

FACULDADE PEDRO LEOPOLDO



Regimento Institucional

Pedro Leopoldo - MG
2023

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO

Ernani Cruz Laender

DIRETORIA GERAL

Eduardo Diniz Nassif

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Emerson de Almeida Araújo

PRESIDENTE DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Nízio Geraldo dos Santos

PROCURADORA INSTITUCIONAL

Vanina Costa Dias

SECRETÁRIO ACADÊMICO

Rangel Tavares

DOCENTE

Aloísio Vilaça Constantino

Endereço - Avenida Lincoln Diogo Viana, 830 - Dr. Lund - Pedro Leopoldo – MG -
CEP: 33600-000 . Tel: 31 3686 1461.

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS.....	5
TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	5
CAPÍTULO I - DO CONSELHO GESTOR	6
CAPÍTULO II - DA DIRETORIA GERAL.....	7
CAPÍTULO III - DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	8
CAPÍTULO IV - DO COMITÊ ACADÊMICO	8
CAPÍTULO V – DO NÚCLEO DE GRADUAÇÃO E DAS COORDENAÇÃÓIAS DE CURSOS	9
CAPÍTULO VI – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO COORPORATIVA E LATO-SENSU.....	11
CAPÍTULO VII – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO STRICTO-SENSU.....	12
CAPÍTULO VIII – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD	13
CAPÍTULO IX – DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS COLEGIADOS.....	13
TITULO I – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE.....	13
TITULO II – DOS COLEGIADOS DE CURSO.....	14
CAPÍTULO X - DA BIBLIOTECA	14
CAPÍTULO XI - DA SECRETARIA ACADÊMICA	15
CAPÍTULO XII – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	15
CAPÍTULO XIII - DA OUVIDORIA.....	16
CAPÍTULO IX – DO SUPORTE CORPORATIVO	16
SEÇÃO I - DO APOIO LOGÍSTICO	16
SEÇÃO II - DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	16
SEÇÃO III – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	17
SEÇÃO IV - DA VIGILÂNCIA	17
TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA.....	17
CAPÍTULO I - DO ENSINO	17
Seção I - Dos Cursos.....	17
Seção II - Da Estrutura dos Cursos.....	18
CAPÍTULO II – DA PESQUISA E EXTENSÃO	18
TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO.....	19
CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO.....	19
CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO	19
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA.....	20
CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	20
CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA, DA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	21
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR E DA FREQUÊNCIA	22
CAPÍTULO VII - DOS ESTÁGIOS CURRICULARES	23

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA.....	23
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	24
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....	25
CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	26
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....	26
CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR, EM GERAL	26
CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	27
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE.....	27
CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	28
TÍTULO VII - DOS RECURSOS.....	28
TÍTULO VIII - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS	29
TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA	29
TÍTULO X – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	30
TÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30

TÍTULO I - DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. A FACULDADE PEDRO LEOPOLDO – FPL, estabelecimento isolado de educação superior, doravante denominada somente FPL, é mantida pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, entidade de direito privado criada pela Lei municipal nº 404, de 14 de julho de 1967, com foro na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, rege-se pelo presente Regimento, pela Legislação do Ensino Superior e pelo Estatuto da Mantenedora.

Art. 2º. A FPL mantém cursos no município de Pedro Leopoldo, estado de Minas Gerais, podendo atuar em outras cidades quando devidamente autorizada pela legislação pertinente. Oferece cursos de Graduação, Pós-graduação *Lato-sensu* e *Stricto-sensu* e cursos de Capacitação, os quais dispõem, um em relação ao outro, de autonomia didático-pedagógica e científica.

Art. 3º. Os objetivos da FPL, com respeito aos cursos que ministra, são os seguintes:

I – formar, nos níveis de graduação e de Pós-graduação, em diferentes áreas do conhecimento, profissionais e especialistas com capacidade de promoção do seu autoaperfeiçoamento e inserção no mercado de trabalho, aptos a colaborar para o desenvolvimento da sociedade brasileira;

II – incentivar a realização de trabalhos de pesquisa e de investigação científica, fomentando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, a difusão de conhecimento e a produção cultural, contribuindo para ampliar a compreensão do homem e do meio em que vive;

III – promover, através de aulas, publicações, palestras e outras formas de comunicação, a divulgação de conhecimento técnico, científico e cultural que constituem patrimônio da humanidade;

IV – incentivar, através de ações concretas, o desejo permanente de aperfeiçoamento profissional e cultural, e integrar o conhecimento adquirido em uma estrutura intelectual sistematizadora, em cidadãos aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para formação continuada;

V – estimular a compreensão dos problemas do mundo contemporâneo, em particular os nacionais e regionais;

VI – prestar serviços especializados à comunidade extra-acadêmica e estabelecer, com ela, uma relação de reciprocidade;

VII – estender o ensino e a pesquisa à comunidade extra-acadêmica, difundindo conquistas e benefícios de caráter científico, tecnológico e cultural gerados na Instituição.

Art. 4º. A FPL deve acatar, em todas as suas ações, as normas previstas na Legislação de Ensino em vigor.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. A estrutura organizacional da FPL é a seguinte:

I – Conselho Gestor;

II – Diretoria Geral;

III – Diretoria de Administração e Finanças;

IV – Comitê Acadêmico;

- V – Núcleo de Graduação com respectivas Coordenações de cursos;
- VI – Núcleo de Educação Corporativa e *Lato-sensu*;
- VII – Núcleo de Educação *Stricto-sensu*;
- VIII – Núcleo de Educação a Distância;
- IX – Colegiados de cursos;
- X – Biblioteca;
- XI – Secretaria Acadêmica;
- XII – Comissão Própria de Avaliação;
- XIII – Ouvidoria;
- XIV – Suporte Corporativo.

Parágrafo único. A estrutura da FPL poderá ser alterada pelo Conselho Gestor, com vistas à elevação de sua eficácia organizacional e atendimento das necessidades da dinâmica gerencial e operativa da Instituição.

Art. 6º. Aos órgãos Colegiados da FPL aplicam-se as seguintes normas:

- I – funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e deliberam através de votação, na qual são vencedores os votos correspondentes à maioria dos presentes;
- II – contam com o seu presidente ou, o qual participa das votações e possui, em caso de empate, o voto de qualidade;
- III – vedam, a qualquer de seus membros, a participação de sessões que tratem de interesse particular dos mesmos;
- IV – reúnem-se a partir de convocação acompanhada de pauta e apresentada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência;
- V – registram suas reuniões em ata, que é lida e assinada pelos membros presentes, na mesma sessão ou na sessão imediatamente seguinte.

CAPÍTULO I - DO CONSELHO GESTOR

Art. 7º. O Conselho Gestor é o órgão superior da FPL que tem o máximo poder deliberativo no que diz respeito a questões de caráter administrativo, didático-científico e disciplinar.

Art. 8º. O Conselho Gestor é formado pela Diretoria Geral e pela Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 9º. Compete ao Conselho Gestor:

- I – participar do planejamento das atividades de interesse da FPL, deliberando sobre prioridades dentre as necessidades e demandas;
- II – elaborar e reformar o regimento da FPL, em consonância com as normas atinentes;
- III – acompanhar e avaliar o funcionamento da FPL, encaminhando à Presidência da Fundação, quando extrapolarem sua alçada de decisão ou quando necessário, propostas e pareceres;
- IV – apreciar, em instância final, proposta de criação, organização e extinção de cursos graduação, Pós-graduação, capacitação e programas de educação superior;
- V – apreciar o relatório anual dos respectivos núcleos acadêmicos e outros órgãos componentes da estrutura organizacional;
- VI – aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FPL;

- VII – deliberar sobre o regime disciplinar dos corpos discente, docente e técnico-administrativo;
- VIII – estabelecer as alçadas de decisão das unidades que compõem a estrutura organizacional da FPL;
- IX – deliberar sobre investimentos da FPL;
- X – deliberar sobre cargos, salários e carreira do pessoal da FPL;
- XI – deliberar sobre o Planejamento Orçamentário setorial e geral, definindo as prioridades e metas da FPL.
- XII – instituir comitês estratégicos consultivos, para levantamento, análise e tratamento de dados e informações e emissão de pareceres que orientem o processo decisório da Instituição.
- XIII – instituir comissão para apuração, mediante processo administrativo, de faltas disciplinares de membros dos corpos discente, docente e técnico-administrativo.
- XIV – apreciar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos, nos limites da competência estabelecida no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II - DA DIRETORIA GERAL

Art. 10. A Diretoria Geral da FPL, composta pela Diretoria Geral e pelo Vice-Diretor, é o órgão executivo superior de governança, direção e gestão de todas as atividades da Instituição.

Art. 11. A Diretoria Geral e a Vice-Diretoria são designados pelo Presidente da Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo.

§ 1º. A Diretoria Geral será imediatamente substituído pelo Vice-Diretor, em caso de impedimento temporário.

§ 2º. Em caso de vacância do cargo de Diretoria Geral, a Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo realizará nova indicação.

§ 3º. A Diretoria Geral pode desempenhar, cumulativamente, as funções de Diretoria e de Vice-Diretoria.

Art. 12. As atribuições do Diretoria Geral são as seguintes:

- I – representar a FPL junto a pessoas físicas ou jurídicas;
- II – convocar e presidir as reuniões do Comitê Acadêmico;
- III – elaborar, juntamente com os demais órgãos da estrutura organizacional da FPL, o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e os planos anuais de atividades da FPL, submetendo-os à apreciação do Comitê Acadêmico;
- IV – elaborar o relatório anual das atividades da FPL;
- V – conferir grau acadêmico, assinar diplomas, títulos e certificados;
- VI – zelar pela manutenção da ordem e da disciplina no âmbito da FPL, respondendo por abuso ou omissão;
- VII – autorizar a contratação de pessoal docente e técnico administrativo;
- VIII – aprovar as publicações de assuntos de interesse da FPL, sempre que envolvam responsabilidade da Instituição;
- IX – designar Coordenações de curso, dando prioridade para membros do quadro de pessoal da FPL;

- X – definir as Coordenações dos núcleos acadêmicos e demais unidades organizacionais da estrutura da FPL, dando prioridade para membros do quadro de pessoal da Instituição;
- XI – solicitar ao Diretório Acadêmico a indicação dos representantes do Corpo Discente nos Colegiados dos respectivos cursos;
- XII – estimular as iniciativas dos profissionais da Instituição na participação em pesquisa, extensão, capacitação e Pós-graduação;
- XIII – exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas em Lei, no Estatuto da Mantenedora e neste Regimento;
- XIV – cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XV – resolver, nos limites de sua competência, os casos omissos.

Parágrafo único. A Diretoria Geral poderá delegar à Vice-Diretoria as funções previstas neste artigo.

CAPÍTULO III - DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 13. Cabe à Diretoria de Administração e Finanças o acompanhamento e fiscalização orçamentária, financeira, de pessoal e patrimonial da Fundação.

Art. 14. As atribuições da Diretoria de Administração e Finanças são as seguintes:

- I – executar a administração orçamentária, financeira e patrimonial da FPL;
- II – organizar e controlar a gestão de pessoas em exercício na FPL;
- III – planejar ações periódicas de capacitação dos empregados, contribuindo para o desenvolvimento dos recursos humanos;
- IV – apreciar as propostas orçamentárias da FPL e emitir parecer;
- V – registrar os créditos orçamentários, examinar, emitir e controlar a sua execução;
- VI – propor normas para a administração financeira da FPL;
- VII – apreciar e encaminhar as solicitações de abertura de créditos adicionais;
- VIII – apreciar as propostas de criação de fundos especiais;
- IX – emitir parecer sobre valores a serem cobrados pela prestação de serviços da FPL;
- X – propor alterações necessárias nos orçamentos;
- XI – acompanhar a elaboração e a execução dos contratos e convênios em que a Fundação figure como parte;
- XII – apreciar proposições de empréstimos e financiamentos de qualquer natureza, para fins de captação de recursos;
- XIII – elaborar e apresentar a prestação de contas da assistência social;
- XIV – elaborar e apresentar a prestação de contas da mantenedora aos órgãos superiores e fiscalizadores;
- XV – executar a escrituração contábil da Instituição;
- XVI – municiar e acompanhar os serviços de auditoria externa da Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo;
- XVII – exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas em lei e neste Regimento;
- XVIII – solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos neste Regimento.

CAPÍTULO IV - DO COMITÊ ACADÊMICO

Art. 14. O Comitê Acadêmico é o órgão superior da FPL, de caráter deliberativo, para assuntos estratégico-acadêmicos, e consultivo, para aspectos ligados à governança da Instituição.

Art. 15. O Comitê Acadêmico é composto pelos seguintes membros:

- I – Diretoria Geral da FPL;
 - II – Vice-Diretor;
 - III – Coordenação do Núcleo de Graduação;
 - IV – Coordenação do Núcleo de Educação Corporativa e *Lato-sensu*;
 - V – Coordenação do Núcleo de Educação *Stricto-sensu*;
 - VI – Coordenações dos cursos de Graduação, com função consultiva;
 - VII – 1(um) representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico dos cursos da FPL, com função consultiva;
 - VIII – 1(um) ou mais membros internos, a critério do Diretoria Geral, com função consultiva, detentores de informações e contribuições relevantes para tratamento do assunto em pauta.
 - IX – Por um ou mais membros externos, a critério do Diretoria Geral, com função consultiva, que seja expert no assunto em pauta, podendo ser remunerado.
- Parágrafo único – O Comitê Acadêmico será presidido pelo Diretor-Geral da FPL.

Art. 16. O Comitê Acadêmico reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre, e, extraordinariamente, através de convocação do seu Presidente, por sua própria iniciativa ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 17. Compete ao Comitê Acadêmico:

- I – aprovar o Regimento da FPL, incluindo-se anexos e alterações, e submetê-lo à apreciação do órgão competente;
- II – aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI no que tange às questões de caráter pedagógico e acadêmico e submetê-lo à apreciação do órgão competente;
- III – aprovar os planos anuais de atividades da FPL, em consonância com o PDI;
- IV – avaliar os planos anuais de atividades da FPL;
- V – apreciar os relatórios de avaliações da CPA e propor medidas corretivas e de desenvolvimento;
- VI – sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da FPL, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe forem submetidos;
- VII – fixar os critérios de distribuição de aulas, observando as exigências legais;
- VIII – propor à instância superior a criação de cursos de graduação, Pós-graduação e capacitação;
- IX – opinar sobre recursos interpostos contra decisões, de caráter administrativo, didático-científico e disciplinar, tomadas pelos demais órgãos da FPL;
- X – exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas em lei e neste Regimento;
- XI – solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos.

Parágrafo único. Das decisões do Comitê Acadêmico cabe recurso ao Conselho Gestor, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação da respectiva decisão.

CAPÍTULO V – DO NÚCLEO DE GRADUAÇÃO E DAS COORDENADORIAS DE CURSOS

Art. 18. O Núcleo de Graduação agrega todos os cursos de graduação da FPL, sendo coordenado por um gestor, indicado pela Diretoria Geral.

Art. 19. As atribuições do gestor do Núcleo de Graduação são as seguintes:

- I – coordenar a elaboração e a implementação dos projetos político-pedagógicos dos cursos de graduação da Instituição;
- II – participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos projetos político-pedagógicos dos cursos que o integram;
- III – acompanhar e orientar o trabalho das Coordenações dos cursos do Núcleo de Graduação, zelando pela qualidade e pontualidade dos trabalhos acadêmicos;
- IV – analisar e acompanhar os processos de seleção de professores dos cursos de graduação e encaminhar sugestões de contratação e dispensa à Diretoria Geral da FPL;
- V – municiar a Biblioteca de informações, no que diz respeito à aquisição de acervo, consultando os Colegiados de cursos da FPL;
- VI – definir, juntamente com as Coordenações de cursos, a oferta semestral de disciplinas, obedecendo às estruturas curriculares estabelecidas;
- VII – conduzir, junto aos Colegiados de cursos, o processo de avaliação docente e discente;
- VIII – zelar pelo registro e documentação das atividades da FPL;
- IX – interagir com a Secretaria Acadêmica, municiando-a de informações e documentos de registro acadêmico referentes a sua área de atuação, garantindo o cumprimento dos prazos e dos requisitos legais e normativos internos;
- X – zelar pelo cumprimento do regimento institucional e pela execução dos programas e horários;
- XI – apresentar proposta de trabalho ao Conselho Acadêmico e à Diretoria Geral, no início de cada semestre letivo;
- XII – elaborar e apresentar, a cada semestre, relatório das atividades que executou e que está executando.

Art. 19. A gestão de cada um dos cursos de graduação é exercida pela Coordenação de curso, indicada pela Diretoria Geral.

§ 1º. A coordenação de curso será substituída, em suas faltas e impedimentos, por seu suplente, que deve ser professor (a) do respectivo curso

§ 2º. A coordenação de curso deverá, a cada dois anos, apresentar à Diretoria Geral da FPL um relatório, especificando as atividades desenvolvidas no curso, bem como inovações, mudanças, reformas, aperfeiçoamentos implementados durante esse período de gestão.

§ 3º. A coordenação de curso terá dois anos de mandato renováveis de acordo com o interesse da Instituição e desempenho do coordenador (a).

§ 4º A Coordenação de curso deverá ter, preferencialmente, o título de Mestre ou Doutor e apresentar disponibilidade para o cumprimento de regime parcial na Instituição.

Art. 20. As atribuições de cada uma das coordenações de Curso são as seguintes:

- I – apresentar, no início do semestre letivo, o plano de atividades;
- II – conduzir o processo de elaboração e atualização de ementas de disciplinas e de programas e planos de ensino, apresentando os resultados ao Colegiado do curso a que estiver vinculado;
- III – propor e articular iniciativas de aperfeiçoamento, atualização e especialização ao Núcleo de Educação Corporativa e de Pós-graduação *Lato-sensu*;
- IV – representar o Colegiado de curso a que está vinculado junto a autoridades e órgãos da FPL;

- V – coordenar os processos de seleção de professores para o respectivo curso, dando prioridade para docentes do quadro da FPL, e sugerir contratações e dispensas à Diretoria da Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo;
- VI – organizar e participar dos processos de avaliação docente;
- VII – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de curso;
- VIII – supervisionar a execução dos programas de atividades;
- IX – zelar pelo registro e pela documentação das atividades do Colegiado de curso;
- X – coordenar os trabalhos de alteração curricular;
- XI – organizar e divulgar as ofertas semestrais de disciplinas, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos pela FPL;
- XII – solicitar as disponibilidades semestrais dos professores;
- XIII – produzir, juntamente com as demais Coordenações, e fornecer à Secretaria Acadêmica, no prazo estabelecido pela FPL, o quadro de horários das disciplinas oferecidas;
- XIV – orientar o corpo discente no ato da matrícula;
- XV – analisar os processos de transferência de alunos e de dispensa de disciplinas;
- XVI – promover a produção e a difusão de conhecimentos pertinentes às áreas de saber contempladas pelo curso, responsabilizando-se pela implementação, pelo acompanhamento e pela avaliação de atividades de pesquisa e extensão;
- XVII – elaborar, semestralmente, com a colaboração dos Colegiados dos outros cursos e suas respectivas Coordenações, o calendário das atividades de pesquisa e extensão a serem desenvolvidas;
- XVIII – apresentar à Diretoria Geral, no início de cada semestre letivo, proposta de trabalho com previsão dos recursos financeiros a serem utilizados;
- XIX – divulgar os projetos de pesquisa e extensão, em consonância com o seu PDI;
- XX – gerenciar e justificar gastos em suas atividades;
- XXI – elaborar, anualmente, o catálogo de informações sobre o curso;
- XXII – interagir com a Secretaria Acadêmica, municiando-a de informações e documentos de registro acadêmico referentes a sua área de atuação, garantindo o cumprimento de prazos e de requisitos legais e normativos internos;
- XXIII – elaborar o quadro de horários de aula dos cursos da FPL;
- XXIV – exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO VI – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO COORPORATIVA E *LATO-SENSU*

Art. 21. O Núcleo de Educação Corporativa e *Lato-sensu* tem por objetivo promover a ampliação e o aprofundamento de conhecimentos pertinentes às áreas de saber contempladas pela FPL, propondo e viabilizando a execução de cursos de Pós-graduação, nas modalidades de especialização e de aperfeiçoamento, e de projetos de capacitação.

§ 1º. A Pós-graduação *Lato-sensu* será organizada segundo regulamento próprio.

§ 2º. O Núcleo de Educação Corporativa e *Lato-Sensu* é coordenado por um gestor, indicado pela Diretoria Geral.

Art. 22. As atribuições da Coordenação do Núcleo de Educação Corporativa e *Lato-sensu* são as seguintes:

- I – cumprir e fazer cumprir a política da Pós-graduação *Lato-sensu*, a qual deve prover, inclusive, critérios para a aprovação de projetos, que encaminhará ao Comitê Acadêmico;

- II – monitorar a demanda por cursos de especialização, de aperfeiçoamento e de capacitação;
- III – apresentar à Diretoria Geral, anualmente, ou quando necessário, proposta de trabalho que contemple a previsão dos recursos financeiros a serem utilizados, para aprovação e encaminhamento ao Conselho Gestor, que decidirá pela inclusão no orçamento vigente, de acordo com as condições financeiras da FPL;
- IV – elaborar e apresentar à Diretoria Geral relatórios periódicos das atividades de Pós-graduação *Lato-sensu* executadas e em execução;
- V – realizar reuniões periódicas de acompanhamento dos cursos de Pós-graduação, as quais devem contar com a presença das Coordenações dos respectivos cursos;
- VI – realizar avaliação contínua dos cursos de Pós-graduação e conduzir, juntamente com os dos respectivos cursos, processo de avaliação docente;
- VII – coordenar as atividades das coordenações dos cursos de Pós-graduação e distribuir encargos entre eles;
- VIII – promover e estimular publicações técnico-científicas;
- IX – elaborar projetos de cursos de especialização, de aperfeiçoamento e de capacitação, submetendo-os à Diretoria Geral, que os submeterá ao Comitê Acadêmico e aos órgãos competentes, quando for o caso;
- X – encaminhar à Diretoria Geral propostas de acordos e convênios com entidades públicas e privadas, visando à realização de programas de Pós-graduação *Lato-sensu*, de aperfeiçoamento e de capacitação, que encaminhará para avaliação e aprovação orçamentária e, posteriormente, encaminhamento ao Conselho Gestor;
- XI – interagir com a Secretaria Acadêmica, municiando-a de informações e documentos de registro acadêmico referentes a sua área de atuação, garantindo o cumprimento de prazos e dos requisitos legais e normativos internos;
- XII – representar a Pós-graduação *Lato-sensu* no Comitê Acadêmico.

CAPÍTULO VII – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO *STRICTO-SENSU*

Art. 23. O Núcleo de Educação *Stricto-sensu* tem por objetivo promover a ampliação e o aprofundamento de conhecimentos pertinentes às áreas de saber contempladas pela FPL, propondo e viabilizando a execução de cursos de Pós-graduação *Stricto-sensu*.

Art. 24. As atribuições da Coordenação do Núcleo de Educação *Stricto-sensu* são as seguintes:

- I – definir e submeter à Diretoria Geral a política da Pós-graduação *Stricto-sensu*, a qual deve prover, inclusive, critérios para a aprovação de projetos, que encaminhará ao Comitê Acadêmico;
- II – pesquisar e avaliar a demanda por cursos de Pós-graduação *Stricto-sensu*;
- III – apresentar à Diretoria Geral, no início de cada semestre letivo, proposta de trabalho, a qual deve incluir previsão dos recursos financeiros a serem utilizados, para aprovação e encaminhamento ao Conselho Gestor da FPL, que decidirá pela inclusão no orçamento vigente, de acordo com a disponibilidade financeira;
- IV – elaborar e apresentar à Diretoria Geral relatório periódico das atividades de Pós-graduação *Stricto-sensu* executadas e em execução;
- V – realizar reuniões de acompanhamento dos cursos de Pós-graduação;
- VI – realizar avaliação contínua dos cursos de Pós-graduação e conduzir processo de avaliação docente;
- VII – coordenar as atividades dos cursos de Pós-graduação *Stricto-sensu* e, respeitando as especialidades dos professores, distribuir encargos entre eles;
- VIII – promover e estimular publicações técnico-científicas;

- IX – acompanhar a orientação de trabalhos acadêmicos de final de curso;
- X – acompanhar os critérios de avaliação estipulados pelos órgãos reguladores, procurando garantir desempenho coerente com as expectativas da mantenedora;
- XI – interagir com a Secretaria Acadêmica, municiando-a de informações e documentos de registro acadêmico referentes a sua área de atuação, garantindo o cumprimento de prazos e dos requisitos legais e normativos internos;
- XII – representar a Pós-graduação *Stricto-sensu* no Comitê Acadêmico.

Art. 25. Os cursos de Pós-graduação *Stricto-sensu* terão Colegiados próprios, compostos pelos respectivos professores e geridos por suas Coordenações, indicadas pela Diretoria Geral.

CAPÍTULO VIII – DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD

Art. 26. O Núcleo de Educação a Distância possui como competência a implementação e a operacionalização de políticas e diretrizes para o ensino a distância, com os seguintes objetivos:

- I – possibilitar a autoaprendizagem, por meio de recursos didáticos a serem veiculados pelas modernas tecnologias de informação;
- II – capacitar os professores já em exercício, a fim de proporcionar-lhes o conhecimento adequado para o desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas no ensino a distância;
- III – possibilitar o desenvolvimento de programas de educação continuada para os profissionais em exercício, dos diversos campos de atuação;
- IV – coordenar a elaboração e aplicação de projetos de cursos de educação a distância;
- V – organizar um banco de dados sobre legislação, projetos e desenvolvimento de cursos de educação a distância.

CAPÍTULO IX – DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS COLEGIADOS

TÍTULO I – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Art. 27. O Núcleo Docente Estruturante é órgão de caráter deliberativo, por curso de graduação ofertado pela FPL, no âmbito das atribuições expressas neste Regimento, constituído pelo Coordenação do curso, o qual o preside, e por 5 (cinco) professores do curso.

Parágrafo único. O NDE reúne-se, ordinariamente, a cada trimestre, e, extraordinariamente, através de convocação do Coordenação do Curso.

Art. 28. Compete ao NDE;

- I – coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- II – manter atualização permanente do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), em relação às diretrizes curriculares em vigor;
- III – promover a integração das disciplinas curriculares em uma perspectiva interdisciplinar;

IV – elaborar e manter atualizado o perfil profissional do egresso, de acordo com as demandas do mercado de trabalho e as definições dos conselhos profissionais respectivos;

V – avaliar as condições pedagógicas e estruturais da oferta do curso, com base nos resultados da Avaliação Institucional, e propor melhorias e modificações no âmbito do curso;

VI – propor cursos e atividades relacionadas à educação, à pesquisa e à extensão;

VII – fixar normas relativas à atividade de monitoria do curso;

VIII – sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da FPL e opinar sobre assuntos de sua competência que lhe forem submetidos pelo Diretoria Geral.

IX – exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas em lei e neste Regimento;

X – solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos neste Regimento.

TÍTULO II – DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art. 29. Os Colegiados de cursos são órgãos de caráter consultivo, no âmbito das atribuições expressas neste Regimento, constituídos pelas respectivas Coordenações do Curso, os quais os presidem; pelos professores dos respectivos Cursos e por um representante do Corpo Discente de cada Curso, indicado pelos seus pares.

Parágrafo único. Os Colegiados de cursos reúnem-se, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, através de convocação do Coordenação do Curso respectivo, ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 30. Compete a cada um dos Colegiados de Curso:

I – propor melhorias para o funcionamento dos estágios curriculares do curso;

II – propor atividades de monitoria do curso, que agreguem qualidade ao desempenho acadêmico;

III – propor, coletivamente ou através de um ou mais de seus membros, projetos de Pós-graduação, de pesquisa e de extensão e de capacitação, e submetê-los ao NDE;

IV – participar dos processos de avaliação institucional;

V – sugerir otimizações para o Projeto Pedagógico institucional e do curso;

VI – participar ativamente do processo de implementação do Projeto Pedagógico do respectivo curso;

VII – apreciar o currículo pleno do curso, bem como as modificações que lhe forem acrescentadas, e submetê-lo ao NDE;

VIII – responder a consultas que lhe forem feitas pelo NDE;

IX – sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades da FPL e opinar sobre assuntos de sua competência que lhe forem submetidos pelo Coordenação de Curso, pelo NDE, ou pelo Coordenação do Núcleo de Graduação;

X – exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela FPL.

CAPÍTULO X - DA BIBLIOTECA

Art. 31. A Biblioteca é destinada a professores, alunos e funcionários da FPL e a membros da comunidade extra-acadêmica.

Art. 32. A Biblioteca é coordenada por um profissional legalmente habilitado, designado pelo Diretoria Geral.

Art. 33. A organização e o funcionamento da Biblioteca são previstos em regulamento próprio, instituído pela Diretoria Geral.

CAPÍTULO XI - DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 34. A Secretaria Acadêmica é dirigida pelo Secretário-Geral, o qual é designado pelo Diretoria Geral.

Art. 35. As atribuições do Secretário-Geral são as seguintes:

- I – responder pelo registro e pelo controle acadêmicos dos cursos mantidos pela FPL;
- II – gerenciar as atividades da Secretaria Acadêmica;
- III – redigir e fazer expedir toda a documentação de registro acadêmico da FPL;
- IV – comparecer às reuniões que tratem de aspectos acadêmicos, oferecendo suporte referente à legislação educacional e ao registro acadêmico;
- V – abrir e encerrar todos os termos referentes a atos escolares e, quando necessário, submetê-los à assinatura do Geral da FPL;
- VI – coordenar todo o processo de matrícula, respondendo pelo mesmo;
- VII – organizar os dados estatísticos e os documentos de registro acadêmico;
- VIII – acatar, cumprir e fazer cumprir, nos limites de suas atribuições, as determinações da Direção Geral;
- IX – garantir o sigilo das informações reservadas ao serviço da Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO XII – DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 36. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é responsável pelos processos de autoavaliação institucional e tem como propósito, dentre outros, atender os requisitos legais instituídos pela legislação SINAES e outros atos legais e normativos estipulados pelos órgãos reguladores, fiscalizadores e de avaliação externa.

Art. 37. As avaliações da CPA deverão registrar as percepções da comunidade acadêmica sobre processos acadêmico-institucionais, em suas várias dimensões, tendo como objetivo obter informações sobre a Instituição, com vistas a subsidiar as melhorias que se fizerem necessárias, aprimorando as iniciativas bem sucedidas e corrigindo as distorções identificadas.

§ 1º. A avaliação realiza-se por meio de questionários aplicados a todos os públicos da Instituição, além de outros instrumentos que se fizerem necessários.

§ 2º. A CPA atuará com seriedade e ética, garantindo sigilo a respeito dos informantes.

Art. 38. A constituição e o funcionamento da CPA são previstos em regulamento próprio, instituído pelo Conselho Gestor.

CAPÍTULO XIII - DA OUVIDORIA

Art. 39. A Ouvidoria da FPL é um canal de comunicação entre a comunidade – interna e externa – e as instâncias administrativas da Instituição, visando aperfeiçoar a administração e a democracia na Instituição.

Parágrafo único. A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicante ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo os integrantes das comunidades interna e externa à FPL.

Art. 40. O funcionamento da Ouvidoria é previsto em regulamento próprio, instituído pelo Conselho Gestor.

CAPÍTULO IX – DO SUPORTE CORPORATIVO

Art. 41. O Suporte Corporativo é composto por unidades organizacionais e equipes responsáveis pelas funções e serviços necessários ao adequado funcionamento da FPL, tais como: apoio logístico, tecnologia da informação, organização de processos seletivos destinados ao ingresso de discentes na Instituição, manutenção e conservação de equipamentos e das instalações e vigilância.

SEÇÃO I - DO APOIO LOGÍSTICO

Art. 42. O apoio logístico compreende:

- I – a organização do espaço físico da FPL destinado às atividades de ensino e pelo controle da utilização do mesmo;
- II – a organização e o controle do uso dos recursos audiovisuais da FPL, bem como a manutenção e a distribuição dos mesmos no espaço físico;
- III – a realização de compras de materiais e bens patrimoniais e contratação de serviços, segundo alçada de decisão definida pelo Conselho Gestor;
- IV – o armazenamento e distribuição de materiais;
- V – a guarda e o controle de bens patrimoniais;
- VI – a oferta de serviços de reprografia;
- VII – a oferta de alimentação à comunidade acadêmico-administrativa.

SEÇÃO II - DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 43. Os serviços de Tecnologia da Informação compreendem:

- I – o controle e a manutenção das redes de dados administrativa e acadêmica e seus respectivos equipamentos;
- II – a pesquisa de soluções e de novas tecnologias;
- III – o gerenciamento de softwares de gestão;
- IV – o controle e a manutenção dos laboratórios de informática.

Parágrafo único. Os Laboratórios de Informática são destinados a atividades de ensino, pesquisa e extensão, devendo atender a professores, alunos e funcionários da FPL e a membros da comunidade extra-acadêmica.

SEÇÃO III – DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Art. 44. Os serviços de manutenção e conservação compreendem:

- I – a manutenção de informação atualizada sobre as características e o estado de conservação do prédio e equipamentos;
- II – a execução e a coordenação o desenvolvimento de obras de remodelação ou beneficiação das instalações existentes;
- III – o acompanhamento, a fiscalização e a execução dos trabalhos de conservação, manutenção e limpeza;
- IV – a proposta de novas medidas que assegurem uma adequada gestão e conservação de espaços, instalações e equipamentos;
- V – a realização de contratos de manutenção e conservação de instalações e equipamentos.

SEÇÃO IV - DA VIGILÂNCIA

Art. 45. Os serviços de vigilância compreendem:

- I – a execução de serviços de segurança e vigilância na área da FPL;
- II – o zelo pelo fiel cumprimento de todas as normas existentes no Serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial.

TÍTULO III - DA ATIVIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO ENSINO

Seção I - Dos Cursos

Art. 46. A FPL pode ofertar cursos de nível superior presenciais, semipresenciais e a distância nas seguintes modalidades: graduação tecnológica, bacharelado, licenciatura e Pós-graduação *Lato-sensu* e *Stricto-sensu*.

Parágrafo único. A FPL poderá ofertar, ainda, cursos de capacitação e de extensão, segundo sua relação com o mercado.

Art. 47. Os cursos de graduação destinam-se a candidatos que concluíram o ensino médio, ou o equivalente, e classificaram-se em processo seletivo, segundo a legislação em vigor.

Parágrafo único. Os cursos de graduação oferecidos pela FPL serão ofertados e geridos segundo projetos pedagógicos específicos, que obedecerão à legislação vigente, sobretudo as diretrizes curriculares inerentes a cada um deles, além de outras normas, como as que determinam condições de oferta e carga horária.

Art. 48. Os cursos de Pós-graduação integram programas de doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento e outros, destinando-se a candidatos diplomados em cursos de graduação que atendam às exigências da FPL e da legislação em vigor.

Art. 49. Os cursos de capacitação e de extensão destinam-se a candidatos graduados ou não, devendo atender, conforme o caso, às exigências da legislação e da FPL.

Seção II - Da Estrutura dos Cursos

Art. 50. O currículo pleno de cada curso de graduação oferecido pela FPL, estabelecendo disciplinas e práticas, seriação, cargas horárias e duração total, encontra-se nos Projetos Pedagógicos específicos.

Art. 51. Entende-se por disciplina um conjunto articulado e delimitado de conhecimentos e procedimentos correspondentes a um programa de estudos e atividades que se desenvolvem em determinado número de horas-aula distribuído ao longo do semestre letivo.

§ 1º. O programa de cada disciplina é elaborado, na forma de plano de ensino, pelo professor que ministra, a partir da ementa que consta do Projeto Pedagógico do curso, considerando a bibliografia básica.

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

Art. 52. A FPL pode ministrar cursos com programação especial de ensino, bem como oferecer disciplinas em condições especiais.

Parágrafo único. As disciplinas de que trata o *caput* devem ser previstas em quadros de horários e ministradas de acordo com planos de ensino definidos de acordo com as ementas constantes dos projetos pedagógicos dos cursos.

CAPÍTULO II – DA PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 53. As atividades de pesquisa e extensão têm por objetivo promover a produção e a difusão de conhecimentos pertinentes às áreas de saber contempladas pelos diversos cursos da FPL.

Parágrafo único. São de responsabilidade dos Núcleos de Gestão Acadêmica, dos Núcleos Docentes Estruturantes e dos Colegiados de Curso a implementação, o acompanhamento e a avaliação das respectivas atividades desenvolvidas.

Art. 54. Em relação às atividades de Pesquisa e Extensão, o Coordenação de Núcleo e/ou Curso deve:

- I – definir e submeter ao Colegiado de Curso, critérios para a aprovação de projetos, que encaminhará ao Comitê Acadêmico;
- II – promover, estimular, aprovar e acompanhar a realização de projetos e atividades de pesquisa e extensão;
- III – apresentar à Diretoria Geral, no início de cada semestre letivo, proposta de trabalho a qual deve incluir previsão dos recursos financeiros a serem utilizados;
- IV- elaborar, semestralmente, com a colaboração do Colegiado, as atividades de pesquisa e extensão a serem desenvolvidas;
- V – apresentar, semestralmente, relatórios das atividades de pesquisa e extensão executadas e em execução;
- VI – promover e estimular publicações técnico-científicas;

VII – buscar recursos financeiros junto à iniciativa privada ou pública, para execução de seus projetos;

VIII – divulgar os projetos da pesquisa e extensão, gerenciar e justificar gastos em suas atividades.

TÍTULO IV - DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

Art. 55. O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas.

§ 1º. O período letivo será ampliado sempre que for necessário, seja para completar os dias previstos no calendário escolar, seja para garantir o cumprimento da carga horária e do conteúdo estabelecidos nos programas das disciplinas.

§ 2º. Entre os períodos letivos regulares podem ser executados programas de ensino extracurriculares e programas de pesquisa.

Art. 56. As atividades da FPL são escalonadas anualmente, em calendário escolar, no qual devem constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos e de matrícula.

Parágrafo único. As atividades de Pós-graduação, capacitação e de extensão obedecem a regulamento próprio.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 57. O Processo Seletivo tem por objetivo avaliar, em conformidade com a legislação vigente, a formação dos candidatos a cursos de graduação oferecidos pela FPL, classificando-os segundo os estritos limites das ofertas de vagas.

§ 1º. As ofertas de vagas são definidas por curso, conforme os respectivos processos de autorização.

§ 2º. As inscrições para processo seletivo são abertas em edital no qual constam os cursos oferecidos, as respectivas vagas, o prazo de inscrição, a documentação exigida, a relação dos testes a serem realizados, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 58. O processo Seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, restritos a esse nível de complexidade, avaliados em testes escritos ou outros mecanismos de avaliação e seleção, regulados em edital, na forma disciplinada por comissão designada pela Diretoria Geral.

§ 1º. A organização, a realização e a divulgação do Processo Seletivo são atribuições da comissão designada pela Diretoria Geral.

§ 2º. A Comissão a que se refere o *caput* deste artigo tem autonomia para desenvolver atividades de sua competência, subordinando-se aos dispositivos legais e institucionais.

Art. 59. A classificação dos candidatos faz-se pela ordem decrescente de resultados, segundo os limites das ofertas de vagas, excluindo-se os candidatos que não obtiveram os níveis mínimos estabelecidos pelo edital do processo seletivo.

Art. 60. A FPL, na forma da lei, poderá realizar mais de um Processo Seletivo, com o objetivo de preencher as vagas remanescentes.

§ 1º. A classificação obtida nos Processos Seletivos da FPL é válida para matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, invalidando-se no caso de o candidato não requerer matrícula ou, ao requerê-la, não apresentar a documentação regimental completa, nos prazos fixados pela FPL.

§ 2º. Semestralmente, antes de cada novo período letivo, a FPL tornará públicos seus critérios de seleção de candidatos, segundo os termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

Art. 61. A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos e de vinculação à FPL, é realizada em prazos estabelecidos no calendário escolar, atendendo-se aos pré-requisitos normativos internos e legais.

Art. 62. A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º. O sistema de matrícula adotado é o por disciplina, ou conjunto de disciplinas, conforme previsto nos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 2º. A FPL pode conceder matrícula em disciplinas de seus cursos a alunos não regulares, desde que haja disponibilidade de vagas no curso visado, seguindo regulamentação interna.

§ 3º. A não-renovação da matrícula no período estabelecido no calendário escolar configura abandono de curso, implicando a desvinculação do aluno, da FPL.

§ 4º. Só será renovada a matrícula dos alunos com situação administrativa, acadêmica e financeira devidamente regularizada perante a FPL.

CAPÍTULO IV - DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 63. Cabe à Diretoria Geral regular o trancamento de matrícula, observando os seguintes princípios:

- I – o trancamento não pode exceder a 4 (quatro) anos ao longo de todo o curso;
- II – o trancamento não pode ser realizado no primeiro período do curso;
- III – no seu reingresso, o aluno que trancou matrícula deve se sujeitar a adaptação de estudos, caso tenha ocorrido mudança no currículo de seu curso;
- IV – o tempo correspondente ao trancamento de matrícula não é considerado no cálculo do tempo gasto na integralização do curso;

V – o trancamento deve ser renovado semestralmente, nos dias estabelecidos para a matrícula;

VI – o não cumprimento do prazo de trancamento de matrícula implica a desvinculação do aluno da FPL.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria Geral regular o cancelamento de disciplinas, mediante critérios e prazos estabelecidos semestralmente em regulamento próprio.

CAPÍTULO V - DA TRANSFERÊNCIA, DA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 64. O processo de transferência de aluno regularmente matriculado em cursos da FPL deverá observar a legislação em vigor, as normas deste Regimento e a regulamentação própria, expedida pela Direção Geral.

Art. 65. Será concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos na FPL, sob a condição de haver vagas disponíveis no curso pleiteado e a requisição da vaga ser realizada em prazo fixado pela FPL.

Parágrafo único. O candidato a transferência deverá apresentar, nos prazos estipulados, o histórico escolar e os programas das disciplinas cursadas com aprovação, para efeito de estudos de aproveitamento de conteúdos e carga horária.

Art. 66. Será concedida matrícula a aluno portador de curso superior, para obtenção de novo título em cursos ofertados pela FPL, sob a condição de haver vagas disponíveis no curso pleiteado e a requisição da vaga ser realizada em prazo fixado pela Instituição.

§ 1º. O candidato a obtenção de novo título deverá apresentar, nos prazos estipulados, o histórico escolar e, desejando fazer uso de aproveitamento de conteúdos do curso realizado, os programas das disciplinas correspondentes.

§ 2º. A FPL poderá reservar, nos Processos Seletivos que vier a realizar, percentual de vagas para portadores de curso superior.

Art. 67. Nos casos de transferência em que o requisitante ou seu dependente for servidor público federal ou estadual, civil ou militar, removido *ex-officio* para o local que sedia a FPL, a matrícula será concedida independentemente da disponibilidade de vagas e do atendimento aos prazos fixados no calendário escolar.

Art. 68. O aluno transferido para a FPL só poderá trancar matrícula após cursar 1(um) semestre letivo, no mínimo.

Art. 69. O aproveitamento de estudos é concedido pelo Coordenação do curso, que determina, também, as adaptações necessárias, obedecendo à legislação em vigor e às seguintes normas:

I – as matérias estudadas na Instituição de procedência, que correspondam, em conteúdo e carga horária, às matérias que integram o currículo mínimo do curso visado na FPL, deverão ser aproveitadas, registrando-se a dispensa no Histórico Escolar do discente;

II – a integralização do currículo pleno, por parte do aluno transferido, está sujeita ao cumprimento regular dos conteúdos e da carga horária das demais disciplinas previstas no currículo do curso respectivo;

III – a expedição de diploma, pela FPL, está condicionada à integralização curricular prevista no Projeto Pedagógico do respectivo curso.

Parágrafo único. A FPL pode exigir adaptação em matérias não cursadas integralmente na Instituição de origem, de acordo com a forma disciplinada pela Coordenação do curso, observados os seguintes princípios gerais:

I – a integração de conhecimentos e habilidades inerentes ao curso, no contexto da formação cultural e profissional do aluno, deve ser priorizada;

II – a adaptação deve ocorrer na forma do cumprimento de plano especial de estudo que possibilite o melhor aproveitamento do tempo e da capacidade de aprendizagem do aluno;

III – a adaptação é válida para matérias de graduação, excluindo quaisquer outras atividades desenvolvidas pelo aluno;

IV – não se isentam da adaptação alunos beneficiados por lei especial, que lhes assegure transferência em qualquer época e independentemente da disponibilidade de vagas;

V – no caso de a transferência do aluno se processar durante o período letivo da FPL, poderão ser aproveitados conceitos, notas, créditos e frequência que ele tiver obtido na Instituição de origem até o momento em que dela se desligou, resguardadas as compatibilidades e adequações de conteúdos e carga horária.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR E DA FREQUÊNCIA

Art. 70. A avaliação do desempenho escolar do aluno é feita por disciplina, com observância dos seguintes critérios:

I – o desempenho escolar é apurado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas diversas atividades avaliativas, competindo ao professor da disciplina toda a sua operacionalização;

II – a avaliação é feita através de testes, arguições, trabalhos de pesquisa, dentre outros instrumentos de verificação previstos no plano de ensino da disciplina;

III – em cada disciplina, são distribuídos, ao longo do semestre letivo, 100 (cem) pontos cumulativos, não podendo qualquer avaliação exceder a 20 (vinte) pontos;

IV – é aprovado em uma disciplina o aluno que, ao longo de todo o semestre letivo, acumula, no mínimo, 60 (sessenta) pontos, e cuja frequência mínima é equivalente a 75% da carga horária total da disciplina.

Art. 71. O aluno que, ao longo do semestre letivo, obtiver, em uma disciplina, resultado inferior à média prevista para aprovação e superior a 50 (cinquenta) pontos poderá submeter-se a Exame Especial.

§ 1º. O Exame Especial consiste em uma prova escrita que versa sobre todo o programa da disciplina e vale 100 (cem) pontos.

§ 2º. Caso o aluno obtenha, na prova do Exame Especial, valor acima da média necessária para aprovação, a nota a ser lançada será a média para aprovação no curso e, não, a nota obtida.

§ 3º. O período destinado a Exame Especial não será computado, como dias letivos.

Art. 72. A frequência às aulas e demais atividades programadas é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei.

§ 1º. Somente o aluno matriculado pode frequentar as aulas e as demais atividades oferecidas pela FPL, sendo nulas quaisquer atividades desenvolvidas fora desta condição.

§ 2º. Será reprovado em uma disciplina o aluno cuja frequência não for equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária destinada à mesma, independentemente dos resultados que ele tiver alcançado em outras formas de avaliação.

Art. 73. Os resultados de avaliação em Estágio Supervisionado são expressos pelos conceitos APTO e NÃO APTO, sendo que a obtenção do conceito NÃO APTO obriga o aluno a refazer todo o estágio e, inclusive, a realizar nova matrícula.

Art. 74. O aluno que não realizar provas e demais atividades avaliativas poderá requerer segunda oportunidade, no semestre, na forma e com observância dos critérios previstos em regulamentação própria.

Art. 75. O aluno poderá requerer revisão de avaliação, devendo o requerimento ser feito por escrito, à Coordenação do respectivo curso, no prazo de 5 (cinco) dias letivos após a divulgação do resultado.

Parágrafo Único. A revisão de avaliação é feita por comissão constituída pelo Coordenação de curso, por um professor por ele designado e pelo professor que aplicou a avaliação, devendo o parecer da comissão ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos, contados a partir da data da requisição da revisão.

Art. 76. O aluno cujo aproveitamento nos estudos é extraordinário, demonstrado através de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, pode abreviar a duração de seu curso, de acordo com as normas da legislação educacional em vigor e critérios estabelecidos pela FPL.

CAPÍTULO VII - DOS ESTÁGIOS CURRICULARES

Art. 77. O estágio é constituído por atividades de prática pré-profissional exercidas em situação real de trabalho.

Art. 78. O estágio será previsto no Projeto Pedagógico de cada curso e regido por regulamento específico, com observância da legislação em vigor.

TÍTULO V - DA COMUNIDADE ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 79. O corpo docente da FPL é distribuído em cargos e carreiras, para efeito remuneratório, cuja regulamentação obedece a Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS definido e aprovado pela mantenedora.

Art. 80. Os professores são contratados pela mantenedora da FPL, segundo o regime das leis trabalhistas, observando-se os critérios e normas deste Regimento, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e outros instrumentos normativos internos.

§ 1º. Eventualmente, e por tempo determinado, a FPL pode contratar professores substitutos com o objetivo de suprirem a falta temporária de docentes que pertencem ao quadro permanente.

§ 2º. A FPL pode contratar professores visitantes e professores colaboradores, inclusive para atender intercâmbios com outras instituições nacionais e internacionais, dentro de programas e projetos de cooperação.

Art. 81. A admissão de professor é feita mediante seleção técnica realizada pela Coordenação do curso a que pertence a respectiva disciplina, e homologada pelo Diretoria Geral da FPL, observadas as seguintes diretrizes:

- I – inexistência de outro docente pertencente ao quadro da FPL, em condições técnicas de assumir a disciplina;
- II – prioridade para egressos de seus cursos de graduação e de Pós-graduação, no recrutamento externo, desde que atendidos os pré-requisitos do cargo;
- III – detenção de titulação acadêmica, preferencialmente de mestre ou doutor, com prioridade para o maior, compatível com a disciplina que irá ministrar;
- IV – detenção de condição mínima de Pós-graduação correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.
- V – detenção de experiência na docência de ensino superior;
- VI – detenção de experiência profissional na área de conhecimento da disciplina;

§ 1º. Os indicadores quantitativos e qualitativos para mensurar o atendimento às diretrizes constantes deste artigo serão estabelecidos por regulamentação interna.

§ 2º. O professor sem titulação mínima de Pós-graduação em nível de especialização somente será contratado em condições excepcionais, tal como a inexistência de candidato mais qualificado para o cargo, esgotadas as ações de recrutamento.

Art. 82. O candidato a cargo de professor da FPL poderá ser submetido a entrevistas e testes de verificação de sua compatibilidade com as expectativas do exercício da docência.

Art. 83. As atribuições do professor são as seguintes:

- I – elaborar e cumprir Plano de Ensino, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional e com o Projeto Pedagógico do curso;

- II – comprometer-se com a aprendizagem dos alunos, através do exercício de docência que privilegie rigorosidade metódica, que tenha por base o conhecimento científico, que exercite a criticidade, que respeite os saberes do educando, que vislumbre a aplicação prática do conteúdo, que respeite a autonomia do educando e que esteja sempre aberta ao diálogo;
- III – estabelecer estratégias de recuperação de alunos com menor rendimento;
- IV – cumprir os dias letivos da FPL e ministrar integralmente as horas-aula previstas, participando dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V – colaborar com as atividades que envolvem a integração da FPL com a comunidade extra-acadêmica;
- VI – ministrar aulas nos horários estabelecidos, registrando, na forma e nos prazos previstos neste Regimento e em normas internas que vierem a ser editadas, os conteúdos lecionados, a frequência e o rendimento dos alunos;
- VII – preparar o material didático necessário à regência das aulas e ao desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos;
- VIII – orientar os trabalhos acadêmicos e as atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina que ministra;
- IX – realizar os lançamentos, no prazo estabelecido pela FPL, de frequência dos alunos, das notas correspondentes aos trabalhos e demais atividades avaliativas por eles realizadas, bem como dos conteúdos trabalhados, e de outras atividades relacionadas ao exercício da docência;
- X – participar das reuniões da FPL para as quais seja convocado, especialmente daquelas que envolvam discussões de avaliação e aprimoramento dos cursos e da Instituição;
- XI – propor medidas necessárias à melhoria da eficiência do ensino, da aprendizagem e da pesquisa;
- XII – realizar ou promover pesquisas, estudos e publicações dentro dos programas e projetos implementados na Instituição;
- XIII – participar de comissões julgadoras e atividades afins para as quais tiver sido designado ou eleito, a não ser que haja impedimento legal ou regimental;
- XIV – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e as normas da FPL;
- XV – executar tarefas correlatas às previstas neste artigo, a critério dos seus superiores, sempre que necessário.

CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE

Art. 84. O corpo discente da FPL é constituído por alunos regulares e por alunos especiais.

§ 1º. Aluno regular é aquele matriculado em curso de graduação e Pós-graduação oferecido pela FPL.

§ 2º. Aluno especial é aquele inscrito em curso de extensão ou capacitação, bem como inscrito em disciplina isolada de curso regularmente oferecido pela FPL.

Art. 85. Os direitos e os deveres do corpo discente da FPL são os seguintes:

- I – frequentar as aulas e as demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no aproveitamento das mesmas;
- II – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FPL;

- III – recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da FPL;
- IV – observar os regimes escolares e disciplinares, e comportar-se de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V – zelar pelo patrimônio da FPL;
- VI – exercer atividades de monitoria;
- VII – eleger e ser eleito para representação estudantil, de acordo com a legislação específica e com as normas internas da FPL;
- VIII – cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a FPL, observando rigorosamente os prazos fixados pela Instituição.

Art. 86. O direito do corpo discente à representação se faz exercer através do Diretório Acadêmico, o qual é regido por estatuto próprio, que deverá, necessariamente, abranger alunos de todos os cursos de graduação ofertados pela Instituição.

Parágrafo único. A FPL poderá estabelecer outras formas de representação discente.

CAPÍTULO III - DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 87. O corpo técnico-administrativo é constituído pelos empregados que não exercem atividades de docência, tendo a seu cargo as demais atividades necessárias ao funcionamento da FPL.

Parágrafo único. Além dos profissionais a que se refere o caput deste artigo, poderão ser realizadas outras formas de contratação, sempre que se fizer necessário.

Art. 88. A FPL deve zelar pela manutenção de padrões de recrutamento, seleção e condições de trabalho condizentes com sua natureza de Instituição educacional e oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus colaboradores.

Art. 89. Os membros do corpo técnico-administrativo da FPL são contratados sob o regime da legislação trabalhista, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Estatuto da Mantenedora e nos demais atos normativos da FPL.

TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO REGIME DISCIPLINAR, EM GERAL

Art. 90. O ato de matrícula e o ato de investidura em cargo ou função docente ou técnico-administrativa importam compromisso formal de respeito aos princípios éticos da FPL, à dignidade acadêmica, às normas da Legislação de Ensino e deste Regimento e, complementarmente, às normas baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Art. 91. O desatendimento ou a transgressão do compromisso a que se refere o artigo 90 constitui infração disciplinar punível nas formas previstas neste Regimento e em regulamentação própria que vier a ser definida pela FPL.

§ 1º. Na aplicação de sanções disciplinares deve ser avaliada a gravidade da infração, considerando-se os seguintes critérios:

- I – primariedade do infrator;

- II – grau de participação na infração;
- III – existência de dolo ou culpa;
- IV – valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- V – grau da ofensa praticada.

§ 2º. A aplicação de penalidade a aluno ou docente, que implique em afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, deverá ser precedida de processo administrativo, cuja instauração deverá ser determinada pelo Conselho Gestor, na forma de regulamentação específica.

§ 3º. Em caso de dano material ao patrimônio da FPL, seu causador, além de receber sanção disciplinar, será obrigado ao ressarcimento dos prejuízos.

§ 4º. Em processos administrativos, ao acusado será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO II - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 92. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – advertência oral;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão;
- IV – desligamento.

Parágrafo único. As penalidades disciplinares previstas neste artigo poderão ser aplicadas sem observância da ordem em que foram expostas.

Art. 93. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I – advertência oral – Coordenação do Curso;
- II – advertência escrita – Coordenação do Núcleo ao qual o curso esteja vinculado;
- III – suspensão e desligamento – Diretoria Geral.

Art. 94. O registro de penalidade será feito em documento específico e não constará no histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 95. O inadequado exercício das funções profissionais, a prática de atos incompatíveis com a moralidade ou a dignidade da vida acadêmica, a desobediência aos atos normativos e procedimentais da Instituição, ou a prática de ato incompatível com o Magistério sujeitam o docente da FPL à aplicação das sanções disciplinares previstas neste Capítulo.

Art. 96. Os membros do corpo docente da FPL estão sujeitos, além das sanções previstas na CLT, às seguintes sanções disciplinares:

- I – advertência oral e sigilosa;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão;

IV – dispensa por justa causa.

Parágrafo único. As penalidades disciplinares previstas neste artigo podem ser aplicadas sem que se siga a ordem em que foram expostas.

Art. 97. São competentes para a aplicação de penalidades disciplinares:

- I – advertência oral – Coordenação do Curso;
- II – advertência escrita ou suspensão – Coordenação do Núcleo ao qual o curso esteja vinculado;
- III – dispensa por justa causa – Diretoria Geral.

CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 98. O inadequado exercício das funções profissionais, a prática de atos incompatíveis com a moralidade ou a dignidade, a desobediência aos atos normativos e procedimentais da Instituição, ou a prática de ato incompatível com o exercício profissional sujeitam o membro do corpo técnico-administrativo da FPL à aplicação das sanções disciplinares previstas neste Capítulo.

Art. 99. Os membros do corpo técnico-administrativo estão sujeitos, além das sanções previstas na CLT, às seguintes sanções disciplinares:

- I – advertência oral e sigilosa;
- II – advertência escrita;
- III – suspensão;
- IV – dispensa por justa causa.

Parágrafo único. As penalidades disciplinares previstas neste artigo podem ser aplicadas sem que se siga a ordem em que foram expostas.

Art. 100. São competentes para a aplicação das penalidades:

- I – advertência oral – chefia imediata;
- II – advertência escrita ou suspensão – Gerência de Suporte Corporativo, quando de área vinculada à mesma, ou à instância imediatamente superior à chefia imediata;
- III – dispensa por justa causa – Diretoria Geral ou Diretoria de Administração e Finanças, conforme a correspondente lotação do empregado.

TÍTULO VII - DOS RECURSOS

Art. 101. As decisões e os atos de autoridade ou de órgão da FPL estão sujeitos a apresentação de recurso, que será apresentado à instância imediatamente superior à autoridade ou ao órgão recorrido, com observância do seguinte fluxo:

- I – decisões do Coordenação de curso: apresentação de recurso ao Coordenação do Núcleo;
- II – decisões da chefia imediata: apresentação de recurso à instância imediatamente superior;
- III – decisões do Coordenação de Núcleo: apresentação de recurso à Diretoria Geral;

IV – decisões do Diretoria Geral ou do Diretoria de Administração e Finanças: apresentação de recurso ao Conselho Gestor.

§ 1º. A interposição de recurso não implica suspensão da decisão recorrida, salvo se assim o determinar a autoridade competente para a sua análise e decisão.

§ 2º. O recorrente poderá, juntamente com a interposição de recurso, apresentar documentos.

§ 3º. O recurso deverá ser enviado à instância superior no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

TÍTULO VIII - DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS DIPLOMAS, DOS CERTIFICADOS E DOS TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 102. Será conferido, ao concluinte de curso de graduação, o respectivo grau, e será expedido o diploma correspondente.

§ 1º. O diploma será assinado pela Diretoria Geral, pelo Secretário Geral e pelo diplomado.

§ 2º. O grau acadêmico será conferido pela Diretoria Geral, em sessão pública e solene do Comitê Acadêmico, em que os graduandos declararão compromisso na forma aprovada por esse Comitê.

§ 3º. O grau acadêmico poderá ser conferido em ato simples, na presença do Comitê Acadêmico, em local e data determinados pela Diretoria Geral, ao concluinte que assim o requerer.

Art. 103. O concluinte de curso de Pós-graduação ou de extensão receberá o respectivo certificado, assinado pela Diretoria Geral e pela(s) autoridade(s) sob cuja responsabilidade o curso foi ministrado.

TÍTULO IX - DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 104. A Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, através de suas autoridades estatutárias ou pelos representantes devidamente formalizados por procuração, é responsável perante as autoridades públicas e o público em geral, cabendo-lhe tomar as medidas necessárias para garantir o bom funcionamento dessa Instituição, respeitando a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos, a liberdade acadêmica do corpo docente e do corpo discente e os limites da lei e deste Regimento.

Art. 105. A Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, dentre as suas atribuições, deverá garantir o exercício adequado das atividades da FPL, concedendo-lhe os recursos e bens móveis e imóveis necessários.

§ 1º. Caberá à Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo a administração orçamentária e financeira da FPL.

§ 2º. As relações entre a Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo e a mantida serão intermediadas pela Diretoria Geral da FPL.

TÍTULO X – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 106. Os órgãos Colegiados da FPL funcionam e deliberam com a presença da maioria absoluta de seus membros, decidindo por maioria de votos, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

§ 1º. Não será permitido voto por procuração.

§ 2º. A Coordenação de órgão Colegiado terá direito aos votos ordinário e de qualidade, o último, em caso de empate e restrito a votação não secreta.

§ 3º. Nenhum membro de órgão Colegiado poderá votar em assunto de seu interesse pessoal direto, devendo tal situação ser decidida pelo próprio órgão, em escrutínio secreto.

Art. 107. As convocações para reunião ordinária de órgãos Colegiados serão automáticas, obedecendo aos calendários aprovados.

TÍTULO X - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108. As taxas e contribuições escolares serão fixadas pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, atendendo-se aos índices fixados pela legislação em vigor.

Art. 109. A FPL poderá, em face de variações na demanda e nas necessidades educacionais devidamente justificadas, suspender a oferta de vagas iniciais de seus cursos de graduação, por períodos estabelecidos pela legislação competente.

Art. 110. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Gestor.

Art. 111. Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, pelo Conselho Gestor.

Pedro Leopoldo, 02 de março de 2023.

CONSELHO GESTOR

Eduardo Diniz Nassif
Diretor Geral

Emerson de Almeida Araújo
Diretor de Administração e Finanças

Vanina Costa Dias
Procuradora Institucional