



**FACULDADE
DIOFANTO**



REGIMENTO INTERNO UNIFICADO

Faculdade Diofanto



Aprovado pelo Conselho em Junho de 2026



Goiânia - GO



SUMÁRIO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO	15
CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA E MANTENEDORA.....	15
CAPÍTULO II - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA.....	15
CAPÍTULO III - DAS FINALIDADES INSTITUCIONAIS	17
CAPÍTULO III - DA MISSÃO, VISÃO E VALORES	18
CAPÍTULO IV - DA AUTONOMIA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA.....	19
CAPÍTULO V - DOS PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS	20
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	22
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	22
Seção I - Da Organização Administrativa.....	22
Seção II - Do Organograma Institucional	23
Seção III - Dos Órgãos Deliberativos	26
Seção IV - Dos Órgãos Executivos	26
Seção V - Dos Órgãos de Assessoramento	27
Seção VI - Dos Órgãos Suplementares	27
CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP	28
Seção I - Da Natureza e Finalidade	28
Seção II - Da Composição	28
Seção III - Das Competências.....	29
Seção IV - Do Funcionamento	29
Seção V - Das Convocações	30
Seção VI - Do Quórum e das Deliberações	30
Seção VII - Dos Mandatos	31



FACULDADE DIOFANTO

CAPÍTULO III - DA DIRETORIA GERAL.....	32
Seção I - Da Natureza e Finalidade	32
Seção II - Das Competências.....	32
Seção III - Das Responsabilidades	33
Seção IV - Da Representação Institucional.....	34
Seção V - Dos Atos da Diretoria Geral	35
CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA ACADÊMICA	35
Seção I - Da Natureza e Finalidade	35
Seção II - Das Competências Acadêmicas	36
Seção III - Da Supervisão dos Cursos	37
Seção IV - Da Gestão do Corpo Docente	38
Seção V - Da Articulação Acadêmica Institucional	39
CAPÍTULO V - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	39
Seção I - Da Natureza e Finalidade	39
Seção II - Das Competências.....	40
Seção III - Do Diretor Administrativo e Financeiro.....	41
Seção IV - Da Gestão da Infraestrutura Institucional	42
Seção V - Dos Órgãos Vinculados.....	43
CAPÍTULO VI - DA PROCURADORIA INSTITUCIONAL	44
Seção I - Da Natureza e Finalidade	44
Seção II - Das Competências Regulatórias.....	44
Seção III - Do Relacionamento com o Ministério da Educação.....	45
Seção IV - Da Gestão do Sistema e-MEC e Demais Sistemas Oficiais.....	46
Seção V - Dos Processos Regulatórios	47
Seção VI - Da Articulação Institucional.....	48



FACULDADE DIOFANTO

Seção VII - Do Recenseador Institucional – RI	49
CAPÍTULO VII - DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEaD	50
Seção I - Da Natureza e Finalidade	50
Seção II - Da Estrutura Organizacional	51
Seção III - Das Competências.....	51
Seção IV - Da Gestão do Formato EaD	52
Seção V - Da Equipe Multidisciplinar	53
Seção VI - Da Produção de Materiais Didáticos	54
Seção VII - Da Articulação Institucional.....	55
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	56
CAPÍTULO I - DOS CURSOS.....	56
Seção I - Dos Cursos de Graduação	56
Seção II - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu	57
Seção III - Dos Cursos de Extensão	58
Seção IV - Dos Cursos Livres	58
Seção V - Dos Cursos Sequenciais Superiores de Formação Complementar...58	
Seção VI - Dos Programas de Formação Continuada	59
Seção VII - Da Certificação	59
Seção VIII - Da Avaliação e Acompanhamento dos Cursos.....	60
CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE OFERTA	60
Seção I - Do Ensino Presencial.....	61
Seção II - Do Ensino Semipresencial.....	61
Seção III - Da Educação a Distância – EaD.....	62
Seção IV - Dos Polos de Educação a Distância.....	63
Seção V - Do Controle de Qualidade dos Formatos de Oferta	64



CAPÍTULO III - DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO – PPC.....	64
Seção I - Da Elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso	65
Seção II - Da Aprovação dos Projetos Pedagógicos de Curso	68
Seção III - Da Atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso	69
Seção IV - Do Monitoramento e Avaliação dos PPCs	69
CAPÍTULO IV - DO CALENDÁRIO ACADÊMICO	70
Seção I - Da Organização do Calendário Acadêmico	70
Seção II - Das Alterações do Calendário Acadêmico	72
Seção III - Da Publicação e Divulgação	73
Seção IV - Das Competências Institucionais.....	73
TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS.....	75
CAPÍTULO I - DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	75
Seção I - Da Natureza e Finalidade	75
Seção II - Das Competências do Coordenador de Curso	75
CAPÍTULO II - DO COLEGIADO DE CURSO	81
Seção I - Da Natureza e Finalidade	81
Seção II - Da Composição	81
Seção III - Das Competências.....	82
Seção IV - Do Funcionamento	83
Seção V - Das Responsabilidades dos Membros	84
Seção VI - Da Integração com os Órgãos Institucionais	84
CAPÍTULO III - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE	85
Seção I - Da Natureza e Finalidade	85
Seção II - Da Composição, Designação e Mandato.....	85
Seção III - Das Competências.....	87



FACULDADE DIOFANTO

Seção IV - Das Reuniões	88
Seção V - Dos Registros e Documentação	89
Seção VI - Da Integração Institucional	89
CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	90
Seção I - Da Natureza e Finalidade	90
Seção II - Da Estrutura da CPA.....	90
Seção III - Das Competências.....	91
Seção IV - Da Avaliação Institucional.....	92
Seção V - Dos Relatórios de Autoavaliação.....	93
Seção VI - Da Divulgação dos Resultados.....	93
Seção VII - Das Reuniões e Registros.....	94
Seção VIII - Da Integração Institucional	94
CAPÍTULO V - DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E INCLUSÃO – NAPI	95
Seção I - Da Natureza e Finalidade	95
Seção II - Das Competências.....	96
Seção III - Do Atendimento aos Estudantes.....	97
Seção IV - Da Acessibilidade e Inclusão	98
Seção V - Dos Registros e Acompanhamento	98
Seção VI - Da Integração Institucional	99
CAPÍTULO VI - DA OUVIDORIA	99
Seção I - Da Natureza e Finalidade	99
Seção II - Das Competências.....	99
Seção III - Das Manifestações	100
Seção IV - Do Fluxo de Atendimento	101



Seção V - Dos Prazos de Atendimento	102
Seção VI - Dos Relatórios e Indicadores.....	102
Seção VII - Da Integração Institucional	102
TÍTULO V - DO CORPO DOCENTE	104
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE.....	104
Seção I - Da Admissão.....	104
Seção II - Da Titulação Acadêmica	104
Seção III - Do Regime de Trabalho	105
Seção IV - Dos Direitos do Corpo Docente	105
Seção V - Dos Deveres do Corpo Docente.....	106
Seção VI - Da Capacitação e Desenvolvimento Docente	107
Seção VII - Da Avaliação de Desempenho Docente	107
Seção VIII - Da Participação Institucional	108
TÍTULO VI - DOS TUTORES E MEDIADORES PEDAGÓGICOS	109
CAPÍTULO I - DOS TUTORES E MEDIADORES PEDAGÓGICOS.....	109
Seção I - Do Mediador Pedagógico	109
Seção II - Do Tutor com Atribuições Administrativas	110
Seção III - Do Responsável pelo Polo EaD.....	112
Seção IV - Das Competências Institucionais.....	112
Subseção I - Das Competências do Mediador Pedagógico	113
Subseção II - Das Competências do Tutor.....	114
Seção IV - Da Formação Continuada	115
Seção V - Da Avaliação do Desempenho	116
Seção VI - Da Integração Institucional	116
TÍTULO VII - DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.....	118



CAPÍTULO I - DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	118
Seção I - Da Natureza e Finalidade	118
Seção II - Da Composição	118
Seção III - Do Designer Instrucional.....	119
Seção IV - Dos Professores Conteudistas	119
Seção V - Dos Revisores Pedagógicos e Linguísticos.....	120
Seção VI - Da Equipe de Produção Audiovisual	120
Seção VII - Da Equipe de Tecnologia da Informação	120
Seção VIII - Da Coordenação do Núcleo de Educação a Distância – NEaD ...	121
Seção IX - Da Integração Institucional	121
TÍTULO VIII - DO CORPO DISCENTE	123
CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE	123
Seção I - Dos Direitos dos Estudantes.....	123
Seção II - Dos Deveres dos Estudantes.....	124
Seção III - Da Representação Estudantil	125
Seção IV - Da Participação nos Órgãos Colegiados.....	125
Seção V - Da Participação no ENADE	125
Seção VI - Do Acompanhamento Acadêmico.....	126
TÍTULO IX - DO INGRESSO E DA MATRÍCULA	128
CAPÍTULO I - DAS FORMAS DE INGRESSO	128
Seção I - Do Processo Seletivo.....	128
Seção II - Do Ingresso por Meio do ENEM	129
Seção III - Da Transferência.....	129
Seção IV - Do Ingresso como Portador de Diploma.....	130
Seção V - Do Reingresso.....	130



CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA	130
Seção I - Da Rematrícula	131
Seção II - Do Trancamento e Cancelamento de Matrícula.....	131
Seção III - Das Vagas Remanescentes.....	132
Seção IV - Das Competências Institucionais.....	132
TÍTULO X - DO REGIME ACADÊMICO	133
CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA E DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	133
CAPÍTULO II - DO ABANDONO ACADÊMICO.....	134
CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	136
CAPÍTULO IV - DA EQUIVALÊNCIA CURRICULAR	139
CAPÍTULO V - DA VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E SABERES PROFISSIONAIS.....	142
CAPÍTULO VI - DA MOBILIDADE ACADÊMICA	144
CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO PERMANENTE DE EQUIVALÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	145
TÍTULO X - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	146
CAPÍTULO I - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO	146
CAPÍTULO II - DOS INSTRUMENTOS AVALIATIVOS	147
CAPÍTULO III - DAS AVALIAÇÕES PRESENCIAIS	148
CAPÍTULO IV - DAS AVALIAÇÕES DIGITAIS E ON-LINE	148
CAPÍTULO V - DA SEGUNDA CHAMADA	149
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA.....	149
CAPÍTULO VII - DO EXAME FINAL	150
CAPÍTULO VIII - DA REVISÃO DE NOTA.....	151
CAPÍTULO IX - DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	152



CAPÍTULO X - DA DEPENDÊNCIA.....	152
CAPÍTULO XI - DA FREQUÊNCIA ACADÊMICA	154
CAPÍTULO XII - DA APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO	155
TÍTULO XII - DOS ESTÁGIOS CURRICULARES, DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS SUPERVISIONADAS E DOS CAMPOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	156
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	156
CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO	157
CAPÍTULO III - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO.....	157
CAPÍTULO IV - DA FORMALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS	158
CAPÍTULO V - DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO.....	158
CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES.....	159
CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS	159
TÍTULO XIII - DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA, DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO, DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E DA INTERAÇÃO TRANSFORMADORA COM A SOCIEDADE.....	161
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS, DAS FINALIDADES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	161
CAPÍTULO II - DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO E DA FORMAÇÃO DISCENTE.....	163
CAPÍTULO III - DOS PROGRAMAS, PROJETOS, CURSOS, EVENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXTENSÃO	164
CAPÍTULO IV - DA GESTÃO, PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA DA EXTENSÃO	165
CAPÍTULO V - DA RESPONSABILIDADE SOCIAL, SUSTENTABILIDADE E IMPACTO COMUNITÁRIO	165
CAPÍTULO VI - DO REGISTRO, MONITORAMENTO E INDICADORES DE EXTENSÃO	166



CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO DAS AÇÕES EXTENSIONISTAS	167
CAPÍTULO VIII - DA CERTIFICAÇÃO E DO REGISTRO ACADÊMICO	167
CAPÍTULO IX - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS	168
TÍTULO XIV - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	169
CAPÍTULO I - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC.....	169
Seção I - Da Obrigatoriedade.....	170
Seção II - Da Orientação.....	170
Seção III - Da Banca Examinadora	171
Seção IV - Da Avaliação.....	171
Seção V - Da Integridade Acadêmica	172
Seção VI - Dos Registros Acadêmicos e Arquivamento	172
TÍTULO XV - DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	173
CAPÍTULO I - DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA.....	173
CAPÍTULO II - DOS MATERIAIS DIDÁTICOS	174
CAPÍTULO III - DOS POLOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	174
CAPÍTULO IV - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E PARTICIPAÇÃO ACADÊMICA	175
CAPÍTULO V - DAS INTERAÇÕES SÍNCRONAS E ASSÍNCRONAS	175
CAPÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES PRESENCIAIS E REMOTAS	176
CAPÍTULO VII - DO SUPORTE AO ESTUDANTE	177
CAPÍTULO IX - DA GARANTIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	177
TÍTULO XVI - DA PESQUISA, INICIAÇÃO CIENTÍFICA, INOVAÇÃO E EXTENSÃO	179
CAPÍTULO I - DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS.....	179



FACULDADE DIOFANTO

CAPÍTULO II - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA	180
CAPÍTULO III - DOS EVENTOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS.....	180
CAPÍTULO IV - DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	181
CAPÍTULO V - DA INOVAÇÃO E DO EMPREENDEDORISMO	182
CAPÍTULO VI - DOS REGISTROS E CERTIFICAÇÕES.....	182
TÍTULO XVII - DA BIBLIOTECA.....	184
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA.....	184
CAPÍTULO II - DO ACERVO FÍSICO E DIGITAL.....	185
CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS OFERECIDOS	186
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS	186
CAPÍTULO V - DOS DEVERES DOS USUÁRIOS	187
CAPÍTULO VI - DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO	187
TÍTULO XVIII - DA ÉTICA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE	189
CAPÍTULO I - DA CONDUTA ACADÊMICA E INSTITUCIONAL	189
CAPÍTULO II - DA INTEGRIDADE ACADÊMICA E CIENTÍFICA	190
CAPÍTULO III - DO COMBATE AO PLÁGIO E À FRAUDE ACADÊMICA	190
CAPÍTULO IV - DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO.....	191
CAPÍTULO V - DA PREVENÇÃO À DISCRIMINAÇÃO	191
CAPÍTULO VI - DO COMPLIANCE E DA CONFORMIDADE INSTITUCIONAL..	192
CAPÍTULO VII - DO CANAL DE DENÚNCIAS	192
CAPÍTULO VIII - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	193
TÍTULO XIX - DA ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E PERMANÊNCIA ESTUDANTIL	194
CAPÍTULO I - DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	194



CAPÍTULO II - DAS TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E RECURSOS DE ACESSIBILIDADE	195
CAPÍTULO III - DA INCLUSÃO EDUCACIONAL	196
CAPÍTULO IV - DA PERMANÊNCIA E DO SUCESSO ACADÊMICO	196
CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS	197
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO	197
TÍTULO XX - DA COLAÇÃO DE GRAU, CERTIFICAÇÃO, EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS	199
CAPÍTULO I - DOS REQUISITOS PARA COLAÇÃO DE GRAU	199
CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU	200
CAPÍTULO III - DO ATO DE COLAÇÃO DE GRAU	200
CAPÍTULO IV - DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO	201
CAPÍTULO V - DA EXPEDIÇÃO DOS DIPLOMAS	201
CAPÍTULO VI - DO REGISTRO DOS DIPLOMAS	202
CAPÍTULO VII - DOS PRAZOS DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO	202
CAPÍTULO VIII - DO DIPLOMA DIGITAL	202
CAPÍTULO IX - DA SEGUNDA VIA, APOSTILAMENTOS E RETIFICAÇÕES	203
CAPÍTULO X - DA GUARDA DOCUMENTAL E DO ACERVO ACADÊMICO	203
TÍTULO XXI - DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ACADÊMICA	205
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS DA COMUNIDADE ACADÊMICA	205
CAPÍTULO II - DOS DEVERES DA COMUNIDADE ACADÊMICA	206
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES	206
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES E TUTORES	207
CAPÍTULO V - DOS DIREITOS E DEVERES DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	208
CAPÍTULO VI - DAS VEDAÇÕES	208



**FACULDADE
DIOFANTO**

TÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	209
CAPÍTULO I - DOS CASOS OMISSOS.....	209
CAPÍTULO II - DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS	210
CAPÍTULO III - DAS NORMAS TRANSITÓRIAS	210
CAPÍTULO IV - DA VIGÊNCIA	211



TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA E MANTENEDORA

Art. 1º A **FACULDADE DIOFANTO**, doravante denominada FacDIO é uma Instituição de Educação Superior integrante do Sistema Federal de Ensino, credenciada pelo Ministério da Educação, com sede e foro no Município de Goiânia Estado de Goiás, podendo atuar em outros municípios por meio de unidades acadêmicas, polos de educação a distância ou demais estruturas autorizadas pelos órgãos competentes, observada a legislação vigente.

Art. 2º A FACDIO possui natureza jurídica de instituição privada de educação superior, mantida pela **FACULDADE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA DE MARINGÁ –FACINT LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ 33.794.310/0001-84, com autonomia acadêmica nos limites definidos pela legislação educacional e por este Regimento.

Art. 3º A mantenedora é responsável pelo suporte patrimonial, econômico-financeiro, administrativo e operacional necessário ao funcionamento da FACDIO, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, gestão acadêmica e responsabilidade social.

Art. 4º A relação entre mantenedora e mantida observará os princípios da autonomia acadêmica, da legalidade, da transparência administrativa, da sustentabilidade institucional e da garantia das condições de qualidade exigidas pelo Ministério da Educação.

CAPÍTULO II - DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

Art. 5º. A Mantenedora é a pessoa jurídica responsável pela manutenção da Faculdade perante as autoridades públicas, órgãos reguladores, comunidade acadêmica e sociedade em geral, competindo-lhe assegurar as condições necessárias ao regular funcionamento institucional, observados os limites da legislação vigente, deste Regimento Interno e dos atos autorizativos da Instituição.

Art. 6º. A atuação da Mantenedora deverá respeitar a autonomia didático-pedagógica, acadêmica, administrativa e científica da Faculdade, bem como a liberdade



acadêmica dos corpos docente e discente e as competências próprias dos órgãos colegiados, deliberativos, consultivos, executivos e acadêmicos da Instituição.

Art. 7º. Compete à Mantenedora prover os meios necessários ao funcionamento da Faculdade, especialmente:

- I – assegurar os recursos financeiros, materiais, tecnológicos, patrimoniais e humanos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;
- II – colocar à disposição da Faculdade bens móveis, imóveis, equipamentos, instalações, sistemas, plataformas e demais recursos próprios ou de terceiros regularmente cedidos, contratados ou disponibilizados;
- III – garantir condições adequadas de infraestrutura física, tecnológica, administrativa e operacional para a oferta dos cursos e serviços educacionais;
- IV – assegurar os recursos necessários ao cumprimento das obrigações legais, regulatórias, trabalhistas, fiscais, contábeis, patrimoniais e institucionais;
- V – apoiar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, dos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPCs e das políticas institucionais aprovadas;
- VI – promover a sustentabilidade econômico-financeira da Faculdade, observada a qualidade acadêmica e o cumprimento das exigências regulatórias;
- VII – adotar as providências necessárias para a preservação, regularidade e continuidade das atividades institucionais.

Art. 8º. À Mantenedora compete a administração orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e fiscal da Faculdade, podendo delegar, total ou parcialmente, atribuições de gestão à Diretoria Geral ou a outros órgãos executivos da Instituição, mediante ato próprio, observadas as normas internas aplicáveis.

Parágrafo único. A delegação de competências pela Mantenedora não afasta sua responsabilidade legal pela manutenção da Instituição, nem prejudica as competências acadêmicas e administrativas previstas neste Regimento.

Art. 9º. Dependem de aprovação da Mantenedora os atos, deliberações ou decisões dos órgãos colegiados, diretorias, coordenações ou demais instâncias institucionais que impliquem:

- I – aumento de despesas não previstas no orçamento aprovado;



- II – criação, ampliação ou extinção de estruturas administrativas que gerem impacto financeiro;
- III – contratação de pessoal, serviços, sistemas, consultorias, obras, reformas, locações ou aquisições com repercussão orçamentária relevante;
- IV – criação, implantação, suspensão ou extinção de cursos, programas, unidades, polos, projetos ou atividades que demandem investimento institucional;
- V – alteração de políticas de mensalidades, bolsas, descontos, convênios ou financiamentos estudantis;
- VI – assunção de obrigações financeiras, patrimoniais, trabalhistas, fiscais ou contratuais em nome da Instituição;
- VII – quaisquer outros atos que produzam impacto econômico-financeiro ou patrimonial para a Mantenedora ou para a Faculdade.

Art. 10. As decisões da Mantenedora relativas à gestão econômico-financeira e patrimonial deverão observar a legislação educacional vigente, os atos autorizativos da Instituição, o PDI, este Regimento Interno e o compromisso institucional com a qualidade acadêmica, a regularidade regulatória e a sustentabilidade da Faculdade.

Art. 11. A Mantenedora não poderá interferir indevidamente nas atividades acadêmicas, avaliativas, científicas, pedagógicas ou disciplinares próprias da Faculdade, cabendo aos órgãos acadêmicos competentes a condução dos processos de ensino, pesquisa, extensão, inovação, avaliação da aprendizagem, gestão curricular e desenvolvimento institucional.

Art. 12. A Faculdade manterá comunicação permanente com a Mantenedora, especialmente quanto ao planejamento institucional, execução orçamentária, demandas de infraestrutura, necessidades acadêmicas, processos regulatórios, avaliação institucional e demais assuntos estratégicos para o funcionamento da Instituição.

CAPÍTULO III - DAS FINALIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 13 A FACDIO tem por finalidade promover a educação superior de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento humano, científico, tecnológico, cultural,



econômico e social, por meio da formação integral dos estudantes e da produção e disseminação do conhecimento.

Art. 14. Constituem finalidades institucionais da FACDIO:

- I – formar profissionais, cidadãos e lideranças comprometidos com a ética, a cidadania, a democracia, os direitos humanos e o desenvolvimento sustentável;
- II – ofertar cursos de graduação, pós-graduação, extensão e formação continuada em consonância com as demandas da sociedade e do mundo do trabalho;
- III – promover a integração entre ensino, pesquisa, extensão, inovação e empreendedorismo;
- IV – estimular a produção científica, tecnológica, cultural e artística, contribuindo para o avanço do conhecimento;
- V – desenvolver ações de extensão voltadas à transformação social, ao fortalecimento das comunidades e ao desenvolvimento regional;
- VI – fomentar a educação inclusiva, assegurando condições de acesso, permanência, aprendizagem e conclusão de curso aos estudantes;
- VII – promover a internacionalização acadêmica, a cooperação institucional e o intercâmbio científico e cultural;
- VIII – incentivar a inovação tecnológica, a transformação digital e a utilização de metodologias educacionais contemporâneas;
- IX – contribuir para a formação de profissionais capazes de atuar em contextos complexos, multiculturais e em constante transformação;
- X – fortalecer o compromisso institucional com a responsabilidade social, ambiental e econômica.

Art. 15 A FACDIO desenvolverá suas atividades acadêmicas nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, observadas as disposições legais e normativas vigentes.

CAPÍTULO III - DA MISSÃO, VISÃO E VALORES

Art. 16 A missão institucional da FACDIO é:



"Formar profissionais éticos, inovadores e preparados para transformar a sociedade, promovendo o desenvolvimento humano por meio de uma educação superior de excelência, com foco em tecnologia, gestão, cidadania e responsabilidade social."

Art. 17. A visão institucional da FACDIO consiste em:

"Ser reconhecida nacionalmente como instituição de referência em educação superior, destacando-se pela excelência acadêmica, inovação, inclusão, sustentabilidade e impacto social."

Art. 18. São valores institucionais da FACDIO:

- I – ética e integridade;
- II – respeito à dignidade da pessoa humana;
- III – excelência acadêmica;
- IV – compromisso com a aprendizagem e o sucesso estudantil;
- V – inovação e transformação digital;
- VI – inclusão, diversidade e acessibilidade;
- VII – responsabilidade social e ambiental;
- VIII – transparência e governança institucional;
- IX – liberdade acadêmica e pluralidade de ideias;
- X – valorização das pessoas e do trabalho colaborativo;
- XI – sustentabilidade institucional;
- XII – compromisso com o desenvolvimento regional e nacional.

CAPÍTULO IV - DA AUTONOMIA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art. 19. A FACDIO exercerá autonomia acadêmica, administrativa e de gestão nos limites estabelecidos pela legislação educacional vigente, pelo ato de credenciamento institucional e por este Regimento.

Art. 20. No exercício de sua autonomia acadêmica compete à FACDIO:

- I – elaborar e executar seu Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- II – elaborar, implementar e revisar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- III – criar, organizar e desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- IV – elaborar e atualizar projetos pedagógicos de cursos;



V – definir metodologias, processos avaliativos e estratégias de aprendizagem;

VI – instituir regulamentos acadêmicos necessários ao funcionamento institucional;

VII – desenvolver programas de formação continuada para docentes, técnicos administrativos e estudantes.

Art. 21. A autonomia administrativa será exercida mediante a organização de sua estrutura de gestão, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência, planejamento e responsabilidade institucional.

Art. 22. A autonomia institucional será exercida em permanente articulação com a mantenedora, preservando-se a independência acadêmica necessária ao cumprimento da missão educacional da FACDIO.

CAPÍTULO V - DOS PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

Art. 23. A FACDIO orientará suas atividades pelos princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e demais normas aplicáveis à educação superior.

Art. 24. Constituem princípios institucionais fundamentais:

I – igualdade de condições para acesso, permanência e conclusão dos estudos;

II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o conhecimento;

III – pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

IV – respeito à diversidade cultural, étnico-racial, religiosa, política, social e de gênero;

V – valorização dos profissionais da educação;

VI – promoção da inclusão e da acessibilidade;

VII – indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e inovação;

VIII – compromisso com a qualidade educacional e a melhoria contínua;

IX – responsabilidade social e desenvolvimento sustentável;

X – transparência, participação e governança institucional;

XI – respeito aos direitos humanos e à cidadania;

XII – estímulo à cultura da avaliação, do planejamento e da gestão baseada em evidências;

XIII – compromisso com a transformação social por meio da educação;



**FACULDADE
DIOFANTO**

XIV – observância das políticas nacionais de educação ambiental, educação em direitos humanos, educação para as relações étnico-raciais e demais políticas transversais previstas na legislação educacional.

Art. 25. Todas as ações institucionais deverão observar os princípios previstos neste Regimento, no Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico Institucional e na legislação educacional vigente.



TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I - Da Organização Administrativa

Art. 26. A organização administrativa da Faculdade Diofanto fundamenta-se nos princípios da gestão participativa, da eficiência administrativa, da transparência institucional, da qualidade acadêmica, da responsabilidade social e da melhoria contínua dos processos educacionais.

Art. 27. A estrutura organizacional da FACDIO é constituída por órgãos deliberativos, executivos, de assessoramento e suplementares, organizados de forma sistêmica e integrada para assegurar o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição.

Art. 28. A estrutura organizacional da FACDIO compreende:

I – Órgãos Deliberativos

- a) Conselho Superior – CONSUP;
- b) Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação – CONSEPE;
- c) Colegiados de Curso;
- d) Núcleo Docente Estruturante – NDE.

II – Órgãos Executivos

- a) Diretoria Geral;
- b) Diretoria Acadêmica;
- c) Diretoria Administrativa e Financeira;
- d) Coordenação de Educação a Distância – CEaD;
- e) Coordenações de Curso;
- f) Secretaria Acadêmica.

III – Órgãos de Assessoramento

- a) Procuradoria Institucional – PI;
- b) Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- c) Ouvidoria;
- d) Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI;
- e) Comitê de Ética e Integridade Acadêmica;



- f) Assessoria Jurídica;
- g) Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional.

IV – Órgãos Suplementares

- a) Biblioteca;
- b) Laboratórios Acadêmicos e Tecnológicos;
- c) Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- d) Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social;
- e) Núcleo de Pesquisa, Inovação e Produção Científica;
- f) Central de Atendimento ao Estudante;
- g) Tecnologia da Informação e Suporte Tecnológico;
- h) Núcleo de Empregabilidade e Acompanhamento de Egressos;
- i) Comissão Permanente de Processos Seletivos.

Seção II - Do Organograma Institucional

Art. 29. O Organograma Institucional da FACDIO é estruturado conforme a seguinte hierarquia administrativa e acadêmica:

MANTENEDORA

- ✓ Conselho Superior – CONSUP
- ✓ Procuradoria Institucional – PI;
- ✓ Diretoria Geral

Vinculados diretamente à Diretoria Geral:

- ✓ Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- ✓ Ouvidoria;
- ✓ Assessoria Jurídica;
- ✓ Assessoria de Comunicação Institucional.

Vinculados à Diretoria Geral:

Diretoria Acadêmica

- ✓ Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação – CONSEPE;
- ✓ Coordenações de Cursos;
- ✓ Colegiados de Cursos;
- ✓ Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;



FACULDADE DIOFANTO

- ✓ Secretaria Acadêmica;
- ✓ Biblioteca;
- ✓ Núcleo de Pesquisa, Extensão e Inovação;
- ✓ Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão.

Coordenação de Educação a Distância - CEaD

- ✓ Coordenação de Produção de Conteúdos;
- ✓ Coordenação de Tutoria e Mediação Pedagógica;
- ✓ Coordenação de Ambientes Virtuais de Aprendizagem;
- ✓ Polos de Apoio Presencial;
- ✓ Equipe Multidisciplinar.

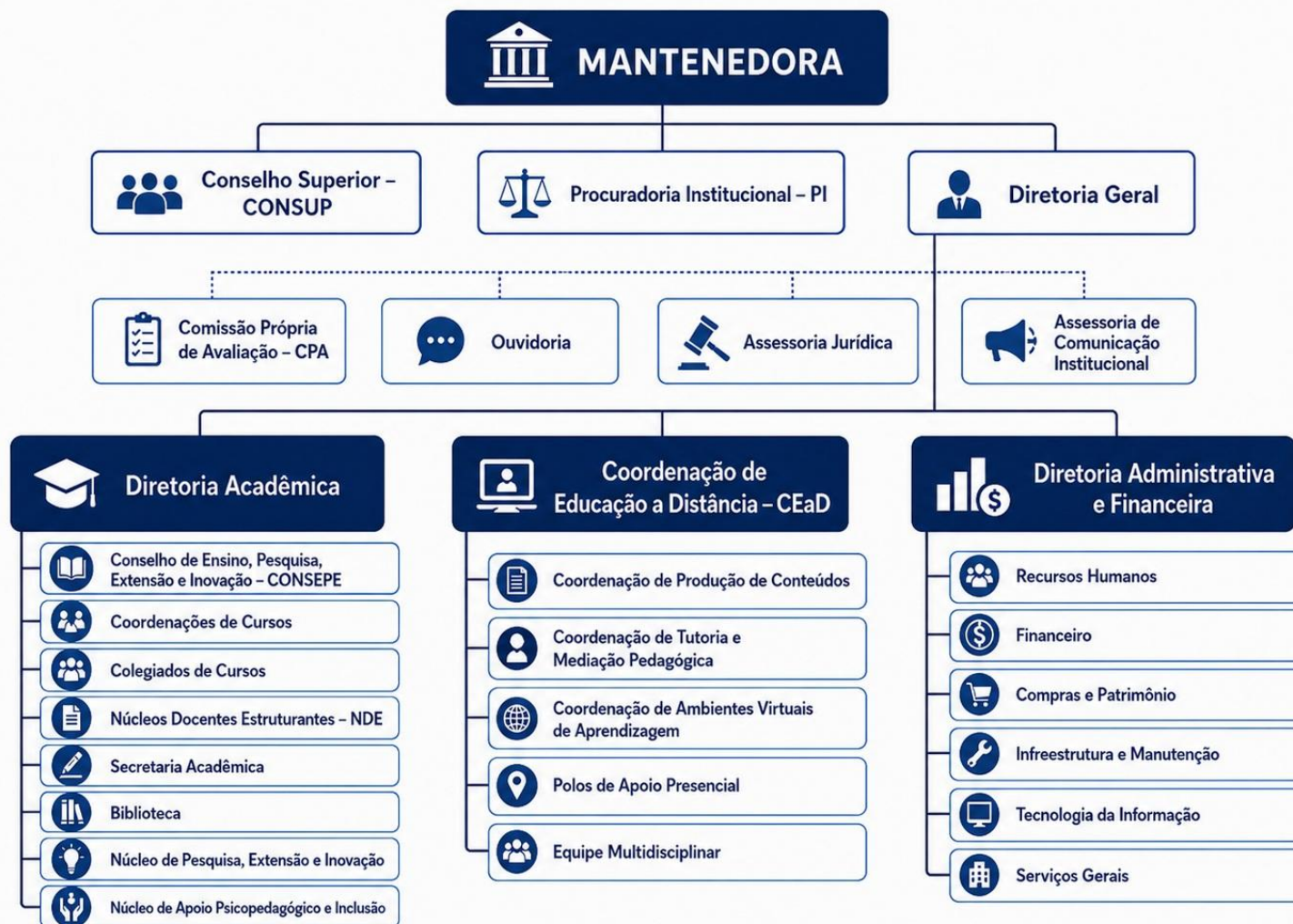
Diretoria Administrativa e Financeira

- ✓ Recursos Humanos;
- ✓ Financeiro;
- ✓ Compras e Patrimônio;
- ✓ Infraestrutura e Manutenção;
- ✓ Tecnologia da Informação;
- ✓ Serviços Gerais.



**FACULDADE
DIOFANTO**

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL – FACULDADE DIOFANTO



Seção III - Dos Órgãos Deliberativos

Art. 30. Os órgãos deliberativos possuem competência normativa, Consultiva, recursal e deliberativa, conforme suas atribuições regimentais.

Art. 31. O Conselho Superior – CONSUP é o órgão máximo de deliberação acadêmica e administrativa da FACDIO.

Art. 32. O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação – CONSEPE é o órgão responsável pela deliberação das matérias acadêmicas relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e educação a distância.

Art. 33. Os Colegiados de Curso constituem órgãos deliberativos responsáveis pela gestão acadêmica dos cursos de graduação e pós-graduação.

Art. 34. O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui órgão Consultivo e propositivo responsável pela concepção, atualização, consolidação e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, e é estruturado conforme normativa oriunda da regulação do Ensino Superior.

Seção IV - Dos Órgãos Executivos

Art. 35. Os órgãos executivos são responsáveis pela implementação das políticas institucionais e pela execução das decisões dos órgãos colegiados.

Art. 36. A Diretoria Geral é o órgão executivo superior da FACDIO, responsável pela gestão institucional e pela representação acadêmica e administrativa da Instituição.

Art. 37. A Diretoria Acadêmica é responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e avaliação das atividades acadêmicas.

Art. 38. A Diretoria Administrativa e Financeira é responsável pela gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos.

Art. 39. A Coordenação de Educação a Distância - CEaD – NEaD é responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas nas modalidades EaD e semipresencial.

Art. 40. As Coordenações de Curso são responsáveis pela gestão acadêmica e pedagógica dos cursos.



Seção V - Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 41. Os órgãos de assessoramento têm a finalidade de apoiar a gestão institucional, promover a qualidade acadêmica e assegurar a conformidade regulatória.

Art. 42. A Procuradoria Institucional – PI é responsável pelo relacionamento institucional junto ao MEC, INEP, SERES, CNE e demais órgãos reguladores.

Art. 43. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é responsável pela coordenação dos processos de autoavaliação institucional, nos termos da Lei nº 10.861/2004.

Art. 44. A Ouvidoria constitui canal permanente de comunicação entre a Instituição e seus públicos interno e externo.

Art. 45. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão presta suporte pedagógico, psicossocial e de acessibilidade aos estudantes.

Seção VI - Dos Órgãos Suplementares

Art. 46. Os órgãos suplementares destinam-se ao apoio técnico, acadêmico, científico e administrativo das atividades institucionais.

Art. 47. A Biblioteca é órgão suplementar responsável pelo suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Art. 48. Os Laboratórios Acadêmicos e Tecnológicos destinam-se ao desenvolvimento das atividades práticas dos cursos.

Art. 49. O Núcleo de Pesquisa, Extensão e Inovação promove ações de produção científica, tecnológica e de interação com a comunidade.

Art. 50. A Central de Atendimento ao Estudante tem por finalidade prestar suporte acadêmico, administrativo e financeiro aos estudantes.

Art. 51. O Núcleo de Empregabilidade e Acompanhamento de Egressos tem por finalidade fortalecer a inserção profissional dos estudantes e manter o relacionamento institucional com os egressos.

Art. 52. Outros órgãos, comissões, núcleos ou comitês poderão ser criados pelo Conselho Superior, mediante proposta da Diretoria Geral, sempre que necessário ao desenvolvimento institucional.

CAPÍTULO II - DO CONSELHO SUPERIOR – CONSUP

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 53. O Conselho Superior – CONSUP é o órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal da Faculdade Diofanto, responsável pela formulação das políticas institucionais e pela supervisão superior das atividades acadêmicas, administrativas, financeiras e de desenvolvimento institucional.

Art. 54. O CONSUP exercerá suas atribuições em consonância com a legislação educacional vigente, com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, com este Regimento e com os princípios da gestão participativa, da transparência e da melhoria contínua da qualidade acadêmica.

Seção II - Da Composição

Art. 55. O Conselho Superior será constituído pelos seguintes membros:

- I – Diretor Geral, seu Presidente;
- II – Diretor Acadêmico;
- III – Diretor Administrativo e Financeiro;
- IV – Coordenador do Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- V – Procurador Educacional Institucional – PI;
- VI – Coordenadores de Cursos de Graduação;
- VII – Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VIII– 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;
- IX – 01 (um) representante do corpo discente;
- X – 01 (um) representante dos egressos;
- XI – 01 (um) representante da sociedade civil organizada;
- XII – 01 (um) representante da mantenedora.

§1º Os representantes previstos nos incisos VII a XI serão escolhidos por seus respectivos segmentos, mediante indicação pelos seus pares.

§2º Os representantes deverão possuir reputação ilibada e estar em pleno gozo de seus direitos acadêmicos, civis e institucionais.

§3º O exercício da função de conselheiro é considerado atividade relevante para a Instituição, não gerando remuneração adicional.



§4º Os membros do Conselho terão direito a voz e voto, exceto quando estiverem apreciando matéria que envolva interesse particular próprio ou de familiar até terceiro grau.

Seção III - Das Competências

Art. 56. Compete ao Conselho Superior:

- I – aprovar e alterar o Regimento Interno da FACDIO e suas atualizações;
- II – aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- III – aprovar o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- IV – deliberar sobre a criação, autorização interna, alteração, suspensão e extinção de cursos de graduação, pós-graduação e extensão;
- V – aprovar políticas institucionais acadêmicas, administrativas, financeiras e de gestão;
- VI – aprovar o calendário acadêmico institucional;
- VII – deliberar sobre normas acadêmicas complementares;
- VIII – aprovar regulamentos, manuais e políticas institucionais;
- IX – apreciar os relatórios anuais da Diretoria Geral e da CPA;
- X – deliberar sobre o planejamento estratégico institucional;
- XI – aprovar o orçamento anual e acompanhar sua execução;
- XII – deliberar sobre convênios, parcerias e acordos institucionais de relevância estratégica;
- XIII – apreciar processos disciplinares cuja competência lhe seja atribuída;
- XIV – julgar recursos interpostos contra decisões dos demais órgãos institucionais;
- XV – aprovar a concessão de títulos honoríficos e distinções acadêmicas;
- XVI – deliberar sobre a criação, alteração ou extinção de órgãos institucionais;
- XVII – acompanhar os resultados dos processos de avaliação interna e externa;
- XVIII – exercer as demais competências previstas na legislação educacional e neste Regimento.

Seção IV - Do Funcionamento

Art. 57. O Conselho Superior reunir-se-á:

- I – ordinariamente, uma vez por semestre;



II – extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

§1º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida, utilizando recursos tecnológicos que garantam a participação, a identificação dos membros e o registro das deliberações.

§2º As deliberações serão registradas em atas, assinadas pelos participantes e arquivadas pela Secretaria dos Conselhos Superiores.

§3º As deliberações do CONSUP geram Resoluções.

Art. 58. As reuniões obedecerão à pauta previamente estabelecida, admitindo-se inclusão de assuntos urgentes mediante aprovação da maioria dos membros presentes.

Seção V - Das Convocações

Art. 59. As convocações para reuniões ordinárias deverão ser realizadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos.

Art. 60. As convocações para reuniões extraordinárias deverão ocorrer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§1º A convocação deverá conter:

- I – data, horário e local da reunião;
- II – modalidade da reunião;
- III – pauta dos assuntos a serem apreciados;
- IV – documentos necessários à análise das matérias.

§2º As convocações poderão ser realizadas por meio eletrônico institucional, produzindo os mesmos efeitos das comunicações físicas.

Seção VI - Do Quórum e das Deliberações

Art. 53. O Conselho Superior instalar-se-á, em primeira convocação, com maioria absoluta de seus membros.

§1º Não havendo quórum, a reunião será instalada trinta minutos após o horário previsto, com a presença mínima de um terço dos membros.

§2º As matérias de natureza acadêmica, administrativa ou financeira serão aprovadas por maioria simples dos presentes.



Art. 54. Exigir-se-á aprovação por maioria absoluta dos membros do Conselho para:

- I – alterações regimentais;
- II – aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- III – criação ou extinção de cursos;
- IV – criação ou extinção de órgãos institucionais;
- V – matérias consideradas estratégicas para a Instituição.

Art. 55. Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 56. As votações poderão ocorrer de forma aberta, nominal ou secreta, conforme a natureza da matéria apreciada.

Seção VII - Dos Mandatos

Art. 57. Os membros natos permanecerão no Conselho enquanto ocuparem os respectivos cargos institucionais.

Art. 58. Os representantes eleitos ou indicados terão os seguintes mandatos:

- I – representantes docentes: 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- II – representante técnico-administrativo: 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- III – representante discente: 01 (um) ano, permitida uma recondução;
- IV – representante dos egressos: 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- V – representante da sociedade civil organizada: 02 (dois) anos, permitida uma recondução;
- VI – representante da mantenedora: enquanto perdurar sua indicação.

Art. 59. Perderá o mandato o conselheiro que:

- I – deixar de comparecer, sem justificativa, a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas durante o mandato;
- II – perder o vínculo com o segmento que representa;
- III – praticar ato incompatível com os princípios éticos e institucionais da FACDIO;
- IV – solicitar formalmente seu desligamento.

Parágrafo único. Na vacância do cargo, será convocado o respectivo suplente para completar o período remanescente do mandato.

CAPÍTULO III - DA DIRETORIA GERAL

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 60. A Diretoria Geral é o órgão executivo superior da Faculdade Diofanto, responsável pela direção, coordenação, supervisão, integração e controle das atividades acadêmicas, administrativas, financeiras, institucionais e estratégicas da Instituição.

Art. 61. A Diretoria Geral será exercida por um Diretor Geral, designado por Portaria da Mantenedora, observados os requisitos legais e acadêmicos aplicáveis às Instituições de Educação Superior integrantes do Sistema Federal de Ensino.

Art. 62. O Diretor Geral exercerá suas atribuições em consonância com a legislação educacional vigente, com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, com as deliberações dos órgãos colegiados e com este Regimento.

Art. 63. Em suas ausências, impedimentos ou vacância do cargo, o Diretor Geral será substituído pelo Diretor Acadêmico ou por outro dirigente designado pela Mantenedora.

Seção II - Das Competências

Art. 64. Compete ao Diretor Geral:

- I – dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades acadêmicas, administrativas e institucionais da FACDIO;
- II – cumprir e fazer cumprir a legislação educacional, os atos normativos dos órgãos reguladores e as disposições deste Regimento;
- III – executar e fazer executar as decisões do Conselho Superior – CONSUP e dos demais órgãos colegiados;
- IV – representar a Instituição perante órgãos públicos e privados, nacionais e internacionais;
- V – promover a integração entre ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional;
- VI – coordenar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e do planejamento estratégico institucional;



- VII – acompanhar os processos de avaliação interna e externa da Instituição;
- VIII – supervisionar as ações relacionadas aos processos regulatórios junto ao Ministério da Educação;
- IX – propor ao Conselho Superior a criação, modificação, suspensão ou extinção de cursos, programas, projetos e órgãos institucionais;
- X – aprovar planos de ação, projetos e programas institucionais;
- XI – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;
- XII – acompanhar o desempenho acadêmico, administrativo e financeiro da Instituição;
- XIII – supervisionar a execução do orçamento institucional;
- XIV – zelar pelo patrimônio material e imaterial da FACDIO;
- XV – promover políticas de desenvolvimento institucional, inovação e melhoria contínua;
- XVI – instituir comissões, grupos de trabalho e comitês para assuntos específicos;
- XVII – autorizar a celebração de convênios, acordos de cooperação e parcerias institucionais, observadas as competências da Mantenedora;
- XVIII – deliberar sobre matérias de caráter urgente, submetendo-as posteriormente ao órgão competente, quando cabível;
- XIX – expedir portarias, resoluções, instruções normativas e demais atos administrativos necessários ao funcionamento institucional;
- XX – exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou delegadas pelos órgãos superiores da Instituição.

Seção III - Das Responsabilidades

Art. 65. São responsabilidades do Diretor Geral:

- I – assegurar a identidade institucional e o cumprimento da missão, visão e valores da FACDIO;
- II – garantir o funcionamento regular dos cursos e programas ofertados pela Instituição;
- III – promover a qualidade acadêmica e a melhoria contínua dos processos institucionais;



- IV – assegurar o cumprimento das políticas institucionais aprovadas pelos órgãos colegiados;
- V – garantir a observância das normas de acessibilidade, inclusão, diversidade e responsabilidade social;
- VI – promover ambiente institucional pautado na ética, transparência, respeito e valorização das pessoas;
- VII – assegurar a sustentabilidade acadêmica, administrativa e financeira da Instituição;
- VIII – acompanhar os indicadores de desempenho institucional e promover ações corretivas e preventivas quando necessário;
- IX – garantir a fidedignidade das informações prestadas aos órgãos reguladores e avaliadores;
- X – fomentar a cultura de avaliação institucional e de planejamento estratégico;
- XI – promover a integração entre a comunidade acadêmica, a sociedade e os setores produtivos;
- XII – responder institucionalmente pela guarda e preservação do acervo acadêmico e documental da FACDIO.

Seção IV - Da Representação Institucional

Art. 66. O Diretor Geral é o representante máximo da Faculdade Diofanto perante:

- I – Ministério da Educação – MEC;
- II – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;
- III – Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior – SERES;
- IV – Conselho Nacional de Educação – CNE;
- V – órgãos governamentais federais, estaduais e municipais;
- VI – instituições de ensino nacionais e internacionais;
- VII – entidades representativas da educação superior;
- VIII – organizações públicas e privadas;
- IX – comunidade acadêmica e sociedade em geral.



Art. 67. A representação institucional poderá ser delegada formalmente a dirigentes, coordenadores ou procuradores institucionais, observadas as competências legais e regimentais de cada função.

Art. 68. Nos processos regulatórios, avaliativos e censitários perante o Ministério da Educação, a representação institucional ocorrerá em articulação com a Procuradoria Institucional – PI, sem prejuízo das competências legais do Diretor Geral.

Art. 69. O Diretor Geral poderá constituir representantes institucionais para atuação em fóruns, conselhos, câmaras técnicas, redes de cooperação, associações educacionais e demais espaços de interesse institucional.

Seção V - Dos Atos da Diretoria Geral

Art. 70. Os atos administrativos da Diretoria Geral serão formalizados por meio de:

I – Portarias;

II – Instruções Normativas;

III – Ordens de Serviço;

IV – Comunicados Oficiais;

V – Demais instrumentos administrativos previstos na legislação e neste Regimento.

Art. 71. Todos os atos da Diretoria Geral deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e responsabilidade institucional.

CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA ACADÊMICA

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 72. A Diretoria Acadêmica é o órgão executivo responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas da Faculdade Diofanto.

Art. 73. A Diretoria Acadêmica atuará em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs, os Projetos Pedagógicos de Cursos – PPCs e a legislação educacional vigente.



Art. 74. A Diretoria Acadêmica será exercida por Diretor Acadêmico designado pela Diretoria Geral e homologado pela Mantenedora.

Art. 75. Em suas ausências e impedimentos, o Diretor Acadêmico será substituído por dirigente designado pela Diretoria Geral.

Seção II - Das Competências Acadêmicas

Art. 76. Compete à Diretoria Acadêmica:

- I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas da Instituição;
- II – acompanhar a execução das políticas institucionais de ensino, pesquisa, extensão, inovação e internacionalização;
- III – assegurar o cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos ofertados pela Instituição;
- IV – coordenar a implementação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- V – acompanhar a execução do Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- VI – supervisionar os processos de ensino e aprendizagem nos formatos presencial, semipresencial e a distância;
- VII – acompanhar os indicadores acadêmicos institucionais;
- VIII – coordenar ações voltadas à melhoria dos resultados do ENADE, CPC, CC e demais indicadores de qualidade do MEC;
- IX – supervisionar a execução das políticas de avaliação da aprendizagem;
- X – acompanhar os processos de reconhecimento, renovação de reconhecimento e demais atos regulatórios dos cursos;
- XI – promover a integração entre coordenações de cursos, NDEs, colegiados, CPA e NEaD;
- XII – coordenar programas de formação docente e desenvolvimento acadêmico;
- XIII – supervisionar a execução dos calendários acadêmicos;
- XIV – acompanhar a política institucional de extensão curricularizada;
- XV – promover ações de permanência e sucesso acadêmico dos estudantes;
- XVI – propor à Diretoria Geral medidas destinadas à melhoria da qualidade acadêmica institucional;



XVII – emitir pareceres técnicos sobre assuntos acadêmicos submetidos à sua apreciação;

XVIII – exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou delegadas pela Diretoria Geral.

Seção III - Da Supervisão dos Cursos

Art. 77. A Diretoria Acadêmica exercerá supervisão permanente sobre todos os cursos de graduação, pós-graduação, extensão e formação continuada ofertados pela FACDIO.

Art. 78. No âmbito da supervisão acadêmica compete à Diretoria Acadêmica:

I – acompanhar o desenvolvimento dos cursos e o cumprimento dos Projetos Pedagógicos;

II – monitorar a execução dos planos de ensino e dos conteúdos curriculares;

III – supervisionar o funcionamento dos Colegiados de Curso e dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;

IV – acompanhar a atualização das bibliografias, materiais didáticos e recursos educacionais;

V – monitorar indicadores de evasão, retenção, desempenho acadêmico e empregabilidade;

VI – avaliar a adequação da infraestrutura física e tecnológica às necessidades dos cursos;

VII – supervisionar os estágios curriculares, atividades práticas, atividades complementares e atividades de extensão;

VIII – acompanhar os resultados das avaliações institucionais e externas dos cursos;

IX – propor planos de ação para melhoria dos indicadores de qualidade acadêmica;

X – acompanhar o cumprimento da carga horária, frequência e integralização curricular dos estudantes;

XI – assegurar a observância das normas acadêmicas institucionais e da legislação educacional.



Art. 79. A Diretoria Acadêmica poderá realizar visitas técnicas, reuniões de acompanhamento, auditorias acadêmicas e outras ações de monitoramento junto às coordenações de cursos e unidades acadêmicas.

Seção IV - Da Gestão do Corpo Docente

Art. 80. A Diretoria Acadêmica é responsável pela coordenação das políticas institucionais de gestão, desenvolvimento e avaliação do corpo docente.

Art. 81. Compete à Diretoria Acadêmica, em relação ao corpo docente:

- I – participar dos processos de seleção e contratação de docentes;
- II – acompanhar a distribuição de carga horária e atividades acadêmicas;
- III – supervisionar o cumprimento das atribuições docentes;
- IV – coordenar programas de formação continuada e qualificação profissional;
- V – incentivar a produção científica, tecnológica e acadêmica;
- VI – acompanhar os resultados das avaliações institucionais relacionadas ao desempenho docente;
- VII – promover ações de aperfeiçoamento pedagógico e metodológico;
- VIII – estimular a utilização de metodologias ativas e tecnologias educacionais inovadoras;
- IX – acompanhar o cumprimento dos regimes de trabalho docente;
- X – supervisionar a atuação dos professores orientadores, supervisores de estágio e coordenadores acadêmicos;
- XI – propor políticas de valorização docente;
- XII – acompanhar a participação dos docentes nos órgãos colegiados institucionais;
- XIII – monitorar a titulação e a qualificação do corpo docente para atendimento dos indicadores regulatórios e avaliativos.

Art. 82. A Diretoria Acadêmica manterá programa permanente de desenvolvimento docente, contemplando, entre outros temas:

- I – metodologias ativas de aprendizagem;
- II – avaliação da aprendizagem;
- III – educação inclusiva e acessibilidade;
- IV – currículo e inovação pedagógica;



- V – educação digital e tecnologias educacionais;
- VI – extensão universitária;
- VII – produção científica e pesquisa aplicada;
- VIII – legislação e regulação da educação superior;
- IX – preparação para avaliações externas do MEC e do INEP.

Seção V - Da Articulação Acadêmica Institucional

Art. 83. A Diretoria Acadêmica atuará de forma integrada com:

- I – Diretoria Geral;
- II – Coordenação de Educação a Distância – NEaD;
- III – Coordenações de Cursos;
- IV – Colegiados de Cursos;
- V – Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- VI – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VII – Procuradoria Institucional – PI;
- VIII – Secretaria Acadêmica;
- IX – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI;
- X – Biblioteca e demais órgãos suplementares.

Art. 84. A atuação integrada entre os órgãos acadêmicos terá como finalidade assegurar a qualidade dos cursos, o cumprimento da legislação educacional e a execução das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

CAPÍTULO V - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 85. A Diretoria Administrativa e Financeira é o órgão executivo responsável pelo planejamento, organização, coordenação, supervisão e controle das atividades administrativas, financeiras, patrimoniais, tecnológicas e de infraestrutura da Faculdade Diofanto.

Art. 86. A Diretoria Administrativa e Financeira tem por finalidade assegurar a sustentabilidade institucional, a eficiência operacional, a adequada aplicação dos



recursos financeiros e a manutenção das condições necessárias ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas da Instituição.

Art. 87. A atuação da Diretoria Administrativa e Financeira observará os princípios da legalidade, economicidade, transparência, eficiência, sustentabilidade, responsabilidade socioambiental e melhoria contínua da gestão institucional.

Seção II - Das Competências

Art. 88. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:

- I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Instituição;
- II – elaborar, acompanhar e executar o planejamento orçamentário anual da FACDIO;
- III – supervisionar a gestão financeira, contábil e patrimonial da Instituição;
- IV – acompanhar a execução financeira dos projetos acadêmicos, administrativos e institucionais;
- V – administrar os recursos materiais, tecnológicos e patrimoniais da Instituição;
- VI – supervisionar os processos de compras, contratos, convênios e aquisições;
- VII – acompanhar a execução dos investimentos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- VIII – coordenar as atividades relacionadas à infraestrutura física e tecnológica;
- IX – supervisionar a gestão dos recursos humanos em articulação com a Diretoria Geral;
- X – assegurar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e contratuais da Instituição;
- XI – acompanhar os indicadores de sustentabilidade financeira institucional;
- XII – coordenar os processos de manutenção preventiva e corretiva das instalações institucionais;
- XIII – supervisionar a gestão dos sistemas de informação e das tecnologias educacionais;
- XIV – garantir condições adequadas de acessibilidade, segurança e conforto nos ambientes institucionais;
- XV – acompanhar a execução das políticas institucionais de sustentabilidade ambiental;



XVI – elaborar relatórios gerenciais e financeiros para apreciação da Diretoria Geral e dos órgãos colegiados;

XVII – propor medidas destinadas à otimização dos recursos institucionais;

XVIII – exercer outras atribuições previstas neste Regimento ou delegadas pela Diretoria Geral.

Seção III - Do Diretor Administrativo e Financeiro

Art. 89. A Diretoria Administrativa e Financeira será exercida por Diretor Administrativo e Financeiro, designado pela Diretoria Geral e homologado pela Mantenedora.

Art. 90. O Diretor Administrativo e Financeiro é o responsável pela gestão administrativa, financeira, patrimonial e operacional da Instituição.

Art. 91. Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I – dirigir e supervisionar os setores administrativos e financeiros da FACDIO;

II – executar as políticas administrativas e financeiras aprovadas pelos órgãos competentes;

III – acompanhar a elaboração da proposta orçamentária institucional;

IV – monitorar receitas, despesas e investimentos institucionais;

V – supervisionar a gestão patrimonial da Instituição;

VI – acompanhar contratos, convênios e instrumentos jurídicos relacionados às atividades administrativas;

VII – coordenar os processos de compras, licitações privadas e contratação de serviços;

VIII – supervisionar os processos relacionados à manutenção predial e tecnológica;

IX – apresentar relatórios financeiros periódicos à Diretoria Geral e ao Conselho Superior;

X – acompanhar a execução dos planos de expansão física e tecnológica previstos no PDI;

XI – supervisionar os serviços terceirizados contratados pela Instituição;

XII – garantir a observância das normas de segurança patrimonial, prevenção de incêndios, saúde ocupacional e acessibilidade;



XIII – coordenar a elaboração de estudos de viabilidade econômico-financeira para novos cursos, polos e unidades acadêmicas;

XIV – atuar em conjunto com a Procuradoria Institucional nos processos regulatórios que envolvam infraestrutura e sustentabilidade financeira;

XV – exercer outras atribuições inerentes à sua função.

Art. 92. Nos afastamentos e impedimentos do Diretor Administrativo e Financeiro, suas atribuições serão exercidas por profissional designado pela Diretoria Geral.

Seção IV - Da Gestão da Infraestrutura Institucional

Art. 93. A gestão da infraestrutura institucional compreende o planejamento, a implantação, a manutenção, a modernização e a expansão dos espaços físicos, tecnológicos e operacionais destinados às atividades acadêmicas e administrativas da FACDIO.

Art. 94. Constituem objetivos da gestão da infraestrutura institucional:

I – assegurar ambientes adequados ao ensino, pesquisa, extensão e inovação;

II – garantir acessibilidade arquitetônica, comunicacional, metodológica e tecnológica;

III – promover condições de segurança, conforto e bem-estar para estudantes, docentes, técnicos administrativos e visitantes;

IV – assegurar a atualização permanente dos recursos tecnológicos e educacionais;

V – garantir a sustentabilidade ambiental dos espaços institucionais;

VI – apoiar os processos de expansão previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Art. 95. A infraestrutura institucional da FACDIO compreende, entre outros:

I – salas de aula presenciais e híbridas;

II – ambientes virtuais de aprendizagem;

III – biblioteca física e digital;

IV – laboratórios didáticos, profissionais e tecnológicos;

V – salas de coordenação e atendimento acadêmico;

VI – auditórios e espaços para eventos acadêmicos;

VII – núcleos de apoio ao estudante;

VIII – instalações administrativas;



IX – redes de tecnologia da informação e comunicação;

X – polos de educação a distância;

XI – ambientes de convivência acadêmica;

XII – demais instalações necessárias ao funcionamento institucional.

Art. 96. A Diretoria Administrativa e Financeira manterá programa permanente de acompanhamento e avaliação da infraestrutura institucional, contemplando:

I – manutenção preventiva e corretiva;

II – atualização tecnológica;

III – monitoramento das condições de acessibilidade;

IV – avaliação da capacidade instalada;

V – adequação às exigências dos instrumentos de avaliação do MEC e do INEP;

VI – expansão da infraestrutura em consonância com o crescimento institucional.

Art. 97. A gestão da infraestrutura deverá observar as normas de segurança, acessibilidade, proteção de dados, sustentabilidade ambiental e demais legislações aplicáveis às Instituições de Educação Superior.

Art. 98. Os investimentos em infraestrutura física e tecnológica deverão estar alinhados ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, aos resultados da Comissão Própria de Avaliação – CPA e às demandas acadêmicas identificadas pelos cursos e órgãos institucionais.

Seção V - Dos Órgãos Vinculados

Art. 99. Vinculam-se administrativamente à Diretoria Administrativa e Financeira:

I – Setor Financeiro;

II – Setor de Recursos Humanos;

III – Setor de Compras e Patrimônio;

IV – Setor de Infraestrutura e Manutenção;

V – Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;

VI – Serviços Gerais;

VII – Segurança Patrimonial;

VIII – Almoxarifado;

IX – Demais setores administrativos criados pela Instituição.



Art. 100. Os órgãos vinculados atuarão de forma integrada para garantir a eficiência administrativa, a sustentabilidade financeira e o adequado funcionamento das atividades institucionais da FACDIO.

CAPÍTULO VI - DA PROCURADORIA INSTITUCIONAL

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 101. A Procuradoria Institucional – PI é o órgão permanente de assessoramento técnico, regulatório e estratégico da Faculdade Diofanto, responsável pela interlocução institucional junto ao Ministério da Educação – MEC e demais órgãos do Sistema Federal de Ensino.

Art. 102. A Procuradoria Institucional tem por finalidade coordenar, acompanhar, supervisionar e monitorar os processos regulatórios, avaliativos e censitários da Instituição, assegurando a conformidade institucional com a legislação educacional vigente.

Art. 103. A Procuradoria Institucional atuará em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, com os instrumentos de avaliação do INEP e com a legislação aplicável à Educação Superior.

Art. 104. A Procuradoria Institucional será exercida por Procurador(a) Educacional Institucional formalmente designado(a) pela Diretoria Geral e cadastrado(a) junto ao Ministério da Educação.

Parágrafo Único: O Procurador Institucional (PI) poderá contar com Auxiliar Institucional (AI).

Seção II - Das Competências Regulatórias

Art. 105. Compete à Procuradoria Educacional Institucional:

- I – assessorar a Diretoria Geral e os órgãos colegiados em matérias relacionadas à regulação, supervisão e avaliação da Educação Superior;
- II – acompanhar permanentemente a legislação educacional federal aplicável à Instituição;



- III – monitorar a conformidade regulatória dos cursos, programas e atividades acadêmicas da FACDIO;
- IV – orientar os setores institucionais quanto ao cumprimento das exigências legais e regulatórias;
- V – coordenar a preparação institucional para processos de credenciamento, credenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;
- VI – acompanhar os processos de avaliação externa conduzidos pelo INEP;
- VII – supervisionar a elaboração e atualização dos documentos institucionais exigidos pelos órgãos reguladores;
- VIII – acompanhar a execução das ações decorrentes dos processos avaliativos internos e externos;
- IX – monitorar os indicadores institucionais utilizados nos processos de avaliação da Educação Superior;
- X – prestar suporte técnico-regulatório aos cursos e unidades acadêmicas;
- XI – elaborar pareceres técnicos e relatórios regulatórios quando solicitado pela gestão institucional;
- XII – acompanhar processos de supervisão instaurados pelos órgãos competentes;
- XIII – coordenar o atendimento de diligências regulatórias e avaliativas;
- XIV – promover ações de formação institucional relacionadas à legislação e regulação da Educação Superior;
- XV – exercer outras atribuições inerentes à sua função.

Seção III - Do Relacionamento com o Ministério da Educação

Art. 106. A Procuradoria Institucional é o canal oficial de interlocução da FACDIO junto ao Ministério da Educação e seus órgãos vinculados.

Art. 107. No exercício dessa atribuição, compete à Procuradoria Institucional:

- I – representar tecnicamente a Instituição perante o Ministério da Educação;
- II – manter comunicação permanente com a Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior – SERES;



- III – acompanhar processos junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;
- IV – interagir com o Conselho Nacional de Educação – CNE quando necessário;
- V – acompanhar publicações oficiais relacionadas à Educação Superior;
- VI – responder demandas encaminhadas pelos órgãos reguladores;
- VII – acompanhar visitas de avaliação in loco realizadas pelo INEP;
- VIII – coordenar a organização documental necessária aos processos regulatórios e avaliativos;
- IX – manter atualizadas as informações institucionais perante os sistemas oficiais do MEC.

Art. 108. A atuação da Procuradoria Institucional junto aos órgãos reguladores ocorrerá em articulação com a Diretoria Geral e demais órgãos competentes da Instituição.

Seção IV - Da Gestão do Sistema e-MEC e Demais Sistemas Oficiais

Art. 109. Compete à Procuradoria Institucional administrar, monitorar e atualizar os sistemas oficiais vinculados ao Ministério da Educação.

Art. 110. São atribuições específicas relacionadas ao sistema e-MEC:

- I – acompanhar todos os processos regulatórios da Instituição e de seus cursos;
- II – protocolar processos e aditamentos regulatórios;
- III – monitorar diligências, pareceres e movimentações processuais;
- IV – manter atualizados os dados institucionais e cadastrais;
- V – acompanhar prazos regulatórios e avaliativos;
- VI – realizar o envio de documentos e informações exigidas pelos órgãos competentes;
- VII – produzir relatórios gerenciais sobre a situação regulatória institucional.

Art. 111. Compete ainda à Procuradoria Institucional administrar e acompanhar, conforme a legislação vigente:

- I – Cadastro e-MEC;
- II – Sistema ENADE;
- III – Censo da Educação Superior;



- IV – Sistema de Monitoramento da Educação Superior;
- V – Plataforma Nilo Peçanha, quando aplicável;
- VI – Plataforma Sucupira, quando aplicável
- VII – demais sistemas oficiais vinculados ao Ministério da Educação.

Seção V - Dos Processos Regulatórios

Art. 112. A Procuradoria Institucional coordenará os processos regulatórios da FACDIO, observando os prazos, procedimentos e requisitos estabelecidos na legislação educacional vigente.

Art. 113. Constituem processos regulatórios institucionais:

- I – credenciamento institucional;
- II – recredenciamento institucional;
- III – recredenciamento único institucional;
- IV – credenciamento e descredenciamento de polos de educação a distância;
- V – transferência de manutenção;
- VI – alteração de endereço;
- VII – alteração de denominação institucional;
- VIII – transformação de organização acadêmica;
- IX – demais atos autorizativos previstos na legislação.

Art. 114. Constituem processos regulatórios de cursos:

- I – autorização de cursos de graduação;
- II – reconhecimento de cursos;
- III – renovação de reconhecimento de cursos;
- IV – aumento de vagas;
- V – alteração curricular que dependa de ato autorizativo;
- VI – extinção ou desativação de cursos;
- VII – demais atos previstos na legislação vigente.

Art. 115. Compete à Procuradoria Institucional coordenar a produção, organização, atualização e disponibilização das evidências institucionais exigidas nos processos regulatórios e avaliativos.



Art. 116. A Procuradoria Institucional deverá manter sistema permanente de monitoramento regulatório, contemplando:

- I – vigência dos atos autorizativos;
- II – indicadores de qualidade;
- III – resultados do ENADE;
- IV – relatórios da CPA;
- V – Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- VI- Projeto Pedagógico Institucional - PPI
- VII – Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;
- VII I– relatórios de avaliação externa;
- IX – protocolos de compromisso e planos de melhoria;
- X – demais documentos exigidos pelos órgãos reguladores.

Seção VI - Da Articulação Institucional

Art. 117. A Procuradoria Institucional atuará de forma integrada com:

- I – Diretoria Geral;
- II – Diretoria Acadêmica;
- III – Diretoria Administrativa e Financeira;
- IV – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- V – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI – Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- VII – Colegiados de Cursos;
- VIII – Coordenações de Cursos;
- IX – Secretaria Acadêmica;
- X – Ouvidoria;
- XI – Biblioteca;
- XII – demais órgãos institucionais.

Art. 118. A Procuradoria Institucional apresentará, anualmente, relatório técnico-regulatório à Diretoria Geral e ao Conselho Superior, contendo diagnóstico da situação regulatória institucional, indicadores de qualidade, riscos regulatórios e plano de ações para o exercício subsequente.



Art. 119. A Procuradoria Institucional constitui órgão estratégico para a governança, a sustentabilidade regulatória e a garantia da qualidade da Faculdade Diofanto, devendo participar dos processos de planejamento, avaliação e desenvolvimento institucional.

Seção VII - Do Recenseador Institucional – RI

Art. 120. O Recenseador Institucional – RI é o responsável técnico-operacional pela coleta, organização, conferência, atualização e inserção dos dados acadêmicos e institucionais da Faculdade Diofanto nos sistemas oficiais relacionados ao Censo da Educação Superior.

Art. 121. O Recenseador Institucional será designado pela Diretoria Geral dentre os colaboradores da Instituição que possuam conhecimento dos processos acadêmicos, registros educacionais e sistemas governamentais pertinentes.

Art. 122. Compete ao Recenseador Institucional:

- I – coordenar os trabalhos de coleta e consolidação dos dados necessários ao preenchimento do Censo da Educação Superior;
- II – solicitar informações aos setores acadêmicos e administrativos da Instituição;
- III – acompanhar os cronogramas e prazos estabelecidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP;
- IV – realizar o preenchimento e atualização dos dados nos sistemas oficiais do Censo da Educação Superior;
- V – verificar a consistência das informações acadêmicas e estatísticas prestadas pela Instituição;
- VI – manter arquivo organizado das evidências e documentos que subsidiem as informações declaradas;
- VII – elaborar relatórios gerenciais relativos aos dados censitários institucionais;
- VIII – comunicar à Procuradoria Institucional eventuais inconsistências, pendências ou riscos relacionados aos dados informados;
- IX – apoiar a gestão institucional na análise dos indicadores produzidos pelo Censo da Educação Superior;
- X – exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Diretoria Geral.



Art. 123. O Recenseurador Institucional atuará em articulação permanente com:

I – Procuradoria Institucional – PI;

II – Secretaria Acadêmica;

III – Coordenações de Cursos;

IV – Diretoria Acadêmica;

V – Diretoria Administrativa e Financeira;

VI – Comissão Própria de Avaliação – CPA;

VII – Tecnologia da Informação;

VIII – demais setores responsáveis pela produção e guarda das informações institucionais.

Art. 124. Compete à Procuradoria Institucional supervisionar, acompanhar, validar e monitorar os procedimentos relacionados ao Censo da Educação Superior, garantindo a conformidade das informações prestadas pela Instituição perante os órgãos reguladores.

Art. 125. A responsabilidade pela operacionalização do Censo da Educação Superior será do Recenseurador Institucional, cabendo à Procuradoria Institucional a supervisão técnica, o acompanhamento dos resultados e a articulação institucional junto ao Ministério da Educação e ao INEP.

Art. 126. O Recenseurador Institucional apresentará à Procuradoria Institucional e à Diretoria Geral relatórios periódicos contendo o andamento das atividades censitárias, indicadores institucionais e eventuais inconsistências identificadas.

CAPÍTULO VII - DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 127. O Núcleo de Educação a Distância – NEaD é o órgão executivo, acadêmico e tecnológico responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, desenvolvimento, implementação e avaliação das atividades educacionais ofertadas no formato de Educação a Distância e das atividades desenvolvidas em regime semipresencial pela Faculdade Diofanto.



Art. 128. O NEaD constitui unidade estratégica da Instituição, responsável pela integração entre processos pedagógicos, tecnológicos e administrativos relacionados à educação mediada por tecnologias digitais.

Art. 129. O Núcleo de Educação a Distância atuará em conformidade com:

- I – a Lei nº 9.394/1996 – LDB;
- II – o Decreto nº 12.456/2025;
- III – as Portarias MEC nº 378, 381 e 506/2025;
- IV – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- V – o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- VI – os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;
- VII – as normas internas da FACDIO.

Seção II - Da Estrutura Organizacional

Art. 130. O NEaD será composto pela seguinte estrutura:

- I – Coordenação Geral do NEaD;
- II – Coordenação de Produção de Conteúdo e Design Educacional;
- III – Coordenação de Mediação Pedagógica e Tutoria;
- IV – Coordenação de Tecnologia Educacional e Ambientes Virtuais de Aprendizagem;
- V – Coordenação de Polos e Apoio Presencial;
- VI – Equipe Multidisciplinar;
- VII – Corpo Docente Conteudista;
- VIII – Mediadores Pedagógicos e Tutores;
- IX – Equipe de Tecnologia da Informação;
- X – Equipe de Produção Audiovisual e Recursos Educacionais Digitais;
- XI – Secretaria Acadêmica EaD.

Parágrafo único. A estrutura organizacional do NEaD poderá ser ampliada conforme o crescimento institucional e as necessidades acadêmicas da FACDIO.

Seção III - Das Competências

Art. 131. Compete ao Núcleo de Educação a Distância:

- I – planejar e coordenar a execução das políticas institucionais para a Educação a Distância;



- II – assegurar a qualidade pedagógica, tecnológica e operacional dos cursos EaD e semipresenciais;
- III – supervisionar a produção, atualização e disponibilização dos materiais didáticos;
- IV – coordenar os processos de mediação pedagógica e acompanhamento discente;
- V – gerir os ambientes virtuais de aprendizagem utilizados pela Instituição;
- VI – promover a formação continuada de docentes, tutores e mediadores pedagógicos;
- VII – acompanhar indicadores de permanência, evasão e desempenho acadêmico;
- VIII – apoiar os processos de avaliação institucional e avaliação externa relacionados à modalidade;
- IX – supervisionar o funcionamento dos polos de apoio presencial;
- X – garantir a acessibilidade digital e pedagógica dos recursos educacionais;
- XI – implementar ações de inovação tecnológica aplicadas à educação;
- XII – elaborar relatórios de acompanhamento e desempenho da modalidade EaD;
- XIII – exercer outras atribuições correlatas determinadas pela Diretoria Geral e pela Diretoria Acadêmica.

Seção IV - Da Gestão do Formato EaD

Art. 132. A gestão da Educação a Distância na FACDIO observará os princípios da qualidade acadêmica, inovação pedagógica, acessibilidade, interação, acompanhamento permanente do estudante e uso ético das tecnologias educacionais.

Art. 133. São responsabilidades do NEaD na gestão da modalidade:

- I – garantir a execução dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- II – assegurar o funcionamento adequado do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- III – monitorar a participação e o desempenho dos estudantes;
- IV – supervisionar as atividades presenciais obrigatórias previstas na legislação;
- V – coordenar os processos de avaliação da aprendizagem;
- VI – assegurar a efetividade da mediação pedagógica;
- VII – promover ações de acolhimento, nivelamento e permanência estudantil;
- IX – garantir a integração entre os polos presenciais e a sede institucional.



Art. 134. O NEaD deverá manter sistema permanente de monitoramento dos indicadores de qualidade do formato, especialmente aqueles relacionados ao ENADE, CPC, avaliações institucionais, evasão, retenção e satisfação discente.

Seção V - Da Equipe Multidisciplinar

Art. 135. A Equipe Multidisciplinar é o conjunto de profissionais responsáveis pelo planejamento, desenvolvimento, implementação e avaliação dos processos educacionais do formato EaD.

Art. 136. A Equipe Multidisciplinar será composta, no mínimo, por profissionais das seguintes áreas:

- I – Coordenação Pedagógica;
- II – Design Instrucional;
- III – Tecnologia da Informação;
- IV – Produção Audiovisual;
- V – Revisão Linguística e Normatização;
- VI – Acessibilidade Educacional;
- VII – Biblioteconomia;
- VIII – Comunicação e Marketing Educacional;
- IX – Secretaria Acadêmica;
- X – Especialistas de Conteúdo.

Art. 137. Compete à Equipe Multidisciplinar:

- I – desenvolver recursos educacionais digitais;
- II – apoiar a produção de conteúdos didáticos;
- III – avaliar materiais didáticos oriundos de empresas produtoras de conteúdo;
- IV – garantir a qualidade técnica e pedagógica dos materiais;
- V – promover acessibilidade nos recursos educacionais;
- VI – apoiar docentes, mediadores e tutores;
- VII – participar dos processos de avaliação e melhoria contínua da modalidade.



Seção VI - Da Produção de Materiais Didáticos

Art. 138. Os materiais didáticos utilizados pela FACDIO deverão estar alinhados aos Projetos Pedagógicos dos Cursos, às Diretrizes Curriculares Nacionais e às políticas institucionais de ensino.

Art. 139. A produção dos materiais didáticos será coordenada pelo NEaD, com participação da Equipe Multidisciplinar e dos docentes responsáveis pelos componentes curriculares.

Art. 140. Os materiais didáticos poderão ser disponibilizados em diferentes formatos, incluindo:

- I – livros digitais;
- II – apostilas;
- III – videoaulas;
- IV – podcasts;
- V – infográficos;
- VI – objetos digitais de aprendizagem;
- VII – simuladores;
- VIII – estudos de caso;
- IX – trilhas de aprendizagem;
- X – outros recursos educacionais compatíveis com as metodologias adotadas pela Instituição.

Art. 141. Todos os materiais didáticos deverão observar critérios de:

- I – qualidade científica e pedagógica;
- II – atualização permanente;
- III – acessibilidade;
- IV – adequação tecnológica;
- V – linguagem inclusiva;
- VI – conformidade com a legislação de direitos autorais e propriedade intelectual.

Art. 142. O NEaD deverá manter política institucional de revisão, atualização e validação anual dos materiais didáticos utilizados nos cursos da FACDIO.



Seção VII - Da Articulação Institucional

Art. 143. O NEaD atuará de forma integrada com:

- I – Diretoria Geral;
- II – Diretoria Acadêmica;
- III – Procuradoria Institucional – PI;
- IV – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- V – Coordenações de Curso;
- VI – Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- VII – Secretaria Acadêmica;
- VIII – Biblioteca;
- IX – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão;
- X – demais órgãos institucionais.

Art. 144. O Coordenador do NEaD apresentará anualmente à Diretoria Geral e ao Conselho Superior relatório de gestão contendo indicadores acadêmicos, tecnológicos, pedagógicos e operacionais da modalidade EaD.



TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I - DOS CURSOS

Art. 145. A Faculdade Diofanto desenvolverá suas atividades acadêmicas por meio da oferta de cursos, programas e ações educacionais destinados à formação inicial, continuada, complementar e especializada dos estudantes, observadas as disposições da legislação educacional vigente.

Art. 146. Os cursos e programas ofertados pela FACDIO poderão ser desenvolvidos nos formatos presencial, semipresencial e Educação a Distância – EaD, observadas as normas expedidas pelo Ministério da Educação e pelos órgãos colegiados institucionais.

Art. 147. A criação, autorização interna, alteração, suspensão ou extinção de cursos dependerá de aprovação dos órgãos competentes da Instituição e da observância dos procedimentos regulatórios aplicáveis.

Art. 148. Os cursos ofertados pela FACDIO organizam-se nas seguintes categorias:

- I – Cursos de Graduação;
- II – Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu;
- III – Cursos de Extensão;
- IV – Cursos Livres;
- V – Cursos Sequenciais de Formação Complementar;
- VI – Programas de Formação Continuada;
- VII – Outros programas educacionais previstos na legislação vigente.

Seção I - Dos Cursos de Graduação

Art. 149. Os Cursos de Graduação destinam-se à formação superior dos estudantes para o exercício profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e exercício da cidadania.

Art. 150. Os Cursos de Graduação serão organizados em conformidade com:

- I – a legislação educacional vigente;
- II – as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs;
- III – o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- IV – os Projetos Pedagógicos de Cursos – PPCs;



V – as políticas institucionais de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Art. 151. A FACDIO poderá ofertar cursos de graduação nas seguintes modalidades:

I – Bacharelado;

II – Licenciatura;

III – Cursos Superiores de Tecnologia.

Art. 152. Os cursos de graduação deverão contemplar:

I – formação geral e específica;

II – atividades de extensão curricularizada;

III – práticas profissionais e laboratoriais, quando aplicáveis;

IV – estágios supervisionados obrigatórios, quando previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais;

V – atividades complementares, quando previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Projeto Pedagógico do Curso;

VI – trabalho de conclusão de curso, quando previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Projeto Pedagógico do Curso.

Seção II - Dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 153. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu destinam-se à formação especializada, atualização profissional e aprofundamento de conhecimentos em áreas específicas do saber.

Art. 154. Os cursos de especialização observarão a legislação educacional vigente e as normas institucionais aprovadas pelos órgãos competentes.

Art. 155. A oferta de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu poderá ocorrer nos formatos presencial, semipresencial ou a distância.

Art. 156. Os cursos de especialização deverão possuir Projeto Pedagógico próprio, contendo:

I – objetivos;

II – perfil do egresso;

III – matriz curricular;

IV – metodologia;

V – sistema de avaliação;



VI – corpo docente;

VII – carga horária;

VIII – critérios de certificação.

Seção III - Dos Cursos de Extensão

Art. 157. Os cursos e programas de extensão constituem processos educativos, culturais, científicos e tecnológicos que promovem a interação transformadora entre a Instituição e a sociedade.

Art. 158. As atividades de extensão têm como objetivos:

I – fortalecer a relação entre a FACDIO e a comunidade;

II – contribuir para o desenvolvimento regional e nacional;

III – promover a aplicação prática dos conhecimentos acadêmicos;

IV – estimular a cidadania e a responsabilidade social;

V – integrar ensino, pesquisa, inovação e extensão.

Art. 159. Os cursos de extensão poderão ser ofertados em diferentes formatos e cargas horárias, observadas as diretrizes institucionais e a legislação aplicável.

Seção IV - Dos Cursos Livres

Art. 160. Os cursos livres destinam-se à atualização, aperfeiçoamento, qualificação profissional, desenvolvimento pessoal e aquisição de conhecimentos específicos.

Art. 161. Os cursos livres independem de autorização ou reconhecimento dos órgãos reguladores da Educação Superior, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 162. Os certificados emitidos em cursos livres não conferem grau acadêmico nem habilitação profissional regulamentada.

Seção V - Dos Cursos Sequenciais Superiores de Formação Complementar

Art. 163. Os Cursos Sequenciais Superiores de Formação Complementar destinam-se à obtenção ou atualização de competências específicas em áreas do conhecimento ou campos de atuação profissional.

Art. 164. Os Cursos Sequenciais serão organizados conforme a legislação educacional vigente e as diretrizes aprovadas pelos órgãos colegiados da Instituição.



Art. 165. Os Cursos Sequenciais poderão ser estruturados por módulos, certificações intermediárias, trilhas de aprendizagem ou itinerários formativos específicos.

Art. 166. A conclusão dos Cursos Sequenciais dará direito à certificação correspondente, observadas as exigências acadêmicas estabelecidas em seus respectivos projetos.

Seção VI - Dos Programas de Formação Continuada

Art. 167. A FACDIO desenvolverá programas permanentes de formação continuada destinados à atualização, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional de estudantes, egressos, docentes, técnicos administrativos e comunidade externa.

Art. 168. Os programas de formação continuada poderão contemplar:

- I – cursos de atualização;
- II – programas de aperfeiçoamento profissional;
- III – capacitações específicas;
- IV – programas de desenvolvimento de competências;
- V – formação docente;
- VI – formação em tecnologias educacionais;
- VII – programas de liderança, gestão e empreendedorismo;
- VIII – outras ações compatíveis com a missão institucional.

Art. 169. Os programas de formação continuada poderão ser ofertados de forma presencial, híbrida ou a distância, mediante utilização de metodologias adequadas aos objetivos de aprendizagem.

Seção VII - Da Certificação

Art. 170. A FACDIO expedirá diplomas, certificados e declarações de conclusão aos estudantes que atenderem às exigências acadêmicas e legais previstas para cada curso ou programa.

Art. 171. Os diplomas e certificados emitidos pela Instituição observarão os requisitos legais, regimentais e normativos aplicáveis.

Art. 172. A Secretaria Acadêmica será responsável pela emissão, registro, controle e guarda dos documentos acadêmicos relacionados aos cursos e programas ofertados pela Instituição.



Seção VIII - Da Avaliação e Acompanhamento dos Cursos

Art. 173. Todos os cursos ofertados pela FACDIO estarão sujeitos a processos permanentes de avaliação, acompanhamento e melhoria contínua.

Art. 174. A avaliação dos cursos considerará, entre outros aspectos:

- I – desempenho acadêmico dos estudantes;
- II – indicadores institucionais e regulatórios;
- III – resultados da autoavaliação institucional;
- IV – avaliações externas do MEC e do INEP;
- V – empregabilidade dos egressos;
- VI – satisfação da comunidade acadêmica;
- VII – aderência às demandas sociais e do mercado de trabalho.

Art. 175. Os resultados das avaliações deverão subsidiar a revisão periódica dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e o planejamento institucional, promovendo a melhoria contínua da qualidade acadêmica.

CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE OFERTA

Art. 176. A Faculdade Diofanto poderá ofertar cursos, programas e atividades acadêmicas nos formatos presencial, semipresencial e Educação a Distância – EaD, observadas as disposições legais e regulamentares vigentes.

Art. 177. Os formatos de oferta deverão assegurar os mesmos padrões de qualidade acadêmica, observando:

- I – as Diretrizes Curriculares Nacionais dos respectivos cursos;
- II – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- III – o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- IV – os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;
- V – as normas expedidas pelo Ministério da Educação;
- VI – os instrumentos de avaliação do INEP.

Art. 178. Independentemente do formato de oferta, deverão ser assegurados aos estudantes:

- I – acompanhamento acadêmico permanente;
- II – acessibilidade pedagógica e tecnológica;



- III – atendimento educacional adequado;
- IV – avaliação da aprendizagem compatível com o perfil do curso;
- V – acesso aos recursos educacionais e tecnológicos necessários ao processo formativo.

Seção I - Do Ensino Presencial

Art. 179. Considera-se ensino presencial o formato educacional em que a maior parte das atividades acadêmicas e pedagógicas ocorre com a presença física simultânea de estudantes e docentes nos espaços acadêmicos da Instituição.

Art. 180. Os cursos presenciais observarão os percentuais de atividades presenciais e mediadas por tecnologias previstos na legislação educacional vigente.

Art. 181. Nos cursos presenciais deverão ser assegurados:

- I – atividades de ensino realizadas em salas de aula, laboratórios e demais ambientes acadêmicos;
- II – práticas profissionais e atividades supervisionadas;
- III – atividades extensionistas;
- IV – acompanhamento docente presencial;
- V – utilização de recursos tecnológicos complementares ao processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 182. A utilização de tecnologias digitais nos cursos presenciais terá caráter complementar ao processo formativo, observados os limites legais estabelecidos pelo conjunto de atos regulatórios do Ministério da Educação.

Seção II - Do Ensino Semipresencial

Art. 183. Considera-se ensino semipresencial o formato educacional caracterizada pela integração planejada de atividades presenciais e atividades mediadas por tecnologias digitais de informação e comunicação, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 184. Os cursos semipresenciais deverão possuir Projeto Pedagógico específico que demonstre:

- I – a organização curricular do formato;
- II – a distribuição das atividades presenciais e mediadas por tecnologia;



III – os mecanismos de acompanhamento da aprendizagem;

IV – os recursos tecnológicos utilizados;

V – as estratégias de mediação pedagógica;

VI – a infraestrutura física e tecnológica disponível.

Art. 185. Na oferta semipresencial deverão ser garantidos:

I – encontros presenciais regulares;

II – atividades práticas compatíveis com o perfil profissional do curso;

III – mediação pedagógica qualificada;

IV – acompanhamento acadêmico contínuo;

V – acesso aos ambientes virtuais de aprendizagem;

VI – avaliações presenciais quando exigidas pela legislação ou previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 186. A gestão acadêmica dos cursos semipresenciais será realizada de forma integrada entre a Diretoria Acadêmica, o Núcleo de Educação a Distância – NEaD e as Coordenações de Curso.

Seção III - Da Educação a Distância – EaD

Art. 187. Considera-se Educação a Distância – EaD o formato educacional no qual os processos de ensino e aprendizagem são desenvolvidos predominantemente por meio de tecnologias digitais de informação e comunicação, com estudantes e docentes em tempos e espaços diversos.

Art. 188. A Educação a Distância ofertada pela FACDIO observará integralmente:

I – a Lei nº 9.394/1996;

II – o Decreto nº 12.456/2025;

III – as Portarias MEC nº 378, 381 e 506/2025;

IV – as demais normas expedidas pelo Ministério da Educação.

Art. 189. A oferta de cursos no formato EaD será coordenada pelo Núcleo de Educação a Distância – NEaD, em articulação com a Diretoria Acadêmica, Coordenações de Curso, NDE, CPA e Procuradoria Institucional.

Art. 190. O formato EaD deverá assegurar:

I – Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA adequado e acessível;



- II – materiais didáticos próprios e atualizados;
- III – mediação pedagógica qualificada;
- IV – acompanhamento sistemático dos estudantes;
- V – suporte acadêmico e tecnológico;
- VI – acessibilidade digital;
- VII – atividades presenciais obrigatórias quando previstas em lei;
- VIII – avaliação da aprendizagem compatível com os objetivos formativos.

Art. 191. Os cursos EaD deverão contar com equipe multidisciplinar responsável pela produção de conteúdos, mediação pedagógica, suporte tecnológico, acessibilidade e acompanhamento acadêmico.

Seção IV - Dos Polos de Educação a Distância

Art. 192. Os Polos de Educação a Distância constituem unidades acadêmico-administrativas descentralizadas destinadas ao apoio das atividades presenciais e acadêmicas dos cursos ofertados na modalidade EaD.

Art. 193. Os polos de EaD deverão atender às exigências estabelecidas pela legislação educacional e pelos atos autorizativos da Instituição.

Art. 194. Constituem atribuições dos polos EaD:

- I – oferecer apoio acadêmico aos estudantes;
- II – disponibilizar infraestrutura física e tecnológica adequada;
- III – apoiar a realização de avaliações presenciais;
- IV – apoiar a execução de atividades práticas, laboratoriais e extensionistas;
- V – promover ações de acolhimento e permanência estudantil;
- VI – prestar suporte administrativo aos estudantes;
- VII – apoiar as atividades de mediação pedagógica desenvolvidas pela Instituição.

Art. 195. Cada polo deverá possuir responsável formalmente designado pela Instituição, observadas as competências definidas no Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025.

Art. 196. O responsável pelo Polo EaD de que trata o art. 29, § 3º, do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025, designado e capacitado pela IES, possui as seguintes atribuições:



I - apoiar os estudantes, o corpo docente e demais profissionais nas funcionalidades educacionais e nas rotinas acadêmicas;

II - atuar na articulação e na consolidação de parcerias relacionadas aos campos de práticas em ambientes profissionais, estágios e atividades de extensão;

III - garantir a adequação dos espaços e da infraestrutura física e tecnológica do Polo EaD aos parâmetros do Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025; e

IV - atuar na gestão acadêmica do Polo EaD e no controle da qualidade dos processos de ensino e aprendizagem. (Portaria 506/2025)

Art. 197. A supervisão acadêmica e administrativa dos polos será exercida pelo Núcleo de Educação a Distância – NEaD, sob acompanhamento da Diretoria Acadêmica e da Procuradoria Educacional Institucional.

Art. 198. Os polos estarão sujeitos aos processos institucionais de avaliação, monitoramento e melhoria contínua, bem como às avaliações externas realizadas pelos órgãos competentes.

Seção V - Do Controle de Qualidade dos Formatos de Oferta

Art. 199. Os formatos de oferta estarão submetidos aos processos institucionais de avaliação e monitoramento conduzidos pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, pela Diretoria Acadêmica, pelo NEaD e pelos demais órgãos competentes.

Art. 200. Os resultados das avaliações institucionais, acadêmicas e regulatórias deverão subsidiar o planejamento e a melhoria contínua dos cursos e dos formatos de oferta.

Art. 201. A FACDIO manterá políticas permanentes de inovação pedagógica, qualificação docente, atualização tecnológica e aperfeiçoamento dos processos educacionais, visando assegurar elevados padrões de qualidade em todas as modalidades de ensino ofertadas.

CAPÍTULO III - DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO – PPC

Art. 202. O Projeto Pedagógico de Curso – PPC constitui o documento acadêmico orientador da organização didático-pedagógica de cada curso ofertado pela Faculdade Diofanto, refletindo a identidade institucional, as Diretrizes Curriculares Nacionais, as demandas sociais e profissionais, bem como os princípios definidos no



Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e no Projeto Pedagógico Institucional – PPI.

Art. 203. O PPC deverá expressar a concepção formativa do curso, contemplando os fundamentos teóricos, metodológicos, curriculares, avaliativos e operacionais necessários à formação do perfil profissional pretendido.

Parágrafo Único: O PPC deverá considerar os indicadores presentes no Instrumento de Avaliação – MEC/INEP

Art. 204. Todos os cursos de graduação e pós-graduação lato sensu da FACDIO deverão possuir Projeto Pedagógico próprio, atualizado e compatível com a legislação educacional vigente.

Seção I - Da Elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso

Art. 205. A elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos será coordenada pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE, em articulação com a Coordenação de Curso, o Colegiado de Curso, a Diretoria Acadêmica, o Núcleo de Educação a Distância – NEaD, quando aplicável, e a Procuradoria Educacional Institucional.

Art. 206. A elaboração, implementação, acompanhamento, avaliação e atualização do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) deverão observar a legislação educacional vigente, os atos normativos do Sistema Federal de Ensino, as diretrizes institucionais e os referenciais de qualidade da educação superior, especialmente:

- I. a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- II. a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- III. a Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), e demais políticas voltadas à promoção dos direitos humanos, da cidadania e da cultura de paz;
- IV. a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- V. a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);
- VI. a Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023, que institui a Política Nacional de Educação Digital;



- VII. a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- VIII. a Política Nacional de Educação Ambiental, prevista na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e regulamentada pelo Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002;
- IX. a Portaria MEC nº 506, de 2025, e demais atos normativos expedidos pelo Ministério da Educação;
- X. a Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre os procedimentos relativos ao conceito de hora-aula;
- XI. a Resolução CNE/CP nº 2, de 18 de junho de 2007, que estabelece carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação;
- XII. a Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- XIII. a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;
- XIV. as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do respectivo curso de graduação;
- XV. as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, instituídas pela Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, em consonância com as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008;
- XVI. as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, instituídas pela Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012;
- XVII. as normas de acessibilidade e inclusão, especialmente a Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, o Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, o Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, o Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, a Portaria MEC nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, e a ABNT NBR 9050 vigente;
- XVIII. as normas específicas dos cursos regulamentados por legislação própria, conselhos profissionais e órgãos de classe competentes;
- XIX. as políticas institucionais de ensino, pesquisa, extensão, inovação, internacionalização, inclusão, acessibilidade e responsabilidade social;



- XX. o Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025, que dispõe sobre a oferta de educação a distância na educação superior e altera o Decreto nº 9.235/2017;
 - XXI. o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), assegurando sua oferta nos termos da legislação aplicável;
 - XXII. o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação da educação superior;
 - XXIII. o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
 - XXIV. o Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
 - XXV. os Instrumentos de Avaliação Institucional e de Cursos de Graduação do INEP;
- §1º Nos cursos sujeitos a regulamentação profissional específica, deverão ser observadas, adicionalmente, as normas expedidas pelos respectivos conselhos profissionais e entidades de classe.
- §2º O PPC deverá evidenciar a articulação entre formação acadêmica, desenvolvimento de competências e habilidades, práticas pedagógicas inovadoras, curricularização da extensão, acessibilidade, inclusão, responsabilidade social, sustentabilidade e uso de tecnologias educacionais, observando os princípios da qualidade e da melhoria contínua da educação superior.
- Art. 207.** O Projeto Pedagógico de Curso deverá conter, no mínimo:
- I – denominação, grau acadêmico e modalidade de oferta;
 - II – justificativa de oferta e inserção regional;
 - III – objetivos do curso;
 - IV – perfil profissional do egresso;
 - V – competências e habilidades a serem desenvolvidas;
 - VI – estrutura curricular;
 - VII – metodologia de ensino-aprendizagem;
 - VIII – políticas de curricularização da extensão;
 - IX – atividades práticas e estágios supervisionados, quando aplicáveis;
 - X – atividades complementares;
 - XI – sistema de avaliação da aprendizagem;
 - XII – critérios de integralização curricular;



- XIII – políticas de inclusão e acessibilidade;
- XIV – infraestrutura física e tecnológica;
- XV – perfil e composição do corpo docente;
- XVI – mecanismos de acompanhamento dos estudantes e egressos;
- XVII – indicadores de avaliação e melhoria contínua.

Seção II - Da Aprovação dos Projetos Pedagógicos de Curso

Art. 208. Após sua elaboração pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE, o Projeto Pedagógico de Curso deverá ser submetido à apreciação do Colegiado de Curso.

Art. 209. Compete ao Colegiado de Curso:

- I – analisar a coerência acadêmica e pedagógica do PPC;
- II – propor ajustes e recomendações;
- III – emitir parecer conclusivo sobre sua aprovação.

Art. 210. Após aprovação pelo Colegiado de Curso, o PPC será encaminhado à Diretoria Acadêmica para análise técnica e institucional.

Art. 211. Compete à Diretoria Acadêmica verificar:

- I – compatibilidade com o PDI e o PPI;
- II – adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- III – atendimento às políticas institucionais;
- IV – conformidade acadêmica e pedagógica.

Art. 212. A Procuradoria Institucional deverá realizar análise regulatória do PPC, verificando sua aderência à legislação educacional vigente, aos instrumentos de avaliação do INEP e aos requisitos dos processos regulatórios.

Art. 213. Após manifestação favorável da Diretoria Acadêmica e da Procuradoria Institucional, o PPC será submetido à aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação – CONSEPE.

Art. 214. A aprovação final do Projeto Pedagógico de Curso caberá ao Conselho Superior – CONSUP.



Seção III - Da Atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso

Art. 215. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos deverão ser avaliados e atualizados continuamente, visando assegurar sua aderência às transformações científicas, tecnológicas, sociais, profissionais e regulatórias.

Art. 216. Compete ao Núcleo Docente Estruturante – NDE coordenar o processo permanente de atualização dos PPCs.

Art. 217. A atualização dos PPCs deverá considerar:

- I – alterações na legislação educacional;
- II – novas Diretrizes Curriculares Nacionais;
- III – resultados das avaliações externas do MEC e do INEP;
- IV – resultados do ENADE, CPC, CC e demais indicadores de qualidade;
- V – relatórios da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI – avaliações realizadas pelos estudantes e docentes;
- VII – demandas do mercado de trabalho e da sociedade;
- VIII – acompanhamento de egressos;
- IX – avanços científicos, tecnológicos e metodológicos da área do curso.

Art. 218. As alterações de natureza acadêmica, curricular ou regulatória deverão ser apreciadas pelo NDE, aprovadas pelo Colegiado de Curso e submetidas aos órgãos institucionais competentes.

Art. 219. As alterações que impliquem modificações em atos autorizativos ou em elementos regulatórios deverão ser previamente analisadas pela Procuradoria Educacional Institucional, que orientará os procedimentos perante o Ministério da Educação.

Seção IV - Do Monitoramento e Avaliação dos PPCs

Art. 220. O acompanhamento da execução dos Projetos Pedagógicos dos Cursos será realizado de forma permanente pelo:

- I – Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- II – Colegiado de Curso;
- III – Coordenação de Curso;
- IV – Diretoria Acadêmica;



V – Comissão Própria de Avaliação – CPA;

VI – Procuradoria Educacional Institucional;

VII – Núcleo de Educação a Distância – NEaD, quando aplicável.

Art. 221. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar ações de melhoria contínua, atualização curricular, aperfeiçoamento metodológico e fortalecimento da qualidade acadêmica dos cursos.

Art. 222. A revisão integral de cada Projeto Pedagógico de Curso deverá ocorrer, preferencialmente, a cada ciclo avaliativo institucional ou sempre que houver alterações legais, regulatórias ou acadêmicas que justifiquem sua atualização.

CAPÍTULO IV - DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 223. O Calendário Acadêmico constitui o instrumento oficial de planejamento, organização e execução das atividades acadêmicas da Faculdade Diofanto, estabelecendo os períodos letivos, eventos institucionais, procedimentos acadêmicos e demais atividades relacionadas ao funcionamento dos cursos.

Art. 224. O Calendário Acadêmico deverá observar:

- I – a legislação educacional vigente;
- II – as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos;
- III – os atos normativos do Ministério da Educação;
- IV – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- V – os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;
- VI – as deliberações dos órgãos colegiados da Instituição.

Art. 225. O Calendário Acadêmico abrangerá todas as modalidades de oferta da Instituição, compreendendo cursos presenciais, semipresenciais, de Educação a Distância, pós-graduação, extensão e demais programas acadêmicos.

Seção I - Da Organização do Calendário Acadêmico

Art. 226. A elaboração do Calendário Acadêmico será coordenada pela Diretoria Acadêmica, em articulação com:

- I – as Coordenações de Curso;
- II – a Secretaria Acadêmica;
- III – o Núcleo de Educação a Distância – NEaD;



IV – a Procuradoria Institucional – PI;

V – os demais setores institucionais envolvidos.

Art. 227. O Calendário Acadêmico deverá contemplar, no mínimo:

I – início e término dos períodos letivos;

II – períodos de matrícula, rematrícula e transferências;

III – períodos de trancamento, cancelamento e reabertura de matrícula;

IV – datas de avaliações institucionais e acadêmicas;

V – períodos de exames finais e recuperação de aprendizagem;

VI – atividades de extensão curricularizada;

VII – estágios supervisionados e atividades práticas, quando aplicáveis;

VIII – reuniões de colegiados, NDE, CPA e demais órgãos institucionais;

IX – eventos acadêmicos, científicos, culturais e extensionistas;

X – períodos de colação de grau;

XI – recessos acadêmicos e feriados;

XII – prazos para registros acadêmicos;

XIII – atividades obrigatórias previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

XIV – cronograma do ENADE e demais avaliações oficiais, quando aplicável;

XV – outras atividades acadêmicas consideradas relevantes pela Instituição.

Art. 228. Os períodos letivos dos cursos de graduação e demais cursos sujeitos à legislação da educação superior deverão observar o disposto no art. 47 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, garantindo, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo por ano letivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§1º O cumprimento dos dias letivos deverá ocorrer em consonância com a carga horária prevista nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos atos normativos expedidos pelos órgãos competentes.

§2º Nos cursos ofertados nos formatos presencial, semipresencial e Educação a Distância, a Instituição assegurará a integralização da carga horária e dos dias letivos previstos em lei, observadas as especificidades pedagógicas e operacionais de cada modalidade.



§3º Em situações excepcionais previstas em legislação específica ou em atos normativos dos órgãos reguladores, a FACDIO poderá adotar medidas acadêmicas extraordinárias para garantir o cumprimento dos objetivos de aprendizagem, da carga horária e dos dias letivos legalmente exigidos.

§4º A Diretoria Acadêmica e a Secretaria Acadêmica serão responsáveis pelo acompanhamento e controle do cumprimento do calendário letivo e dos dias de trabalho acadêmico efetivo previstos neste artigo.

Art. 229. A organização do calendário deverá garantir o adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas, preservando a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e o cumprimento integral das cargas horárias curriculares.

Seção II - Das Alterações do Calendário Acadêmico

Art. 230. O Calendário Acadêmico poderá ser alterado, total ou parcialmente, quando houver necessidade institucional devidamente justificada.

Art. 231. Constituem motivos para alteração do Calendário Acadêmico:

- I – determinação legal ou normativa dos órgãos competentes;
- II – situações de emergência, calamidade pública ou caso fortuito;
- III – necessidade de adequação pedagógica ou administrativa;
- IV – ocorrência de fatos que comprometam o regular funcionamento das atividades acadêmicas;
- V – interesse institucional devidamente fundamentado.

Art. 232. As alterações do Calendário Acadêmico deverão ser propostas pela Diretoria Acadêmica e submetidas à aprovação da Diretoria Geral.

Art. 233. Quando as alterações impactarem significativamente a organização acadêmica dos cursos, a matéria deverá ser submetida à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação – CONSEPE.

Art. 234. Em situações excepcionais e urgentes, a Diretoria Geral poderá autorizar alterações imediatas, submetendo posteriormente a decisão aos órgãos competentes para ratificação.

Art. 235. Nenhuma alteração poderá resultar em prejuízo ao cumprimento da carga horária mínima dos cursos ou aos direitos acadêmicos dos estudantes.



Seção III - Da Publicação e Divulgação

Art. 236. O Calendário Acadêmico deverá ser amplamente divulgado à comunidade acadêmica antes do início de cada período letivo.

Art. 237. A publicação do Calendário Acadêmico ocorrerá por meio dos canais oficiais da Instituição, incluindo:

- I – sítio eletrônico institucional;
- II – Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- III – sistemas acadêmicos institucionais;
- IV – murais físicos e digitais;
- V – demais meios oficiais de comunicação adotados pela Instituição.

Art. 238. As alterações aprovadas deverão ser comunicadas à comunidade acadêmica com a maior brevidade possível, utilizando os meios oficiais de comunicação institucional.

Art. 239. A Secretaria Acadêmica manterá arquivo permanente dos calendários acadêmicos aprovados, garantindo sua guarda, preservação e disponibilidade para fins acadêmicos, administrativos e regulatórios.

Seção IV - Das Competências Institucionais

Art. 240. Compete à Diretoria Acadêmica coordenar a elaboração e acompanhamento da execução do Calendário Acadêmico.

Art. 241. Compete à Secretaria Acadêmica controlar os prazos acadêmicos e assegurar a execução das atividades previstas no calendário.

Art. 242. Compete às Coordenações de Curso acompanhar o cumprimento do calendário em suas respectivas unidades acadêmicas.

Art. 243. Compete ao Núcleo de Educação a Distância – NEaD acompanhar a execução das atividades previstas para os cursos ofertados na modalidade EaD e semipresencial.

Art. 244. Compete à Procuradoria Institucional acompanhar a conformidade do Calendário Acadêmico com a legislação educacional vigente e com os requisitos regulatórios aplicáveis.



**FACULDADE
DIOFANTO**

Art. 245. O Calendário Acadêmico aprovado constitui documento oficial de observância obrigatória por todos os setores acadêmicos e administrativos da Faculdade Diofanto.





TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I - DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 246. A Coordenação de Curso é o órgão executivo responsável pela gestão acadêmica, pedagógica, administrativa e avaliativa dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade Diofanto.

Art. 247. A Coordenação de Curso será exercida por profissional legalmente habilitado, com formação compatível com a área do curso e titulação acadêmica adequada às exigências da legislação educacional vigente.

Art. 249. O Coordenador de Curso será designado pela Diretoria Geral, mediante indicação da Diretoria Acadêmica, observados os requisitos acadêmicos e institucionais aplicáveis.

Seção II - Das Competências do Coordenador de Curso

Art. 250. O(a) Coordenador(a) de Curso é o gestor acadêmico responsável pela administração, supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas, acadêmicas, administrativas e regulatórias do curso, atuando em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Projeto Pedagógico do Curso (PPC), Regimento Interno e legislação educacional vigente.

Art. 251. Compete ao Coordenador de Curso:

I – Gestão Acadêmica e Pedagógica

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação vinculadas ao curso;
- II. Coordenar, supervisionar e operacionalizar os processos de ensino e aprendizagem do curso, assegurando a qualidade da formação acadêmica ofertada;
- III. Garantir a execução e atualização permanente do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);



- IV. Promover a integração entre docentes, estudantes, tutores, mediadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos no curso;
- V. Acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes, propondo ações de melhoria da aprendizagem, permanência e êxito acadêmico;
- VI. Coordenar a elaboração, revisão e atualização das matrizes curriculares, ementas, bibliografias e metodologias de ensino;
- VII. Supervisionar o cumprimento dos planos de ensino, cronogramas e atividades acadêmicas previstas para cada período letivo;
- VIII. Implementar ações de nivelamento, monitoria, recuperação da aprendizagem e combate à evasão;
- IX. Promover ações voltadas à melhoria contínua dos indicadores de qualidade do curso.

II – Gestão do Corpo Docente

- I. Coordenar e supervisionar as atividades do corpo docente vinculado ao curso;
- II. Acompanhar o desempenho dos professores, orientando quanto ao cumprimento das atividades acadêmicas e institucionais;
- III. Participar dos processos de seleção, indicação, capacitação e avaliação do corpo docente;
- IV. Promover reuniões periódicas com os professores para acompanhamento das atividades acadêmicas e discussão de melhorias do curso;
- V. Assegurar a articulação e o trabalho integrado entre docentes, tutores, mediadores pedagógicos e demais profissionais da educação.

III – Gestão dos Estágios Curriculares

- I. Planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar os Estágios Curriculares Supervisionados previstos no PPC;
- II. Garantir que os estágios sejam desenvolvidos em conformidade com a legislação vigente, Diretrizes Curriculares Nacionais e regulamentos institucionais;
- III. Acompanhar a celebração e a manutenção dos convênios necessários à realização dos estágios;



- IV. Monitorar as atividades dos supervisores, orientadores e estudantes envolvidos nos estágios;
- V. Avaliar periodicamente os resultados dos programas de estágio e propor melhorias para sua efetividade.

IV – Gestão dos Laboratórios e Ambientes de Aprendizagem

- I. Coordenar, supervisionar e acompanhar a gestão dos laboratórios, clínicas-escola, núcleos de prática, escritórios-modelo, centros de simulação e demais ambientes de aprendizagem vinculados ao curso;
- II. Garantir que a infraestrutura física, tecnológica e laboratorial esteja adequada às necessidades acadêmicas e às exigências legais e regulatórias;
- III. Identificar necessidades de aquisição, atualização, manutenção ou substituição de equipamentos, softwares e materiais permanentes;
- IV. Acompanhar a elaboração e execução dos planos de manutenção preventiva e corretiva dos laboratórios;
- V. Zelar pela adequada utilização dos laboratórios e pela observância das normas de segurança, biossegurança e acessibilidade;
- VI. Monitorar a utilização dos ambientes práticos como instrumentos de apoio à formação profissional dos estudantes.

V – Gestão da Educação a Distância

- I. Nos cursos ofertados no formato EaD ou semipresencial, coordenar e supervisionar os processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos nos ambientes virtuais;
- II. Planejar e promover a interação entre estudantes, docentes, mediadores pedagógicos e tutores, observadas as especificidades da modalidade;
- III. Coordenar e supervisionar a produção, atualização, validação e disponibilização dos materiais didáticos digitais utilizados no curso;
- IV. Acompanhar a atuação dos professores conteudistas, designers instrucionais, revisores, equipe multidisciplinar e demais profissionais envolvidos na produção dos materiais educacionais;



- V. Garantir que os materiais didáticos estejam alinhados ao PPC, às Diretrizes Curriculares Nacionais, aos referenciais de qualidade do MEC e às políticas institucionais;
- VI. Acompanhar a qualidade dos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) e demais plataformas educacionais utilizadas pelo curso;
- VII. Supervisionar a execução das atividades acadêmicas realizadas nos Polos de Educação a Distância, quando aplicável.

VI – Gestão Regulatória e Avaliativa

- I. Coordenar as ações relacionadas aos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso;
- II. Participar dos processos de avaliação institucional, autoavaliação, CPA, ENADE e avaliações externas promovidas pelo MEC e INEP;
- III. Elaborar relatórios, pareceres e documentos acadêmicos relacionados ao curso;
- IV. Acompanhar indicadores de desempenho acadêmico, regulatório e institucional;
- V. Implementar planos de ação decorrentes de avaliações internas e externas.

VII – Gestão Institucional

- I. Presidir o Colegiado de Curso, quando previsto nos normativos institucionais;
- II. Atuar em articulação com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), garantindo o cumprimento de suas deliberações;
- III. Representar o curso perante órgãos internos e externos, quando designado;
- IV. Promover a integração entre o curso, a comunidade, o setor produtivo e os campos profissionais de atuação;
- V. Zelar pelo patrimônio físico, tecnológico e acadêmico vinculado ao curso;
- VI. Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional, as normas institucionais e as deliberações dos órgãos colegiados superiores;
- VII. Exercer outras atribuições inerentes à função ou que lhe sejam delegadas pela Direção Acadêmica ou pelos órgãos superiores da Instituição.

Parágrafo Único: O Coordenador de Curso é o principal responsável pela qualidade acadêmica, pedagógica, regulatória e operacional do curso, respondendo pela



adequada execução do Projeto Pedagógico, pelo acompanhamento dos resultados educacionais, pela gestão dos recursos acadêmicos vinculados ao curso e pelo cumprimento das exigências legais e regulatórias estabelecidas pelo Ministério da Educação.

VIII – Gestão dos Órgãos Colegiados

- I. Presidir o Colegiado de Curso, convocando e coordenando suas reuniões ordinárias e extraordinárias, promovendo o cumprimento de suas deliberações e assegurando a participação democrática dos seus membros;
- II. Presidir o Núcleo Docente Estruturante – NDE, coordenando suas atividades, acompanhando a execução de seu plano de trabalho e promovendo a atualização permanente do Projeto Pedagógico do Curso;
- III. Integrar e presidir o Conselho Superior – CONSUP, quando previsto na estrutura organizacional da Instituição, coordenando os trabalhos e assegurando o cumprimento das deliberações emanadas do órgão;
- IV. Garantir o adequado funcionamento dos órgãos colegiados vinculados ao curso, mantendo registros, atas e documentos comprobatórios das reuniões realizadas.

IX – Gestão do ENADE e dos Indicadores de Qualidade

- I. Coordenar, planejar, executar e supervisionar todas as ações relacionadas ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE e demais processos avaliativos vinculados ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES;
- II. Realizar, diretamente ou por delegação formal acompanhada, a identificação dos estudantes habilitados e a inscrição dos ingressantes e concluintes no sistema do ENADE, observando rigorosamente os prazos e normativas estabelecidos pelo INEP e pelo Ministério da Educação;
- III. Garantir a correta inserção, conferência e atualização das informações acadêmicas dos estudantes no sistema ENADE;
- IV. Promover ações permanentes de sensibilização, mobilização e preparação dos estudantes para participação no ENADE;



- V. Assegurar a ampla divulgação das informações relativas ao exame, incluindo inscrições, cronogramas, locais de prova, orientações, preenchimento do Questionário do Estudante e demais procedimentos obrigatórios;
- VI. Acompanhar e monitorar o preenchimento do Questionário do Estudante pelos concluintes habilitados, adotando medidas para assegurar elevados índices de participação;
- VII. Garantir que todos os estudantes habilitados sejam formalmente comunicados acerca de sua condição de participante do ENADE, mediante registros institucionais que comprovem a comunicação realizada;
- VIII. Desenvolver e implementar programas de nivelamento, simulados, avaliações diagnósticas, ações de reforço acadêmico e estratégias de preparação voltadas ao desempenho dos estudantes no ENADE;
- IX. Acompanhar os resultados do ENADE, do Conceito Preliminar de Curso – CPC, do Conceito de Curso – CC, do Índice Geral de Cursos – IGC e demais indicadores de qualidade da educação superior;
- X. Elaborar, juntamente com o NDE, Colegiado de Curso e demais setores institucionais, planos de ação destinados à melhoria contínua dos indicadores de qualidade do curso;
- XI. Responder administrativamente pelos procedimentos relacionados ao ENADE, sem prejuízo das responsabilidades compartilhadas com a Procuradoria Institucional, Direção Acadêmica e demais setores competentes;
- XII. Manter arquivo físico ou digital contendo documentos comprobatórios das ações desenvolvidas em relação ao ENADE, incluindo relatórios, comunicados, listas de acompanhamento, evidências de sensibilização e registros de participação dos estudantes.

Parágrafo único: O Coordenador de Curso é o principal gestor acadêmico responsável pelo desempenho, qualidade, regularidade acadêmica e cumprimento das exigências regulatórias do curso, respondendo pela execução do Projeto Pedagógico do Curso, pelos resultados dos processos avaliativos internos e externos, pela gestão dos laboratórios e ambientes de aprendizagem vinculados ao curso, pela supervisão dos estágios curriculares, pela condução dos processos do ENADE e, nos



curso ofertados no formato de Educação a Distância, pela supervisão da produção, atualização e qualidade dos materiais didáticos e das atividades desenvolvidas nos ambientes virtuais de aprendizagem.

CAPÍTULO II - DO COLEGIADO DE CURSO

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 252. O Colegiado de Curso é o órgão colegiado de natureza Consultiva, normativa, deliberativa e recursal, responsável pelo acompanhamento, avaliação e aperfeiçoamento das atividades acadêmicas e pedagógicas do curso.

Art. 253. O Colegiado de Curso constitui espaço permanente de participação acadêmica, assegurando a gestão democrática e a melhoria contínua dos processos de ensino, aprendizagem, extensão, pesquisa e inovação.

Art. 254. O Colegiado atuará em consonância com a legislação educacional vigente, com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Seção II - Da Composição

Art. 255. O Colegiado de Curso será composto por:

- I – Coordenador de Curso, que o presidirá;
- II – todos docentes vinculados ao curso;
- III – 01 (um) representante do corpo discente regularmente matriculado;
- IV – 01 (um) representante dos tutores ou mediadores pedagógicos, nos cursos ofertados no formato EaD ou semipresencial;
- V – 01 (um) representante técnico-administrativo, quando designado pela Diretoria Acadêmica.

§1º O representante discente será eleito por seus pares para mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

§2º O representante dos tutores ou mediadores pedagógicos será indicado pelo NEaD para mandato de 02 (dois) anos.

§3º O representante técnico-administrativo será indicado pela Diretoria Acadêmica para mandato de 02 (dois) anos.



§4º Os membros docentes permanecerão no Colegiado enquanto mantiverem vínculo acadêmico com o curso.

Art. 256. Poderão participar das reuniões do Colegiado, na condição de convidados, representantes da CPA, da Procuradoria Educacional Institucional, do Núcleo de Educação a Distância, do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão e outros profissionais cuja participação seja considerada relevante para a pauta em discussão.

Seção III - Das Competências

Art. 257. Compete ao Colegiado de Curso:

- I – deliberar sobre assuntos acadêmicos e pedagógicos relacionados ao curso;
- II – acompanhar a execução e o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso;
- III – apreciar propostas de alteração curricular elaboradas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- IV – analisar e deliberar sobre alterações de matriz curricular, ementas, bibliografias e metodologias de ensino;
- V – acompanhar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- VI – apreciar o planejamento acadêmico do curso;
- VII – acompanhar os resultados das avaliações internas e externas;
- VIII – analisar os relatórios da Comissão Própria de Avaliação – CPA relacionados ao curso;
- IX – acompanhar os indicadores de qualidade acadêmica e regulatória;
- X – propor ações de melhoria para os processos de ensino e aprendizagem;
- XI – acompanhar os resultados do ENADE, CPC, Conceito de Curso – CC e demais indicadores do MEC;
- XII – apreciar propostas relacionadas às atividades extensionistas e projetos integradores;
- XIII – acompanhar a execução dos estágios supervisionados e atividades práticas;
- XIV – deliberar sobre questões acadêmicas encaminhadas pela Coordenação de Curso;
- XV – emitir pareceres sobre matérias de sua competência;



- XVI – apreciar recursos acadêmicos de estudantes, quando previstos na regulamentação institucional;
- XVII – propor ações voltadas à permanência e ao sucesso acadêmico dos estudantes;
- XVIII – contribuir para a atualização permanente do PPC;
- XIX – exercer outras atribuições previstas neste Regimento e na legislação educacional.

Seção IV - Do Funcionamento

Art. 258. O Colegiado reunir-se-á:

- I – ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre;
- II – extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador de Curso ou por requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 259. As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida, mediante utilização de recursos tecnológicos que assegurem a participação dos membros e o registro das deliberações.

Art. 260. As convocações deverão ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias e 48 (quarenta e oito) horas para reuniões extraordinárias.

Art. 261. As reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros do Colegiado.

Art. 262. As deliberações ocorrerão por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§1º Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

§2º Somente terão direito a voto os membros formalmente designados para compor o Colegiado.

Art. 263. Todas as reuniões deverão ser registradas em ata, contendo:

- I – data, horário e local da reunião;
- II – identificação dos participantes;
- III – pauta discutida;
- IV – deliberações aprovadas;
- V – encaminhamentos definidos;



VI – assinatura dos participantes ou registro eletrônico equivalente.

Art. 264. As atas do Colegiado deverão permanecer arquivadas pela Coordenação de Curso e disponibilizadas para consulta pelos órgãos institucionais e avaliadores externos quando solicitado.

Seção V - Das Responsabilidades dos Membros

Art. 265. Constituem deveres dos membros do Colegiado:

- I – participar das reuniões e deliberações;
- II – contribuir para a melhoria contínua do curso;
- III – analisar previamente os documentos submetidos à apreciação do órgão;
- IV – acompanhar a execução das decisões colegiadas;
- V – zelar pela qualidade acadêmica e pelo cumprimento das normas institucionais.

Art. 266. O membro que faltar, sem justificativa, a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas durante o ano letivo poderá ser substituído pelo segmento que representa.

Seção VI - Da Integração com os Órgãos Institucionais

Art. 267. O Colegiado de Curso atuará de forma articulada com:

- I – Coordenação de Curso;
- II – Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- III – Diretoria Acadêmica;
- IV – Procuradoria Institucional – PI;
- V – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- VII – Secretaria Acadêmica;
- VIII – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão;
- IX – Biblioteca;
- X – demais órgãos institucionais.

Art. 268. As deliberações do Colegiado ocorrerão na forma de parecer e deverão subsidiar os processos de planejamento acadêmico, atualização curricular, avaliação institucional e melhoria contínua dos cursos da Faculdade Diofanto.



CAPÍTULO III - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 269. O Núcleo Docente Estruturante – NDE é o órgão Consultivo, propositivo e de assessoramento acadêmico responsável pela concepção, consolidação, atualização, implementação e acompanhamento permanente do Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Art. 270. O NDE constitui instância acadêmica estratégica para a garantia da qualidade do curso, atuando na articulação entre ensino, pesquisa, extensão, inovação, avaliação institucional e desenvolvimento curricular.

Art. 271. O NDE desenvolverá suas atividades em conformidade com:

I – Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante (NDE);

II – a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – a Lei nº 10.861/2004 – SINAES;

IV – as Diretrizes Curriculares Nacionais do respectivo curso;

V – os instrumentos de avaliação do INEP;

VI – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

VII – o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;

VIII – o Projeto Pedagógico do Curso – PPC;

IX – este Regimento e demais normas institucionais.

Seção II - Da Composição, Designação e Mandato

Art. 272. O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de grupo de docentes com atribuições acadêmicas de acompanhamento, planejamento, concepção, consolidação, avaliação e atualização contínua do Projeto Pedagógico do Curso – PPC, exercendo papel estratégico no desenvolvimento acadêmico e na garantia da qualidade do curso.

Art. 273. O NDE será composto por, no mínimo, 05 (cinco) docentes pertencentes ao corpo docente do curso, observados os requisitos estabelecidos na legislação educacional vigente e nas normas institucionais.



§1º Os integrantes do NDE deverão exercer liderança acadêmica no âmbito do curso, evidenciada por sua atuação no ensino, na pesquisa, na extensão, na inovação, na produção científica e nas atividades de desenvolvimento acadêmico.

§2º A composição do NDE deverá assegurar representatividade das áreas de conhecimento que integram a matriz curricular do curso.

Art. 274. Em conformidade com a Resolução CONAES nº 01/2010, o NDE deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- I – ser constituído por, no mínimo, 05 (cinco) docentes integrantes do corpo docente do curso;
- II – possuir, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- III – ter todos os seus membros contratados em regime de trabalho de tempo parcial ou integral;
- IV – possuir, no mínimo, 20% (vinte por cento) de seus membros em regime de trabalho de tempo integral;
- V – assegurar estratégia de renovação parcial dos seus integrantes, de modo a garantir a continuidade das ações acadêmicas e do acompanhamento do curso.

Art. 275. Os membros do NDE deverão atender, preferencialmente, aos seguintes critérios institucionais:

- I – possuir formação acadêmica compatível com a área do curso;
- II – demonstrar conhecimento das Diretrizes Curriculares Nacionais, do Projeto Pedagógico do Curso e da legislação educacional aplicável;
- III – apresentar experiência acadêmica, profissional e/ou de gestão educacional compatível com os objetivos do curso;
- IV – demonstrar compromisso com a melhoria contínua da qualidade acadêmica;
- V – participar efetivamente das reuniões, estudos, avaliações e demais atividades desenvolvidas pelo Núcleo;
- VI – contribuir para a integração entre ensino, pesquisa, extensão, inovação e responsabilidade social.



Art. 276. O Coordenador do Curso integrará o NDE e exercerá sua Presidência, competindo-lhe convocar e coordenar as reuniões, acompanhar a execução das deliberações e representar o Núcleo perante os órgãos institucionais.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Coordenador do Curso, a presidência será exercida por membro designado pelo próprio Núcleo, na forma prevista em regulamento institucional.

Art. 277. Os membros do NDE serão designados por Portaria da Diretoria Geral, mediante indicação da Coordenação de Curso e homologação da Diretoria Acadêmica.

Art. 278. O mandato dos membros do NDE será de 03 (três) anos, permitida a recondução.

§1º A renovação dos membros deverá ocorrer de forma parcial e gradual, preservando a memória institucional, a continuidade das ações acadêmicas e o acompanhamento permanente do Projeto Pedagógico do Curso.

§2º A substituição de membros durante a vigência do mandato deverá observar os requisitos previstos nesta Seção.

Art. 279. A composição atualizada do NDE deverá permanecer formalmente instituída por ato administrativo próprio e amplamente divulgada à comunidade acadêmica.

Art. 280. A participação no NDE constitui atividade acadêmica relevante e deverá ser considerada para fins de planejamento acadêmico, avaliação institucional e evidências dos processos regulatórios e avaliativos da educação superior.

Seção III - Das Competências

Art. 281. Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- I – participar da elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso;
- II – acompanhar permanentemente a execução do PPC;
- III – propor alterações curriculares e atualizações pedagógicas;
- IV – promover a integração entre os componentes curriculares;
- V – acompanhar a aderência do PPC às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- VI – analisar demandas acadêmicas relacionadas ao desenvolvimento do curso;



- VII – acompanhar os resultados das avaliações internas e externas;
- VIII – contribuir para a melhoria dos indicadores de qualidade do curso;
- IX – acompanhar os resultados do ENADE, CPC e Conceito de Curso – CC;
- X – propor ações de melhoria decorrentes dos processos avaliativos;
- XI – acompanhar os indicadores de evasão, retenção e integralização curricular;
- XII – analisar a adequação da infraestrutura física e tecnológica às necessidades do curso;
- XIII – avaliar periodicamente as bibliografias básicas e complementares;
- XIV – acompanhar a execução das atividades extensionistas e dos projetos integradores;
- XV – acompanhar os programas de estágio supervisionado e atividades práticas;
- XVI – contribuir para a definição do perfil do egresso;
- XVII – estimular práticas de inovação pedagógica e metodologias ativas;
- XVIII – apoiar a produção científica, tecnológica e extensionista vinculada ao curso;
- XIX – acompanhar os processos regulatórios relacionados ao curso;
- XX – propor planos de ação para melhoria contínua da qualidade acadêmica.

Seção IV - Das Reuniões

Art. 282. O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á:

- I – ordinariamente, no mínimo uma vez por mês;
- II – extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. Recomenda-se a realização de, no mínimo, 10 (dez) reuniões anuais, de forma a garantir o acompanhamento efetivo do desenvolvimento do curso.

Art. 283. As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida.

Art. 284. As convocações deverão ser realizadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias e 48 (quarenta e oito) horas para reuniões extraordinárias.

Art. 285. O quórum mínimo para instalação das reuniões será de maioria simples dos membros do Núcleo.

Art. 286. As deliberações serão aprovadas por maioria simples dos presentes.



Art. 287. Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Seção V - Dos Registros e Documentação

Art. 288. Todas as reuniões do NDE deverão ser formalmente registradas em ata.

Art. 289. As atas deverão conter, no mínimo:

- I – data, horário e local da reunião;
- II – modalidade da reunião;
- III – identificação dos participantes;
- IV – pauta discutida;
- V – deliberações aprovadas;
- VI – encaminhamentos definidos;
- VII – responsáveis pelas ações estabelecidas;
- VIII – prazos para execução das atividades;
- IX – assinaturas dos participantes ou registros eletrônicos equivalentes.

Art. 290. As atas e documentos produzidos pelo NDE constituem evidências institucionais e deverão permanecer arquivados na Coordenação de Curso, disponíveis para consulta dos órgãos institucionais e dos avaliadores externos.

Art. 291. O NDE deverá manter histórico atualizado de suas atividades, contendo:

- I – atas de reuniões;
- II – planos de ação;
- III – relatórios de acompanhamento do PPC;
- IV – análises de indicadores acadêmicos;
- V – estudos de atualização curricular;
- VI – evidências relacionadas ao ENADE;
- VII – documentos de acompanhamento da extensão e dos estágios;
- VIII – demais documentos pertinentes às suas atribuições.

Seção VI - Da Integração Institucional

Art. 292. O Núcleo Docente Estruturante atuará de forma integrada com:

- I – Coordenação de Curso;
- II – Colegiado de Curso;
- III – Diretoria Acadêmica;



- IV – Procuradoria Institucional – PI;
- V – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- VII – Secretaria Acadêmica;
- VIII – Biblioteca;
- IX – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão - NAPI;
- X – demais órgãos institucionais.

Art. 293. As ações do NDE deverão contribuir para a consolidação da identidade acadêmica do curso, a melhoria dos indicadores de qualidade e o fortalecimento dos processos de avaliação e regulação da Educação Superior.

Art. 294. O NDE constitui órgão permanente de assessoramento acadêmico da Coordenação de Curso, sendo corresponsável pela qualidade, atualização e sustentabilidade acadêmica do Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 295. A Comissão Própria de Avaliação – CPA é o órgão autônomo responsável pela coordenação dos processos de autoavaliação institucional da Faculdade Diofanto, nos termos da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Art. 296. A CPA possui atuação permanente, caráter Consultivo, propositivo e avaliativo, com autonomia em relação aos órgãos executivos da Instituição, observadas as disposições legais e regimentais.

Art. 297. A Comissão Própria de Avaliação tem por finalidade promover a cultura da avaliação, do planejamento e da melhoria contínua da qualidade acadêmica e institucional.

Seção II - Da Estrutura da CPA

Art. 298. A Comissão Própria de Avaliação da FACDIO será constituída por uma CPA Central Institucional e por Comissões Setoriais de Avaliação nas unidades acadêmicas da Instituição.



Art. 299. A CPA Central será responsável pela coordenação geral do processo de autoavaliação institucional, pela consolidação dos resultados e pela elaboração dos relatórios institucionais.

Art. 300. As Comissões Setoriais atuarão em suas respectivas unidades acadêmicas, observando as diretrizes metodológicas definidas pela CPA Central.

Art. 301. A CPA deverá assegurar a participação dos seguintes segmentos:

- I – representantes do corpo docente;
- II – representantes do corpo discente;
- III – representantes do corpo técnico-administrativo;
- IV – representantes do NEaD;
- V – representantes da sociedade civil organizada.

§1º A composição da CPA deverá observar o princípio da representatividade dos segmentos institucionais.

§2º Os membros da CPA serão designados por Portaria da Diretoria Geral.

§3º O Coordenador da CPA será eleito pelos membros da Comissão ou designado pela Diretoria Geral, conforme regulamento próprio.

Art. 302. O mandato dos membros da CPA será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Seção III - Das Competências

Art. 303. Compete à Comissão Própria de Avaliação:

- I – coordenar os processos de autoavaliação institucional;
- II – elaborar o Projeto de Autoavaliação Institucional;
- III – desenvolver metodologias, instrumentos e indicadores de avaliação;
- IV – promover a participação da comunidade acadêmica nos processos avaliativos;
- V – acompanhar o cumprimento das dimensões do SINAES;
- VI – produzir diagnósticos institucionais para subsidiar a tomada de decisões;
- VII – monitorar os indicadores institucionais de qualidade;
- VIII – acompanhar os planos de melhorias decorrentes da avaliação institucional;
- IX – colaborar com os processos de avaliação externa conduzidos pelo MEC e pelo INEP;



- X – fomentar a cultura de avaliação e planejamento institucional;
- XI – acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- XII – subsidiar os processos de revisão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XIII – propor ações de aperfeiçoamento acadêmico, administrativo e institucional;
- XIV – acompanhar indicadores relacionados à permanência, evasão, desempenho acadêmico e empregabilidade dos egressos;
- XV – exercer outras atribuições previstas na legislação e no regulamento próprio da CPA.

Seção IV - Da Avaliação Institucional

Art. 304. A autoavaliação institucional será desenvolvida de forma contínua, participativa e sistemática, contemplando as dimensões estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Art. 305. O processo de autoavaliação deverá abranger, no mínimo:

- I – Planejamento e Avaliação Institucional;
- II – Desenvolvimento Institucional;
- III – Políticas Acadêmicas;
- IV – Políticas de Gestão;
- V – Infraestrutura Física e Tecnológica;
- VI – Responsabilidade Social;
- VII – Sustentabilidade Financeira;
- VIII – Atendimento aos Estudantes;
- IX – Educação a Distância, quando aplicável;
- X – demais aspectos relevantes para a qualidade institucional.

Art. 306. A CPA poderá utilizar diferentes instrumentos de avaliação, incluindo:

- I – questionários eletrônicos;
- II – pesquisas de satisfação;
- III – grupos focais;
- IV – entrevistas;
- V – análise documental;



VI – indicadores institucionais;

VII – outras metodologias compatíveis com os objetivos da avaliação.

Art. 307. A participação da comunidade acadêmica nos processos avaliativos constitui importante instrumento de gestão e melhoria institucional, devendo ser amplamente estimulada pela Instituição.

Seção V - Dos Relatórios de Autoavaliação

Art. 308. A Comissão Própria de Avaliação elaborará relatórios periódicos contendo os resultados dos processos de autoavaliação institucional.

Art. 309. Os relatórios deverão apresentar:

I – metodologia utilizada;

II – indicadores analisados;

III – resultados obtidos;

IV – potencialidades identificadas;

V – fragilidades diagnosticadas;

VI – recomendações de melhoria;

VII – plano de ações corretivas e preventivas;

VIII – acompanhamento das ações implementadas.

Art. 310. Os relatórios da CPA deverão subsidiar:

I – o planejamento institucional;

II – a revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

III – a atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

IV – os processos de avaliação externa;

V – os planos de melhoria institucional.

Art. 311. A CPA deverá encaminhar os relatórios institucionais aos órgãos competentes da Instituição para análise e adoção das providências cabíveis.

Seção VI - Da Divulgação dos Resultados

Art. 312. Os resultados dos processos de autoavaliação institucional deverão ser amplamente divulgados à comunidade acadêmica e à sociedade, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais.

Art. 313. A divulgação dos resultados ocorrerá por meio de:



- I – portal institucional;
- II – página eletrônica da CPA;
- III – relatórios institucionais;
- IV – reuniões acadêmicas;
- V – seminários e eventos institucionais;
- VI – Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- VII – demais canais oficiais da Instituição.

Art. 314. A divulgação dos resultados deverá contemplar, além dos dados coletados, as ações de melhoria implementadas pela Instituição em decorrência dos processos avaliativos.

Art. 315. A CPA manterá histórico atualizado dos processos avaliativos, relatórios e planos de ação, assegurando sua disponibilidade para CONSUPIta institucional e para os processos de avaliação externa do MEC e do INEP.

Seção VII - Das Reuniões e Registros

Art. 316. A CPA reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 317. Todas as reuniões deverão ser registradas em atas contendo os assuntos discutidos, deliberações, encaminhamentos e responsáveis pelas ações definidas.

Art. 318. As atas, relatórios, instrumentos de avaliação e demais documentos produzidos pela CPA constituem evidências institucionais e deverão permanecer arquivados para fins acadêmicos, administrativos, regulatórios e avaliativos.

Seção VIII - Da Integração Institucional

Art. 319. A CPA atuará de forma articulada com:

- I – Conselho Superior – CONSUP;
- II – Diretoria Geral;
- III – Diretoria Acadêmica;
- IV – Procuradoria Institucional – PI;
- V – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- VI – Coordenações de Curso;
- VII – Colegiados de Curso;

VIII – Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;

IX – Secretaria Acadêmica;

X – demais órgãos institucionais.

Art. 320. As informações produzidas pela CPA constituem instrumento estratégico de gestão institucional e deverão subsidiar os processos de planejamento, avaliação, regulação e desenvolvimento da Faculdade Diofanto.

CAPÍTULO V - DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E INCLUSÃO – NAPI

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 321. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI é o órgão de assessoramento acadêmico vinculado à Diretoria Acadêmica, responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e desenvolvimento das políticas institucionais de apoio ao estudante, inclusão, acessibilidade, permanência e sucesso acadêmico.

Art. 322. O NAPI tem por finalidade promover condições que favoreçam o desenvolvimento acadêmico, pessoal e social dos estudantes, contribuindo para sua permanência, aprendizagem, integralização curricular e conclusão dos cursos.

Art. 323. O Núcleo atuará em consonância com:

I – a Constituição Federal;

II – a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

IV – a Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

V – a Lei nº 10.098/2000 e suas regulamentações;

VI – a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;

VII – as normas do Ministério da Educação aplicáveis à Educação Superior;

VIII – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

IX – as políticas institucionais de inclusão, acessibilidade e atendimento estudantil.

Art. 324. O NAPI constitui instrumento institucional de promoção da equidade, da inclusão, da acessibilidade e do respeito à diversidade humana.



Seção II - Das Competências

Art. 325. Compete ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão:

- I – desenvolver ações de acolhimento e integração dos estudantes ingressantes;
- II – promover programas de permanência e sucesso acadêmico;
- III – realizar acompanhamento psicopedagógico dos estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem, adaptação acadêmica ou outras demandas relacionadas ao processo educacional;
- IV – orientar estudantes quanto à organização dos estudos e desenvolvimento de competências acadêmicas;
- V – colaborar na prevenção da evasão e retenção acadêmica;
- VI – promover ações voltadas à saúde emocional e ao bem-estar estudantil;
- VII – coordenar as políticas institucionais de inclusão e acessibilidade;
- VIII – acompanhar estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e demais necessidades educacionais específicas;
- IX – elaborar, quando necessário, planos de acompanhamento educacional individualizado;
- X – orientar docentes e coordenadores de curso quanto às estratégias de inclusão e acessibilidade pedagógica;
- XI – acompanhar a implementação de recursos de acessibilidade física, pedagógica, comunicacional, digital e atitudinal;
- XII – atuar em articulação com a CPA na análise dos indicadores relacionados ao atendimento estudantil;
- XIII – promover campanhas educativas sobre inclusão, diversidade, direitos humanos e combate a qualquer forma de discriminação;
- XIV – apoiar estudantes em situação de vulnerabilidade acadêmica ou social;
- XV – emitir pareceres técnicos e orientações pedagógicas quando solicitado pelos órgãos institucionais competentes;
- XVI – desenvolver programas de nivelamento acadêmico e apoio à aprendizagem;
- XVII – acompanhar indicadores relacionados à permanência, evasão e desempenho acadêmico;



XVIII – colaborar com os processos de avaliação institucional e avaliação externa;

XIX – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional.

Seção III - Do Atendimento aos Estudantes

Art. 326. O atendimento realizado pelo NAPI possui caráter educacional, preventivo, orientativo e de apoio ao processo de aprendizagem, não substituindo acompanhamento clínico, psicológico, psiquiátrico ou terapêutico especializado.

Art. 327. O atendimento poderá ocorrer:

- I – de forma individual;
- II – em grupos de orientação;
- III – por meio de oficinas e ações formativas;
- IV – presencialmente;
- V – por recursos digitais e tecnológicos, quando cabível;
- VI – em ações integradas com outros setores institucionais.

Art. 328. Poderão ser atendidos pelo NAPI:

- I – estudantes regularmente matriculados;
- II – ingressantes em processo de adaptação acadêmica;
- III – estudantes com necessidades educacionais específicas;
- IV – estudantes encaminhados por docentes, coordenações de curso ou outros setores institucionais;
- V – estudantes que procurem espontaneamente o serviço, e
- VI – Colaboradores do corpo técnico administrativo e docentes.

Art. 329. O atendimento poderá envolver, entre outras ações:

- I – acolhimento institucional;
- II – orientação psicopedagógica;
- III – acompanhamento da adaptação acadêmica;
- IV – orientação sobre métodos e técnicas de estudo;
- V – encaminhamento para serviços especializados externos, quando necessário;
- VI – acompanhamento de estudantes em situação de risco de evasão;
- VII – orientação relacionada à acessibilidade e inclusão educacional.



Art. 330. O atendimento deverá observar os princípios da ética profissional, do respeito à dignidade da pessoa humana, da confidencialidade das informações e da proteção de dados pessoais, nos termos da legislação vigente.

Seção IV - Da Acessibilidade e Inclusão

Art. 331. A FACDIO assegurará condições de acessibilidade e inclusão a toda comunidade acadêmica, observando as normas legais aplicáveis e as políticas institucionais específicas.

Art. 332. Compete ao NAPI acompanhar a implementação de medidas destinadas à promoção da acessibilidade:

- I – arquitetônica;
- II – pedagógica;
- III – comunicacional;
- IV – metodológica;
- V – digital;
- VI – tecnológica;
- VII – instrumental;
- VIII – atitudinal.

Art. 333. O NAPI atuará em conjunto com a Diretoria Acadêmica, Coordenações de Curso, NEaD, Biblioteca, Secretaria Acadêmica e demais setores institucionais para assegurar a efetividade das políticas de inclusão e acessibilidade.

Seção V - Dos Registros e Acompanhamento

Art. 334. O NAPI manterá registros das ações realizadas, observados os princípios de sigilo, ética profissional e proteção de dados pessoais.

Art. 335. Os registros produzidos pelo NAPI constituirão documentos institucionais destinados ao acompanhamento das políticas de atendimento estudantil e melhoria dos processos acadêmicos.

Art. 336. O NAPI elaborará relatórios periódicos contendo indicadores de atendimento, ações desenvolvidas e recomendações para aperfeiçoamento das políticas institucionais de permanência, inclusão e acessibilidade.

Seção VI - Da Integração Institucional

Art. 337. O NAPI atuará de forma articulada com:

- I – Diretoria Acadêmica;
- II – Coordenações de Curso;
- III – Colegiados de Curso;
- IV – Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- V – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI – Procuradoria Institucional – PI;
- VII – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- VIII – Biblioteca;
- IX – Secretaria Acadêmica;
- X – demais órgãos institucionais.

Art. 338. As ações desenvolvidas pelo NAPI deverão contribuir para a promoção da inclusão, da permanência estudantil, da acessibilidade, da qualidade acadêmica e da formação integral dos estudantes da Faculdade Diofanto.

CAPÍTULO VI - DA OUVIDORIA

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 339. A Ouvidoria é o órgão institucional de comunicação, mediação e relacionamento entre a Faculdade Diofanto e seus públicos interno e externo, responsável por receber, analisar, encaminhar e acompanhar manifestações relacionadas às atividades acadêmicas, administrativas e institucionais.

Art. 340. A Ouvidoria tem por finalidade promover a participação da comunidade acadêmica, contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados pela Instituição e fortalecer a transparência, a ética e a qualidade da gestão institucional.

Art. 341. A Ouvidoria atuará com independência, imparcialidade, confidencialidade, transparência, respeito aos direitos dos usuários e observância da legislação vigente, especialmente da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Seção II - Das Competências

Art. 342. Compete à Ouvidoria:



- I – receber manifestações da comunidade acadêmica e da sociedade em geral;
- II – registrar, analisar, encaminhar e acompanhar as demandas recebidas;
- III – atuar como canal permanente de comunicação entre a Instituição e seus públicos;
- IV – mediar conflitos relacionados às atividades acadêmicas e administrativas, quando cabível;
- V – acompanhar a tramitação das manifestações encaminhadas aos setores competentes;
- VI – solicitar informações e esclarecimentos necessários à análise das demandas;
- VII – propor melhorias nos processos institucionais com base nas manifestações recebidas;
- VIII – identificar oportunidades de aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Instituição;
- IX – elaborar relatórios gerenciais e indicadores de atendimento;
- X – subsidiar a gestão institucional com informações relevantes para o planejamento e a melhoria contínua;
- XI – colaborar com a Comissão Própria de Avaliação – CPA na identificação de oportunidades de aperfeiçoamento institucional;
- XII – promover a cultura do diálogo, da participação e da solução consensual de conflitos;
- XIII – acompanhar a efetividade das providências adotadas pelos setores responsáveis;
- XIV – zelar pelo sigilo das informações e pela proteção dos dados pessoais dos usuários;
- XV – exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade institucional.

Seção III - Das Manifestações

Art. 343. A Ouvidoria receberá manifestações relativas às atividades acadêmicas, administrativas e institucionais da FACDIO.

Art. 344. Constituem modalidades de manifestação:

- I – reclamação;
- II – sugestão;



III – elogio;

IV – solicitação;

V – denúncia;

VI – pedido de informação institucional.

Art. 345. Não serão admitidas manifestações:

I – anônimas que impossibilitem a apuração dos fatos, ressalvadas aquelas que apresentem elementos suficientes para análise preliminar;

II – contendo linguagem ofensiva, discriminatória ou incompatível com os princípios institucionais;

III – que não guardem relação com as atividades da Instituição.

Seção IV - Do Fluxo de Atendimento

Art. 346. As manifestações poderão ser registradas por meio dos canais oficiais disponibilizados pela Instituição.

Art. 347. Constituem canais oficiais da Ouvidoria:

I – sistema eletrônico de atendimento;

II – formulário disponível no portal institucional;

III – correio eletrônico institucional;

IV – atendimento presencial, quando aplicável;

V – outros canais oficialmente instituídos pela FACDIO.

Art. 348. Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá:

I – realizar o registro formal da demanda;

II – classificar a natureza da manifestação;

III – verificar a competência institucional para análise do assunto;

IV – encaminhar a demanda ao setor responsável;

V – acompanhar a tramitação e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

VI – consolidar a resposta recebida;

VII – encaminhar retorno ao manifestante.

Art. 349. Os setores responsáveis deverão prestar as informações solicitadas pela Ouvidoria dentro dos prazos estabelecidos institucionalmente.



Art. 350. Sempre que necessário, a Ouvidoria poderá solicitar esclarecimentos complementares ao manifestante ou ao setor responsável pela demanda.

Art. 351. A Ouvidoria não possui competência para reformar decisões acadêmicas ou administrativas regularmente proferidas pelos órgãos competentes da Instituição, podendo, entretanto, orientar o interessado quanto aos recursos e procedimentos cabíveis.

Seção V - Dos Prazos de Atendimento

Art. 352. As manifestações deverão ser respondidas em prazo razoável, observadas sua complexidade e a necessidade de instrução adequada.

Art. 353. A Instituição poderá estabelecer, em regulamento próprio da Ouvidoria, os prazos específicos para tratamento e resposta das manifestações.

Art. 354. Nos casos que demandem análise mais complexa, o prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal ao interessado.

Seção VI - Dos Relatórios e Indicadores

Art. 355. A Ouvidoria elaborará relatórios periódicos contendo:

- I – quantidade de manifestações recebidas;
- II – tipologia das demandas;
- III – setores envolvidos;
- IV – tempo médio de atendimento;
- V – providências adotadas;
- VI – recomendações de melhoria institucional;
- VII – indicadores de desempenho do serviço.

Art. 356. Os relatórios produzidos pela Ouvidoria deverão subsidiar:

- I – o planejamento institucional;
- II – os processos de melhoria contínua;
- III – as ações da Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- IV – os processos de gestão acadêmica e administrativa.

Seção VII - Da Integração Institucional

Art. 357. A Ouvidoria atuará de forma articulada com:



FACULDADE DIOFANTO

- I – Diretoria Geral;
- II – Diretoria Acadêmica;
- III – Diretoria Administrativa e Financeira;
- IV – Procuradoria I Institucional – PI;
- V – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI – Coordenações de Curso;
- VII – Secretaria Acadêmica;
- VIII – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI;
- IX – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- X – demais órgãos institucionais.

Art. 358. As informações produzidas pela Ouvidoria constituem instrumento de gestão e avaliação institucional, devendo contribuir para o fortalecimento da qualidade acadêmica, administrativa e dos serviços prestados pela Faculdade Diofanto.

Art. 359. A Ouvidoria manterá arquivo organizado das manifestações, respostas, relatórios e indicadores produzidos, observadas as normas de sigilo, proteção de dados pessoais e preservação documental aplicáveis.

TÍTULO V - DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE

Art. 360. O Corpo Docente da Faculdade Diofanto é constituído por professores legalmente habilitados, responsáveis pelas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, orientação acadêmica, produção científica e demais atividades previstas neste Regimento.

Art. 361. O Corpo Docente constitui elemento essencial para a consecução da missão institucional e para a promoção da qualidade acadêmica da Instituição.

Art. 362. Os docentes deverão possuir formação compatível com as áreas de atuação e atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis à Educação Superior.

Seção I - Da Admissão

Art. 363. A admissão de docentes será realizada mediante processo de seleção conduzido pela Instituição, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, mérito acadêmico, qualificação profissional e aderência ao perfil institucional.

Art. 364. O processo de seleção docente poderá compreender:

- I – análise curricular;
- II – comprovação de titulação;
- III – avaliação da experiência acadêmica e profissional;
- IV – entrevista técnica;
- V – aula demonstrativa;
- VI – outros instrumentos definidos pela Instituição.

Art. 365. A contratação de docentes observará a legislação trabalhista vigente, as normas institucionais e as necessidades acadêmicas dos cursos.

Art. 366. A Instituição priorizará a contratação de docentes com experiência acadêmica, profissional e produção científica compatíveis com os objetivos dos cursos ofertados.

Seção II - Da Titulação Acadêmica

Art. 367. O corpo docente deverá possuir titulação compatível com os cursos e componentes curriculares em que atuar.



Art. 368. A FACDIO estimulará a ampliação permanente da qualificação acadêmica de seus docentes, buscando elevar os indicadores de qualidade institucional.

Art. 369. Para fins de composição do corpo docente, serão consideradas as seguintes titulações:

- I – Especialista;
- II – Mestre;
- III – Doutor.

Art. 370. A Instituição buscará manter percentual de mestres e doutores compatível com os referenciais de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação e pelos instrumentos de avaliação do INEP.

Seção III - Do Regime de Trabalho

Art. 371. Os docentes poderão ser contratados nos seguintes regimes de trabalho:

- I – Horista;
- II – Tempo Parcial;
- III – Tempo Integral.

Art. 372. O regime de trabalho deverá observar a legislação vigente, os instrumentos contratuais aplicáveis e as necessidades acadêmicas da Instituição.

Art. 373. Além das atividades de ensino, poderão compor a carga de trabalho docente:

- I – orientação de estágio;
- II – orientação de Trabalho de Conclusão de Curso;
- III – participação em Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- IV – participação em Colegiado de Curso;
- V – atividades de extensão;
- VI – pesquisa e produção científica;
- VII – desenvolvimento de materiais didáticos;
- VIII – mediação pedagógica na EaD;
- IX – participação em comissões institucionais;
- X – formação continuada.

Seção IV - Dos Direitos do Corpo Docente

Art. 374. Constituem direitos dos docentes:



- I – exercer suas atividades com autonomia didático-pedagógica, observadas as diretrizes institucionais e legais;
- II – participar dos órgãos colegiados para os quais forem designados ou eleitos;
- III – ter acesso aos recursos acadêmicos e tecnológicos necessários ao exercício de suas funções;
- IV – participar de programas de capacitação e desenvolvimento profissional;
- V – receber tratamento digno e respeitoso por parte da comunidade acadêmica;
- VI – apresentar sugestões para o aperfeiçoamento institucional;
- VII – utilizar a infraestrutura institucional necessária ao desenvolvimento de suas atividades;
- VIII – ter assegurados os direitos previstos na legislação trabalhista e nas normas institucionais.

Seção V - Dos Deveres do Corpo Docente

Art. 375. Constituem deveres dos docentes:

- I – cumprir a legislação educacional vigente e as normas institucionais;
- II – executar as atividades acadêmicas sob sua responsabilidade;
- III – cumprir integralmente os planos de ensino aprovados;
- IV – observar os calendários acadêmicos e os prazos institucionais;
- V – registrar frequência, conteúdos ministrados e resultados das avaliações nos sistemas institucionais;
- VI – participar das reuniões acadêmicas convocadas pela Instituição;
- VII – colaborar com os processos de avaliação institucional;
- VIII – participar das ações de formação continuada promovidas pela Instituição;
- IX – zelar pela qualidade do ensino e pelo desenvolvimento dos estudantes;
- X – respeitar os princípios éticos e institucionais da FACDIO;
- XI – contribuir para a melhoria contínua dos cursos e da Instituição;
- XII – atuar de forma inclusiva, respeitando a diversidade e promovendo a acessibilidade.



Seção VI - Da Capacitação e Desenvolvimento Docente

Art. 376. A FACDIO manterá Programa Institucional Permanente de Formação e Desenvolvimento Docente.

Art. 377. O programa terá como finalidade promover a atualização pedagógica, científica, tecnológica e profissional dos docentes.

Art. 378. As ações de capacitação poderão contemplar:

- I – metodologias ativas de aprendizagem;
- II – avaliação da aprendizagem;
- III – educação inclusiva e acessibilidade;
- IV – tecnologias educacionais;
- V – educação digital e mediação pedagógica;
- VI – curricularização da extensão;
- VII – pesquisa e produção científica;
- VIII – legislação e regulação da educação superior;
- IX – preparação para o ENADE;
- X – inovação e inteligência artificial aplicada à educação;
- XI – temas relacionados às políticas institucionais.

Art. 379. A participação nas atividades de formação docente constitui importante instrumento de qualificação profissional e melhoria da qualidade acadêmica institucional.

Seção VII - Da Avaliação de Desempenho Docente

Art. 380. O desempenho docente será objeto de avaliação periódica pela Instituição, observados critérios acadêmicos, pedagógicos e institucionais.

Art. 381. A avaliação docente terá caráter formativo, diagnóstico e de melhoria contínua.

Art. 382. A avaliação poderá considerar, entre outros aspectos:

- I – desempenho didático-pedagógico;
- II – domínio do conteúdo;
- III – relacionamento interpessoal;
- IV – cumprimento das atividades acadêmicas;



- V – participação institucional;
- VI – resultados das avaliações realizadas pelos estudantes;
- VII – participação em programas de capacitação;
- VIII – produção acadêmica e científica;
- IX – envolvimento em atividades de extensão e inovação;
- X – contribuição para os indicadores institucionais.

Art. 383. Os resultados da avaliação docente subsidiarão:

- I – programas de capacitação;
- II – planos de desenvolvimento profissional;
- III – reconhecimento institucional;
- IV – processos de progressão interna;
- V – ações de melhoria acadêmica.

Art. 384. A Diretoria Acadêmica manterá mecanismos de acompanhamento e monitoramento do desempenho docente, visando o fortalecimento da qualidade acadêmica dos cursos.

Seção VIII - Da Participação Institucional

Art. 385. O corpo docente participará da gestão acadêmica da Instituição por meio de sua atuação em:

- I – Colegiados de Curso;
- II – Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- III – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- IV – Comitês e Comissões Institucionais;
- V – Projetos de Pesquisa, Extensão e Inovação;
- VI – demais órgãos e atividades previstos neste Regimento.

Art. 386. A participação docente nos órgãos institucionais constitui atividade acadêmica relevante para a consolidação da qualidade educacional e do processo de gestão democrática da FACDIO.

Art. 387. A Instituição adotará políticas de valorização docente voltadas ao reconhecimento profissional, à qualificação permanente e à promoção da excelência acadêmica.



TÍTULO VI - DOS TUTORES E MEDIADORES PEDAGÓGICOS

CAPÍTULO I - DOS TUTORES E MEDIADORES PEDAGÓGICOS

Art. 388. Os tutores e mediadores pedagógicos constituem profissionais de apoio acadêmico vinculados aos cursos ofertados nas modalidades de Educação a Distância e semipresencial da Faculdade Diofanto.

Art. 389. Os tutores e mediadores pedagógicos atuam no acompanhamento dos estudantes, na mediação do processo de ensino-aprendizagem e no suporte acadêmico, observadas as diretrizes institucionais e a legislação educacional vigente.

Art. 390. A atuação dos tutores ocorrerá sob a coordenação do Núcleo de Educação a Distância – NEaD, em articulação com as Coordenações de Curso, docentes responsáveis pelas disciplinas e Diretoria Acadêmica.

Seção I - Do Mediador Pedagógico

Art. 391. O Mediador Pedagógico é o profissional que apoia o corpo docente nos cursos ofertados nos formatos semipresencial e a distância, atuando sob supervisão do Professor Regente, com formação em nível de graduação em área correlata à sua atuação e, preferencialmente, formação em pós-graduação.

Parágrafo único. A atuação do Mediador Pedagógico poderá ocorrer nas plataformas digitais, na sede da Instituição, nos campi fora de sede, nos Polos EaD ou em outros espaços de aprendizagem previstos no Projeto Pedagógico do Curso, conforme organização acadêmica da Instituição.

Art. 392. Compete ao Mediador Pedagógico:

- I – esclarecer dúvidas dos estudantes a respeito do Projeto Pedagógico do Curso, da ementa, das metodologias e dos conteúdos das unidades curriculares, sob supervisão do Professor Regente;
- II – contribuir para a interação entre corpo docente e corpo discente nas atividades síncronas e assíncronas mediadas por plataformas digitais e outros recursos tecnológicos;
- III – contribuir com as ações relacionadas ao planejamento e à avaliação da aprendizagem das unidades curriculares;



IV – acompanhar atividades presenciais e atividades desenvolvidas por meio de educação a distância, inclusive atividades de natureza prático-profissional, de pesquisa e de extensão, quando aplicável;

V – participar de ações de formação continuada em tecnologias educacionais e práticas pedagógicas para educação a distância;

VI – realizar atendimentos presenciais aos estudantes na sede, nos campi fora de sede ou nos Polos EaD, conforme organização e planejamento da Instituição e do Professor Regente;

VII – apoiar o acompanhamento acadêmico dos estudantes, contribuindo para ações de engajamento, permanência e sucesso acadêmico, sem prejuízo das atribuições próprias do corpo docente;

VIII – registrar, quando solicitado, informações relativas ao acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estudantes, encaminhando-as ao Professor Regente, à Coordenação de Curso ou aos setores acadêmicos competentes.

Seção II - Do Tutor com Atribuições Administrativas

Art. 393. O Tutor é o profissional de apoio administrativo, operacional e tecnológico aos estudantes dos cursos ofertados nos formatos semipresencial e a distância, atuando em atividades de orientação acadêmico-administrativa, suporte institucional e encaminhamento de demandas aos setores competentes.

§1º O Tutor não exerce função docente nem atividade de mediação pedagógica.

§2º É vedado ao Tutor:

I – ministrar aulas;

II – realizar mediação pedagógica;

III – esclarecer dúvidas relativas aos conteúdos curriculares das unidades curriculares;

IV – substituir o Professor Regente ou o Mediador Pedagógico em atividades de natureza pedagógica;

V – elaborar, corrigir ou avaliar atividades acadêmicas;

VI – conduzir processos de avaliação da aprendizagem;

VII – assumir responsabilidades próprias do corpo docente ou dos mediadores pedagógicos.



§3º São atribuições do Tutor:

- I – orientar os estudantes quanto à utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA, dos sistemas acadêmicos e das demais plataformas digitais institucionais;
- II – prestar suporte inicial relativo ao acesso às plataformas digitais, sistemas acadêmicos e recursos tecnológicos utilizados pela Instituição;
- III – orientar os estudantes sobre procedimentos acadêmicos e administrativos, tais como matrícula, rematrícula, calendário acadêmico, emissão de documentos, protocolos, requerimentos e demais rotinas institucionais;
- IV – encaminhar demandas acadêmicas, administrativas ou tecnológicas aos setores competentes da Instituição;
- V – acompanhar indicadores administrativos de acesso, participação e utilização dos sistemas institucionais, encaminhando situações que indiquem risco de evasão ou necessidade de apoio acadêmico aos responsáveis competentes;
- VI – auxiliar na divulgação de comunicados institucionais, cronogramas, calendários, prazos e informações acadêmico-administrativas;
- VII – apoiar a organização logística de avaliações presenciais, encontros acadêmicos, atividades institucionais e demais ações previstas pela Instituição;
- VIII – colaborar com Coordenadores de Curso, Professores Regentes, Mediadores Pedagógicos, Responsáveis pelos Polos EaD e demais setores institucionais na orientação administrativa aos estudantes;
- IX – registrar e acompanhar os atendimentos realizados aos estudantes, observados os fluxos internos da Instituição;
- X – apoiar os estudantes, o corpo docente e demais profissionais quanto às funcionalidades educacionais e às rotinas acadêmicas, sem exercer atribuições pedagógicas.

§4º O Tutor atuará exclusivamente em atividades administrativas, operacionais e de suporte tecnológico, observadas as disposições do Decreto nº 12.456/2025 e da Portaria MEC nº 506/2025.



Seção III - Do Responsável pelo Polo EaD

Art. 394. O Responsável pelo Polo EaD é o profissional designado e capacitado pela Instituição para atuar na gestão acadêmica, administrativa, física e tecnológica do Polo EaD, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 395. Compete ao Responsável pelo Polo EaD:

- I – apoiar os estudantes, o corpo docente, os mediadores pedagógicos, os tutores e demais profissionais nas funcionalidades educacionais e nas rotinas acadêmicas do Polo EaD;
- II – atuar na articulação e consolidação de parcerias relacionadas a campos de práticas, ambientes profissionais, estágios e atividades de extensão;
- III – garantir a adequação dos espaços e da infraestrutura física e tecnológica do Polo EaD aos parâmetros legais e institucionais aplicáveis;
- IV – atuar na gestão acadêmica do Polo EaD e no controle da qualidade dos processos de ensino e aprendizagem;
- V – acompanhar a organização das atividades presenciais previstas no Projeto Pedagógico do Curso, assegurando as condições de funcionamento do Polo EaD;
- VI – zelar pela disponibilidade, atualização e adequação das informações institucionais relativas ao Polo EaD;
- VII – comunicar à Instituição eventuais necessidades de manutenção, adequação de infraestrutura, suporte tecnológico ou melhoria dos serviços prestados no Polo EaD.

Seção IV - Das Competências Institucionais

Art. 396. Constituem competências institucionais aplicáveis aos Tutores e aos Mediadores Pedagógicos, observadas as atribuições específicas de cada função:

- I – atuar de forma ética, responsável e comprometida com a missão, visão, valores e objetivos institucionais;
- II – observar os princípios da educação inclusiva, da acessibilidade, da equidade e do respeito à diversidade humana, cultural, étnico-racial, religiosa, de gênero e de orientação sexual;
- III – contribuir para a promoção de ambiente acadêmico acolhedor, colaborativo e favorável à aprendizagem;



- IV – zelar pela qualidade dos serviços educacionais prestados aos estudantes;
- V – participar dos programas de capacitação, qualificação e formação continuada promovidos pela Instituição;
- VI – utilizar adequadamente os sistemas acadêmicos, administrativos e tecnológicos disponibilizados pela Instituição;
- VII – colaborar com os processos de autoavaliação institucional, avaliação de cursos e demais mecanismos de garantia da qualidade acadêmica;
- VIII – apoiar ações voltadas à permanência, ao sucesso acadêmico e à redução dos índices de evasão e retenção estudantil;
- IX – cumprir e fazer cumprir as normas institucionais, os regulamentos acadêmicos e a legislação educacional vigente;
- X – preservar a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações acadêmicas sob sua responsabilidade.

Subseção I - Das Competências do Mediador Pedagógico

Art. 397. O Mediador Pedagógico exerce função educacional vinculada aos processos de ensino e aprendizagem, atuando sob a supervisão do Professor Regente e em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. Compete ao Mediador Pedagógico:

- I – realizar mediação pedagógica junto aos estudantes nos ambientes presenciais e virtuais de aprendizagem;
- II – esclarecer dúvidas acadêmicas relativas aos conteúdos, metodologias, atividades e objetivos de aprendizagem das unidades curriculares;
- III – estimular a participação dos estudantes nas atividades síncronas, síncronas mediadas e assíncronas;
- IV – acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e identificar dificuldades de aprendizagem;
- V – apoiar o Professor Regente no planejamento, execução e acompanhamento das atividades educacionais;
- VI – colaborar na implementação das estratégias de ensino e aprendizagem previstas no Projeto Pedagógico do Curso;



- VII – contribuir para os processos de avaliação da aprendizagem, observadas as atribuições do corpo docente;
- VIII – acompanhar atividades práticas, extensionistas, laboratoriais, estágios e demais atividades formativas, quando designado;
- IX – realizar atendimentos presenciais e remotos aos estudantes;
- X – registrar informações acadêmicas relacionadas ao acompanhamento pedagógico dos estudantes.

Subseção II - Das Competências do Tutor

Art. 398. O Tutor exerce função de apoio acadêmico-administrativo e tecnológico aos estudantes dos cursos ofertados na modalidade semipresencial ou a distância, sendo vedado o exercício de atividades de mediação pedagógica.

§1º Compete ao Tutor:

- I – orientar os estudantes quanto à utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sistemas acadêmicos e demais recursos tecnológicos institucionais;
- II – prestar suporte inicial relacionado ao acesso às plataformas digitais e aos serviços acadêmicos eletrônicos;
- III – orientar os estudantes quanto aos procedimentos acadêmicos e administrativos da Instituição;
- IV – auxiliar na divulgação de calendários acadêmicos, cronogramas, comunicados e orientações institucionais;
- V – acompanhar indicadores de acesso, participação e utilização dos recursos institucionais pelos estudantes;
- VI – encaminhar demandas acadêmicas, pedagógicas ou administrativas aos setores competentes;
- VII – apoiar a organização e execução de atividades presenciais, avaliações, encontros acadêmicos e eventos institucionais;
- VIII – colaborar com os Coordenadores de Curso, Responsáveis pelos Polos EaD e demais setores institucionais no atendimento aos estudantes;
- IX – registrar e monitorar os atendimentos realizados;
- X – contribuir para ações de acolhimento, integração e permanência estudantil.



§2º É expressamente vedado ao Tutor:

- I – ministrar aulas ou realizar atividades docentes;
- II – exercer mediação pedagógica;
- III – esclarecer conteúdos curriculares ou responder dúvidas acadêmicas relacionadas às unidades curriculares;
- IV – elaborar, corrigir ou atribuir notas em atividades avaliativas;
- V – substituir Professor Regente, Professor Conteudista ou Mediador Pedagógico em atividades educacionais;
- VI – exercer qualquer atribuição privativa do corpo docente ou dos mediadores pedagógicos.

Seção IV - Da Formação Continuada

Art. 399. A FACDIO manterá Programa Permanente de Formação e Desenvolvimento dos Tutores e Mediadores Pedagógicos.

Art. 400. O programa de formação continuada terá como objetivo promover o aperfeiçoamento pedagógico, tecnológico e institucional dos profissionais vinculados à mediação educacional.

Art. 401. As ações formativas poderão contemplar:

- I – metodologias ativas de aprendizagem;
- II – mediação pedagógica na Educação a Distância;
- III – utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- IV – tecnologias educacionais;
- V – acessibilidade e inclusão;
- VI – avaliação da aprendizagem;
- VII – atendimento e relacionamento com estudantes;
- VIII – legislação e regulação da Educação Superior;
- IX – proteção de dados pessoais e ética profissional;
- X – políticas institucionais da FACDIO;
- XI – permanência e sucesso estudantil;
- XII – inovação e inteligência artificial aplicada à educação.



Art. 402. A participação dos tutores e mediadores pedagógicos nas atividades de formação continuada será considerada atividade institucional obrigatória, observadas as normas internas da Instituição.

Seção V - Da Avaliação do Desempenho

Art. 403. O desempenho dos tutores e mediadores pedagógicos será avaliado periodicamente pela Instituição.

Art. 404. A avaliação poderá considerar:

- I – qualidade do atendimento prestado aos estudantes;
- II – participação nas atividades institucionais;
- III – cumprimento das atribuições previstas neste Regimento;
- IV – resultados das avaliações realizadas pelos estudantes;
- V – indicadores de acompanhamento acadêmico;
- VI – participação nas ações de formação continuada;
- VII – comprometimento com as políticas institucionais.

Art. 405. Os resultados das avaliações deverão subsidiar ações de aperfeiçoamento profissional, capacitação e melhoria contínua da qualidade dos serviços educacionais prestados.

Seção VI - Da Integração Institucional

Art. 406. Os tutores e mediadores pedagógicos atuarão de forma integrada com:

- I – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- II – Coordenações de Curso;
- III – Corpo Docente;
- IV – Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- V – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI – Secretaria Acadêmica;
- VII – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI;
- VIII – Biblioteca;
- IX – demais órgãos acadêmicos da Instituição.

Art. 407. A atuação dos tutores e mediadores pedagógicos constitui elemento essencial para a qualidade dos cursos ofertados nas modalidades EaD e



**FACULDADE
DIOFANTO**

semipresencial, contribuindo para a aprendizagem, permanência e êxito acadêmico dos estudantes.





TÍTULO VII - DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Seção I - Da Natureza e Finalidade

Art. 408. A Equipe Multidisciplinar é o órgão técnico-pedagógico vinculado ao Núcleo de Educação a Distância – NEaD, responsável pelo planejamento, desenvolvimento, produção, implementação, acompanhamento e avaliação dos recursos educacionais utilizados nos cursos ofertados nos formatos de Educação a Distância e semipresencial da Faculdade Diofanto.

Art. 409. A Equipe Multidisciplinar tem por finalidade assegurar a qualidade pedagógica, tecnológica, metodológica, comunicacional e acessível dos materiais didáticos, ambientes virtuais e recursos educacionais utilizados pela Instituição.

Art. 410. A atuação da Equipe Multidisciplinar observará:

- I – a legislação educacional vigente;
- II – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- III – o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- IV – os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;
- V – as políticas institucionais de ensino, inclusão, acessibilidade e inovação;
- VI – as diretrizes estabelecidas pelo Núcleo de Educação a Distância – NEaD.

Seção II - Da Composição

Art. 411. A Equipe Multidisciplinar será composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- I – Coordenador do Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- II – Designer Instrucional;
- III – Professores Conteudistas;
- IV – Revisores Pedagógicos e Linguísticos;
- V – Equipe de Produção Audiovisual;
- VI – Equipe de Tecnologia da Informação;
- VII – Profissionais de acessibilidade educacional, quando necessário;



VIII – Outros profissionais designados pela Instituição em razão das necessidades acadêmicas e tecnológicas dos cursos.

Art. 412. A composição da Equipe Multidisciplinar poderá ser ampliada conforme a expansão institucional e a complexidade dos cursos ofertados.

Seção III - Do Designer Instrucional

Art. 413. O Designer Instrucional é o profissional responsável pelo planejamento pedagógico dos recursos educacionais digitais e pela organização didática dos conteúdos disponibilizados aos estudantes.

Art. 414. Compete ao Designer Instrucional:

- I – estruturar o desenho educacional das disciplinas;
- II – orientar a organização pedagógica dos conteúdos;
- III – alinhar os materiais didáticos aos objetivos de aprendizagem previstos nos PPCs;
- IV – apoiar os docentes na elaboração de conteúdos educacionais;
- V – propor metodologias ativas e estratégias inovadoras de aprendizagem;
- VI – contribuir para a acessibilidade pedagógica dos materiais;
- VII – acompanhar a qualidade didática dos recursos educacionais produzidos;
- VIII – colaborar com os processos de atualização dos materiais didáticos.

Seção IV - Dos Professores Conteudistas

Art. 415. Os Professores Conteudistas são responsáveis pela elaboração, atualização e revisão dos conteúdos acadêmicos utilizados nos cursos da Instituição.

Art. 416. Compete aos Professores Conteudistas:

- I – elaborar conteúdos compatíveis com os Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- II – desenvolver materiais didáticos alinhados às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- III – produzir roteiros de videoaulas e demais recursos educacionais;
- IV – revisar periodicamente os conteúdos sob sua responsabilidade;
- V – participar dos processos de atualização curricular;
- VI – observar critérios de acessibilidade, inclusão e inovação pedagógica;
- VII – atuar em conjunto com o Designer Instrucional e a Coordenação de Curso.

Parágrafo Único: Para elaboração de material, o professor conteudista deve observar as orientações descritas em manual institucional.



Seção V - Dos Revisores Pedagógicos e Linguísticos

Art. 417. Os Revisores Pedagógicos e Linguísticos são responsáveis pela análise técnica, metodológica, normativa e textual dos materiais educacionais produzidos pela Instituição.

Art. 418. Compete aos Revisores:

- I – revisar os conteúdos produzidos pelos professores conteudistas;
- II – verificar a adequação pedagógica dos materiais;
- III – assegurar a correção gramatical, ortográfica e textual;
- IV – verificar a conformidade com as normas institucionais e acadêmicas;
- V – contribuir para a clareza, coerência e padronização dos materiais;
- VI – apoiar os processos de melhoria contínua dos recursos educacionais.

Seção VI - Da Equipe de Produção Audiovisual

Art. 419. A Equipe de Produção Audiovisual é responsável pelo desenvolvimento dos recursos multimídia utilizados nos processos educacionais da Instituição.

Art. 420. Compete à Equipe de Produção Audiovisual:

- I – produzir videoaulas, podcasts e demais recursos audiovisuais;
- II – realizar gravações e edições de conteúdos educacionais;
- III – apoiar os docentes durante a produção de materiais digitais;
- IV – assegurar a qualidade técnica dos recursos produzidos;
- V – contribuir para a acessibilidade dos conteúdos audiovisuais;
- VI – manter padrões institucionais de identidade visual e comunicação educacional.

Seção VII - Da Equipe de Tecnologia da Informação

Art. 421. A Equipe de Tecnologia da Informação é responsável pelo suporte tecnológico às atividades acadêmicas desenvolvidas nos formatos presencial, semipresencial e EaD.

Art. 422. Compete à Equipe de Tecnologia da Informação:

- I – administrar os ambientes virtuais de aprendizagem;
- II – garantir a disponibilidade dos sistemas acadêmicos;
- III – prestar suporte técnico aos usuários;



- IV – implementar soluções tecnológicas educacionais;
- V – assegurar a proteção dos dados institucionais;
- VI – promover a segurança da informação;
- VII – acompanhar a evolução tecnológica dos ambientes digitais de aprendizagem;
- VIII – apoiar os processos de inovação tecnológica da Instituição.

Seção VIII - Da Coordenação do Núcleo de Educação a Distância – NEaD

Art. 423. A Coordenação do Núcleo de Educação a Distância – NEaD exercerá a supervisão e coordenação da Equipe Multidisciplinar.

Art. 424. Compete ao Coordenador do NEaD:

- I – coordenar os trabalhos da Equipe Multidisciplinar;
- II – supervisionar a produção dos materiais didáticos;
- III – acompanhar os processos de mediação pedagógica;
- IV – assegurar a qualidade acadêmica e tecnológica dos cursos EaD e semipresenciais;
- V – promover a integração entre a Equipe Multidisciplinar, os docentes e as coordenações de curso;
- VI – acompanhar os indicadores de desempenho da modalidade;
- VII – propor melhorias nos processos educacionais digitais;
- VIII – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Equipe Multidisciplinar.

Seção IX - Da Integração Institucional

Art. 425. A Equipe Multidisciplinar atuará de forma integrada com:

- I – Diretoria Acadêmica;
- II – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- III – Coordenações de Curso;
- IV – Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- V – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VI – Mediadores Pedagógicos;
- VII – Corpo Docente;
- VIII – Biblioteca;
- IX – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI;



**FACULDADE
DIOFANTO**

X – Procuradoria Institucional – PI;

XI – demais órgãos acadêmicos e administrativos da Instituição.

Art. 426. Os trabalhos desenvolvidos pela Equipe Multidisciplinar deverão contribuir para a qualidade dos cursos, a inovação pedagógica, a acessibilidade educacional, a permanência estudantil e o cumprimento dos objetivos institucionais da Faculdade Diofanto.

Art. 427. A Equipe Multidisciplinar deverá manter registros das atividades realizadas, incluindo produção de materiais didáticos, revisões, atualizações, capacitações, relatórios técnicos e demais evidências necessárias aos processos de avaliação institucional e regulação da Educação Superior.





TÍTULO VIII - DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE

Art. 428. O Corpo Discente da Faculdade Diofanto é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação, pós-graduação, extensão, formação continuada, cursos sequenciais e demais programas educacionais ofertados pela Instituição.

Art. 429. Os estudantes são sujeitos ativos do processo educacional e participarão da vida acadêmica em conformidade com os princípios da cidadania, da ética, da responsabilidade social, da participação democrática e do respeito à diversidade.

Art. 430. O vínculo acadêmico do estudante com a Instituição será formalizado por meio da matrícula, observadas as normas legais, regimentais e contratuais aplicáveis.

Seção I - Dos Direitos dos Estudantes

Art. 431. Constituem direitos dos estudantes:

- I – receber ensino de qualidade, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso e a legislação educacional vigente;
- II – usufruir dos serviços acadêmicos, administrativos, tecnológicos e de apoio disponibilizados pela Instituição;
- III – ser tratado com respeito, dignidade e urbanidade por toda a comunidade acadêmica;
- IV – participar das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e formação complementar promovidas pela Instituição;
- V – ter acesso às informações acadêmicas, administrativas e financeiras que lhe digam respeito;
- VI – utilizar a infraestrutura física, tecnológica e bibliográfica disponibilizada pela Instituição;
- VII – receber atendimento educacional inclusivo e acessível, quando necessário;
- VIII – participar dos processos de avaliação institucional;
- IX – apresentar sugestões, reclamações, elogios e solicitações por meio dos canais institucionais competentes;
- X – requerer revisão de avaliações, observadas as normas institucionais;



- XI – participar de programas de bolsas, monitoria, iniciação científica, extensão e demais programas acadêmicos;
- XII – candidatar-se à representação estudantil nos órgãos colegiados da Instituição;
- XIII – ter assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa em processos disciplinares;
- XIV – receber certificações, declarações, históricos escolares e diplomas nos termos da legislação vigente;
- XV – participar das atividades acadêmicas e institucionais em igualdade de condições com os demais estudantes.

Seção II - Dos Deveres dos Estudantes

Art. 432. Constituem deveres dos estudantes:

- I – cumprir a legislação educacional, este Regimento e as normas institucionais;
- II – respeitar os princípios éticos e os valores da Instituição;
- III – zelar pelo patrimônio material e imaterial da FACDIO;
- IV – manter conduta compatível com o ambiente acadêmico;
- V – cumprir as exigências acadêmicas previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- VI – participar das atividades curriculares obrigatórias;
- VII – observar os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;
- VIII – manter atualizados seus dados cadastrais junto à Instituição;
- IX – utilizar adequadamente os recursos tecnológicos disponibilizados pela FACDIO;
- X – respeitar docentes, tutores, mediadores pedagógicos, técnicos administrativos e demais membros da comunidade acadêmica;
- XI – preservar a integridade acadêmica, abstendo-se de práticas de fraude, plágio ou qualquer forma de desonestidade acadêmica;
- XII – contribuir para a manutenção de ambiente acadêmico respeitoso, inclusivo e colaborativo;
- XIII – cumprir as obrigações financeiras assumidas perante a Instituição, quando aplicável.



Seção III - Da Representação Estudantil

Art. 433. A FACDIO assegurará aos estudantes o direito de organização e representação estudantil, observadas a legislação vigente e as normas institucionais.

Art. 434. A representação estudantil poderá ocorrer por meio de:

- I – Centros Acadêmicos;
- II – Diretório Acadêmico;
- III – representantes de turma;
- IV – representantes nos órgãos colegiados da Instituição;
- V – outras formas de representação regularmente constituídas.

Art. 435. Os representantes estudantis deverão atuar em defesa dos interesses acadêmicos e institucionais dos estudantes, observando os princípios da ética, da responsabilidade e da participação democrática.

Seção IV - Da Participação nos Órgãos Colegiados

Art. 436. A FACDIO assegurará a participação discente nos órgãos colegiados previstos neste Regimento, observados os critérios de representatividade e os processos de escolha definidos institucionalmente.

Art. 437. Os estudantes poderão participar, nos termos deste Regimento, de:

- I – Conselho Superior – CONSUP;
- II – Colegiados de Curso;
- III – Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- IV – Comissões Institucionais em que haja previsão de representação discente;
- V – outros órgãos previstos na estrutura institucional.

Art. 438. Os representantes discentes terão direito à voz e voto nas matérias de competência dos respectivos órgãos colegiados, ressalvadas as restrições legais ou regimentais aplicáveis.

Seção V - Da Participação no ENADE

Art. 439. Os estudantes habilitados deverão participar do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, nos termos da legislação vigente e das



orientações expedidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

Art. 440. Constitui obrigação acadêmica do estudante habilitado:

- I – manter atualizados seus dados cadastrais;
- II – preencher os instrumentos obrigatórios definidos pelo INEP;
- III – acompanhar as orientações institucionais relacionadas ao ENADE;
- IV – comparecer ao exame quando convocado;
- V – cumprir as exigências estabelecidas pela legislação aplicável.

Art. 441. A regularidade perante o ENADE constitui requisito para a conclusão do curso e expedição de diploma, observadas as disposições legais vigentes.

Art. 442. A Instituição desenvolverá programas de sensibilização, preparação e acompanhamento dos estudantes habilitados ao ENADE.

Seção VI - Do Acompanhamento Acadêmico

Art. 443. A FACDIO manterá políticas permanentes de acompanhamento acadêmico destinadas a promover a permanência, o desenvolvimento e o sucesso estudantil.

Art. 444. O acompanhamento acadêmico será realizado de forma integrada por:

- I – Coordenações de Curso;
- II – Corpo Docente;
- III – Mediadores Pedagógicos;
- IV – Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI;
- V – Núcleo de Educação a Distância – NEaD;
- VI – Secretaria Acadêmica;
- VII – demais órgãos institucionais.

Art. 445. O acompanhamento acadêmico poderá contemplar:

- I – programas de acolhimento estudantil;
- II – nivelamento acadêmico;
- III – orientação pedagógica;
- IV – acompanhamento de desempenho;
- V – monitoramento da frequência acadêmica;
- VI – programas de permanência estudantil;



VII – ações de inclusão e acessibilidade;

VIII – programas de orientação profissional e empregabilidade;

IX – acompanhamento de estudantes em situação de risco de evasão;

X – outras ações voltadas ao sucesso acadêmico.

Art. 446. A Instituição poderá desenvolver programas específicos destinados à melhoria do desempenho acadêmico, à redução da evasão e à promoção da formação integral dos estudantes.

Art. 447. Os estudantes deverão observar as disposições deste Regimento, dos regulamentos institucionais, dos contratos educacionais e da legislação educacional vigente.

Art. 448. A participação estudantil nos processos acadêmicos, avaliativos e institucionais constitui elemento fundamental para o fortalecimento da qualidade da educação superior ofertada pela Faculdade Diofanto.

Art. 449. A Instituição promoverá permanentemente ações voltadas à formação cidadã, ao protagonismo estudantil, à inclusão, à permanência e ao sucesso acadêmico de seus estudantes.



TÍTULO IX - DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

CAPÍTULO I - DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 450. O ingresso nos cursos de graduação da Faculdade Diofanto ocorrerá mediante processo seletivo, observadas a legislação educacional vigente, as normas institucionais e as condições estabelecidas em edital próprio.

Art. 451. Somente poderá ingressar nos cursos de graduação o candidato que comprovar a conclusão do Ensino Médio ou equivalente, nos termos da legislação educacional brasileira.

Art. 452. O ingresso poderá ocorrer por uma das seguintes modalidades:

- I – Vestibular;
- II – Utilização dos resultados do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM;
- III – Transferência externa;
- IV – Transferência interna;
- V – Portador de Diploma de Curso Superior;
- VI – Reingresso;
- VII – Vagas remanescentes;
- VIII – Outras formas de acesso legalmente admitidas pelos órgãos competentes do Sistema Federal de Ensino.

Seção I - Do Processo Seletivo

Art. 453. O processo seletivo destinado à classificação de candidatos para ingresso nos cursos de graduação da Instituição.

Art. 454. O processo seletivo será regulamentado por edital específico, contendo:

- I – cursos ofertados;
- II – número de vagas;
- III – período de inscrição;
- IV – critérios de classificação;
- V – critérios de desempate;
- VI – cronograma de execução;
- VII – documentação exigida;
- VIII – demais condições de participação.



Art. 455. O Vestibular poderá ser realizado por meio de:

- I – provas presenciais;
- II – provas on-line;
- III – redação;
- IV – análise curricular;
- V – outros instrumentos de avaliação definidos em edital.

Seção II - Do Ingresso por Meio do ENEM

Art. 456. A FACDIO poderá utilizar os resultados obtidos pelos candidatos no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM como critério de ingresso em seus cursos de graduação.

Art. 457. O aproveitamento das notas do ENEM observará os critérios definidos em edital próprio.

Art. 458. A Instituição poderá estabelecer nota mínima, período de validade do resultado e demais critérios de classificação dos candidatos, explicitada no edital do processo seletivo.

Seção III - Da Transferência

Art. 459. A transferência consiste na admissão de estudante regularmente vinculado ou com vínculo acadêmico passível de aproveitamento em outra Instituição de Educação Superior reconhecida ou autorizada pelos órgãos competentes.

Art. 460. A transferência poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

- I – Transferência Externa;
- II – Transferência Interna entre cursos da própria Instituição.

Art. 461. A transferência estará condicionada:

- I – à existência de vagas;
- II – à análise da documentação acadêmica;
- III – à compatibilidade curricular;
- IV – ao cumprimento das normas institucionais de aproveitamento de estudos.

Art. 462. Os estudos anteriormente realizados poderão ser aproveitados mediante análise da Coordenação de Curso, observadas as normas específicas da Instituição.



Art. 463. A transferência obrigatória, prevista em legislação específica, será atendida independentemente da existência de vagas, nos termos da legislação vigente.

Seção IV - Do Ingresso como Portador de Diploma

Art. 464. Poderá ingressar na FACDIO, na condição de Portador de Diploma, o candidato que possuir diploma de curso superior devidamente reconhecido ou validado na forma da legislação vigente.

Art. 465. O ingresso como Portador de Diploma dependerá:

- I – da existência de vagas;
- II – da apresentação da documentação exigida;
- III – da análise acadêmica realizada pela Coordenação de Curso.

Art. 466. Os componentes curriculares anteriormente cursados poderão ser objeto de aproveitamento de estudos, observadas as normas institucionais específicas.

Seção V - Do Reingresso

Art. 467. O reingresso consiste no retorno de estudante anteriormente vinculado à FACDIO que tenha interrompido seus estudos por cancelamento, abandono, desistência ou desligamento acadêmico.

Art. 468. O reingresso dependerá:

- I – da existência de vaga no curso pretendido;
- II – da análise da situação acadêmica do interessado;
- III – da adaptação à matriz curricular vigente;
- IV – do cumprimento das exigências acadêmicas e financeiras aplicáveis.

Art. 469. O estudante reingressante ficará sujeito às adaptações curriculares necessárias para integralização do curso na matriz vigente.

CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA

Art. 470. A matrícula é o ato formal que vincula o estudante à Faculdade Diofanto e ao curso para o qual foi selecionado ou admitido.

Art. 471. A matrícula será realizada nos períodos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico e pelos editais institucionais.

Art. 472. A efetivação da matrícula dependerá:



- I – da comprovação da escolaridade exigida;
- II – da apresentação da documentação requerida;
- III – da observância das exigências acadêmicas e administrativas;
- IV – da assinatura dos instrumentos contratuais aplicáveis;
- V – do atendimento às demais condições estabelecidas pela Instituição.

Art. 473. A matrícula poderá ser realizada presencialmente ou por meios eletrônicos disponibilizados pela Instituição.

Acho que dá para inserir um parágrafo com a documentação exigida para matrícula

Seção I - Da Rematrícula

Art. 474. A rematrícula constitui o ato de renovação do vínculo acadêmico do estudante para continuidade dos estudos.

Art. 475. A rematrícula deverá ser realizada dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 476. O estudante que deixar de realizar a rematrícula dentro do prazo previsto ficará sujeito às consequências acadêmicas e administrativas previstas nas normas institucionais.

Seção II - Do Trancamento e Cancelamento de Matrícula

Art. 477. O estudante poderá requerer o trancamento de matrícula, observadas as normas institucionais e os prazos definidos no Calendário Acadêmico.

Art. 478. O trancamento de matrícula suspende temporariamente o vínculo acadêmico do estudante com o curso, preservando-lhe o direito de retorno, desde que observado o prazo máximo estabelecido pela Instituição.

Art. 479. O prazo máximo de permanência do estudante com matrícula trancada será de 12 (doze) meses, contados a partir do deferimento do pedido de trancamento.

§1º Antes do término do prazo previsto no caput, o estudante deverá requerer a reabertura da matrícula, observados os prazos, procedimentos acadêmicos e condições curriculares vigentes.

§2º Encerrado o prazo máximo de trancamento sem que o estudante solicite a reabertura da matrícula ou formalize pedido de reingresso, sua situação acadêmica será automaticamente alterada para **desvinculado do curso**.



§3º O estudante desvinculado que desejar retornar à Instituição deverá submeter-se às normas institucionais de reingresso, aproveitamento de estudos, adaptação curricular e demais procedimentos acadêmicos aplicáveis.

Art. 480. O cancelamento de matrícula implica encerramento do vínculo acadêmico com a Instituição.

Art. 481. O estudante que cancelar sua matrícula poderá retornar por meio de processo de reingresso, observadas as condições previstas neste Regimento.

Quanto a matrícula, rematrícula, trancamento e cancelamento ver artigos 502 a 513, ficaram repetitivos

Seção III - Das Vagas Remanescentes

Art. 482. As vagas não preenchidas pelos processos seletivos regulares poderão ser destinadas às modalidades de transferência, portador de diploma, reingresso ou outros processos de ingresso definidos pela Instituição.

Art. 483. A ocupação das vagas remanescentes observará critérios estabelecidos em edital específico.

Seção IV - Das Competências Institucionais

Art. 484. Compete à Secretaria Acadêmica executar os procedimentos de matrícula, rematrícula, transferência, reingresso e demais atos relacionados à vida acadêmica dos estudantes.

Art. 485. Compete às Coordenações de Curso analisar os pedidos de aproveitamento de estudos, adaptações curriculares e demais questões acadêmicas decorrentes das formas de ingresso previstas neste Título.

Art. 486. A FACDIO assegurará igualdade de oportunidades de acesso aos seus cursos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, inclusão e responsabilidade social.



TÍTULO X - DO REGIME ACADÊMICO

Art. 487. O regime acadêmico da Faculdade Diofanto compreende o conjunto de normas e procedimentos que disciplinam a vida acadêmica dos estudantes, desde o ingresso até a conclusão do curso.

Art. 488. O regime acadêmico observará:

I – a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – a Lei nº 10.861/2004 – SINAES;

III – o Decreto nº 9.235/2017;

IV – o Decreto nº 12.456/2025;

V – as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos;

VI – o Regimento Interno da FACDIO;

VII – os Projetos Pedagógicos dos Cursos;

VIII – os regulamentos acadêmicos institucionais.

CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA E DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 489. A matrícula constitui o ato formal de vinculação do estudante à Instituição e ao respectivo curso.

Art. 490. A matrícula inicial será realizada mediante apresentação da documentação exigida em edital, no ato normativo institucional próprio ou nos demais instrumentos de ingresso, observada a legislação vigente e os requisitos legais para acesso à Educação Superior.

Art. 491. Para efetivação da matrícula inicial, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – documento oficial de identificação com foto;

II – Cadastro de Pessoa Física — CPF;

III – certidão de nascimento ou casamento, quando aplicável;

IV – certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

V – histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente;

VI – comprovante de residência atualizado;

VII – uma foto recente, em formato físico ou digital, conforme orientação institucional;



VIII – comprovante de quitação com o serviço militar, quando exigível pela legislação aplicável;

IX – comprovante de quitação eleitoral, quando exigível pela legislação aplicável;

X – contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo estudante ou por seu responsável legal, quando menor de idade;

XI – demais documentos previstos em edital, regulamento próprio, processo seletivo, convênio, programa de ingresso ou exigidos pela legislação vigente.

§1º A Instituição poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas, físicas ou digitais, para fins de conferência, validação e arquivamento acadêmico.

§2º A matrícula somente será considerada efetivada após o cumprimento dos requisitos acadêmicos, documentais, administrativos e financeiros estabelecidos pela Instituição.

§3º A ausência, irregularidade ou inconsistência na documentação apresentada poderá impedir a efetivação da matrícula ou ensejar seu cancelamento, assegurado ao candidato prazo para regularização, quando cabível.

§4º Para candidatos estrangeiros, poderão ser exigidos documentos específicos, inclusive documento de identificação válido no território nacional, comprovante de regularidade migratória, documentação escolar equivalente e respectiva tradução juramentada ou validação, quando exigida pela legislação brasileira.

Art. 492. A matrícula deverá ser renovada a cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 493. A renovação da matrícula caracteriza a continuidade do vínculo acadêmico do estudante com a Instituição.

Art. 494. O estudante que deixar de efetuar a renovação da matrícula dentro dos prazos estabelecidos ficará sujeito às normas institucionais relativas ao abandono, desligamento ou desvinculação acadêmica.

CAPÍTULO II - DO ABANDONO ACADÊMICO

Art. 495. Caracteriza-se abandono acadêmico quando o estudante deixar de renovar sua matrícula no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para o período letivo



regular, sem formalizar pedido de trancamento, cancelamento de matrícula ou outra forma de interrupção autorizada pela Instituição.

Art. 496. O abandono acadêmico não se confunde com o trancamento de matrícula, uma vez que este depende de requerimento formal do estudante e de deferimento pela Instituição, nos termos das normas acadêmicas vigentes.

Art. 497. Constatada a ausência de renovação de matrícula, a Instituição poderá alterar a situação acadêmica do estudante para abandono acadêmico, observados os registros internos da Secretaria Acadêmica e os prazos institucionais aplicáveis.

Art. 498. A situação de abandono acadêmico implica a interrupção da regularidade do vínculo acadêmico do estudante com o curso, sem prejuízo das obrigações financeiras, contratuais ou administrativas eventualmente assumidas perante a Instituição.

Art. 499. O estudante em situação de abandono acadêmico não poderá frequentar aulas, realizar atividades acadêmicas, participar de avaliações, utilizar serviços acadêmicos vinculados à matrícula ativa ou requerer atos escolares próprios de estudante regularmente matriculado, salvo aqueles necessários à regularização de sua situação acadêmica.

Art. 500. O retorno do estudante em situação de abandono acadêmico dependerá de requerimento formal de reingresso, análise acadêmica e administrativa da Instituição, existência de vaga e adequação à matriz curricular vigente.

§1º No processo de reingresso, a Instituição poderá realizar análise de aproveitamento de estudos, equivalência curricular, adaptação de componentes curriculares, cumprimento de carga horária, atividades complementares, extensão, estágio, práticas curriculares e demais exigências previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

§2º O estudante que retornar por meio de reingresso ficará sujeito à matriz curricular, ao Regimento Interno, às normas acadêmicas, aos valores e às condições contratuais vigentes no momento do deferimento do pedido.

Art. 501. A permanência do estudante em situação de abandono acadêmico por período superior ao definido em norma institucional própria poderá ensejar a alteração de sua situação acadêmica para desvinculado do curso, observados os procedimentos acadêmicos e administrativos cabíveis.



Art. 502. Compete à Secretaria Acadêmica manter os registros relativos à situação de abandono acadêmico, reingresso, adaptação curricular e eventual desvinculação do estudante, para fins de controle acadêmico, expedição documental e regularidade institucional.

CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 503. O aproveitamento de estudos consiste no reconhecimento acadêmico de estudos, conhecimentos, competências e habilidades anteriormente desenvolvidos pelo estudante, em processos formais ou não formais de formação, desde que compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso, com o perfil profissional do egresso, com as Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis e com a legislação educacional vigente.

§1º O aproveitamento de estudos poderá decorrer de componentes curriculares cursados com aprovação, de trajetórias formativas reconhecidas, de certificações profissionais, de experiências profissionais devidamente comprovadas ou de processos institucionais de validação de competências.

§2º O aproveitamento de estudos não se confunde com dispensa automática de componente curricular, devendo ser precedido de análise acadêmica individualizada, fundamentada e registrada em processo próprio.

§3º O aproveitamento não poderá comprometer a identidade formativa do curso, o cumprimento da carga horária mínima legal, o desenvolvimento das competências essenciais previstas no PPC, nem as exigências específicas das Diretrizes Curriculares Nacionais, dos instrumentos de avaliação do INEP e das normas internas da Instituição.

Art. 504. O aproveitamento de estudos constitui direito acadêmico do estudante, condicionado ao atendimento dos critérios institucionais, à comprovação documental, à análise de equivalência ou validação de competências e à decisão acadêmica dos órgãos competentes.

§1º O reconhecimento de conhecimentos e experiências anteriores observará, no que couber, o disposto na Lei nº 9.394/1996 – LDB, especialmente quanto à valorização



da educação profissional, tecnológica, da experiência extraescolar e do extraordinário aproveitamento nos estudos.

§2º A abreviação da duração do curso por extraordinário aproveitamento somente poderá ocorrer mediante demonstração objetiva de desempenho excepcional, por meio de avaliação específica aplicada por banca examinadora, conforme normas do sistema de ensino e regulamento institucional próprio.

§3º O aproveitamento de estudos não implica, por si só, redução automática do tempo mínimo de integralização curricular, redução de encargos financeiros ou dispensa de obrigações acadêmicas, administrativas ou regulatórias.

Art. 505. Poderão ser objeto de aproveitamento, desde que comprovada a compatibilidade acadêmica, pedagógica e formativa:

I – componentes curriculares cursados com aprovação em Instituições de Educação Superior credenciadas ou autorizadas pelos órgãos competentes;

II – componentes curriculares cursados em outros cursos da própria FACDIO;

III – componentes curriculares cursados em cursos sequenciais, cursos superiores de tecnologia, bacharelados, licenciaturas e programas de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, quando compatíveis com o curso de destino;

IV – estudos realizados em instituições estrangeiras, observadas as exigências de regularidade documental, tradução, equivalência acadêmica e legislação aplicável;

V – atividades de extensão, inclusive aquelas vinculadas à curricularização da extensão, desde que aderentes ao PPC e devidamente certificadas;

VI – atividades complementares, observados os critérios, limites e categorias previstos no regulamento próprio e no PPC;

VII – atividades de iniciação científica, pesquisa aplicada, inovação, produção acadêmica, participação em projetos institucionais ou programas de formação acadêmica;

VIII – certificações profissionais, certificações intermediárias, microcertificações, cursos de qualificação profissional, formação inicial e continuada e demais percursos formativos, quando vinculados às competências previstas no curso;



IX – competências adquiridas por experiência profissional, atuação técnica, prática laboral, atividade docente, estágio profissional, exercício de função correlata ou vivências formativas comprovadas;

X – estudos concluídos em Curso Normal de Nível Médio/Magistério, para fins de análise de aproveitamento em cursos de licenciatura, especialmente na formação docente para a Educação Infantil, anos iniciais do Ensino Fundamental e áreas pedagógicas correlatas, observada a aderência ao PPC, às DCNs e às competências formativas do curso superior;

XI – estudos concluídos em Cursos Técnicos de Nível Médio, para fins de análise de aproveitamento em Cursos Superiores de Tecnologia, desde que haja correspondência entre o eixo tecnológico, o perfil profissional de conclusão, as competências desenvolvidas, a carga horária, os conteúdos e as exigências do curso superior;

XII – componentes, módulos ou unidades curriculares cursados em programas institucionais, convênios acadêmicos, mobilidade estudantil, programas de dupla certificação ou demais formas reconhecidas de percurso formativo.

§1º O aproveitamento de estudos oriundos de Curso Normal de Nível Médio/Magistério ou de Curso Técnico de Nível Médio não será automático, amplo ou irrestrito, devendo ocorrer mediante avaliação individualizada, documentação comprobatória e verificação da compatibilidade com o curso superior pretendido.

§2º Nos Cursos Superiores de Tecnologia, o aproveitamento de estudos e competências provenientes da educação profissional técnica de nível médio deverá observar o eixo tecnológico, o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, o PPC e o perfil profissional de conclusão.

§3º Nas licenciaturas, o aproveitamento de estudos oriundos do Curso Normal de Nível Médio/Magistério deverá preservar a formação superior docente, a articulação teoria-prática, a formação pedagógica, a extensão, as práticas como componente curricular, os estágios supervisionados e as demais exigências legais do curso.

Art. 506. O aproveitamento de estudos dependerá de requerimento formal do estudante, instruído com a documentação comprobatória exigida pela Instituição.



análise acadêmica realizada pela Coordenação de Curso e homologação da Diretoria Acadêmica.

§1º A Coordenação de Curso poderá solicitar manifestação do Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Colegiado de Curso, de docentes da área específica ou de banca avaliadora, sempre que a natureza do pedido exigir análise técnica mais aprofundada.

§2º A Secretaria Acadêmica será responsável pelo recebimento, conferência, registro, tramitação e arquivamento do processo, bem como pela anotação do resultado no sistema acadêmico e no histórico escolar do estudante.

§3º O estudante deverá apresentar, conforme o caso, histórico escolar, ementas, planos de ensino, certificados, matriz curricular, comprovantes de carga horária, documentos de identificação da instituição de origem, registros profissionais, declarações de experiência, portfólios, relatórios ou outros documentos necessários à análise.

§4º A ausência de documentação suficiente, a incompatibilidade entre os estudos apresentados e o PPC, ou a impossibilidade de aferição das competências alegadas poderá ensejar o indeferimento total ou parcial do pedido.

Art. 507. Os critérios, prazos, documentos, limites de carga horária, formas de registro, possibilidade de recurso, composição de banca, procedimentos de validação de competências e demais condições para aproveitamento de estudos serão disciplinados em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior – CONSUP, observado este Regimento, o PDI, os PPCs e a legislação educacional vigente.

CAPÍTULO IV - DA EQUIVALÊNCIA CURRICULAR

Art. 508. A equivalência curricular consiste na análise técnico-pedagógica destinada a verificar a compatibilidade entre estudos anteriormente realizados pelo estudante e os componentes curriculares previstos na matriz curricular do curso de destino.

§1º A equivalência curricular deverá considerar não apenas a nomenclatura do componente, mas o valor formativo dos estudos realizados, sua aderência ao PPC, sua contribuição para o perfil do egresso e sua compatibilidade com as competências previstas no curso.



§2º A diferença de denominação entre componentes curriculares não impedirá o aproveitamento, desde que comprovada a equivalência de conteúdos, competências, habilidades, objetivos de aprendizagem e carga horária.

§3º A identidade nominal entre disciplinas não assegura, por si só, o deferimento do aproveitamento, quando ausente a compatibilidade pedagógica, formativa ou regulatória.

Art. 509. A análise de equivalência considerará, no mínimo:

- I – carga horária total do componente ou conjunto de componentes cursados;
- II – ementa e conteúdos programáticos;
- III – objetivos de aprendizagem;
- IV – competências e habilidades desenvolvidas;
- V – bibliografia, metodologia e natureza das atividades realizadas, quando necessário;
- VI – aderência ao Projeto Pedagógico do Curso;
- VII – compatibilidade com o perfil profissional do egresso;
- VIII – atualidade dos conhecimentos, especialmente em áreas sujeitas a alterações científicas, tecnológicas, normativas ou profissionais;
- IX – natureza teórica, prática, extensionista, laboratorial, profissional ou supervisionada do componente curricular;
- X – exigências específicas das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos órgãos reguladores ou conselhos profissionais, quando aplicáveis.

Art. 510. A equivalência curricular observará, como parâmetro institucional, compatibilidade mínima de 75% entre a carga horária e os conteúdos formativos dos componentes curriculares analisados, sem prejuízo da avaliação qualitativa das competências e habilidades desenvolvidas.

§1º A Coordenação de Curso poderá deferir equivalência mesmo quando a compatibilidade de carga horária não atingir o percentual previsto no caput, desde que reste demonstrada, de forma fundamentada, a equivalência substancial de competências, conteúdos e resultados de aprendizagem.

§2º A Coordenação de Curso poderá indeferir o aproveitamento, ainda que atendido o percentual mínimo de carga horária, quando verificar insuficiência de conteúdo,



desatualização, ausência de competências essenciais ou incompatibilidade com o PPC.

§3º Em componentes curriculares com elevada densidade prática, laboratorial, clínica, pedagógica, extensionista ou profissional, a equivalência deverá observar critérios específicos de natureza qualitativa, podendo exigir avaliação complementar.

Art. 511. Poderá ser admitida a composição de estudos por meio da utilização de dois ou mais componentes curriculares cursados pelo estudante para aproveitamento de um componente previsto na matriz curricular da FACDIO.

§1º Também poderá ser admitido o aproveitamento parcial de componente curricular, hipótese em que a Coordenação de Curso indicará as atividades, conteúdos, estudos dirigidos, avaliações ou adaptações necessárias à complementação da formação.

§2º A composição de estudos deverá ser registrada em parecer acadêmico, com indicação dos componentes utilizados, carga horária considerada, conteúdos equivalentes e decisão final.

§3º Não será admitida composição de estudos que fragmente indevidamente competências essenciais do curso ou comprometa a organicidade da formação acadêmica.

Art. 512. As disciplinas, componentes curriculares, atividades ou competências aproveitadas serão registradas no histórico escolar do estudante na forma prevista pelas normas institucionais, com indicação de aproveitamento, dispensa, equivalência, validação ou outra nomenclatura acadêmica adotada pela Instituição.

§1º O registro acadêmico deverá preservar a rastreabilidade do processo, a documentação comprobatória, o parecer da Coordenação de Curso e a homologação da Diretoria Acadêmica.

§2º Os componentes aproveitados não terão, em regra, atribuição de nota numérica pela FACDIO, salvo quando o sistema acadêmico, o PPC ou o regulamento próprio dispuserem de forma diversa.

§3º O aproveitamento deferido integrará o percurso acadêmico do estudante para fins de integralização curricular, observadas as exigências legais, regulatórias e institucionais.



CAPÍTULO V - DA VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E SABERES PROFISSIONAIS

Art. 513. A FACDIO poderá reconhecer competências e saberes adquiridos em atividades profissionais, experiências formativas, certificações, cursos técnicos, cursos de qualificação profissional, Curso Normal de Nível Médio/Magistério, formação inicial e continuada, programas de capacitação, práticas laborais, docência, pesquisa aplicada, extensão, inovação ou outras trajetórias formativas, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, o PPC e a legislação educacional vigente.

§1º A validação de competências terá por finalidade reconhecer aprendizagens efetivamente demonstradas pelo estudante, desde que compatíveis com os objetivos do componente curricular e com o perfil formativo do curso.

§2º A validação de competências não substitui a formação superior em sua integralidade, não autoriza dispensa genérica de componentes curriculares e não poderá reduzir a qualidade, a consistência ou a identidade acadêmica do curso.

§3º Nos cursos de licenciatura, a validação de competências oriundas do Curso Normal de Nível Médio/Magistério ou da experiência docente deverá preservar a formação superior, os fundamentos pedagógicos, as práticas como componente curricular, a extensão, os estágios supervisionados e as exigências próprias das DCNs.

§4º Nos Cursos Superiores de Tecnologia, a validação de competências oriundas de Cursos Técnicos de Nível Médio ou da experiência profissional deverá observar a correspondência entre o eixo tecnológico, o perfil profissional de conclusão, os resultados de aprendizagem e as competências previstas no PPC.

Art. 514. A validação de competências poderá ocorrer mediante um ou mais dos seguintes procedimentos:

- I – análise documental;
- II – análise de histórico escolar, certificados, planos de curso, planos de ensino, ementas e cargas horárias;
- III – análise de portfólio acadêmico ou profissional;
- IV – entrevista técnica;
- V – avaliação teórica;



VI – avaliação prática, demonstração de desempenho ou simulação profissional;

VII – prova de aferição de conhecimentos;

VIII – parecer de docente especialista da área;

IX – banca avaliadora designada pela Coordenação de Curso;

X – análise de produção técnica, científica, pedagógica, tecnológica, artística ou profissional;

XI – verificação de experiência profissional comprovada por documentos formais, declarações, registros funcionais, contratos, relatórios ou outros meios idôneos de comprovação.

§1º A banca avaliadora, quando constituída, deverá ser composta por docentes ou especialistas da área, preferencialmente vinculados ao curso, podendo contar com representante do NDE, do Colegiado de Curso ou profissional externo de reconhecida experiência, quando necessário.

§2º O procedimento de validação deverá gerar parecer circunstanciado, contendo a descrição das evidências analisadas, os critérios utilizados, a conclusão sobre as competências demonstradas e a indicação do componente curricular ou atividade objeto de aproveitamento.

§3º A Instituição poderá exigir complementação de estudos, atividades avaliativas, prática supervisionada, produção acadêmica ou adaptação curricular quando o estudante demonstrar domínio parcial das competências previstas.

Art. 515. O reconhecimento de competências e saberes profissionais não poderá comprometer o desenvolvimento das competências essenciais previstas no Projeto Pedagógico do Curso, nem afastar o cumprimento de componentes obrigatórios cuja natureza formativa, legal, ética, profissional, extensionista, prática ou supervisionada seja indispensável à formação do estudante.

§1º Em regra, não serão objeto de dispensa automática os estágios curriculares supervisionados, os trabalhos de conclusão de curso, as práticas profissionais obrigatórias, as atividades extensionistas vinculadas à comunidade, os componentes laboratoriais essenciais e demais atividades cuja realização no curso seja indispensável à formação e à avaliação do perfil do egresso.



§2º Excepcionalmente, poderá haver aproveitamento ou validação parcial de atividades práticas, estágios, experiências profissionais ou componentes de natureza aplicada, desde que haja equivalência plena, documentação idônea, avaliação específica e parecer fundamentado da Coordenação de Curso, ouvido o NDE ou o Colegiado de Curso quando necessário.

§3º A validação de competências deverá observar limites de carga horária definidos em regulamento próprio, assegurando que parte substancial da formação seja realizada no âmbito do curso e sob responsabilidade acadêmica da FACDIO.

§4º O estudante poderá interpor recurso contra a decisão de indeferimento ou deferimento parcial, nos prazos e condições previstos em regulamento próprio.

§5º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica, ouvido o Colegiado de Curso quando necessário, observada a legislação educacional vigente, o Regimento Interno, o PDI, o PPC e as normas complementares aprovadas pelo Conselho Superior – CONSUP.

CAPÍTULO VI - DA MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 516. A FACDIO incentivará programas de mobilidade acadêmica nacional e internacional, visando ampliar as oportunidades de formação dos estudantes.

Art. 517. A mobilidade acadêmica poderá ocorrer mediante:

- I – convênios institucionais;
- II – programas de intercâmbio;
- III – acordos de cooperação acadêmica;
- IV – programas de mobilidade virtual;
- V – outras iniciativas reconhecidas pela Instituição.

Art. 518. Os estudos realizados em mobilidade acadêmica poderão ser aproveitados mediante análise de equivalência curricular e observância das normas institucionais.

Art. 519. Os estudos realizados em instituições estrangeiras deverão observar os procedimentos de validação e reconhecimento previstos na legislação brasileira e nas normas internas da FACDIO.



CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO PERMANENTE DE EQUIVALÊNCIAS E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 520. A FACDIO manterá Comissão Permanente de Equivalências e Aproveitamento de Estudos, vinculada à Diretoria Acadêmica.

Art. 521. A Comissão será composta por:

- I – Diretor Acadêmico;
- II – Procurador Institucional;
- III – Coordenadores de Curso;
- IV – representante do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

Art. 522. Compete à Comissão:

- I – deliberar sobre casos excepcionais;
- II – uniformizar critérios de equivalência;
- III – acompanhar indicadores institucionais;
- IV – propor melhorias nos processos de aproveitamento de estudos;
- V – manter atualizado o Banco Institucional de Equivalências.

Art. 523. Os procedimentos operacionais relativos à matrícula, trancamento, cancelamento, reingresso, equivalência curricular, mobilidade acadêmica e aproveitamento de estudos serão disciplinados por regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior – CONSUP.

Art. 524. A gestão do regime acadêmico observará os princípios da legalidade, transparência, celeridade, eficiência administrativa, permanência estudantil e qualidade acadêmica, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da FACDIO.



TÍTULO X - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 525. A avaliação da aprendizagem constitui processo contínuo, cumulativo, diagnóstico, formativo e somativo, destinado a verificar o desenvolvimento das competências, habilidades, atitudes e conhecimentos previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos — PPCs, nos Planos de Ensino e nas Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis.

Art. 526. A avaliação da aprendizagem observará os princípios da transparência, equidade, impessoalidade, coerência pedagógica, acessibilidade, inclusão, integridade acadêmica, segurança avaliativa e respeito às especificidades dos cursos presenciais, semipresenciais e a distância.

Art. 527. Os critérios, instrumentos, pesos, prazos e procedimentos de avaliação deverão constar obrigatoriamente dos Planos de Ensino e ser apresentados aos estudantes no início de cada período letivo.

CAPÍTULO I - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 528. O desempenho acadêmico do estudante será aferido, em cada componente curricular, por meio de duas avaliações principais por semestre letivo, denominadas Avaliação 1 - AV1 e Avaliação 2 - AV2.

§1º A AV1 e a AV2 poderão ser compostas por prova escrita, prova prática, trabalhos, atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA, projetos, seminários, estudos de caso, relatórios, atividades extensionistas, atividades síncronas ou assíncronas, produção técnico-científica ou outros instrumentos avaliativos previstos no Plano de Ensino.

§2º A composição de cada avaliação, bem como seus instrumentos, critérios, pesos e prazos, deverá ser informada aos estudantes no início do período letivo.

Art. 529. O sistema de avaliação adotado pela Faculdade utilizará escala de **0,0 (zero) a 10,0 (dez)**.

Art. 530. A média do semestre letivo será calculada pela soma das notas obtidas na AV1 e na AV2, dividida por 2 (dois), conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Média Semestral} = AV1 + AV2 \div 2$$



Parágrafo único. Para fins de registro acadêmico, a média semestral será expressa em nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 531. Será considerado aprovado, sem necessidade de exame final, o estudante que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular.

CAPÍTULO II - DOS INSTRUMENTOS AVALIATIVOS

Art. 532. A avaliação da aprendizagem poderá ocorrer por meio de:

- I – provas escritas;
- II – provas práticas;
- III – trabalhos individuais ou em grupo;
- IV – estudos de caso;
- V – projetos integradores;
- VI – relatórios técnicos;
- VII – seminários;
- VIII – atividades extensionistas;
- IX – atividades realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA;
- X – atividades síncronas mediadas;
- XI – participação em atividades acadêmicas;
- XII – portfólios;
- XIII – projetos de pesquisa;
- XIV – produção técnico-científica;
- XV – avaliações presenciais;
- XVI – avaliações digitais ou on-line;
- XVII – avaliações substitutivas;
- XVIII – exame final;
- XIX – outras metodologias avaliativas compatíveis com os objetivos de aprendizagem, com o Plano de Ensino e com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 533. Cada componente curricular deverá prever, obrigatoriamente, a realização de AV1 e AV2, podendo cada uma delas ser composta por um ou mais instrumentos avaliativos.



Art. 534. A composição das notas, pesos, critérios de avaliação, instrumentos avaliativos e forma de cálculo da AV1 e da AV2 serão definidos no Plano de Ensino da disciplina e divulgados previamente aos estudantes.

CAPÍTULO III - DAS AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

Art. 535. As avaliações presenciais serão realizadas em datas previstas no Calendário Acadêmico ou em cronograma definido pela Coordenação de Curso.

Art. 536. As avaliações presenciais poderão ocorrer:

- I – na sede da Instituição;
- II – nos campi fora de sede;
- III – nos Polos de Educação a Distância — Polos EaD;
- IV – em laboratórios, ambientes profissionais, campos de prática ou outros espaços de aprendizagem previstos no PPC;
- V – em outros locais previamente autorizados pela Instituição.

Art. 537. A identificação do estudante será obrigatória para realização das avaliações presenciais, mediante apresentação de documento oficial com foto ou outro meio institucionalmente aceito.

CAPÍTULO IV - DAS AVALIAÇÕES DIGITAIS E ON-LINE

Art. 538. As avaliações digitais poderão ser realizadas por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA ou por plataformas institucionais oficialmente adotadas pela Instituição.

Art. 539. As avaliações digitais deverão observar critérios de autenticidade, segurança, rastreabilidade, acessibilidade, confiabilidade e integridade acadêmica.

Art. 540. A Instituição poderá utilizar sistemas de autenticação, monitoramento, reconhecimento de acesso, registro eletrônico e demais mecanismos tecnológicos destinados à garantia da legitimidade do processo avaliativo.

Art. 541. A fraude, tentativa de fraude, plágio, uso indevido de inteligência artificial ou utilização de recursos não autorizados implicará aplicação das sanções previstas neste Regimento e nas normas institucionais aplicáveis.



CAPÍTULO V - DA SEGUNDA CHAMADA

Art. 542. O estudante que deixar de realizar avaliação previamente agendada poderá requerer segunda chamada, observadas as normas institucionais e os prazos estabelecidos neste Regimento.

Art. 543. O pedido de segunda chamada deverá ser protocolado junto à Secretaria Acadêmica no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data da avaliação não realizada.

Art. 544. Constituem motivos justificáveis para concessão de segunda chamada:

- I – doença ou incapacidade temporária devidamente comprovada;
- II – licença médica;
- III – convocação judicial;
- IV – convocação militar;
- V – falecimento de familiar;
- VI – representação institucional autorizada;
- VII – exercício do direito previsto no art. 7º-A da Lei nº 9.394/1996;
- VIII – outros casos considerados relevantes pela Coordenação de Curso ou pela Diretoria Acadêmica.

Art. 545. A avaliação em segunda chamada substituirá integralmente a avaliação não realizada, mantendo a mesma finalidade avaliativa da atividade originalmente prevista.

Parágrafo único. A segunda chamada não se confunde com a avaliação substitutiva nem com o exame final.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA

Art. 546. A avaliação substitutiva constitui oportunidade concedida ao estudante para substituir uma das notas obtidas nas avaliações principais do componente curricular, especificamente AV1 ou AV2, conforme critérios definidos neste Regimento, no Calendário Acadêmico e nas normas institucionais.

Art. 547. O estudante poderá optar pela realização da avaliação substitutiva com a finalidade de recuperar ou melhorar uma das notas obtidas na AV1 ou na AV2.



§1º A avaliação substitutiva somente poderá substituir uma única nota por componente curricular no semestre letivo.

§2º É vedada a substituição simultânea das notas de AV1 e AV2 no mesmo componente curricular.

§3º A nota obtida na avaliação substitutiva substituirá integralmente a nota da AV1 ou da AV2 indicada pelo estudante, observados os critérios definidos pela Instituição.

§4º Quando a nota obtida na avaliação substitutiva for inferior à nota anteriormente registrada, poderá ser mantida a maior nota, desde que previsto em norma institucional própria, edital, comunicado acadêmico ou Plano de Ensino.

Art. 548. A avaliação substitutiva deverá contemplar os conteúdos, competências e habilidades trabalhados no componente curricular, observada a etapa avaliativa a ser substituída.

Art. 549. A avaliação substitutiva será realizada em data prevista no Calendário Acadêmico ou em cronograma definido pela Coordenação de Curso, podendo ser presencial, digital ou em outro formato definido pela Instituição, conforme a natureza do curso e do componente curricular.

Art. 550. A realização da avaliação substitutiva poderá depender de requerimento formal do estudante, pagamento de taxa acadêmica, quando prevista, e atendimento aos prazos e condições estabelecidos pela Instituição.

Art. 551. Após o lançamento da nota substitutiva, a média semestral será recalculada pela soma da nota válida da AV1 com a nota válida da AV2, dividida por 2 (dois).

Parágrafo único. A avaliação substitutiva poderá ser realizada antes da submissão do estudante ao exame final, conforme calendário e normas institucionais.

CAPÍTULO VII - DO EXAME FINAL

Art. 552. O estudante que, após a apuração da média semestral obtida pela AV1 e AV2, não alcançar a média mínima exigida para aprovação poderá realizar exame final, observados os critérios definidos neste Regimento e nas normas institucionais.

Art. 553. O exame final constitui avaliação destinada à verificação global da aprendizagem do estudante no componente curricular, abrangendo os conteúdos, competências e habilidades desenvolvidos ao longo do semestre letivo.



Art. 554. A realização do exame final anula a média semestral anteriormente obtida pela soma da AV1 e da AV2, passando a nota do exame final a constituir a nota final do estudante no componente curricular.

§1º Após a realização do exame final, a nota obtida no referido exame substituirá integralmente a média semestral anterior.

§2º Para fins de aprovação após exame final, o estudante deverá obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) no exame final e cumprir a frequência mínima exigida.

§3º A ausência do estudante ao exame final implicará manutenção da situação acadêmica decorrente da média semestral anteriormente apurada, salvo deferimento de segunda chamada, quando cabível.

Art. 555. O estudante poderá optar por realizar avaliação substitutiva para recuperar uma das notas da AV1 ou da AV2, antes da submissão ao exame final, desde que atendidos os prazos, critérios e procedimentos definidos pela Instituição.

Parágrafo único. A opção pela avaliação substitutiva não impede a realização do exame final, caso o estudante permaneça com média inferior à exigida para aprovação, observadas as normas institucionais.

CAPÍTULO VIII - DA REVISÃO DE NOTA

Art. 556. O estudante poderá requerer revisão de nota quando discordar do resultado obtido em qualquer atividade avaliativa, inclusive AV1, AV2, avaliação substitutiva, segunda chamada ou exame final.

Art. 557. O pedido deverá ser formalizado junto à Secretaria Acadêmica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado.

Art. 558. A revisão será realizada pelo docente responsável pela disciplina, observados os critérios avaliativos previamente estabelecidos no Plano de Ensino.

Parágrafo único. Persistindo a discordância, o estudante poderá requerer análise por banca revisora designada pela Coordenação de Curso.

Art. 559. A decisão da banca revisora terá caráter definitivo na esfera acadêmico-administrativa.



CAPÍTULO IX - DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 560. A Instituição adotará mecanismos de recuperação da aprendizagem destinados a oportunizar ao estudante a superação das dificuldades identificadas durante o processo formativo.

Art. 561. A recuperação da aprendizagem poderá ocorrer:

- I – paralelamente ao desenvolvimento da disciplina;
- II – de forma contínua durante o período letivo;
- III – por meio de atividades complementares de aprendizagem;
- IV – por meio de estudos dirigidos;
- V – mediante avaliação substitutiva;
- VI – mediante exame final;
- VII – por meio de atividades presenciais, digitais, síncronas ou assíncronas, conforme a natureza do curso e do componente curricular.

Art. 562. Os critérios para recuperação da aprendizagem deverão constar nos Planos de Ensino ou em norma acadêmica institucional.

CAPÍTULO X - DA DEPENDÊNCIA

Art. 563. O estudante reprovado em componente curricular poderá cursá-lo em regime de dependência, observadas as normas institucionais, a disponibilidade de oferta, a compatibilidade de horários, a existência de vaga e os critérios acadêmicos definidos pela Instituição.

Art. 564. A dependência poderá ocorrer:

- I – presencialmente;
- II – na modalidade a distância;
- III – em formato semipresencial;
- IV – por oferta especial autorizada pela Diretoria Acadêmica;
- V – por meio de cursos de férias;
- VI – por meio de cursos de verão;
- VII – por outras formas de oferta acadêmica especial definidas pela Instituição.

Art. 565. O estudante poderá cursar disciplinas em regime de dependência concomitantemente às disciplinas regulares do período subsequente, observado o



limite máximo de 03 (três) componentes curriculares em dependência por semestre letivo.

§1º A matrícula em disciplinas em regime de dependência dependerá de requerimento do estudante, análise acadêmica, compatibilidade de horários e deferimento da Coordenação de Curso ou da Secretaria Acadêmica, conforme fluxo institucional.

§2º O limite previsto no caput poderá ser reduzido quando houver incompatibilidade pedagógica, conflito de horários, exigência de pré-requisito, restrição de campo de prática, laboratório, estágio, atividade presencial obrigatória ou outra condição prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

§3º A matrícula em dependência não poderá comprometer o aproveitamento acadêmico do estudante nem a integralização regular dos componentes curriculares do período em curso.

Art. 566. A Instituição poderá ofertar componentes curriculares em regime de dependência por meio de cursos de férias ou cursos de verão, conforme planejamento acadêmico, demanda discente, viabilidade pedagógica e autorização da Diretoria Acadêmica.

§1º Os cursos de férias e cursos de verão terão calendário, carga horária, metodologia, critérios avaliativos e forma de registro acadêmico definidos em edital, comunicado institucional ou norma própria.

§2º A oferta de cursos de férias ou de verão não constitui obrigação permanente da Instituição, ficando condicionada à viabilidade acadêmica, administrativa e financeira.

§3º O estudante matriculado em curso de férias ou de verão deverá cumprir integralmente as atividades, avaliações, frequência mínima e demais exigências previstas para o componente curricular.

Art. 567. Os critérios operacionais da dependência, inclusive matrícula, prazos, valores, metodologia, avaliação, frequência e registro acadêmico, poderão ser disciplinados em regulamento próprio, edital ou ato normativo institucional.

CAPÍTULO XI - DA FREQUÊNCIA ACADÊMICA

Art. 568. A frequência constitui requisito obrigatório para aprovação em todos os cursos e componentes curriculares, observadas as especificidades dos formatos de oferta presencial, semipresencial e a distância.

Art. 569. Nos termos do art. 47, §3º, da Lei nº 9.394/1996 — LDB, será exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada componente curricular.

Art. 570. Nos cursos presenciais, a frequência será apurada por meio do registro de presença nas atividades acadêmicas presenciais realizadas pelo docente responsável.

Art. 571. Nos cursos semipresenciais, a frequência será apurada de forma integrada, considerando:

- I – a participação nas atividades presenciais obrigatórias;
- II – a participação nas atividades síncronas mediadas, quando previstas;
- III – a progressão acadêmica registrada no Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA;
- IV – a realização das atividades obrigatórias previstas no Plano de Ensino.

§1º Para fins de controle de frequência nas atividades realizadas a distância, serão considerados os registros eletrônicos de acesso, participação, realização de atividades, cumprimento de trilhas de aprendizagem, interação com conteúdos, participação em fóruns, entrega de atividades e demais indicadores acadêmicos definidos institucionalmente.

§2º O estudante será considerado frequente no componente curricular quando alcançar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de participação e progressão acadêmica, observados os critérios definidos pela Instituição.

Art. 572. Nos cursos ofertados no formato a distância, a frequência acadêmica será aferida por meio da participação efetiva do estudante nas atividades formativas previstas no Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA, observados os registros acadêmicos e tecnológicos institucionais.

§1º A frequência no formato a distância será computada por meio da progressão acadêmica no AVA, considerando o cumprimento das atividades obrigatórias previstas na unidade curricular.



§2º Serão considerados, para fins de frequência, os registros de acesso, navegação, participação em atividades síncronas mediadas, realização de avaliações, entrega de atividades, participação em fóruns e demais evidências de engajamento acadêmico.

§3º O estudante deverá obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de participação e progressão acadêmica no AVA para fins de aprovação por frequência.

Art. 573. A Instituição manterá mecanismos eletrônicos de registro e auditoria da participação acadêmica dos estudantes, garantindo autenticidade, rastreabilidade e integridade das informações acadêmicas.

CAPÍTULO XII - DA APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Art. 574. Será considerado aprovado o estudante que obtiver, cumulativamente:

- I – média semestral igual ou superior a 7,0 (sete), calculada pela média aritmética simples entre AV1 e AV2; ou nota igual ou superior a 7,0 (sete) no exame final, quando realizado;
- II – frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), observados os critérios estabelecidos neste Regimento.

Art. 575. Será considerado reprovado o estudante que:

- I – obtiver média semestral inferior a 7,0 (sete) e não realizar avaliação substitutiva ou exame final nos prazos institucionais;
- II – obtiver nota inferior a 7,0 (sete) no exame final, quando realizado;
- III – não atingir a frequência mínima exigida;
- IV – incorrer em fraude acadêmica que implique reprovação da atividade avaliativa ou do componente curricular;
- V – deixar de cumprir atividades obrigatórias previstas no Projeto Pedagógico do Curso, no Plano de Ensino ou em norma institucional.

Art. 576. O resultado final da disciplina será registrado no sistema acadêmico institucional e integrará o histórico escolar do estudante.

Parágrafo único. Os registros acadêmicos de frequência, avaliação e desempenho poderão ser produzidos e armazenados em meio físico ou digital, observada a legislação educacional vigente e as normas de gestão documental da Instituição.



TÍTULO XII - DOS ESTÁGIOS CURRICULARES, DAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS SUPERVISIONADAS E DOS CAMPOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 577. Os Estágios Curriculares e as Práticas Profissionais Supervisionadas constituem componentes formativos destinados à articulação entre teoria e prática, integrando o processo de formação acadêmica, científica, técnica, ética e profissional dos estudantes, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, a legislação educacional vigente e os Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 578. O estágio caracteriza-se como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo, ao desenvolvimento de competências profissionais e à formação cidadã do estudante.

Art. 579. As atividades de estágio deverão proporcionar experiências de aprendizagem compatíveis com o perfil do egresso, favorecendo o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes necessárias ao exercício profissional.

Art. 580. A organização, execução, supervisão, acompanhamento e avaliação dos estágios observarão:

- I – a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- II – a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- III – as Diretrizes Curriculares Nacionais do respectivo curso;
- IV – os Instrumentos de Avaliação do INEP;
- V – os regulamentos institucionais específicos;
- VI – o Projeto Pedagógico do Curso;
- VII – as normas profissionais aplicáveis a cada área de formação.

Art. 581. Os estágios e as práticas profissionais supervisionadas deverão promover a integração entre ensino, pesquisa, extensão, inovação e responsabilidade social, fortalecendo a relação entre a Instituição de Ensino Superior e a sociedade.



CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 582. Os estágios classificam-se em:

- I – Estágio Curricular Obrigatório;
- II – Estágio Curricular Não Obrigatório.

§1º Considera-se Estágio Curricular Obrigatório aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como requisito indispensável para integralização curricular e obtenção do diploma.

§2º Considera-se Estágio Curricular Não Obrigatório aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular do curso.

§3º Os cursos poderão prever, ainda, práticas profissionais supervisionadas, residências pedagógicas, práticas jurídicas, práticas clínicas, atividades laboratoriais, atividades em ambientes profissionais ou outras experiências formativas previstas em legislação específica.

Art. 583. Os estágios obrigatórios e não obrigatórios deverão possuir objetivos educacionais claramente definidos, alinhados às competências e habilidades previstas no perfil do egresso.

CAPÍTULO III - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 584. Os estágios poderão ser realizados em:

- I – órgãos públicos;
- II – empresas privadas;
- III – organizações da sociedade civil;
- IV – instituições educacionais;
- V – unidades de saúde;
- VI – escritórios, laboratórios, clínicas e núcleos de práticas;
- VII – ambientes profissionais especializados;
- VIII – setores da própria Instituição, quando permitido pela legislação aplicável.

Art. 585. Os campos de estágio deverão oferecer condições adequadas ao desenvolvimento das atividades formativas previstas no Plano de Atividades.



Art. 586. A Instituição promoverá a celebração de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres destinados à ampliação e qualificação dos campos de estágio.

CAPÍTULO IV - DA FORMALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 587. A realização de estágio dependerá da formalização prévia dos documentos exigidos pela legislação vigente.

Art. 588. Constituem documentos obrigatórios:

- I – Termo de Compromisso de Estágio;
- II – Plano de Atividades de Estágio;
- III – Convênio ou instrumento jurídico equivalente, quando exigido;
- IV – apólice de seguro contra acidentes pessoais;
- V – demais documentos definidos pela Instituição ou pela legislação específica.

Art. 589. Nenhuma atividade será reconhecida como estágio sem a formalização dos documentos exigidos e sem a aprovação prévia da Instituição.

CAPÍTULO V - DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO

Art. 590. Todo estágio deverá ser acompanhado simultaneamente por:

- I – Supervisor de Campo, indicado pela parte concedente;
- II – Professor Orientador ou Supervisor Acadêmico designado pela Instituição;
- III – Coordenação de Estágio, quando prevista na estrutura organizacional do curso.

Art. 591. Compete ao Professor Orientador:

- I – acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio;
- II – orientar os estudantes quanto aos aspectos acadêmicos e profissionais;
- III – avaliar relatórios e demais instrumentos de acompanhamento;
- IV – verificar a compatibilidade das atividades desenvolvidas com os objetivos do curso;
- V – emitir parecer sobre o desempenho do estudante.

Art. 592. Compete ao Supervisor de Campo:

- I – orientar tecnicamente o estudante;
- II – acompanhar as atividades desenvolvidas;
- III – avaliar o desempenho profissional do estagiário;



IV – prestar informações à Instituição quando solicitado.

CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Art. 593. Constituem direitos do estudante estagiário:

- I – receber orientação acadêmica e profissional adequada;
- II – desenvolver atividades compatíveis com sua formação;
- III – usufruir das condições de segurança e acessibilidade previstas na legislação;
- IV – receber avaliação justa e transparente;
- V – ser respeitado em sua dignidade, integridade física, moral e intelectual.

Art. 594. Constituem deveres do estudante:

- I – cumprir integralmente o Plano de Atividades;
- II – observar as normas da Instituição e da parte concedente;
- III – manter postura ética e profissional;
- IV – preservar o sigilo das informações obtidas durante as atividades;
- V – elaborar e apresentar relatórios e demais documentos exigidos;
- VI – cumprir a carga horária prevista para o estágio.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 595. A avaliação do estágio será contínua e processual, considerando:

- I – frequência;
- II – assiduidade;
- III – responsabilidade;
- IV – postura ética;
- V – desempenho técnico-profissional;
- VI – relatórios de atividades;
- VII – parecer do Supervisor de Campo;
- VIII – parecer do Professor Orientador;
- IX – demais instrumentos previstos no regulamento específico.

Art. 596. O estudante somente será considerado aprovado no estágio após o cumprimento integral da carga horária, das atividades previstas e dos critérios de avaliação estabelecidos.



**FACULDADE
DIOFANTO**

Art. 597. Os estágios deverão observar os princípios da acessibilidade, inclusão, diversidade, ética profissional, proteção de dados pessoais e respeito aos direitos humanos.

Art. 598. A Instituição manterá sistema próprio de controle, registro e arquivamento da documentação relativa aos estágios.

Art. 599. As normas complementares relativas aos estágios e às práticas profissionais supervisionadas serão disciplinadas em Regulamento Próprio aprovado pelos órgãos colegiados competentes.





TÍTULO XIII - DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA, DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO, DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E DA INTERAÇÃO TRANSFORMADORA COM A SOCIEDADE

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS, DAS FINALIDADES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 600. A Extensão Universitária constitui processo interdisciplinar, multidisciplinar, transdisciplinar, político-educacional, cultural, científico, tecnológico e social que promove a interação transformadora entre a Faculdade Diofanto e a sociedade, por meio da produção, compartilhamento e aplicação do conhecimento em benefício do desenvolvimento humano, social, econômico, ambiental e cultural.

Art. 601. A extensão integra, de forma indissociável, o ensino, a pesquisa, a inovação, o empreendedorismo, a internacionalização e a responsabilidade social, constituindo dimensão essencial da formação acadêmica e profissional dos estudantes.

Art. 602. A Política Institucional de Extensão orienta-se pelos princípios:

- I – da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- II – da formação integral do estudante;
- III – do compromisso com o desenvolvimento regional sustentável;
- IV – da democratização do conhecimento;
- V – da promoção da cidadania e dos direitos humanos;
- VI – da inclusão social, educacional e digital;
- VII – da valorização da diversidade étnico-racial, cultural, religiosa, geracional e de gênero;
- VIII – da acessibilidade e da educação inclusiva;
- IX – da sustentabilidade socioambiental;
- X – da inovação, empreendedorismo e transformação social;
- XI – da cooperação com os setores público, privado e organizações da sociedade civil.

Art. 603. As ações extensionistas deverão contribuir para a solução de problemas sociais, para o fortalecimento das políticas públicas, para o desenvolvimento das comunidades e para a formação cidadã dos estudantes.

Art. 604. A extensão universitária será desenvolvida em conformidade com:



I – a Constituição Federal de 1988;

II – a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES;

IV – a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024, especialmente a Meta 12 e a Estratégia 12.7, que estabelece a integralização de, no mínimo, 10% da carga horária curricular dos cursos de graduação em programas e projetos de extensão;

V – a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018;

VI – o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017;

VII – o Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025;

VIII – as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação;

IX – os Instrumentos de Avaliação Institucional e de Cursos do INEP;

X – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

XI – o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;

XII – os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;

XIII – a Política Institucional de Extensão;

XIV – este Regimento e demais normas institucionais.

Art. 605. A extensão universitária deverá assegurar a efetiva participação da comunidade externa na construção, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das ações extensionistas, garantindo a troca de saberes acadêmicos e populares.

Art. 606. As atividades extensionistas deverão produzir impacto acadêmico, social, cultural, ambiental, tecnológico e econômico, demonstrando resultados mensuráveis para a comunidade interna e externa.

Art. 607. As ações de extensão poderão ser desenvolvidas em âmbito local, regional, nacional ou internacional, observadas as diretrizes institucionais e a legislação vigente.



CAPÍTULO II - DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO E DA FORMAÇÃO

DISCENTE

Art. 608. A curricularização da extensão constitui processo acadêmico obrigatório que integra as atividades extensionistas aos currículos dos cursos de graduação, promovendo a formação integral dos estudantes por meio da interação transformadora com a sociedade.

Art. 609. Os cursos de graduação da FACDIO deverão assegurar o cumprimento da carga horária mínima destinada à extensão universitária, correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, observada a legislação vigente.

Art. 610. A inserção da extensão nos currículos deverá estar prevista nos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs, articulando-se ao perfil do egresso, às competências profissionais, às Diretrizes Curriculares Nacionais e às demandas sociais.

Art. 611. As atividades extensionistas curriculares deverão possibilitar ao estudante:

- I – o desenvolvimento de competências técnicas, científicas e profissionais;
- II – a formação cidadã e ética;
- III – a compreensão da realidade social, econômica, cultural e ambiental;
- IV – o fortalecimento do compromisso com os direitos humanos e a inclusão social;
- V – a aplicação prática dos conhecimentos desenvolvidos ao longo do curso;
- VI – a atuação interdisciplinar e multidisciplinar na solução de problemas da comunidade.

Art. 612. A participação dos estudantes em atividades de extensão deverá ser acompanhada, registrada e avaliada, observadas as normas institucionais e os critérios definidos nos PPCs.

Art. 613. As atividades extensionistas curriculares deverão privilegiar a participação ativa do estudante como protagonista do processo formativo e da transformação social.

Parágrafo único: A curricularização da Extensão pode constar na matriz curricular nos cursos da FACDIO como:

- I- Parte da carga horária de disciplinas;



II- Disciplina específica de Projeto Curricular de Extensão.

CAPÍTULO III - DOS PROGRAMAS, PROJETOS, CURSOS, EVENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXTENSÃO

Art. 614. A extensão universitária poderá ser desenvolvida por meio das seguintes modalidades:

- I – programas de extensão;
- II – projetos de extensão;
- III – cursos e oficinas;
- IV – eventos acadêmicos, científicos, culturais e tecnológicos;
- V – prestação de serviços especializados;
- VI – ações comunitárias;
- VII – atividades de empreendedorismo e inovação social;
- VIII – Consultorias e assessorias técnicas;
- IX – atividades artístico-culturais;
- X – outras modalidades compatíveis com a Política Institucional de Extensão.

Art. 615. Os programas de extensão constituem conjunto articulado de ações de caráter contínuo e permanente, vinculadas às políticas institucionais e às demandas da sociedade.

Art. 616. Os projetos de extensão caracterizam-se como ações processuais e contínuas, com objetivos específicos, prazo determinado e impacto social definido.

Art. 617. Os cursos e oficinas de extensão destinam-se à socialização de conhecimentos, atualização profissional e desenvolvimento de competências voltadas à comunidade interna e externa.

Art. 618. Os eventos extensionistas compreendem congressos, seminários, simpósios, jornadas, semanas acadêmicas, fóruns, encontros, mostras, feiras e atividades similares.

Art. 619. A prestação de serviços extensionistas deverá observar relevância acadêmica, interesse social e compatibilidade com as áreas de conhecimento dos cursos ofertados pela Instituição.



CAPÍTULO IV - DA GESTÃO, PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA DA EXTENSÃO

Art. 620. A gestão da extensão universitária será orientada pelos princípios da transparência, participação, eficiência, responsabilidade social e melhoria contínua.

Art. 621. O planejamento das atividades extensionistas deverá estar alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, ao Projeto Pedagógico Institucional – PPI e aos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 622. O planejamento das ações de extensão deverá considerar:

- I – os objetivos estratégicos institucionais;
- II – as demandas sociais e regionais;
- III – os indicadores institucionais;
- IV – os resultados da autoavaliação institucional;
- V – os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS;
- VI – as políticas públicas relacionadas às áreas de atuação da Instituição.

Art. 623. A gestão das atividades extensionistas deverá assegurar a participação dos estudantes, docentes, coordenadores de curso, NDE, CPA e demais setores institucionais envolvidos.

CAPÍTULO V - DA RESPONSABILIDADE SOCIAL, SUSTENTABILIDADE E IMPACTO COMUNITÁRIO

Art. 624. A extensão universitária constitui instrumento de promoção da responsabilidade social institucional e do compromisso da FACDIO com o desenvolvimento sustentável.

Art. 625. As ações extensionistas deverão contribuir para:

- I – a inclusão social;
- II – a redução das desigualdades;
- III – a promoção da cidadania;
- IV – a defesa dos direitos humanos;
- V – a sustentabilidade ambiental;
- VI – a valorização da diversidade;
- VII – o desenvolvimento regional;



VIII – a inovação e o empreendedorismo social.

Art. 626. As ações extensionistas deverão priorizar o atendimento às demandas da comunidade e produzir benefícios efetivos para os públicos envolvidos.

Art. 627. A Instituição estimulará a realização de projetos alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS da Organização das Nações Unidas – ONU.

CAPÍTULO VI - DO REGISTRO, MONITORAMENTO E INDICADORES DE EXTENSÃO

Art. 628. Todas as atividades extensionistas deverão ser registradas em sistema institucional próprio.

Art. 629. O registro deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da atividade;
- II – objetivos;
- III – responsáveis;
- IV – período de execução;
- V – carga horária;
- VI – público atendido;
- VII – recursos utilizados;
- VIII – resultados alcançados;
- IX – evidências documentais.

Art. 630. A Instituição manterá indicadores de desempenho das atividades extensionistas para fins acadêmicos, administrativos, regulatórios e avaliativos.

Art. 631. Os indicadores deverão contemplar, entre outros aspectos:

- I – número de ações realizadas;
- II – número de participantes;
- III – impacto social;
- IV – integração com os cursos;
- V – satisfação da comunidade;
- VI – alcance territorial das ações;
- VII – contribuição para a formação discente.



CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO DAS AÇÕES EXTENSIONISTAS

Art. 632. As atividades extensionistas serão submetidas a processos permanentes de avaliação e autoavaliação.

Art. 633. A avaliação deverá considerar:

- I – relevância acadêmica;
- II – impacto social;
- III – alcance dos objetivos propostos;
- IV – participação estudantil;
- V – integração ensino-pesquisa-extensão;
- VI – resultados institucionais obtidos.

Art. 634. A Comissão Própria de Avaliação – CPA poderá utilizar os resultados das ações extensionistas como indicadores do processo de autoavaliação institucional.

Art. 635. Os resultados das avaliações deverão subsidiar o aprimoramento contínuo das políticas e práticas extensionistas.

CAPÍTULO VIII - DA CERTIFICAÇÃO E DO REGISTRO ACADÊMICO

Art. 636. A participação em atividades extensionistas regularmente aprovadas, executadas e registradas dará direito à certificação institucional.

Art. 637. Os certificados deverão conter, no mínimo:

- I – identificação da Instituição;
- II – nome do participante;
- III – descrição da atividade;
- IV – carga horária;
- V – período de realização;
- VI – assinatura ou validação eletrônica institucional.

Art. 638. As atividades extensionistas integrantes da matriz curricular deverão constar no histórico escolar do estudante.

Art. 639. Os registros acadêmicos relacionados à extensão observarão as normas institucionais de gestão documental e proteção de dados pessoais.



CAPÍTULO IX - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

Art. 641. Compete ao Conselho Superior – CONSUPP aprovar as políticas, regulamentos e diretrizes institucionais de extensão.

Art. 642. Compete à Diretoria Acadêmica supervisionar a implementação da Política Institucional de Extensão e sua integração ao PDI.

Art. 643. Compete às Coordenações de Curso:

- I – planejar e acompanhar as atividades extensionistas dos cursos;
- II – assegurar a curricularização da extensão;
- III – monitorar os resultados das ações.

Art. 644. Compete aos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE:

- I – acompanhar a integração entre extensão, currículo e perfil do egresso;
- II – propor melhorias nas ações extensionistas vinculadas aos cursos;
- III – avaliar os resultados acadêmicos das atividades.

Art. 645. Compete aos docentes:

- I – planejar, orientar e supervisionar as atividades extensionistas;
- II – acompanhar os estudantes;
- III – avaliar os resultados das ações desenvolvidas.

Art. 646. Compete à Comissão Própria de Avaliação – CPA acompanhar indicadores, resultados e impactos das ações de extensão no âmbito da autoavaliação institucional.

Art. 647. Compete aos estudantes participar ativamente das ações extensionistas, observadas as disposições dos PPCs e das normas institucionais.

Art. 648. A FACDIO promoverá continuamente o fortalecimento da extensão universitária como instrumento de formação acadêmica, transformação social, inovação, desenvolvimento regional e exercício da cidadania.



TÍTULO XIV - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I - DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Art. 649. O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC constitui atividade acadêmica de caráter científico, técnico, tecnológico, artístico ou profissional, destinada à integração e aplicação dos conhecimentos desenvolvidos ao longo do curso.

Art. 650. O TCC será exigido exclusivamente nos cursos cujos Projetos Pedagógicos de Curso – PPCs o definam como componente curricular obrigatório.

Art. 651. O Trabalho de Conclusão de Curso tem por finalidade:

- I – estimular a produção acadêmica e científica;
- II – desenvolver a capacidade investigativa dos estudantes;
- III – promover a articulação entre teoria e prática;
- IV – incentivar a produção de conhecimento aplicado à área de formação;
- V – contribuir para o desenvolvimento das competências previstas no perfil do egresso;
- VI – fortalecer a iniciação científica, a inovação e a produção técnica e tecnológica.

Art. 651. O TCC poderá assumir diferentes formatos, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso e em regulamento próprio, incluindo:

- I – monografia;
- II – artigo científico;
- III – projeto de intervenção;
- IV – relatório técnico;
- V – estudo de caso;
- VI – produto educacional;
- VII – projeto tecnológico;
- VIII – plano de negócios;
- IX – produção artística ou tecnológica;
- X – outras modalidades aprovadas pelo Colegiado de Curso.



Seção I - Da Obrigatoriedade

Art. 652. Nos cursos em que houver previsão de TCC no Projeto Pedagógico do Curso, sua aprovação constituirá requisito obrigatório para a integralização curricular e conclusão do curso.

Art. 653. A carga horária, os critérios de desenvolvimento, os prazos e os procedimentos relativos ao TCC serão definidos no PPC e em regulamento institucional específico.

Art. 654. O estudante somente poderá desenvolver o TCC após cumprir os requisitos acadêmicos estabelecidos pelo curso.

Seção II - Da Orientação

Art. 655. Todo Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser desenvolvido sob orientação de docente da FACDIO com formação compatível com a área do trabalho.

Art. 656. Compete ao Professor Orientador:

- I – orientar o estudante na elaboração e desenvolvimento do trabalho;
- II – acompanhar o cronograma de execução;
- III – indicar referências bibliográficas e metodológicas;
- IV – avaliar o desenvolvimento das atividades propostas;
- V – emitir parecer quanto à aptidão do trabalho para submissão à banca examinadora, quando aplicável;
- VI – cumprir as atribuições previstas no Regulamento de TCC.

Art. 657. Compete ao estudante:

- I – cumprir o cronograma estabelecido;
- II – manter contato regular com o orientador;
- III – desenvolver o trabalho com observância dos princípios éticos e científicos;
- IV – respeitar as normas metodológicas e acadêmicas adotadas pela Instituição;
- V – entregar os documentos e versões exigidas nos prazos estabelecidos.

Art. 658. O estudante poderá solicitar substituição de orientador mediante justificativa formal, observadas as normas institucionais e a disponibilidade acadêmica.



Seção III - Da Banca Examinadora

Art. 659. Quando prevista no Projeto Pedagógico do Curso ou no Regulamento de TCC, a avaliação final do trabalho será realizada por Banca Examinadora.

Art. 660. A Banca Examinadora será designada pela Coordenação de Curso e composta por:

- I – Professor Orientador, que atuará como presidente da banca;
- II – no mínimo, 02 (dois) avaliadores com formação compatível com a área do trabalho.

Parágrafo único. A Instituição poderá convidar profissionais externos ou especialistas para compor a banca examinadora.

Art. 661. As bancas poderão ser realizadas:

- I – presencialmente;
- II – virtualmente;
- III – em formato híbrido.

Art. 662. As sessões de defesa poderão ser públicas, salvo situações excepcionais justificadas pela Coordenação de Curso.

Seção IV - Da Avaliação

Art. 663. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso considerará:

- I – relevância acadêmica, científica ou profissional do tema;
- II – coerência metodológica;
- III – fundamentação teórica;
- IV – capacidade analítica e crítica do estudante;
- V – qualidade técnica do trabalho;
- VI – originalidade e inovação, quando aplicável;
- VII – adequação às normas acadêmicas e científicas;
- VIII – apresentação oral e defesa do trabalho, quando previstas.

Art. 664. Os critérios e instrumentos de avaliação serão definidos no Regulamento de TCC e divulgados previamente aos estudantes.

Art. 665. O resultado da avaliação poderá ser:

- I – aprovado;
- II – aprovado com correções;



III – reprovado.

Art. 666. Nos casos de aprovação com correções, o estudante deverá promover os ajustes determinados pela banca no prazo estabelecido pela Coordenação de Curso.

Art. 667. O estudante reprovado deverá cumprir as exigências definidas no Regulamento de TCC para nova submissão do trabalho.

Seção V - Da Integridade Acadêmica

Art. 668. Os Trabalhos de Conclusão de Curso deverão observar rigorosamente os princípios da ética acadêmica e da integridade científica.

Art. 669. É vedada qualquer forma de fraude acadêmica, plágio, autoplágio, falsificação de dados ou utilização indevida de trabalhos de terceiros.

Art. 670. A FACDIO poderá utilizar sistemas de verificação de similaridade e detecção de plágio nos trabalhos submetidos.

Art. 671. A constatação de plágio ou fraude acadêmica sujeitará o estudante às sanções previstas neste Regimento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Seção VI - Dos Registros Acadêmicos e Arquivamento

Art. 672. Os Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados deverão ser registrados e arquivados conforme os procedimentos institucionais.

Art. 673. A Instituição poderá manter repositório físico ou digital destinado à guarda e divulgação da produção acadêmica dos estudantes.

Art. 674. Os trabalhos poderão ser disponibilizados para consulta pública, observadas as normas de propriedade intelectual, direitos autorais e proteção de dados pessoais.

Art. 675. Os procedimentos operacionais relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso serão disciplinados em Regulamento Institucional de TCC aprovado pelo Conselho Superior – CONSUP.

Art. 676. Os Colegiados de Curso e os Núcleos Docentes Estruturantes – NDE acompanharão periodicamente os resultados dos Trabalhos de Conclusão de Curso, utilizando-os como subsídio para o aperfeiçoamento curricular e para a melhoria dos processos formativos.



TÍTULO XV - DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 677. A Educação a Distância – EaD constitui formato educacional na qual os processos de ensino e aprendizagem são desenvolvidos com a utilização de tecnologias digitais de informação e comunicação, possibilitando a interação entre estudantes, docentes, mediadores pedagógicos e Instituição em tempos e espaços diversos.

Art. 678. A oferta de cursos na modalidade EaD observará:

- I – a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- II – o Decreto nº 9.235/2017;
- III – o Decreto nº 12.456/2025;
- IV – a Portaria MEC nº 506/2025;
- V – as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos;
- VI – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- VII – os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;
- VIII – as políticas institucionais da FACDIO.

Art. 679. A Educação a Distância da FACDIO será coordenada pelo Núcleo de Educação a Distância – NEaD, em articulação com a Diretoria Acadêmica, Coordenações de Curso, Equipe Multidisciplinar e demais órgãos institucionais.

CAPÍTULO I - DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA

Art. 680. O Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA constitui o principal espaço acadêmico digital utilizado pela Instituição para o desenvolvimento das atividades educacionais nos formatos EaD e semipresencial.

Art. 681. O AVA deverá disponibilizar, no mínimo:

- I – conteúdos acadêmicos;
- II – materiais didáticos digitais;
- III – atividades de aprendizagem;
- IV – fóruns de interação;
- V – sistemas de avaliação;
- VI – recursos de acompanhamento acadêmico;
- VII – ferramentas de comunicação;



VIII – mecanismos de acessibilidade digital.

Art. 682. O acesso ao AVA será realizado mediante autenticação individual e intransferível do estudante.

Art. 683. Os registros acadêmicos realizados no AVA constituem documentos institucionais válidos para fins acadêmicos, administrativos e regulatórios.

CAPÍTULO II - DOS MATERIAIS DIDÁTICOS

Art. 684. Os materiais didáticos utilizados nos cursos EaD e semipresenciais deverão estar alinhados aos Projetos Pedagógicos dos Cursos e aos objetivos de aprendizagem definidos para cada componente curricular.

Art. 685. Os materiais didáticos poderão ser disponibilizados em diferentes formatos, incluindo:

- I – livros digitais;
- II – e-books;
- III – videoaulas;
- IV – podcasts;
- V – objetos de aprendizagem;
- VI – estudos de caso;
- VII – infográficos;
- VIII – simuladores;
- IX – recursos multimídia;
- X – outros recursos educacionais digitais.

Art. 686. Os materiais didáticos deverão passar por processos de elaboração, revisão, atualização e validação pedagógica coordenados pela Equipe Multidisciplinar e pelo NEaD.

Art. 687. A atualização dos materiais didáticos ocorrerá periodicamente, observando a evolução científica, tecnológica e normativa das áreas de conhecimento.

CAPÍTULO III - DOS POLOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 688. Os Polos de Educação a Distância constituem unidades acadêmicas de apoio destinadas à realização das atividades presenciais previstas na legislação e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.



Art. 689. Os polos deverão atender aos requisitos de infraestrutura física, tecnológica, acessibilidade e atendimento estudantil definidos pela legislação vigente.

Art. 690. Compete aos polos:

- I – apoiar as atividades acadêmicas presenciais;
- II – disponibilizar infraestrutura adequada aos estudantes;
- III – apoiar avaliações presenciais;
- IV – promover atividades de orientação acadêmica;
- V – apoiar ações de mediação pedagógica;
- VI – colaborar com os processos de acompanhamento estudantil.

Art. 691. Os polos atuarão de forma integrada ao NEaD e aos demais órgãos acadêmicos da Instituição.

CAPÍTULO IV - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E PARTICIPAÇÃO ACADÊMICA

Art. 692. Nos cursos ofertados no formato EaD, a participação acadêmica será acompanhada por meio de registros eletrônicos realizados nos sistemas institucionais.

Art. 693. Para fins de acompanhamento acadêmico poderão ser considerados:

- I – acessos ao Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- II – realização de atividades acadêmicas;
- III – participação em fóruns e interações;
- IV – entrega de trabalhos e avaliações;
- V – participação em encontros síncronos;
- VI – realização das atividades obrigatórias previstas no PPC.

Art. 694. Os critérios de acompanhamento da participação acadêmica deverão estar previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e nos Planos de Ensino.

CAPÍTULO V - DAS INTERAÇÕES SÍNCRONAS E ASSÍNCRONAS

Art. 695. Os cursos EaD e semipresenciais deverão assegurar mecanismos permanentes de interação entre estudantes, docentes, mediadores pedagógicos e Instituição.

Art. 696. As interações poderão ocorrer de forma:

- I – síncrona;



II – assíncrona.

Art. 697. Constituem atividades síncronas:

I – aulas ao vivo;

II – webconferências;

III – encontros virtuais;

IV – orientações acadêmicas em tempo real;

V – outras atividades realizadas com participação simultânea dos envolvidos.

Art. 698. Constituem atividades assíncronas:

I – fóruns de discussão;

II – atividades disponibilizadas no AVA;

III – estudos dirigidos;

IV – atividades de pesquisa;

V – videoaulas gravadas;

VI – demais atividades desenvolvidas sem necessidade de participação simultânea.

Art. 699. A Instituição deverá garantir a rastreabilidade e o registro das interações acadêmicas para fins de acompanhamento e avaliação.

CAPÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES PRESENCIAIS E REMOTAS

Art. 700. As avaliações dos cursos ofertados no formato EaD poderão ocorrer de forma presencial ou remota, observadas as disposições legais e regulatórias vigentes.

Art. 701. As avaliações deverão assegurar:

I – autenticidade;

II – integridade acadêmica;

III – rastreabilidade;

IV – segurança da informação;

V – confiabilidade dos resultados.

Art. 702. A Instituição poderá utilizar mecanismos tecnológicos de autenticação, monitoramento e validação da identidade dos estudantes durante os processos avaliativos.

Art. 703. As avaliações presenciais poderão ocorrer na sede, nos polos EaD ou em outros locais previamente autorizados pela Instituição.



Art. 704. As normas específicas de avaliação serão disciplinadas pelo Regulamento de Avaliação da Aprendizagem.

CAPÍTULO VII - DO SUPORTE AO ESTUDANTE

Art. 705. A FACDIO manterá serviços permanentes de apoio acadêmico, pedagógico e tecnológico aos estudantes dos cursos ofertados no formato EaD e semipresencial.

Art. 706. O suporte ao estudante compreenderá, entre outros:

- I – atendimento acadêmico;
- II – orientação pedagógica;
- III – mediação pedagógica;
- IV – suporte tecnológico;
- V – atendimento administrativo;
- VI – apoio psicopedagógico;
- VII – orientação para utilização do AVA;
- VIII – atendimento relacionado à acessibilidade e inclusão.

Art. 707. O suporte ao estudante poderá ocorrer presencialmente, por meios digitais ou por canais institucionais de comunicação.

Art. 708. Os serviços de atendimento deverão observar padrões de qualidade, tempestividade, acessibilidade e eficiência.

CAPÍTULO IX - DA GARANTIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 709. A FACDIO manterá processos permanentes de avaliação, monitoramento e melhoria contínua da Educação a Distância.

Art. 710. A avaliação da do formato EaD considerará:

- I – desempenho acadêmico dos estudantes;
- II – qualidade dos materiais didáticos;
- III – atuação docente;
- IV – atuação dos mediadores pedagógicos;
- V – desempenho dos polos;
- VI – indicadores de permanência e evasão;
- VII – satisfação dos estudantes;
- VIII – resultados da CPA;



**FACULDADE
DIOFANTO**

IX – indicadores regulatórios e avaliativos.

Art. 711. O NEaD, a CPA, as Coordenações de Curso e a Diretoria Acadêmica atuarão de forma integrada na gestão da qualidade dos cursos ofertados na modalidade EaD.

Art. 712. Os procedimentos operacionais relativos à Educação a Distância serão disciplinados por regulamentos específicos aprovados pelo Conselho Superior – CONSUP.

Art. 713. A FACDIO assegurará a observância dos referenciais de qualidade da Educação Superior, promovendo inovação pedagógica, inclusão, acessibilidade e excelência acadêmica em todos os cursos ofertados na modalidade EaD.





TÍTULO XVI - DA PESQUISA, INICIAÇÃO CIENTÍFICA, INOVAÇÃO E EXTENSÃO

Art. 714. A Faculdade Diofanto promoverá atividades de pesquisa, iniciação científica, inovação, extensão e produção acadêmica como instrumentos de fortalecimento da formação integral dos estudantes e do desenvolvimento institucional.

Art. 715. As atividades de pesquisa, iniciação científica, inovação e extensão deverão contribuir para:

- I – a produção e disseminação do conhecimento;
- II – o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural;
- III – a formação acadêmica dos estudantes;
- IV – a integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- V – a solução de problemas sociais, econômicos e ambientais;
- VI – o desenvolvimento regional e nacional.

Art. 716. As ações previstas neste Título serão desenvolvidas em conformidade com:

- I – a Constituição Federal;
- II – a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III – a Lei nº 10.861/2004 – SINAES;
- IV – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- V – o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- VI – os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;
- VII – as políticas institucionais de pesquisa, inovação e extensão.

CAPÍTULO I - DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Art. 717. A FACDIO poderá manter programas institucionais destinados ao desenvolvimento da pesquisa, iniciação científica, inovação e extensão.

Art. 718. Constituem programas institucionais, entre outros:

- I – Programa Institucional de Iniciação Científica;
- II – Programa Institucional de Iniciação Tecnológica e Inovação;
- III – Programa Institucional de Pesquisa Aplicada;
- IV – Programa Institucional de Extensão;
- V – Programa Institucional de Monitoria Acadêmica;



VI – Programa de Incentivo à Produção Científica;

VII – Programa de Desenvolvimento Tecnológico e Empreendedorismo;

VIII – outros programas aprovados pelo Conselho Superior – CONSUP.

Art. 719. Os programas institucionais poderão contar com participação de docentes, estudantes, egressos, pesquisadores convidados e parceiros externos.

Art. 720. A Instituição poderá conceder bolsas, auxílios, certificados, premiações ou outras formas de incentivo aos participantes dos programas institucionais, observadas a disponibilidade orçamentária e as normas internas.

CAPÍTULO II - DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 721. A iniciação científica constitui atividade acadêmica destinada à inserção dos estudantes em projetos de pesquisa, investigação científica e produção do conhecimento.

Art. 722. São objetivos da iniciação científica:

I – desenvolver o pensamento crítico e investigativo;

II – estimular a produção científica;

III – promover a formação de pesquisadores;

IV – fortalecer a articulação entre teoria e prática;

V – contribuir para a inovação e o desenvolvimento científico.

Art. 723. Os projetos de iniciação científica deverão ser orientados por docentes vinculados à Instituição.

Art. 724. Os resultados das pesquisas poderão ser divulgados em eventos científicos, periódicos acadêmicos, livros, repositórios institucionais e outros meios de divulgação científica.

CAPÍTULO III - DOS EVENTOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS

Art. 725. A FACDIO promoverá e apoiará a realização de eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais e extensionistas.

Art. 726. Constituem eventos acadêmicos e científicos:

I – congressos;

II – seminários;

III – simpósios;



IV – jornadas acadêmicas;

V – semanas acadêmicas;

VI – encontros científicos;

VII – mostras de extensão;

VIII – feiras tecnológicas;

IX – fóruns temáticos;

X – outros eventos de natureza acadêmica.

Art. 727. Os eventos acadêmicos deverão contribuir para a disseminação do conhecimento, o intercâmbio científico e a atualização profissional da comunidade acadêmica.

Art. 728. A participação dos estudantes em eventos acadêmicos poderá ser aproveitada para fins de atividades complementares, observadas as normas institucionais.

CAPÍTULO IV - DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Art. 729. A FACDIO incentivará a produção científica, tecnológica, artística, cultural e educacional de docentes, estudantes e técnicos administrativos.

Art. 730. Constituem formas de produção acadêmica:

I – artigos científicos;

II – livros e capítulos de livros;

III – trabalhos publicados em anais de eventos;

IV – relatórios técnicos;

V – produtos educacionais;

VI – produtos tecnológicos;

VII – patentes e registros de propriedade intelectual;

VIII – materiais didáticos;

IX – produções artísticas e culturais;

X – outras formas de produção reconhecidas pela comunidade acadêmica.

Art. 731. A Instituição poderá manter periódicos científicos, revistas acadêmicas, repositórios digitais e outros meios destinados à divulgação da produção intelectual.



Art. 732. A produção científica desenvolvida no âmbito institucional deverá observar os princípios da ética em pesquisa, integridade científica e respeito à propriedade intelectual.

CAPÍTULO V - DA INOVAÇÃO E DO EMPREENDEDORISMO

Art. 733. A FACDIO estimulará ações voltadas à inovação, ao empreendedorismo, à transformação digital e ao desenvolvimento tecnológico.

Art. 734. As ações de inovação poderão envolver:

- I – projetos tecnológicos;
- II – incubação de negócios;
- III – laboratórios de inovação;
- IV – desenvolvimento de soluções digitais;
- V – pesquisa aplicada;
- VI – empreendedorismo social;
- VII – parcerias com organizações públicas e privadas;
- VIII – outras iniciativas compatíveis com os objetivos institucionais.

CAPÍTULO VI - DOS REGISTROS E CERTIFICAÇÕES

Art. 735. As atividades de pesquisa, iniciação científica, inovação e participação em eventos acadêmicos deverão ser registradas nos sistemas institucionais.

Art. 736. Os participantes das atividades previstas neste Título poderão receber certificados, declarações ou outros documentos comprobatórios emitidos pela Instituição.

Art. 737. Os registros das atividades constituirão evidências institucionais para fins acadêmicos, avaliativos e regulatórios.

Art. 738. As atividades de pesquisa, iniciação científica, inovação e extensão integram a política acadêmica da FACDIO e constituem instrumentos estratégicos para a melhoria da qualidade educacional.

Art. 740. Os procedimentos operacionais relativos aos programas institucionais serão disciplinados por regulamentos específicos aprovados pelo Conselho Superior – CONSUP.



**FACULDADE
DIOFANTO**

Art. 741. A FACDIO promoverá permanentemente a produção e a socialização do conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural, social e econômico da comunidade em que está inserida.





TÍTULO XVII - DA BIBLIOTECA

Art. 742. A Biblioteca da Faculdade Diofanto é órgão suplementar de apoio acadêmico vinculado à Diretoria Acadêmica, destinado a atender às necessidades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional.

Art. 743. A Biblioteca tem por finalidade disponibilizar recursos informacionais, bibliográficos, tecnológicos e educacionais que contribuam para a formação acadêmica dos estudantes, o desenvolvimento profissional dos docentes e a produção do conhecimento.

Art. 744. A Biblioteca atuará em consonância com:

- I – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- II – os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs;
- III – as políticas institucionais de ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- IV – as normas de acessibilidade e inclusão;
- V – a legislação educacional vigente.

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

Art. 745. A Biblioteca será organizada de forma a garantir atendimento adequado à comunidade acadêmica, observadas as características das modalidades de ensino ofertadas pela Instituição.

Art. 746. A estrutura da Biblioteca poderá compreender:

- I – acervo físico;
- II – acervo digital;
- III – bibliotecas virtuais;
- IV – bases de dados acadêmicas;
- V – repositório institucional;
- VI – espaços de estudo individual e coletivo;
- VII – recursos de acessibilidade;
- VIII – sistemas informatizados de consulta e gestão do acervo.

Art. 747. A Biblioteca poderá funcionar de forma presencial, digital ou híbrida, assegurando acesso aos usuários independentemente da modalidade de ensino em que estejam matriculados.



Art. 748. A gestão da Biblioteca será exercida por profissional legalmente habilitado ou por responsável designado pela Instituição, observadas as exigências da legislação vigente.

CAPÍTULO II - DO ACERVO FÍSICO E DIGITAL

Art. 749. O acervo da Biblioteca será constituído por materiais físicos e digitais compatíveis com os cursos ofertados pela FACDIO.

Art. 750. O acervo poderá compreender:

- I – livros;
- II – periódicos científicos;
- III – revistas especializadas;
- IV – teses e dissertações;
- V – Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC;
- VI – normas técnicas;
- VII – legislação;
- VIII – e-books;
- IX – bases de dados eletrônicas;
- X – vídeos educacionais;
- XI – objetos digitais de aprendizagem;
- XII – demais recursos informacionais de interesse acadêmico.

Art. 751. O acervo deverá estar alinhado às bibliografias básicas e complementares previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Art. 752. A atualização do acervo ocorrerá de forma contínua, considerando:

- I – solicitações dos cursos;
- II – recomendações dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE;
- III – deliberações dos Colegiados de Curso;
- IV – resultados das avaliações internas e externas;
- V – evolução científica e tecnológica das áreas de conhecimento.

Art. 753. A Instituição manterá política de desenvolvimento e atualização do acervo aprovada pelos órgãos competentes.



Art. 754. O acervo digital deverá estar disponível aos estudantes e docentes por meio de plataformas eletrônicas acessíveis e compatíveis com as modalidades presencial, semipresencial e EaD.

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art. 755. A Biblioteca disponibilizará à comunidade acadêmica serviços compatíveis com as necessidades educacionais e informacionais da Instituição.

Art. 756. Constituem serviços da Biblioteca:

- I – consulta local e remota ao acervo;
- II – empréstimo domiciliar de materiais físicos;
- III – acesso às bibliotecas virtuais;
- IV – acesso a bases de dados científicas;
- V – orientação para pesquisas acadêmicas;
- VI – apoio à normalização de trabalhos acadêmicos;
- VII – capacitação para uso dos recursos informacionais;
- VIII – apoio às atividades de pesquisa e extensão;
- IX – acesso a repositórios institucionais;
- X – outros serviços definidos pela Instituição.

Art. 757. Os serviços da Biblioteca poderão ser regulamentados por normas específicas aprovadas pela Instituição.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 758. São usuários da Biblioteca:

- I – estudantes regularmente matriculados;
- II – docentes;
- III – tutores e mediadores pedagógicos;
- IV – técnicos administrativos;
- V – egressos, quando autorizado pela Instituição;
- VI – outros usuários previamente autorizados.

Art. 759. Constituem direitos dos usuários:

- I – acesso ao acervo físico e digital disponível;
- II – utilização dos serviços oferecidos pela Biblioteca;



- III – atendimento adequado e respeitoso;
- IV – acesso às bibliografias previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- V – utilização dos espaços de estudo disponibilizados;
- VI – acesso aos recursos de acessibilidade oferecidos pela Instituição;
- VII – recebimento de orientações para utilização dos serviços bibliotecários.

Art. 760. Os usuários deverão observar as normas de utilização da Biblioteca e zelar pela conservação dos materiais e equipamentos disponibilizados.

CAPÍTULO V - DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 761. Constituem deveres dos usuários:

- I – utilizar adequadamente os recursos disponibilizados;
- II – respeitar os prazos de empréstimo estabelecidos pela Biblioteca;
- III – preservar os materiais sob sua responsabilidade;
- IV – respeitar as normas de convivência e utilização dos espaços;
- V – comunicar eventuais danos ou irregularidades observadas no acervo.

Art. 762. O descumprimento das normas de utilização poderá ensejar aplicação das medidas administrativas previstas nos regulamentos institucionais.

CAPÍTULO VI - DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Art. 763. A Biblioteca deverá promover condições de acessibilidade física, digital, comunicacional e informacional para todos os usuários.

Art. 764. A Instituição buscará disponibilizar recursos de tecnologia assistiva e materiais acessíveis para estudantes com deficiência ou necessidades educacionais específicas.

Art. 765. A Biblioteca atuará em articulação com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI para atendimento das demandas relacionadas à acessibilidade informacional.

Art. 766. A Biblioteca constitui espaço essencial de apoio às atividades acadêmicas da FACDIO e deverá contribuir para a formação científica, cultural e profissional da comunidade acadêmica.

Art. 767. Os procedimentos operacionais relativos à utilização da Biblioteca serão disciplinados por Regulamento Próprio aprovado pelo Conselho Superior – CONSUP.



**FACULDADE
DIOFANTO**

Art. 768. A Biblioteca atuará de forma integrada com as Coordenações de Curso, Núcleos Docentes Estruturantes – NDE, Comissão Própria de Avaliação – CPA, Núcleo de Educação a Distância – NEaD e demais órgãos institucionais.





TÍTULO XVIII - DA ÉTICA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Art. 769. A Faculdade Diofanto adotará políticas permanentes de ética, integridade, transparência, responsabilidade institucional e compliance, aplicáveis a toda a comunidade acadêmica.

Art. 770. As disposições deste Título têm por finalidade promover:

- I – a integridade acadêmica;
- II – a ética profissional;
- III – a transparência institucional;
- IV – a prevenção de irregularidades;
- V – o respeito aos direitos humanos;
- VI – a promoção da diversidade e inclusão;
- VII – a proteção da dignidade da pessoa humana;
- VIII – a conformidade legal e regulatória;
- IX – a responsabilidade social institucional.

Art. 771. As normas previstas neste Título aplicam-se aos:

- I – estudantes;
- II – docentes;
- III – tutores e mediadores pedagógicos;
- IV – técnicos administrativos;
- V – dirigentes;
- VI – prestadores de serviços;
- VII – parceiros institucionais;
- VIII – demais integrantes da comunidade acadêmica.

CAPÍTULO I - DA CONDUTA ACADÊMICA E INSTITUCIONAL

Art. 772. Todos os membros da comunidade acadêmica deverão pautar sua atuação pelos princípios da ética, honestidade, respeito, responsabilidade, urbanidade, legalidade e boa-fé.

Art. 773. Constituem deveres éticos da comunidade acadêmica:

- I – respeitar as normas institucionais;
- II – preservar a imagem da Instituição;



III – agir com honestidade intelectual;

IV – respeitar a diversidade de opiniões, culturas, crenças e identidades;

V – utilizar adequadamente os recursos institucionais;

VI – manter postura compatível com os valores institucionais;

VII – zelar pelo patrimônio físico, digital e intelectual da FACDIO.

Art. 774. É vedada a prática de atos que comprometam a convivência acadêmica, a integridade institucional ou os direitos da comunidade acadêmica.

CAPÍTULO II - DA INTEGRIDADE ACADÊMICA E CIENTÍFICA

Art. 775. A FACDIO adotará políticas de integridade acadêmica e científica destinadas a assegurar a autenticidade da produção intelectual desenvolvida no âmbito institucional.

Art. 776. As atividades acadêmicas deverão observar os princípios da honestidade intelectual, da originalidade e da responsabilidade científica.

Art. 777. Constituem infrações à integridade acadêmica:

I – plágio;

II – autoplágio;

III – falsificação de dados;

IV – fabricação de resultados;

V – fraude em avaliações;

VI – utilização indevida de trabalhos de terceiros;

VII – compra, venda ou comercialização de trabalhos acadêmicos;

VIII – qualquer outra prática que comprometa a autenticidade da produção acadêmica.

CAPÍTULO III - DO COMBATE AO PLÁGIO E À FRAUDE ACADÊMICA

Art. 778. É expressamente proibida qualquer forma de plágio, total ou parcial, em trabalhos acadêmicos, avaliações, relatórios, projetos, artigos científicos, Trabalhos de Conclusão de Curso, pesquisas ou quaisquer produções intelectuais submetidas à Instituição.

Art. 779. Para fins deste Regimento, considera-se plágio a utilização de ideias, textos, dados, imagens, produções intelectuais ou qualquer conteúdo de terceiros sem a devida referência à fonte original.



Art. 780. A Instituição poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação de similaridade textual e detecção de plágio.

Art. 781. A constatação de plágio ou fraude acadêmica sujeitará o responsável às medidas pedagógicas, acadêmicas, administrativas e disciplinares previstas neste Regimento.

Art. 782. A utilização de ferramentas de inteligência artificial deverá observar as normas institucionais de integridade acadêmica, transparência e responsabilidade intelectual.

Art. 783. O uso de recursos tecnológicos ou de inteligência artificial não exime o estudante ou autor da responsabilidade pelo conteúdo produzido e apresentado.

CAPÍTULO IV - DA PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO

Art. 784. A FACDIO não tolerará qualquer forma de assédio moral, assédio sexual, intimidação, constrangimento ou violência no ambiente acadêmico ou institucional.

Art. 785. Considera-se assédio toda conduta abusiva, reiterada ou não, que tenha por finalidade ou efeito constranger, humilhar, intimidar, discriminar ou violar a dignidade de qualquer pessoa.

Art. 786. A Instituição promoverá ações permanentes de prevenção, conscientização e enfrentamento das diversas formas de assédio.

Art. 787. As denúncias de assédio serão apuradas com observância dos princípios da confidencialidade, imparcialidade, contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO V - DA PREVENÇÃO À DISCRIMINAÇÃO

Art. 788. A FACDIO promoverá ambiente acadêmico inclusivo, plural, acessível e respeitoso.

Art. 789. É vedada qualquer forma de discriminação em razão de:

- I – origem nacional ou regional;
- II – condição socioeconômica;
- III – deficiência;
- IV – idade;
- V – aparência física;
- VI – condição de saúde;



VII – convicções filosóficas;

VIII – qualquer outra condição protegida pela legislação vigente.

Art. 790. A Instituição adotará medidas voltadas à promoção da igualdade de oportunidades, da inclusão educacional e do respeito à diversidade.

CAPÍTULO VI - DO COMPLIANCE E DA CONFORMIDADE INSTITUCIONAL

Art. 791. A FACDIO manterá programa institucional de compliance destinado à promoção da conformidade legal, regulatória, acadêmica, administrativa e financeira.

Art. 792. O programa de compliance tem por objetivos:

I – assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

II – promover a transparência institucional;

III – prevenir riscos regulatórios e administrativos;

IV – fortalecer a governança institucional;

V – proteger a reputação da Instituição;

VI – promover a cultura da integridade.

Art. 793. A gestão das ações de compliance poderá ser realizada por comissão ou setor designado pela Diretoria Geral.

CAPÍTULO VII - DO CANAL DE DENÚNCIAS

Art. 794. A FACDIO manterá Canal Institucional de Denúncias destinado ao recebimento de comunicações relacionadas a possíveis irregularidades, infrações éticas, assédio, discriminação, fraude acadêmica ou outras situações incompatíveis com este Regimento.

Art. 795. O Canal de Denúncias poderá receber manifestações de forma identificada ou sigilosa, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 796. As denúncias serão analisadas pelos órgãos competentes da Instituição, observados os princípios da legalidade, imparcialidade, confidencialidade e proteção contra retaliações.

Art. 797. É vedada qualquer forma de represália contra denunciante que atuem de boa-fé.

Art. 798. As denúncias manifestamente falsas, realizadas com dolo ou má-fé, estarão sujeitas às medidas cabíveis previstas neste Regimento e na legislação aplicável.



CAPÍTULO VIII - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 799. A FACDIO observará as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

Art. 800. Todos os membros da comunidade acadêmica deverão zelar pela confidencialidade, integridade e segurança das informações institucionais sob sua responsabilidade.

Art. 801. O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer exclusivamente para finalidades legítimas, acadêmicas, administrativas e institucionais, observadas as bases legais previstas na legislação vigente.

Art. 802. A FACDIO promoverá regularmente ações educativas voltadas à ética, integridade acadêmica, compliance, proteção de dados, prevenção ao assédio e fortalecimento da cultura institucional.

Art. 803. As disposições deste Título complementam o Regime Disciplinar previsto neste Regimento, sem prejuízo da aplicação das sanções acadêmicas, administrativas, civis ou penais cabíveis.

Art. 804. Os procedimentos de apuração, responsabilização e aplicação de medidas decorrentes das situações previstas neste Título serão disciplinados em regulamentos específicos aprovados pelo Conselho Superior – CONSUPP.

Art. 805. A ética, a integridade e a conformidade institucional constituem princípios permanentes da gestão acadêmica e administrativa da Faculdade Diofanto, orientando todas as suas atividades e relações institucionais.



TÍTULO XIX - DA ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 806. A Faculdade Diofanto assegurará condições de acessibilidade, inclusão, equidade e permanência a todos os estudantes, observando os princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade de oportunidades e do respeito à diversidade.

Art. 807. As políticas institucionais de acessibilidade e inclusão têm por finalidade garantir o pleno acesso, participação, aprendizagem, permanência e conclusão dos estudos pelos estudantes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento, altas habilidades ou superdotação e demais necessidades educacionais específicas.

Art. 808. As ações previstas neste Título observarão:

- I – a Constituição Federal;
- II – a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III – a Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- IV – a Lei nº 10.098/2000;
- V – a Lei nº 10.436/2002;
- VI – o Decreto nº 5.296/2004;
- VII – o Decreto nº 5.626/2005;
- VIII – a Política Nacional de Educação Especial;
- IX – as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- X – as políticas institucionais da FACDIO.

CAPÍTULO I - DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 809. O Atendimento Educacional Especializado – AEE constitui serviço institucional destinado à identificação, eliminação e redução de barreiras que possam comprometer o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes.

Art. 810. O Atendimento Educacional Especializado será desenvolvido em articulação com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI, Coordenações de Curso, Corpo Docente, Mediadores Pedagógicos e demais setores institucionais.

Art. 811. O atendimento poderá contemplar:

- I – acolhimento institucional;



- II – orientação acadêmica especializada;
- III – acompanhamento psicopedagógico;
- IV – elaboração de planos de atendimento individualizado;
- V – adaptação de recursos pedagógicos;
- VI – encaminhamentos especializados quando necessários;
- VII – apoio à permanência estudantil.

Art. 812. O atendimento será realizado mediante solicitação do estudante, indicação dos órgãos acadêmicos competentes ou identificação de necessidade educacional específica.

CAPÍTULO II - DAS TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

Art. 813. A FACDIO buscará disponibilizar tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade destinados à promoção da autonomia e da participação plena dos estudantes.

Art. 814. Consideram-se tecnologias assistivas os produtos, equipamentos, dispositivos, metodologias, estratégias, práticas e serviços destinados a promover funcionalidade, independência e inclusão.

Art. 815. A Instituição poderá disponibilizar, conforme a necessidade identificada:

- I – softwares leitores de tela;
- II – ampliadores de tela;
- III – recursos de audiodescrição;
- IV – legendagem e transcrição de conteúdos;
- V – materiais digitais acessíveis;
- VI – intérprete e tradutor de Libras;
- VII – recursos de comunicação alternativa;
- VIII – mobiliário adaptado;
- IX – equipamentos ergonômicos;
- X – outros recursos compatíveis com as necessidades dos estudantes.



Art. 816. Os ambientes físicos, digitais e virtuais da Instituição deverão observar os princípios da acessibilidade arquitetônica, comunicacional, pedagógica, metodológica, tecnológica e atitudinal.

CAPÍTULO III - DA INCLUSÃO EDUCACIONAL

Art. 817. A FACDIO promoverá políticas permanentes de inclusão educacional voltadas à valorização da diversidade e à eliminação de barreiras que dificultem a participação acadêmica.

Art. 818. As ações de inclusão contemplarão:

- I – acessibilidade física e digital;
- II – formação continuada de docentes e técnicos;
- III – adaptação de materiais didáticos;
- IV – flexibilizações pedagógicas razoáveis;
- V – ações de sensibilização da comunidade acadêmica;
- VI – acompanhamento individualizado quando necessário;
- VII – programas de acolhimento estudantil.

Art. 819. A inclusão educacional constitui responsabilidade compartilhada entre todos os órgãos acadêmicos e administrativos da Instituição.

CAPÍTULO IV - DA PERMANÊNCIA E DO SUCESSO ACADÊMICO

Art. 820. A FACDIO desenvolverá políticas institucionais destinadas à permanência e ao sucesso acadêmico dos estudantes.

Art. 821. As ações de permanência contemplarão:

- I – acolhimento e integração acadêmica;
- II – programas de nivelamento;
- III – acompanhamento pedagógico;
- IV – monitoramento do desempenho acadêmico;
- V – programas de apoio psicopedagógico;
- VI – orientação profissional;
- VII – mediação pedagógica;
- VIII – acompanhamento de estudantes em risco de evasão;
- IX – apoio à acessibilidade e inclusão;



X – outras ações voltadas à permanência estudantil.

Art. 822. Os indicadores de permanência, retenção, evasão e conclusão serão acompanhados pelas Coordenações de Curso, CPA, NAPI, NEaD e Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 823. Compete ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI coordenar as ações institucionais de acessibilidade e inclusão.

Art. 824. Compete às Coordenações de Curso:

- I – acompanhar os estudantes com necessidades educacionais específicas;
- II – promover articulação com os docentes;
- III – apoiar adaptações pedagógicas necessárias;
- IV – acompanhar indicadores de inclusão e permanência.

Art. 825. Compete ao Corpo Docente:

- I – adotar práticas pedagógicas inclusivas;
- II – observar as orientações do NAPI;
- III – promover acessibilidade metodológica e avaliativa;
- IV – contribuir para o desenvolvimento acadêmico dos estudantes.

Art. 826. Compete ao NEaD e à Equipe Multidisciplinar assegurar acessibilidade nos ambientes virtuais, materiais didáticos digitais e recursos educacionais utilizados pela Instituição.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 827. As políticas de acessibilidade e inclusão serão objeto de avaliação permanente pela Instituição.

Art. 828. A Comissão Própria de Avaliação – CPA acompanhará indicadores relacionados à acessibilidade, inclusão, permanência e satisfação dos estudantes.

Art. 829. Os resultados das avaliações deverão subsidiar ações de melhoria contínua, atualização das políticas institucionais e fortalecimento das condições de inclusão.

Art. 830. A acessibilidade e a inclusão constituem princípios institucionais permanentes da FACDIO e deverão orientar todas as atividades acadêmicas e administrativas.



**FACULDADE
DIOFANTO**

Art. 831. A Instituição promoverá programas periódicos de capacitação voltados à educação inclusiva, acessibilidade e atendimento às necessidades educacionais específicas.

Art. 832. Os procedimentos operacionais relativos à acessibilidade e inclusão serão disciplinados por regulamentos e políticas institucionais específicas aprovadas pelo Conselho Superior – CONSUP.

Art. 833. A FACDIO reafirma seu compromisso com uma educação superior inclusiva, acessível, equitativa e socialmente responsável, promovendo condições para que todos os estudantes possam desenvolver plenamente suas potencialidades acadêmicas e profissionais.





TÍTULO XX - DA COLAÇÃO DE GRAU, CERTIFICAÇÃO, EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

Art. 834. A colação de grau constitui ato acadêmico oficial, público e obrigatório por meio do qual a Faculdade Diofanto confere ao estudante o grau acadêmico correspondente ao curso de graduação concluído.

Art. 835. A colação de grau é requisito indispensável para a expedição do diploma de graduação, nos termos da legislação educacional vigente.

Art. 836. Os diplomas expedidos pela FACDIO, após o devido registro, possuem validade nacional como prova da formação recebida por seu titular, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 837. A expedição, o registro, a guarda, a autenticidade e a disponibilização dos diplomas observarão as normas expedidas pelo Ministério da Educação e demais órgãos competentes.

CAPÍTULO I - DOS REQUISITOS PARA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 838. Somente poderá colar grau o estudante que comprovar a integralização curricular do curso.

Art. 839. Constituem requisitos para a colação de grau:

- I – aprovação em todos os componentes curriculares previstos na matriz curricular;
- II – integralização da carga horária total do curso;
- III – cumprimento das atividades extensionistas obrigatórias;
- IV – cumprimento do estágio curricular obrigatório, quando previsto;
- V – aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, quando previsto no PPC;
- VI – cumprimento das atividades complementares, quando exigidas;
- VII – regularidade da documentação acadêmica;
- VIII – regularidade perante o ENADE, quando habilitado;
- IX – inexistência de pendências acadêmicas impeditivas.

Art. 840. A Secretaria Acadêmica realizará conferência final da vida acadêmica do estudante antes da homologação da aptidão para colação de grau.

Art. 841. A homologação dos concluintes aptos à colação de grau compete à Diretoria Acadêmica.



CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 842. A colação de grau poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

- I – solene;
- II – administrativa;
- III – especial;
- IV – virtual;
- V – híbrida.

Art. 843. A colação de grau solene constitui cerimônia institucional destinada à celebração pública da conclusão do curso.

Art. 844. A colação de grau administrativa será realizada em ato interno da Instituição, mediante convocação dos concluintes.

Art. 845. A colação de grau especial poderá ser autorizada pela Diretoria Acadêmica em situações excepcionais devidamente comprovadas.

Art. 846. As cerimônias virtuais ou híbridas poderão ser realizadas mediante utilização de sistemas tecnológicos que assegurem a identificação dos participantes e a validade jurídica dos registros.

CAPÍTULO III - DO ATO DE COLAÇÃO DE GRAU

Art. 847. A colação de grau será presidida pelo Diretor Geral ou por representante formalmente designado.

Art. 848. O ato de colação de grau compreenderá:

- I – abertura da sessão;
- II – leitura do ato autorizativo do curso;
- III – juramento profissional, quando aplicável;
- IV – outorga do grau acadêmico;
- V – assinatura da ata;
- VI – encerramento da sessão.

Art. 849. A ata de colação de grau deverá conter:

- I – data e local da cerimônia;
- II – identificação dos cursos;
- III – relação nominal dos concluintes;



IV – grau conferido;

V – autoridade que presidiu o ato;

VI – assinaturas físicas ou eletrônicas dos responsáveis.

Art. 850. A colação de grau somente produzirá efeitos acadêmicos após o registro da respectiva ata pela Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO IV - DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO

Art. 851. Após a colação de grau, a FACDIO poderá emitir certidão ou certificado de conclusão de curso enquanto o diploma estiver em processo de expedição e registro.

Art. 852. O certificado de conclusão não substitui o diploma para fins de comprovação definitiva da formação superior.

Art. 853. A emissão do certificado de conclusão será gratuita e observará os procedimentos definidos pela Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO V - DA EXPEDIÇÃO DOS DIPLOMAS

Art. 854. A FACDIO expedirá os diplomas dos cursos superiores de graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 855. A expedição do diploma ocorrerá após:

I – colação de grau;

II – conferência documental;

III – validação da integralização curricular;

IV – confirmação da regularidade acadêmica do estudante;

V – observância das exigências legais aplicáveis.

Art. 856. O diploma conterá todas as informações obrigatórias previstas na legislação educacional vigente.

Art. 857. É vedada a identificação do formato de ensino no diploma, observada a legislação federal aplicável.

Art. 858. A expedição do diploma integra os serviços educacionais prestados pela Instituição, não sendo permitida cobrança adicional, salvo quando solicitada apresentação decorativa especial pelo interessado.



CAPÍTULO VI - DO REGISTRO DOS DIPLOMAS

Art. 859. O registro do diploma constitui requisito indispensável para sua validade nacional.

Art. 860. Os diplomas expedidos pela FACDIO serão registrados na forma da legislação vigente e dos instrumentos firmados com instituições registradoras legalmente habilitadas, enquanto a Instituição não possuir prerrogativa própria para registro.

Art. 861. O processo de registro deverá ser instruído com a documentação exigida pela legislação federal aplicável.

Art. 862. O reconhecimento do curso constitui requisito obrigatório para registro e validade do diploma.

Art. 863. A Secretaria Acadêmica manterá controle dos processos de expedição e registro dos diplomas.

CAPÍTULO VII - DOS PRAZOS DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO

Art. 864. A expedição do diploma deverá ocorrer no prazo máximo de sessenta dias contados da data da colação de grau, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 865. Após a expedição, o diploma deverá ser encaminhado para registro dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

Art. 866. A Instituição adotará mecanismos de acompanhamento e controle destinados ao cumprimento dos prazos legais relacionados à expedição e ao registro de diplomas.

CAPÍTULO VIII - DO DIPLOMA DIGITAL

Art. 867. A FACDIO poderá expedir diplomas digitais em conformidade com a legislação vigente e os padrões tecnológicos definidos pelo Ministério da Educação.

Art. 868. O diploma digital deverá assegurar:

- I – autenticidade;
- II – integridade;
- III – rastreabilidade;
- IV – preservação digital;



V – validade jurídica;

VI – segurança da informação.

Art. 869. Os diplomas digitais possuirão a mesma validade jurídica dos diplomas emitidos em meio físico.

CAPÍTULO IX - DA SEGUNDA VIA, APOSTILAMENTOS E RETIFICAÇÕES

Art. 870. O diplomado poderá solicitar segunda via do diploma mediante requerimento formal.

Art. 871. Poderão ser realizados apostilamentos nos diplomas sempre que houver necessidade legal ou acadêmica.

Art. 872. A retificação de diplomas poderá ocorrer nos casos de:

I – erro material;

II – alteração de nome civil;

III – determinação judicial;

IV – outras hipóteses legalmente admitidas.

Art. 873. As alterações deverão ser registradas nos controles acadêmicos institucionais.

CAPÍTULO X - DA GUARDA DOCUMENTAL E DO ACERVO ACADÊMICO

Art. 874. Os documentos relacionados à colação de grau, expedição e registro de diplomas integrarão o acervo acadêmico institucional.

Art. 875. A Secretaria Acadêmica será responsável pela guarda, preservação, autenticidade, rastreabilidade e disponibilização dos documentos acadêmicos.

Art. 876. Os registros poderão ser mantidos em meio físico ou digital, observadas as normas de preservação documental e segurança da informação.

Art. 877. O acesso aos documentos acadêmicos observará a legislação educacional, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as normas institucionais.

Art. 878. Os procedimentos operacionais relativos à colação de grau, expedição, registro, diploma digital, apostilamentos, segunda via e certificações serão disciplinados em regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior – CONSUPP.

Art. 879. A Secretaria Acadêmica manterá sistema de controle que assegure a autenticidade, a integridade e a rastreabilidade dos atos relacionados à diplomação.



**FACULDADE
DIOFANTO**

Art. 880. A FACDIO assegurará aos concluintes a expedição e disponibilização de seus documentos acadêmicos em conformidade com a legislação educacional vigente, observando os princípios da eficiência administrativa, segurança jurídica e proteção dos direitos dos estudantes.





TÍTULO XXI - DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 881. A comunidade acadêmica da Faculdade Diofanto é constituída pelos estudantes, docentes, tutores, mediadores pedagógicos, técnicos administrativos, dirigentes e demais colaboradores vinculados à Instituição.

Art. 882. Os membros da comunidade acadêmica possuem direitos e deveres recíprocos, pautados pelos princípios da ética, da dignidade humana, da responsabilidade social, da inclusão, da convivência democrática, da liberdade acadêmica e do respeito às normas institucionais.

Art. 883. O exercício dos direitos e deveres previstos neste Regimento deverá observar:

- I – a Constituição Federal;
- II – a Lei nº 9.394/1996 – LDB;
- III – a legislação educacional vigente;
- IV – as normas institucionais;
- V – os princípios da boa-fé, urbanidade e respeito mútuo.

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 884. São direitos de todos os integrantes da comunidade acadêmica:

- I – ser tratado com respeito, dignidade, igualdade e urbanidade;
- II – usufruir dos serviços acadêmicos e administrativos oferecidos pela Instituição;
- III – ter acesso às informações acadêmicas e institucionais de seu interesse;
- IV – participar da vida acadêmica da Instituição, observadas as disposições regimentais;
- V – manifestar opiniões, ideias e posicionamentos de forma respeitosa e responsável;
- VI – ter assegurado o contraditório e a ampla defesa nos processos administrativos e disciplinares;
- VII – utilizar os espaços físicos e digitais da Instituição de acordo com sua finalidade;
- VIII – participar de atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento acadêmico;



IX – apresentar sugestões, reclamações, denúncias e solicitações por meio dos canais institucionais;

X – receber atendimento acessível e inclusivo;

XI – ter protegidos seus dados pessoais, nos termos da legislação vigente;

XII – participar dos processos de avaliação institucional promovidos pela CPA;

XIII – ter acesso às políticas de apoio acadêmico, psicopedagógico e estudantil.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 885. Constituem deveres de todos os integrantes da comunidade acadêmica:

I – cumprir a legislação vigente, este Regimento e as normas institucionais;

II – respeitar os princípios éticos e os valores institucionais;

III – preservar a integridade física, moral e psicológica das pessoas;

IV – respeitar a diversidade e os direitos humanos;

V – zelar pelo patrimônio físico, tecnológico, bibliográfico e digital da Instituição;

VI – utilizar adequadamente os recursos institucionais;

VII – contribuir para a manutenção de ambiente acadêmico saudável, seguro e respeitoso;

VIII – agir com honestidade intelectual e integridade acadêmica;

IX – observar as normas de segurança da informação e proteção de dados;

X – colaborar com os processos de avaliação institucional e melhoria contínua;

XI – comunicar situações que possam comprometer a segurança, a legalidade ou a integridade institucional;

XII – respeitar as decisões regularmente emanadas pelos órgãos competentes da Instituição.

CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Art. 886. Os estudantes possuem os direitos e deveres previstos neste Regimento, sem prejuízo das disposições constantes do Título IX – Do Corpo Discente.

Art. 887. São direitos específicos dos estudantes:

I – receber formação acadêmica de qualidade;

II – acessar materiais didáticos, bibliotecas, laboratórios e demais recursos acadêmicos;



- III – participar dos órgãos colegiados na forma deste Regimento;
- IV – receber orientação acadêmica e pedagógica;
- V – acompanhar sua vida acadêmica pelos sistemas institucionais;
- VI – solicitar revisão de avaliações, aproveitamento de estudos e demais procedimentos acadêmicos previstos na regulamentação institucional.

Art. 888. São deveres específicos dos estudantes:

- I – frequentar e participar das atividades acadêmicas;
- II – cumprir os prazos acadêmicos estabelecidos;
- III – realizar avaliações e atividades de forma ética e responsável;
- IV – manter atualizados seus dados cadastrais;
- V – acompanhar regularmente as comunicações oficiais da Instituição;
- VI – participar do ENADE quando habilitado e convocado na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES E TUTORES

Art. 889. Os docentes, tutores e mediadores pedagógicos possuem os direitos e deveres previstos neste Regimento e nos regulamentos institucionais específicos.

Art. 890. Constituem direitos dos docentes, tutores e mediadores pedagógicos:

- I – liberdade de cátedra, observadas as diretrizes institucionais e legais;
- II – acesso às condições necessárias ao exercício de suas funções;
- III – participação nos processos de formação continuada;
- IV – participação nos órgãos colegiados quando previsto.

Art. 891. Constituem deveres dos docentes, tutores e mediadores pedagógicos:

- I – cumprir os planos de ensino e cronogramas acadêmicos;
- II – atuar com ética, imparcialidade e responsabilidade profissional;
- III – manter atualizados os registros acadêmicos sob sua responsabilidade;
- IV – participar dos processos avaliativos institucionais;
- V – contribuir para o desenvolvimento acadêmico dos estudantes;
- VI – respeitar as políticas institucionais de inclusão, acessibilidade e integridade acadêmica.



CAPÍTULO V - DOS DIREITOS E DEVERES DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Art. 892. Os técnicos administrativos possuem os direitos previstos na legislação trabalhista, nas normas institucionais e nos contratos de trabalho.

Art. 893. Constituem deveres dos técnicos administrativos:

- I – exercer suas atribuições com zelo, eficiência e responsabilidade;
- II – prestar atendimento adequado à comunidade acadêmica;
- III – preservar a confidencialidade das informações institucionais;
- IV – observar as normas de proteção de dados e segurança da informação;
- V – colaborar com o desenvolvimento institucional.

CAPÍTULO VI - DAS VEDAÇÕES

Art. 894. É vedado aos integrantes da comunidade acadêmica:

- I – praticar atos de violência física ou psicológica;
- II – promover discriminação, preconceito ou intolerância;
- III – praticar assédio moral ou sexual;
- IV – utilizar documentos falsos ou prestar informações inverídicas;
- V – praticar fraude acadêmica ou administrativa;
- VI – utilizar indevidamente o nome, a marca ou a imagem da Instituição;
- VII – danificar ou utilizar inadequadamente os bens institucionais;
- VIII – divulgar informações sigilosas sem autorização;
- IX – praticar qualquer ato incompatível com os princípios institucionais.

Art. 895. O exercício dos direitos previstos neste Regimento não exime qualquer membro da comunidade acadêmica do cumprimento de seus deveres institucionais.

Art. 896. As infrações aos deveres previstos neste Título sujeitarão os responsáveis às medidas pedagógicas, acadêmicas, administrativas e disciplinares cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 897. A convivência acadêmica na FACDIO fundamenta-se no respeito, na ética, na responsabilidade social, na liberdade acadêmica e no compromisso coletivo com a formação humana e profissional de excelência.



TÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 898. O presente Regimento Interno disciplina a organização administrativa, acadêmica e institucional da Faculdade Diofanto, aplicando-se a todos os cursos, programas, órgãos, setores e membros da comunidade acadêmica.

Art. 899. As disposições deste Regimento complementam a legislação educacional vigente, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, os Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs e os demais regulamentos institucionais.

Art. 900. Nenhum regulamento, manual, norma interna, procedimento operacional ou ato administrativo poderá contrariar as disposições deste Regimento.

Art. 901. Os regulamentos específicos aprovados pelos órgãos competentes da Instituição complementam este Regimento e deverão ser interpretados de forma integrada e harmônica com suas disposições.

CAPÍTULO I - DOS CASOS OMISSOS

Art. 902. Os casos omissos neste Regimento serão analisados e decididos pela Diretoria Acadêmica, pela Diretoria Geral ou pelos órgãos competentes, conforme a natureza da matéria.

Art. 903. Quando a matéria envolver aspectos acadêmicos de maior relevância ou repercussão institucional, a decisão será submetida ao Conselho Superior – CONSUP.

Art. 904. Na análise dos casos omissos deverão ser observados:

- I – a legislação educacional vigente;
- II – os princípios institucionais;
- III – os objetivos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- IV – os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse acadêmico;
- V – os direitos da comunidade acadêmica.

Art. 905. As interpretações decorrentes da aplicação deste Regimento deverão preservar a autonomia acadêmica e administrativa da Instituição, observadas as disposições legais e regulatórias vigentes.

CAPÍTULO II - DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

Art. 906. Este Regimento poderá ser alterado sempre que necessário para adequação à legislação vigente, às diretrizes do Ministério da Educação, às necessidades institucionais ou às deliberações dos órgãos colegiados competentes.

Art. 907. As propostas de alteração poderão ser apresentadas:

- I – pelo Diretor Geral;
- II – pelo Diretor Acadêmico;
- III – pelo Procurador Institucional;
- IV – pelo Conselho Superior – CONSUPP;
- V – pelos Colegiados de Curso;
- VI – pela Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VII – por comissão especialmente designada para esse fim.

Art. 908. Toda proposta de alteração deverá ser acompanhada de justificativa técnica e, quando aplicável, de análise de conformidade regulatória e impacto institucional.

Art. 909. As alterações regimentais dependerão de aprovação do Conselho Superior – CONSUPP, observado o quórum estabelecido neste Regimento.

Art. 1000. Após sua aprovação, as alterações regimentais deverão ser divulgadas à comunidade acadêmica por meio dos canais oficiais da Instituição.

CAPÍTULO III - DAS NORMAS TRANSITÓRIAS

Art. 1001. Os estudantes regularmente matriculados terão assegurados os direitos acadêmicos adquiridos, observadas as disposições legais e as normas de transição eventualmente aprovadas pelos órgãos competentes.

Art. 1002. As alterações curriculares, acadêmicas ou administrativas decorrentes da atualização deste Regimento serão implementadas de forma gradual, respeitando-se os atos jurídicos perfeitos e os direitos regularmente constituídos.

Art. 1003. Os regulamentos, manuais, resoluções e procedimentos institucionais atualmente vigentes permanecerão válidos até que sejam revisados ou substituídos, desde que não contrariem este Regimento.



Art. 1004. A Diretoria Acadêmica e a Procuradoria Institucional promoverão a adequação dos documentos institucionais às disposições deste Regimento sempre que necessário.

CAPÍTULO IV - DA VIGÊNCIA

Art. 1005. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior – CONSUP da Faculdade Diofanto.

Art. 1006. Ficam revogadas todas as disposições regimentais, normativas e administrativas anteriores que contrariem o presente Regimento.

Art. 1007 Este Regimento deverá permanecer permanentemente disponível para consulta da comunidade acadêmica em meio físico e digital, observando-se os princípios da transparência e publicidade institucional.

Art. 1008. A Faculdade Diofanto compromete-se com a atualização permanente deste Regimento, assegurando sua aderência à legislação educacional, às políticas institucionais e às diretrizes de qualidade da Educação Superior brasileira.

Art. 1009. O presente Regimento Interno da Faculdade Diofanto foi aprovado pelo Conselho Superior – CONSUP, em sessão realizada em 16 de junho de 2026, passando a constituir o principal instrumento normativo de organização acadêmica, administrativa e institucional da Faculdade Diofanto.