

Art. 51º - A Biblioteca é um órgão complementar de apoio acadêmico e está subordinada à Diretoria de Graduação e Extensão e Pós-Graduação e Pesquisa.

Parágrafo único - A Biblioteca é dirigida pelo Bibliotecário, designado pelo Diretor Geral, ouvida a mantenedora.

Art. 52º - O funcionamento da biblioteca está estabelecido em seu Regulamento Interno.

Seção IV

Da Gestão de Educação a Distância

Art. 53º - A Gestão de Educação a Distância é exercida pelo Núcleo de Educação à Distância – NEAD, um órgão complementar formado por uma equipe multidisciplinar de apoio acadêmico.

Parágrafo único - A área da Educação a Distância é dirigida por gestor, subordinado ao Diretor Geral.

Art. 54º. O Núcleo de Educação à Distância – NEAD do IPOG, é o órgão da IES responsável pela coordenação administrativa e didático-pedagógica dos cursos e atividades na modalidade Educação a Distância na Instituição, em graduação e pós- graduação e que tem como objetivos desenvolver ações que reflitam a abrangência de sua área de trabalho.

Art. 55º. O NEAD será gerido por um professor com formação pertinente, experiência em EaD e em gestão, comprovadas a partir de sua formação e/ou atuação.

Parágrafo único. O gestor do NEAD será nomeado pela Direção Geral, por um mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzido, com a manifestação de ambas as partes.

Art. 56º. O NEAD terá como finalidade:

- I. Valorizar o papel da Educação a Distância na implantação de uma nova cultura educacional, comprometida com a formação do educando em múltiplas linguagens, com a ampliação dos espaços educacionais e dos domínios do conhecimento
- II. Desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação da aprendizagem aberta e a distância.
- III. Contribuir, por meio da disseminação de programas, conhecimentos e tecnologia aplicada à Educação a Distância, para a melhoria da qualidade e ampliação das possibilidades de acesso ao ensino superior.
- IV. Implantar, implementar, acompanhar e avaliar cursos na modalidade de educação a distância para os diversos segmentos da sociedade, que envolva a criação de cursos em diversos níveis, utilizando metodologias adequadas ao ensino a distância nas seguintes categorias, conforme a legislação em vigor: Disciplinas para Nivelamento. Disciplinas

On-line e outros que se fizerem necessários e que estiverem de acordo com os objetivos da educação a distância, da IES e desse núcleo.

V. Oferecer alternativas de formação e capacitação profissional, propiciando o acesso à educação universitária a todas as regiões do Brasil.

VI. Articular o campo institucional, coordenando um sistema integrado e interativo de educação a distância.

VII. Buscar e consolidar cooperação entre instituições locais, nacionais e internacionais, de modo a atender às novas demandas por uma educação mais dinâmica, de forma efetiva e sem riscos de reduzir a qualidade dos serviços oferecidos em função da ampliação da clientela e de sua viabilidade econômica.

VIII. Realizar atividades de suporte ao processo de ensino, que envolvem a criação de homepage para professores, biblioteca digital, listas de discussão entre alunos e professores, chats, serviço de acesso à Internet para discentes e docentes através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Seção V

Dos Demais Órgãos Complementares

Art. 57º - 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 CONSUP.

Art. 58º - Por iniciativa da Presidência do CONSUP, os atuais órgãos complementares poderão ser suprimidos ou alterados, bem como outros poderão ser criados, submetidos os respectivos atos à aprovação do Conselho Superior, ouvida a Mantenedora.

TÍTULO III

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

Dos Cursos

Art. 59º - 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. 60º - 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. 61º - 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. 62º - 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. 63º - 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. 64º - 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. 65º - As atividades de pesquisa e extensão são coordenadas pela unidade competente.

Art. 66º - Compete ao Conselho Superior - CONSUP 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. 67º - 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. 68º - As atividades acadêmicas são programadas, semestralmente, em calendário aprovado pelo Conselho Superior - CONSUP, 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 Extensão e de Pós-Graduação e Pesquisa são autorizados a efetuar alterações *ad referendum* no calendário acadêmico, quando necessário, submetendo as alterações à apreciação do CONSUP.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 68º - 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 Superior - CONSUP.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO AOS CURSOS E DA MATRÍCULA

Art. 70º - 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. 71º - 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;
- VIII. Documento que comprove regularidade com o Serviço Militar, para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino, e;
- IX. 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. 72º - A matrícula é feita por semestre.

Art. 73º - 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 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.

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

Art. 74º - 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. 75º - 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. 76º - 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 Sistema Acadêmico, contendo o Atestado Médico, no prazo impreterível 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, ele 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. 77º - 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. 78º - 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 Superior - CONSUP, 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. 79º - 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. 80º - 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. 81º - A avaliação de desempenho acadêmico é feita por componente curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico.

Art. 82º - 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. 83º - Respeitado o limite mínimo de frequência, a verificação do desempenho acadêmico relativo a cada disciplina, será composta por três avaliações, atribuídas ao longo do semestre, denominadas Nota 1 (N1), Nota 2 (N2) e Nota de Exame Final (NEF).

§ 1º. Cada Nota (N1 e N2) será composta por Avaliações Formais e Processuais. A Avaliação Formal (prova) terá peso de 70% (setenta por cento) e a Avaliação Processual peso de 30% (trinta por cento). Fica à critério de cada docente, o número de avaliações processuais a serem aplicadas.

§ 2º. Caso o discente obtenha Média Parcial - NP igual ou maior a 4,0 (quatro) e 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.

§ 3º. A Nota de Exame Final (NEF) será composta por uma única avaliação formal, escrita, individual que versará todo o programa do componente curricular.

Art. 84º - 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. 85º - Será considerado aprovado, em qualquer disciplina, o discente que:

- I. Tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no componente curricular;
- II. Alcançar o mínimo de 7,0 (sete) pontos, na média aritmética das Notas 1 e 2 (N1 e N2), o que o dispensa de prestar exame final, conforme apresentado a seguir:

$$MP = \frac{N1 + N2}{2} \geq 7,0$$

- III. Alcançar média aritmética simples mínima de 5,0 (cinco) pontos obtidos da média das Notas 1 e 2 (média parcial) e da Nota do Exame Final, conforme mostrado a seguir:

$$MF = \frac{MP + NEF}{2} \geq 5,0$$

Parágrafo único - Caso o discente obtenha Nota Parcial - NP igual ou maior a 4,0 (quatro) e 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. 86º - A avaliação formal terá apenas uma prova de 2ª Chamada para N1 ou N2, de acordo com a opção do discente. A prova será aplicada em data estabelecida no Calendário Acadêmico, abrangendo o todo o conteúdo do componente curricular.

Art. 87º - A prova de 2ª Chamada não será aplicada nos seguintes casos:

- I. Disciplinas práticas
- II. Avaliação Processual

III. Exame Final

Art. 88º - A solicitação de 2ª Chamada deverá ocorrer no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 89º - 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. 90º - 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) A depender da carga-horária da disciplina, o docente deverá realizar o lançamento de determinados eventos no Ambiente Virtual de Aprendizagem, a saber:

Carga-Horária da Disciplina	Eventos Lançados no AVA
40 horas	4 eventos
41 a 60 horas	6 eventos
61 a 79 horas	8 eventos

- b) São considerados eventos as atividades e as avaliações formais e processuais a serem desenvolvidas pelos discentes;
- c) Fica a critério do docente ter encontros presenciais com os alunos, desde que respeitados os limites de eventos por carga-horária de disciplina;
- d) O docente deverá aplicar necessariamente avaliação formal e processual para a composição de nota N1 e N2;
- e) Não haverá NEF para as disciplinas cursadas por regime especial de acompanhamento
- f) Estará aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) na média N1 e N2.
- g) O docente deve apresentar relatórios à coordenação do curso sobre as atividades desenvolvidas.

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. 91º - Poderá ser concedida revisão de nota atribuída aos exames finais quando requerida no prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua publicação.

Art. 92º - 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. 93º - 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 NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 94º - A avaliação de desempenho acadêmico é feita por componente curricular, incidindo sobre o aproveitamento acadêmico.

Art. 95º - O sistema de avaliação da aprendizagem discente das disciplinas dos Cursos de Graduação da modalidade a distância (EaD) do Instituto de Pós-Graduação e Graduação – IPOG é composto por uma Avaliação Formal Interdisciplinar e Atividades Práticas Processuais.

§ 1º. Em cumprimento à Portaria nº 11. de 20 de junho de 2017, a Avaliação Formal Interdisciplinar – AFI, contemplando todo o conteúdo programático de todas as disciplinas do ciclo, será presencial, em data estabelecida no calendário acadêmico, no polo mais conveniente para o aluno e terá peso de 60% (sessenta por cento) na média final.

§ 2º. As Avaliações Práticas Processuais - APP serão aplicadas *online* por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem e terão peso de 40% (quarenta por cento) na média final.

§ 3º. Fica à critério de cada docente, o número de Avaliações Práticas Processuais a serem aplicadas.

Art. 96º - 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. 97º - Será considerado aprovado, em qualquer disciplina, o discente que:

- I. Tiver aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida para a disciplina, aferida por meio dos acessos dos conteúdos das disciplinas no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.
- II. Alcançar o mínimo de 6,0 (seis) pontos na Nota Final.

Art. 98º - Será reprovado na disciplina o aluno que obtiver Nota Final $\leq$ a 5,9 (cinco vírgula nove)

Art. 99º - A 2ª Chamada da Avaliação Formal Interdisciplinar será *online* e aplicada em data estabelecida em calendário acadêmico.

§ 1º. 2ª Chamada será aplicada aos alunos que a solicitarem por meio de requerimento, mediante pagamento de taxa, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 2º. O aluno que requerer a 2ª Chamada terá isenção da taxa somente quando apresentado atestado médico, condicionado à análise e aprovação.

§ 3º As Atividades Práticas Processuais não terão 2ª chamada.

Art. 100º - Será 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 no Regimento Interno.

Art. 101º - A solicitação de 2ª Chamada deverá ocorrer no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 102º - 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. 103º - 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) A depender da carga-horária da disciplina, o docente deverá realizar o lançamento de determinados eventos no Ambiente Virtual de Aprendizagem, a saber:

Carga-Horária da Disciplina	Eventos Lançados no AVA
40 horas	4 eventos
41 a 60 horas	6 eventos
61 a 79 horas	8 eventos
A partir de 80 horas	10 eventos

b) São considerados eventos as atividades e as avaliações formais e processuais a serem desenvolvidas pelos discentes;

c) O docente deverá aplicar necessariamente avaliação formal e processual para a composição de nota;

d) Não haverá NEF para as disciplinas cursadas por regime especial de acompanhamento;

e) Estará aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) na média;

f) O docente deve apresentar relatórios à coordenação do curso sobre as atividades desenvolvidas.

Art. 104º - 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 VII

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 105º - São desenvolvidas pelas 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. 106º - 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. 107º - Os estágios, em qualquer caso, são supervisionados, acompanhados e avaliados por docentes, sob a supervisão da Coordenação do Curso.

Art. 108º - O Regulamento de Estágio é aprovado pela Diretoria de Graduação e Extensão, ouvido os NDEs dos cursos.

CAPÍTULO VIII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 109º - 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 pela Diretoria de Graduação e Extensão, ouvido os NDEs dos cursos.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 110º - O corpo docente do IPOG constitui-se de docentes integrantes da carreira docente e, eventualmente, de docentes visitantes e colaboradores.

Art. 111º - 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 Superior - CONSUP, 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. 112º - 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 coordenador de curso, coordenador pedagógico e supervisor de recursos humanos.

Art. 113º - 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. Fornece 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. 114º – Os tutores do IPOG integram o quadro da Comunidade Acadêmica.

Art. 115º - 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 Superior - CONSUP, 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. 116º - 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. 117º - O corpo discente é constituído por:

- I. Discentes regulares;
- II. Discentes não regulares; e,
- III. Ouvintes

§ 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.

§ 3º - São discentes ouvintes os que preenchem as exigências legais e regimentais para obtenção de certificado de frequência em componentes curriculares isoladas.

- 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. 118º - 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. 119º - 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. 120º – 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 semestralmente, devidamente revisto e aprovado pelo CONSUP.

§ 2º – O Manual do Aluno é divulgado pelo meio eletrônico no Portal do Aluno.

Seção I

Da Monitoria

Art. 121º - 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 Superior - CONSUP pela aprovação.

CAPÍTULO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 122º - 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. 123º - 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. 124º - 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. 125º - 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 Superior - CONSUP será a última instância em qualquer caso em matéria disciplinar.

Art. 126º - 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. 127º - 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. 128º - 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.

Art. 129º - A suspensão é aplicada em caso de reincidência nas faltas previstas no **Art. 117º** e serão definidas pelo CONSUP.

Art. 130º - A demissão por justa causa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. Reincidência das faltas previstas no **Art. 117º**;
- 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. 131º - A aplicação das penalidades referidas nos **Art. 114º a 117º** 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 CONSUP poderá ser consultado para legitimar a aprovação.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 132º - 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. 108º**;
- II. Suspensão, por reincidência nas situações previstas no **Art. 119º**; e **120º**,
- 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. 133º - 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. 134º - A aplicação das penalidades referidas nos **Art. 121º e 122º** 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 CONSUP poderá ser consultado para legitimar a aprovação.

Art. 135º - 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. 136º - 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. 137º - 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. 138º - 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 e Extensão 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 e Extensão ou quem o mesmo delegar, com o compromisso de praxe e lavratura da ata, em local e hora pré-determinada pelo Diretor de Graduação e Extensão.

Art. 139º - O IPOG pode conferir títulos acadêmicos honoríficos, por proposta do Diretor e aprovação do Conselho Superior - CONSUP, 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 Superior - CONSUP, são conferidos em sessão solene e pública daquele colegiado, mediante entrega do respectivo título.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 140º - 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. 141º - 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. 142º - As parcelas acadêmicas, taxas e demais contribuições por serviços educacionais prestados pelo IPOG são fixadas pela Mantenedora.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 143º - 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 Superior - CONSUP.

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

Art. 144º - 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. 145º - 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. 146º - 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. 147º - As dúvidas suscitadas na transição entre o regime anterior e o que se institui neste Regimento Geral são dirimidas pelo Conselho Superior - CONSUP.

Art. 148º - Este Regimento Geral entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Superior - CONSUP e mantenedora, observadas as demais formalidades legais.

Art. 149º - Ficam revogadas quaisquer outras disposições em contrário.

Goiânia 16 de janeiro de 2025.

Presidente do CONSUP