



FACULDADE PIO DÉCIMO

REGIMENTO INTERNO



FACULDADE
PIO DÉCIMO

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO N.º 01A/2018 CONSUPER/FPD	1
ANEXO ÚNICO - REGIMENTO GERAL DA FACULDADE PIO DÉCIMO.....	2
TÍTULO I - DA FACULDADE, SEUS OBJETIVOS E PRÍNCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO 2	
TÍTULO II - DOS PRÍNCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	3
CAPÍTULO I - DOS PRÍNCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO	3
CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS	4
Seção I - Do Conselho Superior.....	4
Seção II - Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	7
Seção III - Da Diretoria Geral.....	9
Seção IV - Da Diretoria Acadêmica.....	11
Seção V - Do Instituto Superior de Educação	13
Seção VI - Da Diretoria Administrativa.....	14
Seção VII - Da Comissão Própria de Avaliação.....	14
Seção VIII - Das Coordenações de Curso	16
Seção IX - Do Núcleo de Pós-Graduação Pesquisa e Extensão (NPPGE)	18
Seção X - Dos Colegiados de Curso e do NDE.....	21
Seção XI - Da Secretaria Acadêmica	23
Seção XII - Da Biblioteca.....	24
Seção XIII -Da Ouvidoria	25
Seção XIV - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Educacional	27
Seção XV - Do NUBEN.....	28
Seção XVI - Do Núcleo de Tecnologia e Informática	28
Seção XVII - Da Coordenadoria do Arquivo	29
Seção XVIII - Da Coordenadoria de Estágios.....	29
Seção XIX - Da Coordenação de Comunicação.....	31
TÍTULO III - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	31
CAPÍTULO I - DO ENSINO.....	31
Seção I - Dos Cursos.....	31
Seção II - Da Estrutura dos Cursos	32
CAPÍTULO II - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA	33





**FACULDADE
PIO DÉCIMO**

CAPÍTULO III - DA EXTENSÃO	34
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO	34
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO	34
CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS SELETIVOS	35
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA	37
CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	40
CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	42
CAPÍTULO VI - DO REGIME EXCEPCIONAL	44
CAPÍTULO VII - DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	45
CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	45
CAPÍTULO IX - DA MONITORIA	46
TÍTULO V	46
CAPÍTULO I - DA COMUNIDADE ACADÊMICA	46
CAPÍTULO II - DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	47
CAPÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	48
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR	49
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL	49
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO	50
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	51
TÍTULO VII - DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS	53
TÍTULO VIII - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	54
TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS	55



RESOLUÇÃO N.º 01A/2018 CONSUPER/FPD



FACULDADE
PIO DÉCIMO

APROVA ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO GERAL DA FACULDADE PIO DÉCIMO - FPD

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE PIO DÉCIMO, no uso de suas atribuições constantes no Regimento Geral da Faculdade, e de acordo com a legislação que rege o Ensino Superior, e ainda em cumprimento à deliberação aprovada em reunião ordinária do Conselho Superior, realizada em 15 de março de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º – Fica aprovado, conforme **Anexo Único desta Resolução**, a atualização do Regimento Geral da Faculdade Pio Décimo – FPD.

Art. 2º – As alterações decorrentes desta atualização terão validade a partir do 2º semestre letivo de 2018.

Art. 3º – Dê-se ciência aos interessados para que o presente produza seus efeitos legais.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na presente data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Aracaju, 18 de março de 2018.

Prof. José Sebastião dos Santos

DIRETOR GERAL



ANEXO ÚNICO

REGIMENTO GERAL DA FACULDADE PIO DÉCIMO

TÍTULO I

DA FACULDADE, SEUS OBJETIVOS E PRÍNCÍPIOS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 1º – A FACULDADE PIO DÉCIMO, também identificada pelo nome “Pio Décimo”, com sede na cidade de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, é uma instituição particular de ensino superior, com autonomia limitada nas suas atribuições e competências, nos termos da lei, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Aracaju/SE, mantida pela **ASSOCIAÇÃO DE ENSINO E CULTURA PIO DÉCIMO-LTDA**, Pessoa Jurídica de direito privado, CNPJ n.º 13.014.758/0001-20, com Estatuto registrado na Junta Comercial do Estado de Sergipe – JUCESE – NIRE n.º 28.2.0034170-1, com sede e foro na Rua Estância, 362 – Centro, Aracaju/SE.

Parágrafo Único – A FACULDADE PIO DÉCIMO rege-se pelo presente Regimento, pela legislação federal, pelas normas do sistema federal de ensino e demais normas aplicáveis, bem como, naquilo que couber, pelo Contrato Social da ASSOCIAÇÃO DE ENSINO E CULTURA PIO DÉCIMO LTDA.

Art.2º – A FACULDADE PIO DÉCIMO é uma instituição de ensino superior, iniciação científica e extensão voltada para a realidade do País e, em especial, do Estado de Sergipe, tendo por objetivos:

- I – A formação, em (cursos de graduação presenciais ou à distância), de profissionais e especialistas de nível superior, compromissados com a realidade e com o atendimento das demandas nacionais e da região;
- II – A realização de iniciação científica e o estímulo às atividades criadoras;
- III – A extensão do ensino e da iniciação científica à comunidade, mediante atividades de extensão e de prestação de serviços;
- IV – A promoção do intercâmbio e da cooperação com instituições de ensino dos diversos graus, tendo em vista o desenvolvimento da educação, da cultura, das artes, das ciências, da saúde e da tecnologia;



V – A participação do desenvolvimento sócio econômico do país e, em particular, da Região Nordeste, como organismo de consulta, assessoramento e prestação de serviços, em assuntos relativos aos diversos campos do saber;

VI – A promoção de programas e cursos de pós-graduação, de atualização, de extensão e ou cursos sequenciais, nas modalidades presencial e a distância;

VII – Promover a educação integral sob os princípios da liberdade, da fraternidade e da solidariedade humana;

VIII – Estimular a criação artística, as manifestações culturais e as práticas desportivas;

IX – Promover estudos e atividades relacionados à defesa e preservação do meio ambiente;

X – Promover ações educativas para conscientização da comunidade, visando à compreensão dos direitos e deveres humanos, da cidadania e do exercício pleno da liberdade e da democracia;

XI – Respeitar e difundir os princípios universais dos direitos humanos e da preservação do meio ambiente.

Parágrafo Único – Para a consecução de seus objetivos e na conformidade de seus princípios, a Faculdade Pio Décimo constitui-se numa comunidade acadêmica, integrada por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio, órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 3º – São princípios gerais de organização da Faculdade Pio Décimo:

I – A unidade de patrimônio e administração;

II – A unidade das funções de ensino, iniciação científica e extensão, sem a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;



- III – A racionalização da organização com plena utilização dos recursos materiais e humanos;
- IV – Cultivo das áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas em si mesmas ou em razão de anteriores aplicações em áreas técnico-profissionais;
- V – A flexibilidade de métodos e critérios com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades locais e regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS

Art. 4º – Compõe-se a Estrutura Organizacional da Faculdade Pio Décimo:

Parágrafo Único – Órgãos da Administração Superior:

- I – Conselho Superior – CONSUPER;
- II – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPEX; Diretoria Geral - DG;
- III – Diretoria Administrativa – DAD
- IV – Diretoria Acadêmica - DAC;
- V – Comissão Própria de Avaliação – CPA.

Seção I

Do Conselho Superior

Art. 5º – O Conselho Superior, órgão máximo de natureza consultiva, deliberativa, normativa e jurisdicional da Faculdade Pio Décimo, é constituído:

- I – Diretor-Geral, seu Presidente;
- II – Vice-Diretor;
- III – Diretor Acadêmico;
- IV – Diretor Administrativo





FACULDADE
PIO DÉCIMO

- V – Secretário-Geral;
- VI – Coordenador do ISE;
- VII – Coordenadores de Cursos de Graduação e de Pós Graduação;
- VIII – Por dois representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares;
- IX – Por um representante do corpo discente, eleito pelos seus pares;
- X – Por um representante do pessoal técnico-administrativo, eleito pelos seus pares;
- XI – Por dois representantes da comunidade.
- XII – Presidente da CPA.

§1º – Os representantes dos corpos docente e técnico-administrativo da Faculdade Pio Décimo, terão mandato de um ano, permitida uma recondução.

§2º – O representante do corpo discente, com mandato de um ano, não poderá ser reconduzido e deverá estar regularmente matriculado nas disciplinas do seu período letivo e não ter dependência em nenhuma delas.

§3º – Os representantes da comunidade serão escolhidos pelo Conselho Superior, através de Carta Convite, e designados pelo Diretor-Geral, para mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 6º – Os integrantes do Conselho Superior serão designados pelo Diretor-Geral.

Art. 7º – Nos impedimentos e afastamentos eventuais do Diretor-Geral, o Conselho Superior será presidido pelo Vice-Diretor e no seu impedimento e afastamento eventuais deste, pela Direção Acadêmica ou administrativa.

Art. 8º – O Conselho Superior reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor-Geral ou a requerimento de dois terços de seus membros.

Art. 9º – Compete ao Conselho Superior:

- I – Aprovar o Regimento da “Pio Décimo”;



- II – Aprovar os currículos plenos dos cursos e suas alterações, propostos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III – Elaborar e aprovar o seu regulamento;
- IV – Aprovar o plano anual de atividades da Faculdade Pio Décimo;
- V – Autorizar a criação de cursos de graduação, os quais somente entrarão em funcionamento após a aprovação dos órgãos do Sistema Federal de Educação, nos termos da legislação pertinente;
- VI – Decidir sobre os recursos interpostos contra as decisões dos demais órgãos colegiados, em matéria didático-científica e disciplinar;
- VII – Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Faculdade Pio Décimo, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor-Geral;
- VIII – Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas, por proposta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IX – Fixar normas para organização dos cursos e programas de atividades, respeitada a legislação pertinente;
- X – Zelar pelos patrimônios humano, material, moral e cultural colocados à sua disposição pela Associação Mantenedora ou por terceiros;
- XI – Appreciar, anualmente, o orçamento da “Pio Décimo” e submetê-lo à aprovação da Associação Mantenedora;
- XII – Instituir símbolos, bandeiras e flâmulas para uso da “Pio Décimo” ou de sua comunidade acadêmica;
- XIII – Deliberar ou decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas em casos de emergência ou força maior;
- XIV – Appreciar e aprovar sobre o desmembramento, incorporação ou extinção de cursos de graduação e pós-graduação, de unidades administrativas ou acadêmicas, órgãos da estrutura organizacional, de projetos, programas ou serviços;



XV – Exercer o poder disciplinar em grau de recurso, para prevenir ou corrigir atos de indisciplina de qualquer membro da comunidade acadêmica;

XVI – Propor a incorporação de estabelecimento de ensino superior ou de instituições complementares ou suplementares, para decisão da Associação Mantenedora;

XVII – Interpretar este regimento, deliberando sobre os casos omissos;

XVIII – Exercer as demais atribuições previstas em Lei e neste Regimento;

XIX – Promover a implementação de políticas de inclusão social e de acessibilidade por meio de ações que garantam ao estudante ingresso, permanência e conclusão dos estudos.

Parágrafo Único – O Conselho Superior, como órgão superior normativo e de deliberação, 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.

Seção II

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 10 – O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPEX, órgão técnico-especializado em assuntos de ensino, pesquisa e extensão, é constituído:

- I – Diretor- Geral, seu Presidente;
- II – Vice-Diretor
- III – Diretor Administrativo
- IV – Diretoria Acadêmica;
- V – Secretário-Geral;
- VI – Coordenador do ISE;
- VII – Coordenadores de Cursos de Graduação e de Pós Graduação;
- VIII – dois representantes do corpo docente, eleitos pelos seus pares;
- IX – um representante do corpo discente, eleito pelos seus pares:



Parágrafo Único – Os representantes dos corpos docentes e discentes terão mandato de um ano, podendo ser reconduzidos, devendo o representante dos discentes estar regularmente matriculado nas disciplinas do seu período letivo e não ter dependência em nenhuma delas.

Art. 11 – O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinário, quando convocado pelo Diretor-Geral, ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

Art. 12 – Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPEX estabelecer normas complementares a este regimento, no que se refere a ensino, pesquisa e extensão e, especialmente:

- I – Organizar o calendário acadêmico;
- II – Disciplinar a realização do processo seletivo para acesso aos cursos de graduação;
- III – Apreciar, sugerir e aprovar o currículo pleno de cada curso de graduação, bem como suas modificações;
- IV – Apreciar, sugerir e aprovar a realização de cursos sequenciais, de pós-graduação, de especialização, de aperfeiçoamento e programas de extensão, bem como os respectivos planos e processos de seleção;
- V – Submeter à apreciação do Conselho Superior os acordos e/ou convênios, a serem firmados com entidades nacionais e estrangeiras, que envolvem o interesse da “Pio Décimo”;
- VI – Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da “Pio Décimo”, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor-Geral;
- VII – Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em Lei e neste Regimento.
- VIII – Propor ao Conselho Superior realização de processo seletivo para ingresso na carreira do magistério superior;
- IX – Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Superior o seu próprio regulamento;
- X – Constituir Comissões ou Comitês para analisarem assuntos de sua área de atuação;



XI – Propor ao Conselho Superior a criação de cursos de graduação ou pós-graduação presenciais ou à distância;

XII – Emitir parecer sobre propostas de novos cursos ou programas de ensino, pesquisa e extensão, quando consultados.

XIII – Julgar ou deliberar, originalmente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria de sua competência, encaminhando suas decisões para homologação do Diretor-Geral;

Parágrafo Único – As matérias submetidas a exame por solicitação do Diretor-Geral devem ser apreciadas em, no máximo, oito dias úteis, a contar da data do seu recebimento e da justificativa para o pedido.

Seção III

Da Diretoria Geral

Art. 13 – A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor-Geral, é o órgão superior de execução, administração, organização, supervisão, avaliação e controle de todas as atividades da Faculdade Pio Décimo.

Parágrafo Único – Em suas ausências e impedimento eventuais, o Diretor-Geral será substituído pelo representante legal indicado pela Direção.

Art. 14 – O Diretor-Geral e o Vice-Diretor são livremente designados pela Direção da Associação Mantenedora, para um por mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 15 – São atribuições do Diretor-Geral:

I – Representar judicialmente ou extrajudicialmente a Faculdade Pio Décimo, junto às pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;

II – Convocar a presidir as reuniões do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III – Aprovar o plano anual de atividades acadêmicas da “Pio Décimo”.

IV – Aprovar, a proposta orçamentária da “Pio Décimo” a ser submetida à de liberação do Conselho Superior, para posterior aprovação pela Associação Mantenedora;



- V – Conferir grau, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;
- VI – Fiscalizar o cumprimento do regime acadêmico e a execução dos programas e conteúdos programáticos das disciplinas e atividades curriculares;
- VII – Zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da “Pio Décimo, podendo, para tanto, constituir comissão de inquérito administrativo para apurar responsabilidades;
- VIII – Propor à Associação Mantenedora a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- IX – Autorizar publicações que envolvem responsabilidade da “Pio Décimo”;
- X – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas complementares pertinentes;
- XI – Designar após eleição entre os pares os integrantes dos órgãos dos colegiados das demais comissões que se fizerem necessárias para o atendimento das normas regulatórias e para o bom desempenho da IES;
- XII – Resolver os casos omissos neste Regimento *ad referendum* do Conselho Superior;
- XIII – Convocar as eleições para a escolha dos representantes dos corpos docente e discente nos colegiados;
- XIV – Designar a lotação nos órgãos e setores da “Pio Décimo” do pessoal docente, técnico-administrativo e de apoio;
- XV – Expedir normas de serviços administrativos;
- XVI – Submeter à apreciação da Associação Mantenedora a prestação de contas do exercício findo;
- XVII – Assinar acordos e contratos;
- XVIII – Homologar as decisões dos órgãos colegiados;
- XIX – Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Art. 16 – São atribuições do Vice-Diretor:



- I – Substituir o Diretor em suas faltas, impedimentos e vacância;
- II – Promover o inter-relacionamento entre as coordenadorias;
- III – Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 17 – atribuições do Secretário:

- I – Chefiar a secretaria de acordo com as normas traçadas pelo Diretor Geral da Faculdade Pio Décimo;
- II – Redigir e fazer expedir a correspondência da Pio Décimo;
- III – Comparecer às reuniões do Conselho Superior, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e das Coordenações de curso lavrar as respectivas atas;
- IV – Abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor-Geral.
- V – Zelar pela ordem dos trabalhos em todas as dependências da secretaria;
- VI – Organizar os dados estatísticos e os documentos necessários para os relatórios;
- VII – Acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Entidade Mantenedora e do Diretor-Geral, exigindo cumprimento de prazos estabelecidos;
- VIII – Conferir e encaminhar para o Diretor-Geral, diplomas, certificados, históricos escolares entre outros documentos acadêmicos;
- IX – Executar as demais funções que lhe forem atribuídas pela Direção Geral.

Seção IV

Da Diretoria Acadêmica

Art. 18 – A Diretoria Acadêmica é o órgão da Administração Superior que dirige, coordena e gerencia atividades acadêmicas da Instituição em seus diferentes níveis.

Art. 19 – São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I – cumprir e fazer cumprir o Regimento;



- II – representar a Instituição na área acadêmica;
- III – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Acadêmica;
- IV – orientar e adequar o corpo docente e discente;
- V – apreciar escala de férias do corpo docente;
- VI – coordenar as atividades da graduação;
- VII – coordenar os estudos necessários para a implementação de ações que visam à melhoria das condições de ensino dos cursos, tendo em vista os resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;
- VIII – supervisionar a execução das atividades programadas;
- IX – apresentar, anualmente, ao Diretor Geral, relatório de suas atividades;
- X – participar de eventos, congressos e simpósios, contribuindo para a melhoria do nível acadêmico da Instituição;
- XI – assessorar o Diretor Geral e os Coordenadores de cursos em assuntos relacionados à legislação e às normas educacionais;
- XII – acompanhar a atualização da legislação educacional;
- XIII – acompanhar os prazos estabelecidos pelos atos autorizativos do MEC e pela legislação vigente;
- XIV – acompanhar as comissões de verificação *in loco* do INEP/MEC;
- XV – elaborar o Calendário Acadêmico de cada semestre letivo e submetê-lo à aprovação do Diretor Geral;
- XVI – exercer outras atribuições que não estejam previstas neste Regimento e que lhe sejam delegadas pelo Diretor Geral;
- XVII – Promover a integração entre a graduação e a pós graduação.

Art. 20 – A escolha do Diretor Acadêmico será de livre escolha do Diretor Geral.



Seção V

Do Instituto Superior de Educação

Art. 21 – O Instituto Superior de Educação – ISE, é uma unidade acadêmica-administrativa, vinculado à Diretoria Acadêmica, responsável pela articulação da formulação, execução e avaliação do projeto institucional de formação de professores, base para os projetos pedagógicos específicos dos cursos de licenciaturas.

Art. 22 – O Instituto Superior de Educação é dirigido por coordenador designado pelo Diretor Geral da Faculdade Pio Décimo, devendo possuir titulação compatível com a prevista na legislação, e tem as seguintes atribuições:

- I – coordenar as ações desenvolvidas pelos cursos de licenciaturas ministrados pela Faculdade Pio Décimo;
- II – apreciar e emitir parecer conclusivo, após pronunciamento do Colegiado do Curso, implementação do projeto pedagógico do curso existente;
- III – sugerir a criação de novas licenciaturas;
- IV – opinar sobre projetos de ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão que lhe forem apresentados;
- V – sugerir a criação de cursos sequenciais, de graduação, pós graduação, extensão, linhas ou projetos de pesquisa (iniciação científica) e programas ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos, no âmbito sua atuação;
- VI – opinar sobre financiamento de ações e programas de pesquisa (iniciação científica) e extensão, no âmbito de sua ação;
- VII – opinar sobre admissão, promoção e afastamento de pessoal docente dos cursos de sua área de atuação;
- VIII – apresentar, anualmente, à Direção Acadêmica, relatório de suas atividades e dos cursos de abrangência de sua direção; e
- IX – exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e em regulamentos e normas aprovadas pelos Colegiados Superiores CONSUPER e CONSUPEX.



Seção VI

Da Diretoria Administrativa

Art. 23 – A Diretoria Administrativa e Financeira é o órgão da Administração Superior encarregado das questões administrativas e financeiras da Faculdade Pio Décimo.

Art. 24 – São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro:

I – subsidiar o Diretor Geral para expedição de portarias relacionadas às questões administrativas e financeiras da Faculdade Pio Décimo;

II – expedir portarias referentes às taxas e demais contribuições e emolumentos escolares, tomadas pela Entidade Mantenedora no âmbito de sua competência, e executar as normas financeiras ao seu alcance, providenciando o desdobramento de seus efeitos nas atividades acadêmicas;

III – apreciar convênios, acordos, ajustes e contestar obrigações e compromissos;

IV – elaborar o Relatório Anual para a Diretoria Geral segundo as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Superior;

V – estabelecer as diretrizes operacionais administrativas, orçamentárias e financeiras da Faculdade Pio Décimo;

VI – zelar pela preservação patrimonial e funcional da IES

VII – elaborar as propostas de prestação de serviços a terceiros e os respectivos contratos, sempre levando em conta a capacidade da Faculdade Pio Décimo para assumi-las, submetendo-os à aprovação da Diretoria Geral;

VIII – exercer outras atribuições que não estejam previstas neste Regimento, e ainda aquelas que lhe forem indicadas pelo Diretor Geral

Art. 25 – A designação do Diretor administrativo será de livre escolha do Diretor Geral.

Seção VII

Da Comissão Própria de Avaliação



Art. 26 – A Comissão Própria de Avaliação/ CPA, constituída por representantes da comunidade acadêmica interna e da sociedade civil organizada, é responsável pela condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, obedecendo às diretrizes mencionadas na Lei n. 10.861/2004 – Lei do SINAES, sendo responsável pelos processos de avaliação subsidiando o credenciamento, credenciamento autorização, reconhecimento e renovação dos cursos de Graduação da Faculdade Pio Décimo.

§1º – A Comissão Própria de Avaliação atuará com autonomia em relação aos órgãos colegiados da Faculdade Pio Décimo.

§2º – A natureza, atribuições, composição, provimento, estrutura organizacional, funcionamento e demais disposições do processo de avaliação institucional, constarão de Regulamento próprio, e aprovado pela Diretoria Geral, observado as diretrizes e normas emanadas dos órgãos responsáveis.

Art. 27 – Compete à CPA:

- I – Coordenar e articular os processos internos de avaliação da Instituição;
- II – Definir sua metodologia de trabalho, salvo nas matérias já disciplinadas pelo MEC;
- III – Elaborar processos de avaliação periódica da Faculdade Pio Décimo que contemple a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da gestão;
- IV – Orientar cada uma das etapas do processo de avaliação;
- V – Dar publicidade a todas as etapas do processo;
- VI – Sistematizar as informações resultantes dos processos de avaliação e divulgar relatório anual;
- VII – Manter atualizados os cadastros institucionais junto ao INEP/MEC;
- VIII – Conhecer e analisar os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos propondo medidas de melhorias.



Seção VIII

Das Coordenações de Curso

Art. 28 – A Coordenação de Curso constitui uma unidade da estrutura da Faculdade Pio Décimo, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de administração de pessoal docente.

Art. 29 – A Coordenação de Cursos de Graduação é dirigida por um Coordenador, designado pelo Diretor-Geral.

Parágrafo Único – O Coordenador de Curso é substituído em suas faltas e impedimentos eventuais pelo coordenador adjunto, se houver, ou por um professor da área do curso coordenado, designado pelo Diretor Geral.

Art. 30 – Cada curso será administrado por uma Coordenação formando unidades interdependentes entre si, vinculados à Direção Acadêmica, responsável pela execução do ensino, iniciação científica, extensão e respectiva organização acadêmica e administrativa.

Art. 31 – Compete à Coordenação de Curso de Graduação:

I – Propor ao Diretor Geral a distribuição dos encargos de ensino, iniciação científica e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades, e coordenar-lhes as atividades;

II – Elaborar e atualizar o projeto pedagógico do curso, em ações conjuntas com o NDE e Colegiado do Curso, em conformidade com os padrões de qualidade fixados pelo MEC;

III – Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas que integram o curso, submetendo à apreciação do Diretor Geral;

IV – Elaborar os projetos de ensino, iniciação científica e extensão e executá-los depois de aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e homologados pelo Diretor Geral;

V – Pronunciar-se quando solicitada, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos e diplomados;

VI – Sugerir a contratação, desligamento, promoção, afastamento do corpo docente e administrativo em conformidade com as normas acadêmicas e administrativas legais

VII – Manifestar-se sobre o plano e o calendário escolar de atividades;



- VIII – Selecionar os monitores para as atividades auxiliares de ensino, pesquisa e extensão e acompanhar o desenvolvimento de suas atividades;
- IX – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- X – Acompanhar a execução das atividades programadas e os processos avaliativos do curso, bem como a assiduidade e desempenho dos professores e alunos;
- XI – Decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- XII – Incentivar e acompanhar a escolha dos representantes de turmas;
- XIII – Contribuir para o desenvolvimento harmônico de todas as funções do curso e para o equilíbrio no relacionamento interpessoal de todos os membros da comunidade acadêmica sob sua supervisão;
- XIV – Exercer o poder disciplinar, na forma deste Regimento;
- XV – Elaborar os horários de atividades do curso, com lotação dos professores;
- XVI – Exercer as demais atribuições que lhe tenham sido previstas em lei e neste Regimento, ou que lhe sejam conferidas ou delegadas pela Direção Geral.

Art. 32 – São atribuições do Coordenador:

- I – Representar a Coordenação de Curso junto às autoridades e órgãos da “Pio Décimo”;
- II – Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades, bem como a assiduidade dos professores;
- III – Apresentar, anualmente, à Direção Acadêmica e ao Diretor Geral, relatório de suas atividades e da sua Coordenação;
- IV – Submeter à Direção Acadêmica e à Diretoria Geral, o Plano de Atividades a ser desenvolvido em cada período letivo, incluindo a proposta da lista de ofertas e do horário das disciplinas.
- V – Fiscalizar o cumprimento do presente Regimento, do Calendário Acadêmico e bem assim dos demais Planos de Trabalho da Coordenação;



VI – Acompanhar, avaliar e manter a padronização do Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais;

VII – Promover ações de auto avaliação do curso e estimular a participação dos alunos na avaliação institucional;

VIII – Exercer as demais atribuições que lhe sejam designadas pela Direção-Geral, previstas em Lei e neste Regimento.

Sessão IX

Do Núcleo de Pós-Graduação Pesquisa e Extensão (NPPGE)

Art. 33 – O Núcleo de Pós-Graduação Pesquisa e Extensão (NPPGE) é o órgão institucional responsável pela política, coordenação e organização dos cursos de pós-graduação lato sensu e atividades de extensão no âmbito da Faculdade.

Parágrafo Único – As ações relativas à pesquisa devem ser compreendidas como políticas de iniciação científica desenvolvidas no âmbito dos cursos de graduação da instituição

Art. 34 – A coordenação do NPPGE será designada pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único – O Coordenador de que trata o *caput* exerce sua função vinculando-se, hierarquicamente, à Diretoria Geral.

Art. 35 – O NPPGE será constituído por cursos lato sensu de especialização e aperfeiçoamento, e cursos de extensão, quando encaminhados ao setor, conforme demandas e interesse da comunidade acadêmica e da sociedade.

Art. 36 – A pós-graduação da FPD tem como objetivos:

I – Promover oportunidades de continuidade de estudos aos que se interessam em ampliar a formação inicial para atualizar conhecimentos, melhorar a competitividade no mercado de trabalho;

II – Oferecer cursos que contribuam para qualificar a atuação dos profissionais nos diversos segmentos do mercado de trabalho, onde a formação em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* – especialização se constitua como pré-requisito mínimo ou diferencial curricular;



III – Promover relações de parceria com empresas e organizações que viabilizem a realização de ações conjugadas aos interesses da comunidade acadêmica, tendo em vista as necessidades e demandas próprias dos setores econômicos, culturais e sociais;

IV – Organizar, quando necessário, programas de consultoria e assessoramento que atendam às demandas apresentadas principalmente nas áreas da docência e da gestão, sistemas de ensino, destacando-se aspectos relativos aos processos de planejamento do projeto político-pedagógico, a avaliação, ações de capacitação continuada de professores, gestores e técnicos das instituições educativas interessadas.

Dos Cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Atualização

Art. 37 – Os cursos de especialização têm por finalidade proporcionar formação educacional, técnica, científica e cultural, ampla e aprofundada nos diferentes ramos do saber, cujas normas e procedimentos para organização e funcionamento são aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, observada a legislação pertinente.

Art. 38 – Os cursos de aperfeiçoamento e atualização visam rever e atualizar conhecimentos e técnicas específicas ou apresentar inovações em qualquer área do conhecimento, aplicáveis aos campos de ação abrangidos pela FPD em suas diversas áreas nos campos da educação, da tecnologia, das engenharias, das ciências sociais e aplicadas e da saúde;

Art. 39 – Os cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização serão viabilizados através de módulos específicos, conforme projetos de curso apresentados ao setor, na própria instituição ou em parceria com outras instituições conveniadas, observada a legislação pertinente.

Art. 40 – Os cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização são abertos aos diplomados em cursos de graduação, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos reguladores vigentes e com seus respectivos programas.

Da Organização, Objetivos e Finalidade da Extensão

Art. 41 – As políticas de Extensão serão organizadas e desenvolvidas no âmbito do Núcleo de Extensão e Responsabilidade social/NERES de forma integrada às coordenações dos cursos.

Parágrafo Único – O NERES será composto por uma coordenação geral designada pela direção geral que desenvolverá suas ações articulando-se às coordenações e aos professores orientadores responsáveis pela proposta de extensão de cada curso de graduação da FPD



Art. 42 – A extensão na FPD é compreendida como processo educativo, cultural e científico (articulada às demais políticas institucionais) e viabiliza ações transformadoras entre a IES e a sociedade

Art. 43 – A extensão integra o ensino e a iniciação científica buscando responder as demandas da sociedade democratizando o conhecimento acadêmico e contribuindo para fortalecer a formação profissional

Art. 44 – A extensão na FPD é compreendida como processo educativo, cultural e científico (articulada às demais políticas institucionais) e viabiliza ações transformadoras entre a IES e a sociedade

Art. 45 – Constitui-se como objetivos da Extensão:

I – Oportunizar o conhecimento dos problemas sociais, culturais e educativos prestando serviços especializados à comunidade, contribuindo para estudar e atender às demandas comunitárias;

II – Organizar programas que atendam às necessidades diagnosticadas principalmente nas áreas de atuação da IES, destacando-se as questões da docência e da gestão dos sistemas de ensino;

III – Promover ações de responsabilidade e inclusão social, favorecendo o atendimento a comunidade em suas demandas sociais;

Das Atribuições do Coordenador

Art. 46 – São atribuições do Coordenador dos cursos de pós-graduação:

I – elaborar proposta do núcleo de pós graduação submetendo à aprovação do CONSEPEX;

II – Analisar e aprovar os projetos de Cursos de pós graduação elaborados pelos gestores internos ou externos, viabilizando a sua oferta, após submetê-los à aprovação da CONSEPEX

III – Coordenar e supervisionar as atividades de pós-graduação e afins, articulando-as às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV – Representar o setor e os cursos de pós-graduação;



- V – Apresentar anualmente à Diretoria Geral, um relatório das atividades desenvolvidas pelo setor;
- VI – Executar e fazer executar a legislação vigente e as resoluções e normas internas;
- VII – Sugerir a implementação de ações para melhoria das condições de ensino dos cursos, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;
- VIII – Promover, juntamente com os coordenadores dos cursos de graduação, a articulação dos cursos de pós-graduação com os cursos de graduação da instituição atendendo as demandas acadêmicas;
- IX – Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes das disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação da Diretoria Geral.

Seção X

Dos Colegiados de Curso e do NDE

Art. 47 – O colegiado de curso, órgão de natureza normatiza, consultiva e deliberativa no âmbito do curso, é constituído:

- I – pelo Coordenador de Curso, que o presidirá;
- II – pelos professores dos respectivos cursos;
- III – por 01 (um) representante do corpo discente, eleito entre os líderes de turmas, com mandato de 01(um) ano, sem direito à recondução;

Art. 48 – São atribuições do Colegiado de Curso:

- I – aprovar o projeto pedagógico do curso.
- II – deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- III – emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa (iniciação científica) e de extensão que lhe forem apresentados pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante, para aprovação do CONSEPEX;
- IV – aprovar o plano e o calendário de atividades do curso, elaborado pelo Coordenador;



- V – propor adequações curriculares;
- VI – propor diretrizes, normas e estratégias de funcionamento, a fim de atingir os objetivos do curso;
- VII – Aprovar propostas de melhorias resultados sugeridas pelos NDEs, das avaliações periódicas dos cursos, de acordo com os indicadores de qualidade exigidos pelo MEC;
- VIII – exercer as demais competências que lhe tiverem sido previstas em lei e neste Regimento.
- IX – fomentar práticas de flexibilização curricular, ouvido o NDE, quando couber, e estabelecer parâmetros para a concretização da aprendizagem por todos os alunos do curso, com inclusão dos que apresentam deficiência fisiológica ou psicológica, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superlotação;

Art. 49 – Aos órgãos colegiados aplicam-se as seguintes normas gerais:

- I – os Colegiados funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem com maioria simples, salvo nos casos previstos neste Regimento;
- II – o Presidente do Colegiado (coordenador do curso) participa da votação e, no caso de empate, terá voto de qualidade;
- III – o Colegiado reúne-se ordinariamente uma vez a cada semestre letivo, ou extraordinariamente, quando necessário, por convocação de seu presidente;
- IV – as reuniões de colegiado funcionarão com qualquer número, meia hora após a primeira convocação;
- V – é obrigatório, com preferência sobre qualquer outra atividade, o comparecimento dos membros dos colegiados às reuniões;
- VI – nenhum membro do colegiado pode votar em assunto de seu estrito interesse pessoal, devendo abster-se ou ausentar-se em tais casos;
- VII – as deliberações dos colegiados que importem em alterações de condições econômico-financeiras ou patrimoniais, ou em gastos não previstos no plano orçamentário, dependem de prévia aprovação da entidade mantenedora ou da sua homologação;



Do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação (NDE)

Art. 50 – Os cursos de Graduação contemplarão em seu Projeto Pedagógico, o **Núcleo Docente Estruturante- NDE**, órgão de natureza consultiva, constituído por docentes, responsáveis pelo acompanhamento e atualização do projeto pedagógico do curso, da Matriz Curricular. Compete ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso de graduação da Faculdade Pio Décimo, como órgão consultivo do curso constituído de docentes com critérios estabelecidos pela legislação em vigor, as atribuições acadêmicas de acompanhamento efetivo ao processo de atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), e das Matrizes Curriculares dos cursos.

Parágrafo Único – São atribuições do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação:

- I – Organizar e estruturar o Plano Anual de Atividades de Gestão do Curso, bem como os formulários necessários para subsidiar as informações decorrentes dos mesmos para futuro registro e guarda;
- II – Garantir que a estrutura do curso possibilite aos alunos com necessidades educacionais especiais, a diversificação e a flexibilização curricular e metodológica;
- III – Contribuir para a consolidação, e melhoria do Projeto Pedagógico do Curso garantindo o cumprimento das Diretrizes Curriculares do curso;
- IV – Organizar e acompanhar a integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem do curso;
- V – Contribuir para a revisão e promoção de melhoria das atividades complementares;
- VI – Supervisionar os procedimentos de avaliação e acompanhamento do curso;
- VII – Zelar pela atualização da contextualização regional do curso e sua coerência.

Seção XI

Da Secretaria Acadêmica

Art. 51 – A Secretaria acadêmica é um órgão que centraliza todos os registros acadêmicos da Faculdade, dirigida pelo Secretário Geral, indicado pelo Diretor Geral e designado pelo mantenedor.



Art. 52 – Ao Secretário compete:

- I – Organizar, coordenar, e administrar os serviços da secretaria e o pessoal técnico-administrativo.
- II – Manter organizados e atualizados os arquivos e a documentação sobre legislação de ensino.
- III – Manter organizado e atualizado o arquivo de documentação do aluno.
- IV – Manter organizados e atualizados os registros de matrículas, avaliações, frequências, transferências, trancamento, cancelamentos de matrículas e expedição de diplomas.
- V – Expedir atestados, declarações, históricos escolares, certificados e diplomas.
- VI – Assinar, quando autorizado pela Direção Geral, certificados, históricos e diplomas conferidos pela Faculdade Pio Décimo.
- VII – Encarregar-se por todos os requerimentos feitos pelos alunos à Faculdade e encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o respectivo desfecho para posterior comunicação ao interessado.
- VIII – Redigir, assinar e mandar afixar ou publicar avisos e editoriais.
- IX – Instruir e encaminhar os processos relativos ao aproveitamento de estudos e as adaptações curriculares nos casos de transferência.
- X – Comparecer às reuniões dos órgãos deliberativos e normativos e lavrar suas respectivas atas.
- XI – Elaborar relatórios e estatísticas anualmente e encaminhá-las à direção da Faculdade aos órgãos competentes, quando for o caso.

Seção XII

Da Biblioteca

Art. 53 – A Biblioteca da Faculdade é organizada de forma a atender os seus objetivos e tem estrutura e funcionamento por regulamento próprio, aprovado pelo Diretor Geral da Faculdade.



Art. 54 – A Biblioteca é coordenada por um (a) bibliotecário (a), designado pelo Diretor Geral.

Art. 55 – São atribuições do (a) bibliotecário (a):

I – Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos colaboradores na sua área de atuação;

II – Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não à captação de recursos;

III – Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando, quando necessário, as atividades dos colaboradores;

IV – Exercer liderança profissional sobre os colaboradores;

V – Normalizar publicações editadas pela IES e/ou sob responsabilidade da biblioteca;

VI – Elaborar plano anual de trabalho a ser submetido à consideração superior e acompanhar sua execução;

VII – Providenciar a aquisição de livros e assinatura de revistas especializadas, uma vez selecionados pelos Coordenadores;

VIII – Controlar o funcionamento geral da biblioteca.

Art. 56 – A Biblioteca funciona durante o ano letivo e nas férias escolares em horários estabelecidos pelo seu regulamento.

Seção XIII

Da Ouvidoria

Art. 57 – A Ouvidoria é responsável por estabelecer a ligação entre comunidade acadêmica, comunidade externa, docentes e as instâncias administrativas da Faculdade Pio Décimo, com o objetivo de aperfeiçoar o processo democrático da gestão.

Art. 58 – São objetivos da Ouvidoria:



- I – Abrir canais de comunicação entre a direção da Faculdade Pio Décimo e as diversas instâncias das comunidades acadêmica e externa, facilitando a troca de informações;
- II – Incrementar o exercício da autocrítica, estimulando a participação responsável de todos os membros e setores da IES;
- III – Atuar ativamente na identificação e resolução das situações que impeçam o bom funcionamento da vida institucional, à luz do PDI;

Art. 59 – A Ouvidoria está vinculada à Direção Geral.

Art. 60 – O Ouvidor deve agir de acordo com as seguintes prerrogativas:

- I – Facilitar e simplificar ao máximo o acesso ao serviço da Ouvidoria;
- II – Atuar na mediação de conflitos, sugerindo e recomendando soluções;
- III – Resguardar o sigilo das informações;
- IV – Promover a divulgação da Ouvidoria, tornando conhecidos os meios e instrumentos de comunicação acessíveis aos que desejarem fazer uso de seus serviços;
- V – Atender as pessoas com cortesia e respeito, evitando quaisquer tipos de discriminações e/ou pré-julgamentos;
- VI – Quando necessário, tomar medidas que visem à apuração, ao esclarecimento e ao entendimento, na solução de dificuldades e conflitos; propor mudança de procedimento, sempre que cabível;
- VII – Articular-se com os demais organismos colegiados e administrativos da Faculdade na efetivação de suas atribuições.

Art. 61 – O cargo de Ouvidor exige os seguintes requisitos:

- I – Conhecer a estrutura da IES, suas diversas instâncias e documentos, bem como a legislação que normatiza o Ensino Superior;
- II – Possuir capacidade de comunicação, relacionamento e empatia, objetivando a compreensão das demandas apresentadas pelos solicitantes;



III – Agir com isenção no acolhimento das demandas e imparcialidade nos encaminhamentos das análises e propostas;

IV – Atuar de modo criativo, propondo medidas voltadas para a solução das questões apresentadas;

V – Agir com ética, espírito de colaboração e cortesia.

Parágrafo Único – A Ouvidoria analisará as requisições formuladas por membros das comunidades externa e interna da Faculdade Pio Décimo, mesmo aquelas sem identificação, nesse caso, se justificáveis as razões para o anonimato.

Art. 62 – O Diretor Geral da Faculdade Pio Décimo receberá, sistematicamente, relatórios das solicitações encaminhadas à Ouvidoria, contendo o tipo de demanda, a unidade envolvida, a situação apresentada e a resposta demandada.

Seção XIV

Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Educacional

Art. 63 – O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Educacional – NAPE tem como finalidades:

I – proporcionar aos discentes, docentes e corpo administrativo da Faculdade Pio Décimo, atendimento e orientação a fim de minimizar os problemas de ordem psicológica e/ou psicopedagógico e facilitar o processo de ensino- aprendizagem, nos casos de necessidades educativas especiais.

II – desenvolver formas a colaborar com a manutenção do clima saudável de trabalho institucional.

III – desenvolver estratégias na perspectiva da acessibilidade atitudinal.

Parágrafo Único – Para os casos que se fizer necessário atendimento mais especializado, o NAPE deverá sugerir o devido encaminhamento.

Art. 64 – O NAPE será coordenado por profissional, designado pela Direção Geral, com formação em Pedagogia, Psicopedagogia, ou Psicologia, devendo ocorrer em sala devidamente estruturada para atendimento individualizado e/ou coletivo.



Parágrafo Único – Demais funções e funcionamento do NAPE, serão definidos em regulamento próprio.

Seção XV

Do NUBEN

Art. 65 – **NÚCLEO DE BENEFÍCIOS, PROGRAMAS SOCIAIS E FINANCIAMENTOS (NUBEN)**, subordinado diretamente à Direção Geral e Coordenação do Setor Financeiro, para gerenciamento, controle e otimização dos processos relativos à concessão e manutenção dos benefícios oriundos dos programas governamentais oficiais (PROUNI e FIES), dos programas internos institucionais e dos convênios mantidos pela IES.

Art. 66 – O NUBEN, funcionará em consonância com as normas internas de concessão de benefícios e daquelas previstas na legislação dos programas governamentais, sob supervisão da Coordenação do Setor Financeiro, que fixará o planejamento e os mecanismos a serem adotados para efetividade do Núcleo.

Art. 67 – Como órgão responsável para atendimento do graduando buscando a sua permanência, coletando informações sobre as desistências para encaminhamentos e tomadas de decisões, tem, entre outras, as seguintes atribuições:

- I – Promover relacionamento com os clientes, visando sua satisfação com a consequente retenção e permanência de alunos;
- II – Fortalecer a FPD, por meio da disseminação com os alunos como formadores de opinião.

Seção XVI

Do Núcleo de Tecnologia e Informática

Art. 68 – O **Núcleo de Tecnologia e Informática – NTI**, tem como objetivo principal prestar apoio às atividades de ensino, iniciação científica e extensão da Faculdade Pio Décimo na área de sua atuação, realizando a gestão de infraestrutura de software do planejamento e execução da política de informática.

Parágrafo Único – O NTI será coordenado por profissional qualificado, designado pela Direção Geral.



Art. 69 – O Núcleo de Tecnologia da Informação atuará no desenvolvimento, na execução e na participação em projetos em Tecnologia de informação, constituindo-se em um ambiente de pesquisa (iniciação científica) e aplicação de novas tecnologias de informação e serviços de informática, consultoria e serviços.

Seção XVII

Da Coordenadoria do Arquivo

Art. 70 – A Coordenadoria do Arquivo da Faculdade Pio Décimo, órgão vinculado à Secretaria Acadêmica, tem como responsável profissional devidamente habilitado para o cargo, designado pela Direção Geral.

Art. 71 – Compete à Coordenadoria do Arquivo:

- I – estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema de Arquivos, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos dos arquivos da IES;
- II – operacionalizar as recomendações da secretaria e da Direção Geral;
- III – propor e executar uma política de produção, organização e preservação de documentos das atividades meio e fim da Faculdade Pio Décimo, articulando-se com as unidades acadêmicas e administrativas;
- IV – cumprir e fazer cumprir a legislação e normas da área arquivista;
- V – fixar critérios que assegurem condições adequadas para implementação de serviços automatizados, bem como, criar uma política de mudança de suporte;
- VI – disciplinar a reprodução e a consulta dos documentos;
- VII – promover o aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, destinado ao Sistema de Arquivos;
- VIII – executar outras atividades que assegurem a operacionalização do Órgão.

Seção XVIII

Da Coordenadoria de Estágios



Art. 72 – A Coordenadoria de Estágios, órgão vinculado à Diretoria Acadêmica, tem como responsável profissional devidamente habilitado para o cargo, designado pela Direção Geral, e tem como objetivos proporcionar estágio aos alunos, nas suas diversas modalidades, de acordo com as exigências curriculares, em locais que tenham condições de oferecer aos discentes, experiências profissionais e/ou de desenvolvimento sociocultural ou científico.

Parágrafo Único – A FPD terá uma coordenação geral de estágios e trabalhos finais de graduação, subordinada à DA.

Art. 73 – Compete à Coordenadoria de Estágios:

I – Compete à Coordenadoria de Estágios a elaboração das normas gerais e complementares na área do cada curso e ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPEX a aprovação das referidas normas gerais de Estágio.

II – celebrar convênios de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido na Proposta Pedagógica dos cursos;

III – Os estágios são coordenados por docentes indicados pelo Coordenador de Curso e aprovados pelo respectivo Colegiado.

IV – elaborar, desenvolver e coordenar o processo de regulamentação, acompanhamento e avaliação de Estágios;

V – elaborar e manter atualizado o Regulamento/Manual do Estagiário;

VI – informar aos Coordenadores de Cursos sobre as atividades de estágio pertinentes a sua área;

VII – elaborar relatórios referentes à realização e supervisão de estágios;

VIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas pela Direção Geral ou pelo Regulamento próprio.

Parágrafo Único – A sua organização, estrutura e funcionamento serão fixados em Regulamento definido pelas coordenadorias dos cursos, ouvidos os Colegiados respectivos e aprovado pelo CONSEPEX.





**FACULDADE
PIO DÉCIMO**

Seção XIX

Da Coordenação de Comunicação

Art. 74 – A Coordenação de Comunicação da Faculdade Pio Décimo - CCOM, órgão vinculado diretamente à Direção Geral, tem como responsável profissional devidamente habilitado para o cargo, designado pela mesma, e tem como objetivo o gerenciamento estratégico das ações de comunicação da IES, assessorando nos processos de interação com seus públicos.

Art. 75 – Compete à Coordenação de Comunicação:

- I – Coordenar e divulgar informações oficiais da Faculdade Pio Décimo junto às comunidades interna e externa;
- II – atender à IES em suas demandas na área de comunicação;
- III – implantar ações de comunicação que visem a projetar a imagem da IES, estabelecendo um elo com a Faculdade e o público externo;
- IV – providenciar o material publicitário necessário às campanhas e aos eventos promovidos e apoiados pela Faculdade Pio Décimo;
- V – atuar na captação de patrocínio e/ou apoio para viabilização de projetos e eventos da Faculdade Pio Décimo;
- VI – realizar as demais tarefas inerentes à sua competência ou lhe tenham sido atribuídas pela Direção Geral.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Seção I

Dos Cursos





Art. 76 – A Pio Décimo poderá ministrar cursos de graduação, pós-graduação, sequenciais, e de extensão.

Parágrafo Único – A Pio Décimo informará aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento das atividades educacionais, que serão amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, integrando o catálogo de curso da Faculdade, de forma impressa e on-line, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 77 – Os cursos de graduação, incluindo os de tecnologia, abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de nível médio, ou equivalente, que hajam obtido classificação em processo seletivo, destinam-se à formação acadêmica e profissional de nível superior.

Art. 78 – Os cursos de pós-graduação, sob a forma de cursos de especialização e de aperfeiçoamento, abertos a portadores de diploma de graduação ou equivalente que satisfaçam os requisitos exigidos em cada caso, destinam-se à formação especialistas, mediante aprofundamento dos estudos superiores.

§1º – Os cursos de pós-graduação poderão ser ministrados exclusivamente pela “Pio Décimo” ou em cooperação, mediante convênios, com instituições congêneres, observada a legislação vigente.

§2º – Os candidatos a estes cursos serão selecionados de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPEX) e em consonância com a legislação vigente e com os respectivos programas de curso.

Art. 79 – Os cursos de extensão, destinam-se atualização de conhecimentos e práticas, visando o fortalecimento das competências e habilidades profissionais., abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelo CONSEPEX.

Seção II

Da Estrutura dos Cursos

Art. 80 – Os cursos de graduação da “Pio Décimo” habilitam à obtenção de diploma capaz de assegurar direitos e deveres para o exercício da profissão, na forma da lei.



Art. 81 – O currículo de cada um dos cursos de graduação, integrado por disciplinas e práticas com a seriação estabelecida, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de integralização, deve ser publicado nos meios de comunicação da FPD.

§1º – As alterações curriculares realizadas nos cursos de graduação, depois de devidamente informadas à comunidade acadêmica, entrarão em vigor no semestre letivo subsequente, salvo decisão em contrário, plenamente justificada e aprovada pelo CONSEPEX.

§2º – Os currículos dos cursos de graduação deverão atender ao disposto nas diretrizes curriculares nacionais, fixadas pela legislação em vigor, quando aplicáveis.

Art. 82 – Entende-se por disciplinas um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos e/ou práticas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas-aulas, distribuídas ao longo do ano letivo.

§1º – O programa de cada disciplina, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor, apreciado pela coordenação do curso e pelo NDE, e aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º – É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e carga horária estabelecidos no plano de ensino de cada disciplina.

§3º – A duração da hora-aula não poderá ser inferior a sessenta minutos.

§4º – As disciplinas comuns, que seguirem programas idênticos, poderão ser ministradas em conjunto aos diversos alunos dos cursos ministrados pela “Pio Décimo”.

Art. 83 – Entre os períodos letivos regulares serão executados programas de ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão.

Parágrafo Único – Quando a atividade incluir disciplinas curriculares, de qualquer nível de ensino, deve ser ministrada com os mesmos programas regulares, mediante exigências iguais de conteúdo, cargas horárias, trabalhos escolares e critérios de aprovação.

CAPÍTULO II

DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 84 – A “Pio Décimo” desenvolverá a iniciação executando projetos científicos, de formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos, intercâmbio com outras





instituições congêneres, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas pelos meios ao seu alcance, dentro dos recursos financeiros liberados pela Associação Mantenedora e órgãos fomentadores.

Parágrafo Único – Os projetos de iniciação científica, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa (iniciação científica) e Extensão serão submetidos ao Conselho Superior apenas quando envolverem recursos externos à instituição, e serão coordenados pela Coordenação de Curso a que esteja afeta sua execução ou por professor designado pelo Diretor-Geral, quando envolver mais de uma Coordenação.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 85 – A “Pio Décimo” mantém atividades de extensão para a difusão e aplicação de conhecimento e práticas pertinentes aos seus cursos e áreas afins, mediante aproveitamento integral dos recursos humanos e financeiros da instituição, em benefício da comunidade.

Parágrafo Único – As atividades de extensão terão sempre o objetivo de retro – alimentar as atividades de ensino e iniciação científica da “Pio Décimo” e serão coordenadas pelo Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social articulado à Direção Acadêmica através das Coordenações de Curso que as executam ou por professor designado pelo Diretor Geral, quando envolver mais de uma Coordenação.

TÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 86 – O ano letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, duzentos dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, cem dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados às avaliações, conforme a legislação vigente.



Parágrafo Único – O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecidos nos programas das disciplinas nele ministradas.

Art. 87 – As atividades da “Pio Décimo” são organizadas anualmente em calendário do qual constará, o início e o encerramento dos semestres letivos, períodos de matrícula, e outras informações pertinentes ao desenvolvimento do trabalho acadêmico.

CAPÍTULO II

DOS PROCESSOS SELETIVOS

Art. 88 – A admissão aos cursos de graduação oferecidos pela “Pio Décimo” far-se-á após processo seletivo, definido em cada caso, fixados pelo CONSEPEX.

Art. 89 – A admissão aos cursos de graduação far-se-á após processo seletivo aberto a candidatos que comprovem a conclusão do ensino médio, ou equivalente.

§1º – O processo seletivo referido no *caput* destina-se a avaliar a formação anterior recebida pelos candidatos e a classificá-los, dentro do limite das vagas oferecidas para os cursos de graduação.

§2º – As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual deverão constar no mínimo as seguintes informações: denominação e habilitações de cada curso; ato autorizativo de cada curso, com respectivo ato legal publicado no Diário Oficial da União; número de vagas autorizadas; turno de funcionamento; número de alunos por turma; local de funcionamento de cada curso; normas de acesso contendo os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis; e prazo de validade do processo seletivo

§3º – A divulgação do edital, seguirá as normas da legislação vigente, podendo ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o catálogo institucional.

§4º – Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.



Art. 90 – A classificação far-se-á pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, por curso e por turno, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos em Edital.

Art. 91 – A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado e convocado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação requerida completa, dentro dos prazos fixados, ou deixar de efetuar o pagamento dos encargos educacionais correspondentes.

Art. 92 – Na hipótese de restarem vagas, após o encerramento do período de matrículas, a “Pio Décimo” convocará os candidatos classificados imediatamente a seguir, em número correspondente ao de vagas restantes, e assim sucessivamente até o preenchimento das vagas disponíveis.

Parágrafo Único – Concluído o processo de chamadas, conforme o artigo anterior, e ainda havendo vagas, a “Pio Décimo” poderá preenchê-las com alunos transferidos de outras instituições de ensino superior ou, ainda, pela matrícula de portadores de diploma de graduação, em qualquer caso submetidos a processo seletivo específico.

Art. 93 – O Diretor Geral constituirá Comissão, mediante ato próprio e específico, a qual caberá o planejamento, a organização e a execução de todo e qualquer processo seletivo a ser levado a efeito pela “Pio Décimo”, inclusive sendo a responsável pela elaboração, correção e avaliação das provas e de outros quesitos utilizados pela Instituição como forma de avaliar a formação anterior dos candidatos.

Parágrafo Único – Compete, ainda, à Comissão a que se refere este artigo a aplicação das penalidades previstas nas normas institucionais.

Art. 94 – Não serão admitidos pedidos de revisão de provas ou de qualquer outra forma de avaliação do processo seletivo.

Art.95 – A Faculdade Pio Décimo em atendimento à legislação educacional, disponibilizará aos interessados, por meio do **Manual do Candidato**, antes de cada processo seletivo, as informações pertinentes ao mesmo.





FACULDADE
PIO DÉCIMO

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 96 – A matrícula institucional, ato formal de ingresso no curso de vinculação com a “Pio Décimo”, realiza-se através do sistema eletrônico, ou presencial na Secretaria, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pelo CONSEPEX.

§1º – Para efetivação da matrícula dos alunos ingressantes, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I – cédula de identidade (RG);
 - II – CPF;
 - III – título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
 - IV – IV - certificado de reservista ou CDI (candidatos do sexo masculino);
 - V – certidão de nascimento e/ou casamento;
 - VI – comprovante de residência atual.
 - VII – duas fotos ¾ recentes;
 - VIII – diploma e/ou certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente devidamente autenticado pela inspeção escolar/escola e para aqueles que já possuem título de graduação, cópia autenticada do diploma de curso superior;
 - IX – histórico escolar do ensino médio;
 - X – boletim individual do resultado do Enem, para o candidato que fez a opção no ato da inscrição do processo seletivo;
 - XI – comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade.
- §2º** – Quando a matrícula for realizada por procurador, este deverá apresentar o seu documento de identidade e a cópia da carteira de identidade do aluno.



§3º – Constatada, a qualquer tempo, falsidade ou irregularidade na documentação apresentada para matrícula, ou verificando-se que efetivamente o aluno não teria direito a ela, a Secretaria Acadêmica com deferimento do Conselho Superior procederá ao cancelamento da mesma sem prejuízos das demais ações cabíveis.

§4º – No ato da entrega dos documentos necessários para a matrícula, deverá ser assinado pelo aluno ou responsável o contrato de prestação de serviços educacionais;

§5º – No ato da matrícula o aluno receberá o Manual do aluno, que também estará disponível na íntegra no site da faculdade.

§6º – O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato não apresente os documentos previstos no edital.

Art. 97 – O candidato classificado que não se apresentar para a matrícula, dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, mesmo se já tiver efetuado o pagamento dos encargos educacionais correspondentes, perde o direito de matrícula em favor dos demais candidatos a serem convocados, por ordem de classificação, nos termos deste Regimento.

Parágrafo Único – Nenhuma justificativa será aceita, pela instituição, quanto a apresentação da documentação exigida, conforme estabelecido no artigo 91, Parágrafo Único.

Art. 98 – Observado o processo seletivo específico, pode ser admitida a matrícula de candidatas portadoras de diploma registrado de curso superior, observadas as normas específicas vigentes e o limite de vagas fixado para cada curso de graduação.

Parágrafo Único – O portador de diploma registrado de curso de graduação pode, existindo vaga, matricular-se em períodos subsequentes do curso pretendido, mediante o aproveitamento de estudos das disciplinas equivalentes, após a análise dos respectivos currículos e programas realizadas pelas Coordenações de Curso envolvidas.

Art.99 – A matrícula é renovada semestralmente, em prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º – Os atos de matrícula inicial ou de confirmação de continuidade de estudos (rematrícula) estabelecem entre a “Pio Décimo” e o aluno um vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação, pelo matriculado, das disposições contidas neste Regimento, nas formas complementares aprovadas pelos órgãos deliberativos da “Pio Décimo”, e na legislação pertinente em vigor.



§2º – A matrícula ou rematrícula é válida para o semestre letivo subsequente e os encargos educacionais correspondentes são devidos independentemente do número de disciplinas a serem cursadas.

§3º – A não renovação de matrícula implica em abandono do curso, e conseqüente cancelamento do vínculo do aluno com a “Pio Décimo”. O seu retorno somente pode se dar por aprovação em processo seletivo, admitindo-se, em situações excepcionais e mediante decisão do CONSU, reingresso por solicitação, devidamente fundamentada, apresentada em requerimento próprio à direção da IES.

Art. 100 – A matrícula é feita por semestre letivo, em disciplinas, observada a compatibilidade de horários e os pré-requisitos contemplados nas matrizes curriculares de cada curso.

Art. 101 – É concedido trancamento de matrícula, para efeito de permanência e vínculo do aluno com Instituição.

§1º – O trancamento de matrícula deve ser requerido pelo aluno no período fixado no calendário escolar.

§2º – No requerimento de trancamento de matrícula deve constar, expressamente o período de tempo de trancamento, o qual não pode ultrapassar a um ano letivo, e a comprovação de quitação dos encargos educacionais relativos ao período letivo anterior ao pedido.

§3º – Não serão atendidos pedidos consecutivos de trancamento de matrícula.

§4º – O período letivo em que a matrícula estiver trancada é computado para efeito de verificação de tempo máximo para a integralização do currículo pleno do curso.

§5º – Na hipótese de existência de vaga e mediante processo seletivo, a “Pio Décimo” abrirá matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito.

§6º – O aluno matriculado em disciplina isolada deverá, mensalmente, efetuar pagamento proporcional ao número de disciplinas requeridas.

§7º – A matrícula em disciplina isolada não garante ao aluno vaga nos períodos subsequentes.

§8º – A Instituição adota Regime de Matrícula por Disciplina.



CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 102 – É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim, na estrita conformidade das vagas existentes, desde que requeridas no prazo fixado no Calendário Acadêmico e em conformidade com as normas institucionais.

Parágrafo Único – Serão observados para efeito de aproveitamento das disciplinas cursadas, os aspectos relacionados à carga horária e conteúdo da disciplina de acordo com as diretrizes curriculares.

Art. 103 – Havendo vagas e independentemente da época, o requerimento do interessado, a Faculdade poderá, nos termos da lei, aceitar transferência de alunos procedentes de cursos idênticos ou afins aos seus, em conformidade com as normas institucionais.

§1º – A equivalência entre os cursos e os critérios a serem adotados serão fixados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPEX.

§2º – A transferência *ex officio* é aceita em qualquer época, independente de vaga, quando se tratar de aluno que comprove a necessidade de mudar seu domicílio para a cidade onde está localizada a Faculdade ou região circunvizinha, a fim de exercer cargo ou função de natureza pública, civil ou militar.

§3º – Em idêntico caso e pelos mesmos motivos, a exceção de que trata o parágrafo anterior atinge, também, o dependente e o cônjuge do funcionário público, civil ou militar;

§4º – O aluno transferido para a Faculdade Pio Décimo deverá apresentar documentação acompanhada de histórico escolar, com nota e frequência, e de um exemplar, devidamente autenticado, de cada um dos programas das disciplinas cursadas com os devidos registros de carga horária e conteúdo, além da comprovação da inscrição ao ENADE;

§5º – A matrícula do aluno transferido faz-se mediante adaptação e aproveitamento de estudos na forma das normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPEX.

Art. 104 – O aluno da Faculdade Pio Décimo regularmente matriculado pode efetuar transferência para outra instituição de ensino superior a qualquer época, independentemente



do seu período curricular, da sua situação de adimplência ou de eventual processo disciplinar em trâmite.

Parágrafo Único – Quando o aluno perder o vínculo com o curso e a Faculdade, a Secretaria Acadêmica pode expedir certidão dos estudos realizados, a requerimento do aluno.

Art. 105 – O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Art. 106 – Na aprovação dos planos de adaptação pela Direção Acadêmica articulada às coordenações de Cursos, serão observados os seguintes princípios gerais:

I – A adaptação deve processar-se mediante o cumprimento de plano especial de estudos, que possibilite o melhor aproveitamento de tempo e de capacidade de aprendizagem do aluno;

II – Quando forem prescritos, no processo de adaptação, estudos complementares, podem estes estudos realizarem-se no regime de matrícula especial em disciplinas de qualquer período;

III – Não estão isentos de adaptação os alunos beneficiados por lei especial que lhes assegure a transferência em qualquer época e independente de existência de vaga;

IV – Quando a transferência se processar durante o período letivo, são aproveitados conceitos, notas e frequências obtidos pelo aluno na instituição de origem até a data em que dela se tenha desligado.

Art. 107 – Aplicam-se à matrícula de graduados as mesmas normas de aproveitamento de estudos fixadas neste Regimento e na legislação pertinente para os alunos transferidos.

Art. 108 – Nos casos de transferência e da admissão de graduados, o aproveitamento de estudos anteriores não implica necessariamente na redução dos encargos educacionais devidos, cabendo ao Diretor Geral decidir sobre casos singulares.

Art. 109 – Os critérios para análise e decisão dos pedidos de aproveitamento de estudos contemplarão: similaridade de carga horária e conteúdo e atualidade do conhecimento.





CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 110 – A avaliação de desempenho acadêmico, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do aluno, traduzindo-se em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva e somativa, objetivando a aferição da apreensão de conhecimentos, habilidades e competências previstas no plano de ensino de cada disciplina.

§1º – Compete ao professor elaborar a avaliação sob a forma de prova, bem como determinar trabalhos e julgar-lhes os resultados, no prazo fixado no calendário acadêmico.

§2º – Para a aferição das notas, pode o professor, além de provas escritas, aplicar formas diversas e continuadas de verificação do rendimento, tais como projetos, relatórios, painéis, seminários, simulados, pesquisas bibliográficas e de campo, trabalhos individuais e em grupo, arguições orais, fichamento de leituras, estudos de casos, monografias e outras formas de avaliação, cujo resultado deve culminar com a atribuição de uma nota.

Art. 111 – A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória.

§1º – Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

§2º – A verificação e registro de frequência escolar e o seu controle é de responsabilidade do professor, constituindo desídia o seu não cumprimento, para todos os efeitos.

§3º – A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma ou grupo de alunos, implica a atribuição de faltas a todos os alunos faltosos, devendo o professor comunicar a ocorrência, por escrito, à Coordenação do Curso.

§4º – As justificativas de faltas somente ocorrerão nas formas autorizadas em lei.

§5º – Compete ao Diretor Geral a homologação do parecer da coordenação do curso relativa a justificativa de faltas, cujo a solicitação deve ser feita na Secretaria mediante requerimento do próprio aluno, ou por pessoa que o represente, através da apresentação de procuração.



Art. 112 – Respeitado o limite mínimo de frequência, a verificação da eficiência abrange, em cada disciplina a assimilação progressiva do conhecimento, como por exemplo: através de trabalhos individuais expressos em tarefas de estudo e de aplicações de conhecimentos; da participação e desempenho em trabalhos de grupos e simulados, que demonstre a aquisição de habilidades e valores, consideradas a capacidade de liderança, de iniciativa, de decisão e de cooperação.

§1º – Os aspectos de verificação de eficiência definidos neste artigo correspondem as seguintes notas:

- a) Nota Parcial;
- b) Nota de Exame Final.

§2º – A nota Parcial é concedida, obrigatoriamente, uma vez por bimestre, de acordo com o plano de ensino da disciplina, aprovado pelas Coordenações de Curso, podendo consistir da média das atividades avaliativas desenvolvidas pelos professores em conformidade com os respectivos planos de ensino.

§3º – A nota de Exame Final resulta de prova escrita, que versa sobre todo o programa de disciplina.

Art. 113 – Às diversas modalidades da verificação de rendimento escolar são atribuídas notas de zero a dez, ressaltados os casos estabelecidos em normais institucionais.

Art. 114 – Considera-se aprovado na disciplina o aluno que tenha cumprido a exigência de frequência mínima de setenta e cinco por cento e qual haja obtido um total igual ou superior a dez pontos, na soma das duas notas parciais, e cuja média, somada ao rendimento verificado no exame final, resulte em média final igual ou superior a cinco pontos.

Parágrafo Único – Cumprida a exigência de frequência mínima exigida no *caput* deste artigo, fica dispensado da realização do exame final da disciplina o aluno que tenha obtido média igual ou superior a cinco pontos, nas duas notas parciais.

Art. 115 – Ao aluno que tenha faltado a qualquer uma das avaliações bimestrais, é facultado o direito de requerer a realização da segunda chamada, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após as suas aplicações, devendo pagar a taxa correspondente.

Parágrafo Único – A segunda chamada obedecerá ao calendário acadêmico.





Art. 116 – Pode ser concedida a revisão de nota atribuída aos exames finais quando requerido no prazo de dois dias úteis, contados de sua divulgação e/ou publicação.

§1º – O processo de revisão de provas será encaminhado ao professor da disciplina para se pronunciar, e caso seja necessário a Direção Acadêmica nomeará uma comissão composta de membros do corpo docente da respectiva área, após manifestação da coordenação do curso, para análise e pronunciamento final.

§2º – A homologação do resultado final emitido pela comissão especial dar-se-á pela Direção Geral.

Art. 117 – Podem ser ministradas aulas de nivelamento e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério das coordenações dos cursos, juntamente com a Direção Acadêmica.

CAPÍTULO VI

DO REGIME EXCEPCIONAL

Art. 118 – É assegurado aos alunos de graduação da Faculdade Pio Décimo, na forma deste Regimento e do regulamento próprio, o **Regime Excepcional de Atividades Domiciliares - READ**, assim como estabelecido na legislação específica.

Art. 119 – O Regime Excepcional de Atividades Domiciliares, tem como pressuposto a compensação das ausências às aulas e atividades acadêmicas pelo aluno, mediante parecer da Assessoria Jurídica após análise da documentação acostada ao requerimento e homologação da Direção Geral.

Parágrafo Único – Coincidindo o afastamento do aluno no período de avaliações acadêmicas, estas poderão ser substituídas por atividades acadêmicas domiciliares, indicada pelo professor da disciplina. Caso contrário, o aluno amparado pelo **READ** fará a avaliação respectiva por ocasião da segunda chamada, até o término do respectivo semestre letivo em andamento.

Art. 120 – Os requerimentos relativos ao regime excepcional, disciplinado neste Regimento, devem ser instruídos com laudo médico passado por profissional habilitado legalmente e não se aplica às atividades práticas e avaliações, que poderão ser realizadas nas datas estabelecidas (se houver possibilidade do aluno) ou em regime de segunda chamada.





FACULDADE
PIO DÉCIMO

CAPÍTULO VII

DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 121 – O estágio curricular obrigatório consiste em atividades práticas exercidas em ambientes profissionais.

§1º – Nos cursos de Graduação da FPD, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Estágio Supervisionado obrigatório deverá prever a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, conforme sua regulamentação.

§2º – Os estágios não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 122 – Os estágios são orientados por docentes indicados pelo Coordenador do respectivo Curso.

Art. 123 – Observadas as normas deste Regimento Geral, os estágios obedecerão ao regulamento próprio de cada Curso, aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

CAPÍTULO VIII

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 124 – As atividades complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar conforme regulamento da IES.

Art. 125 – As atividades complementares são destinadas a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente, integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Parágrafo Único – As Atividades Complementares podem incluir projetos de iniciação científica, monitoria, projetos de extensão, cursos, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágios extracurricular, entre outras.



CAPÍTULO IX

DA MONITORIA

Art126 – A Faculdade Pio Décimo instituirá a Monitoria, nos termos do regulamento específico e da legislação em vigor.

§1º – No processo de seleção, deve ser levado em consideração o rendimento satisfatório do candidato na disciplina ou área da monitoria, bem como a aptidão para as atividades auxiliares de ensino.

§2º – A monitoria não implica vínculo empregatício e é exercida sob orientação de um professor, vedada a utilização de monitor para ministrar sistematicamente aulas teóricas ou práticas, correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 127 – A comunidade acadêmica da “Pio Décimo” é constituída por dirigentes, professores, alunos, pessoal técnico-administrativo e de apoio e órgãos suplementares ou organismos da comunidade na qual se insere, envolvidos nas atividades de ensino, iniciação á pesquisa e extensão e/ou nas atividades da instituição.

Art. 128 – Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter adequado clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta e trabalho, dignificar a Faculdade e a vida acadêmica, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

§1º – É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

§2º – Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Geral, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o caput do artigo ou desídia no cumprimento das suas funções.

§3º – Ao acusado será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo fixado.



CAPÍTULO II

DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 129 – O pessoal docente e técnico-administrativo é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e é admitido mediante seleção de acordo com o Plano de Carreira Docente, do Plano de Cargos e Salários do Corpo Técnico-Administrativo e das normas próprias da Faculdade Pio Décimo.

Parágrafo Único – Além dos dispositivos descritos neste artigo, o pessoal docente e técnico-administrativo é regido por normas internas específicas, baixadas em regulamentos próprios.

Art. 130 – São atribuições do professor:

- I – Elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Curso;
- II – Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e a carga horária;
- III – Registrar nos Diários de Classe, ou folhas equivalentes, a frequência dos alunos e o conteúdo da matéria lecionada;
- IV – Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e do rendimento escolar, e aferir os resultados apresentados pelos alunos;
- V – Entregar ao responsável da Secretaria acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento e do rendimento escolar dos alunos, nos prazos fixados;
- VI – Observar e fazer cumprir o regime disciplinar da “Pio Décimo”;
- VII – Submeter à Coordenação de Curso projetos de ensino, pesquisa (iniciação científica) e de extensão, e executá-los depois de aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VIII – Votar e ser votado para representante de sua classe nos órgãos Colegiados da “Pio Décimo” quando convocado pela Direção Geral;
- IX – Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos Colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;



- X – Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da “Pio Décimo”, observadas, sempre, as regras estabelecidas neste Regimento;
- XI – Comparecer aos atos cívicos, religioso, solenidade de Colação de Grau e demais eventos culturais em que a comunidade acadêmica da Faculdade Pio Décimo se faça presente;
- XII – Exercer as demais atribuições que lhe forem atribuídas em Lei e neste Regimento.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 131 – Constituem o corpo discente da “Pio Décimo” os alunos regulares e os alunos especiais, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

§1º – Aluno regular é o aluno matriculado em qualquer um dos cursos de graduação ministrado pela “Pio Décimo”.

§2º – Aluno especial é o aluno inscrito em curso de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão ou em disciplinas isoladas dos cursos oferecidos regularmente pela “Pio Décimo”.

§3º – O ato de matrícula ou de inscrição importa o compromisso formal do aluno em respeitar a legislação do ensino e as normas deste Regimento e as autoridades que dele emanam, constituindo-se a sua não observância em falta passível de punição.

Art. 132 – São direitos e deveres do corpo discente:

- I – Frequentar as aulas e demais atividades curriculares;
- II – Utilizar as dependências físicas e os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela “Pio Décimo” e destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades, com esmero e dedicação;
- III – Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da IES;
- IV – Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da “Pio Décimo”, de acordo com os princípios éticos e morais de cidadania e com os ideais da “Pio Décimo”.
- V – Zelar pelo patrimônio da “Pio Décimo”;
- VI – Contribuir, sempre, para o prestígio, respeito e dignidade da “Pio Décimo”;





VII – Participar como representante discente nos órgãos colegiados da “Pio Décimo” quando convocado

Parágrafo Único – A participação nos órgãos colegiados da “Pio Décimo” não exonera o aluno do cumprimento dos seus deveres acadêmicos, inclusive frequência.

Art. 133 – O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, constituído na forma da legislação pertinente em vigor.

Art. 134 – A forma de escolha da representação estudantil nos órgãos colegiados da “Pio Décimo” será prevista em regulamento próprio, a ser aprovado pela Coordenação de Curso e Conselho Superior, nas regras estabelecidas no presente Regimento na legislação própria.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Art. 135 – A matrícula de aluno e bem assim o contrato de docente ou de técnico – administrativo, efetivados regularmente, importará em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e morais que regem a “Pio Décimo”, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, neste Regimento e naquelas complementarmente baixadas pelos órgãos e pelas autoridades competentes da “Pio Décimo”.

Art. 136 – Constitui infração disciplinar, punida na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º – Na aplicação das sanções disciplinares serão levados em consideração, como fatores agravantes ou atenuantes da penalidade a ser aplicada, os seguintes elementos:

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



§2º – A aplicação de penalidade disciplinar a aluno ou docente, que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será sempre precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Diretor – Geral.

§3º – Ao acusado será assegurado o direito da ampla defesa e do contraditório.

§4º – Em caso de dano material ao patrimônio da “Pio Décimo”, caracterização de infração para quaisquer atos de caráter discriminatório, o infrator estará sujeito a, sanção disciplinar aplicável, aos prejuízos causados de acordo com as determinações da legislação vigente, bem como um programa de atendimento e orientação a agredido e agressor nessa citadas situações

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE E DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 137 – Os membros do corpo docente estarão sujeitos as penalidades previstas na legislação trabalhista e as de:

I – I- Advertência, oral e sigilosa, por:

- a) faltar com urbanidade e compostura nas relações com colegas, funcionários e alunos;
- b) descuidar de suas funções.

II – Repreensão por escrito, por reincidência nas faltas previstas no item I;

III – Suspensão, com perdas de vencimento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) insubordinação às determinações dos órgãos da “Pio Décimo”.

IV – Dispensa, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;



- b) praticar o preconceito de qualquer índole, propagar e incentivar processos violentos para subverter a ordem política e social;
- c) condenação à pena de reclusão após o devido processo legal;
- d) abandono das funções por mais de 30 dias;
- e) incompetência científica e / ou didático – pedagógica devidamente apuradas.

§1º – São competentes para aplicação das penalidades:

- a) De advertência, os Coordenadores de Curso e o Diretor Geral;
- b) De repreensão e suspensão, o Diretor Geral;
- c) De dispensa, a Associação Mantenedora, por proposta do Diretor Geral;

§2º – Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de dispensa, caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior.

§3º – Para a aplicação das penalidades de suspensão e dispensa será comunicado, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 138 – Aos membros do corpo técnico administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo Único – A aplicação das penalidades é da competência da Associação Mantenedora, mediante proposta do Diretor Geral da “Pio Décimo”.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 139 – Os alunos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – Advertência verbal, por:
 - a) desrespeito ao Diretor-Geral, a qualquer membro do corpo docente ou qualquer membro do corpo técnico administrativo;
 - b) ocupar-se, durante as aulas, em qualquer outro trabalho estranho às mesmas;





- c) tomar parte, dentro do estabelecimento, de manifestações ostensivas a pessoas ou instituições;
- d) distribuir boletins de qualquer natureza, no recinto do estabelecimento e publicar jornais em que esteja ou não envolvido o nome da “Pio Décimo”, de professores ou funcionários sem autorização do Diretor Geral;
- e) sair da sala sem permissão do professor.

II – Repreensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno;
- c) danificação do patrimônio da “Pio Décimo” caso em que, além da pena disciplinar, fica na obrigação de indenizar o dano.

III – Suspensão, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) ofensa ao Diretor-Geral, professores e funcionários ou a membros da Direção Geral da “Pio Décimo”;
- c) prática de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da instituição.

IV – Desligamento, por:

- a) Reincidência nas faltas no item III;
- b) agressão ou ofensa grave ao Diretor-Geral, professores e funcionários da “Pio Décimo” ou a membros da Diretoria da Associação Mantenedora;
- c) prática de atos desonestos ou delituosos e/ou ofensivos a moral e aos bons costumes, dentro ou fora do estabelecimento, incompatíveis com a dignidade da instituição;
- d) incitação à greve ou prática de atos subversivos, dentro ou fora do estabelecimento.

§1º – São competentes para aplicação das penalidades:

- I – De advertência, os Coordenadores de Curso e o Diretor Geral;



II – De repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§2º – Da aplicação das penalidades de suspensão e desligamento caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho Superior, ouvido o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 140 – O registro da penalidade aplicada é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único – É cancelado o registro das penalidades de advertência e repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno recorrer a Direção Geral desde o seu cancelamento que não seja reincidente.

TÍTULO VII

DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 141 – Ao concluinte de curso de graduação e de pós graduação é conferido o respectivo grau e expedido o certificado correspondente.

Parágrafo Único – O diploma é assinado pelo Diretor-Geral, pelo Secretário e pelo Diplomado.

Art. 142 – Os graus acadêmicos poderão ser conferidos pelo Diretor-Geral em sessão solene e pública, na qual os graduados prestam o compromisso de praxe, sendo obrigatória a presença do corpo docente do respectivo curso.

Parágrafo Único – Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão solene e o requerer posteriormente, ser-lhe á o mesmo conferido em ato simples, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Art. 143 – Aos concluintes de curso sequencial, de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão, é expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral e pela Coordenação de Curso, sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso, e pelo Secretário.

Art. 144 – A Faculdade Pio Décimo confere as seguintes dignidades acadêmicas:

I – Professor “*Honoris Causa*” - concedido a professores e cientistas ilustres, não pertencentes aos quadros da Instituição, por relevantes serviços prestados a Educação;



II – Professor Emérito - concedido a professor da Instituição que tenha se destacado por relevantes serviços prestados à mesma;

III – Professor Benemérito - concedido a qualquer pessoa que tenha prestado relevantes serviços à Faculdade Pio Décimo;

IV – Honra ao Mérito – concedido aos alunos que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à Faculdade Pio Décimo ou à comunidade;

V – Lâurea Acadêmica - concedido aos acadêmicos que tenham tido desempenho extraordinário ao longo do curso de graduação.

Parágrafo Único – A Lâurea Acadêmica é conferida ao aluno que concluir o curso de graduação ou pós graduação com exemplar procedimento e sem interrupção no curso.

TÍTULO VIII

DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 145 – A Associação Mantenedora é responsável perante as instituições e autoridades públicas e privadas, e o público em geral, judicial e extrajudicialmente, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento da “Pio Décimo”, respeitada, nos limites da lei, do seu Contrato Social e deste Regimento a liberdade acadêmica dos corpos docentes e discentes e a autoridade dos órgãos colegiados deliberativos da sua entidade mantida, bem como sua autonomia didático-científica.

Art. 146 – Compete precisamente à Associação Mantenedora promover as condições adequadas de funcionamento das atividades da “Pio Décimo”, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis, para tanto necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos ou arrendados sob contrato, e assegurando-lhe suficientes recursos financeiros de custeios.

§1º – À Associação Mantenedora reserva-se a administração orçamentária, financeira e contábil da “Pio Décimo”, sendo de sua responsabilidade o aporte de recursos humanos, materiais e financeiros para o normal funcionamento desta.

§2º – Depende de aprovação da Associação Mantenedora as decisões dos órgãos colegiados da “Pio Décimo” que importem aumento de despesas, desde que os respectivos orçamentos e propostas sejam previamente encaminhados para análise e decisão.





FACULDADE
PIO DÉCIMO

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 147 – Salvo disposições em contrário deste Regimento, o prazo para interposição de recursos é de cinco dias úteis, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado, considerando válida, para o cumprimento de quanto ora disposto, a que ocorrer por última.

Art. 148 – As taxas, mensalidades, semestralidades ou anuidades escolares, assim como as demais contribuições escolares, serão fixadas pela Associação Mantenedora.

§1º – O relacionamento entre a “Pio Décimo”, a Associação Mantenedora e o aluno ou seu responsável, juridicamente, é definido em contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre as partes, na forma da lei.

§2º – A falta de pagamento da mensalidade escolar ou outras contribuições escolares, no prazo regulamentar, implica a cobrança de juros, mora e correção, estabelecidos pela legislação pertinente.

§3º – No caso de trancamento de matrícula, o aluno deve estar quite com todas as suas obrigações regimentais e contratuais.

§4º – No caso de renovação de matrícula só será permitida a quem estiver quite com todas as obrigações contratuais acadêmicas e financeiras.

Art. 149 – O aluno que, submetido a determinado regime curricular, tenha-se retardado nos estudos por trancamento de matrícula ou qualquer outro motivo, inclusive por reprovação, somente pode matricular-se cumprindo a estrutura curricular vigente na data do retorno.

Parágrafo Único – Enquadrando-se no *caput* deste artigo, deverá o aluno promover as adaptações necessárias à adequação da matriz curricular que cursava com aquela que estiver implantada na data do retorno.

Art. 150 – O trabalho de conclusão de curso indispensável à colação de grau será regulamentado por Resolução da IES.

§1º – O trabalho de conclusão de curso deverá ser desenvolvido sob a orientação de um professor orientador, indicado pelo Coordenador de Curso, articulado ao NTCC.





**FACULDADE
PIO DÉCIMO**

§2º – O trabalho de conclusão de curso é considerado atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação, a ser prevista nas normas próprias.

Art. 151 – O presente Regimento Geral poderá ser modificado por proposta do Diretor-Geral da Faculdade ou de dois terços, pelo menos, dos membros do Conselho Superior da Instituição e em conformidade com a legislação e normas vigentes.

Art. 152 – Os casos omissos e não previstos no presente Regimento serão resolvidos pela Direção Geral, ad referendum do Conselho Superior.

Art. 153 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade Pio Décimo - CONSUPER.

Aracaju, 18 de março 2018.

Prof. José Sebastião dos Santos
DIRETOR GERAL

