

REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES METROPOLITANAS UNIDAS - FMU

(aprovado na Reunião do Consunepe de 29.3.2019)

SUMÁRIO

- I – DA CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADES
- II – DA ORGANIZAÇÃO
- III – DOS GERENTES DE ÁREA
- IV – DA SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
- V – DA MATRÍCULA
- VI – DOS CURSOS
- VII - DOS REGISTROS ACADÊMICOS
- VIII - DOS PRAZOS
- IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

I – DA CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADES

Art. 1º. Os Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização), presenciais e a distância (semipresenciais e híbridos), regem-se pelas normas incluídas neste instrumento, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Educação – CNE, dentre elas a Resolução CNE/CES Nº 1, de 3 de abril de 2001, e a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

Art. 2º. Os Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) têm por objetivos:

- I - a melhor qualificação dos recursos humanos para mercado de trabalho da área respectiva de formação;
- II – o aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional mediante estudos avançados e atividades práticas em determinada área do saber.

III - fomentar o envolvimento de todos os docentes, discentes e demais participantes do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na produção do conhecimento;

IV - o aprimoramento e a atualização dos cursos de graduação do Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas – FMU e FIAM-FAAM, através de aulas, palestras, eventos, participação em Trabalhos de Conclusão e demais mecanismos de relacionamento acadêmicos.

II - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º. São órgãos dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização):

I – a Diretoria de Pós-Graduação e Educação continuada; e

II – o Comitê de Gestão Acadêmica de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* – CGA, composto pelo Diretor de Pós-Graduação e Educação Continuada e pelos Gerentes de Área dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 4º. Compete à Diretoria de Pós-Graduação e Educação continuada:

I – representar os Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* sob sua responsabilidade perante os órgãos superiores da Instituição e órgãos externos, quando autorizado;

II - convocar e presidir as sessões do Comitê de Gestão Acadêmica de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* - CGA;

III – assegurar o bom funcionamento do Comitê de Gestão Acadêmica de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* - CGA, organizando, entre outras providências, a pauta dos trabalhos;

IV – aprovar, *ad referendum* do Comitê de Gestão Acadêmica de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* – CGA, medidas de caráter emergencial, submetendo-as posteriormente à aprovação;

V - supervisionar os trabalhos da Secretaria de Pós-Graduação e assegurar o seu eficiente funcionamento;

VI - assinar, conjuntamente com a Secretaria de Registros Acadêmicos, diplomas, certidões, atestados e declarações oriundas das atividades do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização);

VII - zelar pelo cumprimento das normas legais pertinentes aos Programas de Pós-Graduação do país.

Art. 5º. Compete ao Comitê de Gestão Acadêmica de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* - CGA:

I - elaborar as diretrizes e zelar pela execução dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

II - coordenar as atividades didático-científicas pertinentes aos programas;

III - organizar o calendário escolar para cada período letivo;

IV - propor e aprovar novos cursos;

V – estimular a organização de eventos científicos e artísticos: congressos, simpósios, seminários, encontros, palestras, workshops, exposições, entre outros;

VI - incentivar a educação continuada dos professores dos Programas;

VII - zelar pelo cumprimento das normas e preceitos estabelecidos pelos órgãos reguladores da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 6º. O Comitê de Gestão Acadêmica de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* - CGA terá reuniões ordinárias mensais, sem prejuízo de eventuais reuniões extraordinárias convocadas pela Reitoria ou pela Diretoria de Pós-Graduação e Educação Continuada.

III – DOS GERENTES DE ÁREA

Art. 7. São competências dos Gerentes de Área:

I – integrar o Comitê de Gestão Acadêmica de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* – CGA;

II – planejar e gerir o andamento dos trabalhos de sua área e ter interlocução com outras instâncias de gestão da Instituição ou externamente;

- III – convocar e presidir as reuniões da sua área, com os coordenadores de Cursos ofertados, que poderá ser extensiva a todos os docentes da área;
- IV - relacionar-se com o coordenador do curso ofertado, da área de sua responsabilidade;
- V – promover a revisão e a atualização das ementas das disciplinas, diretamente ou através do coordenador curso ofertado, na área de sua responsabilidade;
- VI – realizar e acompanhar as atribuições de aulas, diretamente ou através do coordenador curso ofertado, na área de sua responsabilidade;
- VII - supervisionar a frequência docente, negociando antecipações e reposições de aula, diretamente ou através do coordenador do curso, na área de sua responsabilidade;
- VIII - facilitar a relação docente e aluno, diretamente ou através do coordenador do curso ofertado, na área de sua responsabilidade;
- IX - supervisionar o cumprimento do processo de avaliação dos alunos;
- X - gerir as avaliações dos cursos e dos professores;
- XI - planejar as atividades complementares dos cursos, quando necessário;
- XII - deliberar sobre o aproveitamento de estudos, nos casos de transferência de alunos;
- XIII - cumprir e fazer cumprir todas as determinações e prazos estabelecidos por este regulamento; e
- XIV - exercer outras competências relacionadas ao âmbito acadêmico, compatíveis com a sua função.

Art. 8º. Das decisões do Gerente de Área, o aluno poderá interpor recurso ao Comitê de Gestão Acadêmica de Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* – CGA, em 3 (três) dias.

IV – DA SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 9º. A Secretaria de Pós-Graduação será dirigida por um Secretário nomeado pelo Reitor, a quem competirá:

- I - receber e expedir toda a documentação relativa aos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

II - manter atualizados os registros da vida escolar do corpo docente, dando o encaminhamento aos pedidos formulados aos destinatários para a análise compatível;

III - organizar a documentação do corpo docente, bem como a documentação referente aos programas de ensino e pesquisa; e

IV - exercer outras atribuições pertinentes aos serviços de apoio administrativo.

V – DA MATRÍCULA

Art. 10. Para realizar a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos à Secretaria da Pós-Graduação *Lato Sensu*:

I - cópia do diploma de Graduação e seu histórico escolar, do CPF, da Cédula de Identidade;

II - cópia do certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

III – cópia da certidão de casamento, quando for este o estado civil; e

IV – currículo pessoal, preferencialmente na modalidade plataforma lattes.

Parágrafo 1º. O candidato que tiver concluído o curso no exterior, deverá obter a a revalidação do seu diploma, apresentando a tradução juramentada de documentos redigidos em língua diversa da portuguesa;

Parágrafo 2º. O candidato de nacionalidade estrangeira deverá apresentar cópia do seu RNE.

Art. 11. No ato da matrícula será firmado o contrato de prestação de serviços educacionais, no qual serão estabelecidos os direitos e deveres das partes.

Art. 12. A utilização de documentos inadequados acarretará o cancelamento da matrícula, com a perda dos pagamentos efetuados, sem prejuízo da apuração de responsabilidade criminal.

Art. 13. A ausência de qualquer um desses documentos poderá ocasionar o bloqueio das solicitações no Aluno *Online*, o impedimento da matrícula e impossibilitará a emissão e o registro do Certificado de Conclusão de Curso.

Art. 14. A renovação da matrícula se dá mediante o pagamento da parcela referente a janeiro ou julho.

Parágrafo 1º. O não pagamento da rematrícula implica em não inscrição no semestre, com todas as limitações de acesso a serviços, *campus* e recursos.

Parágrafo 2º. Após a renovação da matrícula, a inscrição e os acessos serão normalizados nos prazos institucionais indicados pela Central de Atendimento ao Aluno.

Parágrafo 3º. A não realização da rematrícula em disciplina EAD, mesmo que ofertada em curso presencial, implicará na indisponibilidade do acesso à plataforma para a sua realização no prazo determinado e não será concedido prazo adicional para a realização das atividades.

Art. 15. O cancelamento da matrícula consistirá no desligamento definitivo do aluno, com total cessação dos vínculos didáticos mantidos com a Instituição.

VI – DOS CURSOS

Art. 16. Todos os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização) terão registro junto ao Cadastro Nacional de Cursos de *Especialização*, do Sistema e-Mec.

Art. 17. Todos os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* terão carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nelas não se considerando o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e aquele reservado, obrigatoriamente, para a elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

Art. 18. O corpo docente de cada um dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* será integrado por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que 50% (cinquenta por cento) deles deverão possuir título de Mestre ou Doutor.

Art. 19. Será considerado aprovado nas disciplinas ofertadas pelo curso o aluno que obtiver a frequência mínima às aulas, no curso ofertado na modalidade presencial, nos termos do art. 20; e a nota final mínima de aproveitamento, conforme o artigo 23 deste regulamento.

Art. 20. Será considerado aprovado nas disciplinas ofertadas pelo curso o aluno que obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo 1º. Não haverá abono de faltas, salvo as hipóteses legais.

Parágrafo 2º. Tratando-se de hipótese legal, o aluno deverá protocolar requerimento, acompanhado de cópia do atestado médico com o CID (Código Internacional de Doenças), relatório ou laudo médico que esclareça: a natureza do estado mórbido do traumatismo ou doença; a incapacidade física para a frequência às aulas; e conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar.

Parágrafo 3º. A compensação de faltas em caráter especial aplica-se também à aluna em estado de gravidez, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir do oitavo mês de gestação, mediante apresentação de atestado médico.

Parágrafo 4º. O aluno que retornar às atividades normais antes do período previsto no atestado médico que determinou a concessão do regime domiciliar deverá apresentar novo laudo médico, atestando a sua aptidão, para que sejam adotados os procedimentos administrativos necessários à regularização da sua situação.

Parágrafo 5º. As atividades domiciliares realizadas para a compensação de faltas não substituem as avaliações ocorridas durante o período letivo, nem as atividades de estágio e disciplinas práticas que deverão ser cursadas, obrigatoriamente, após o período de afastamento.

Parágrafo 6º. Durante o período de afastamento o aluno não poderá realizar atividades acadêmicas, sendo considerada revogada a concessão de regime domiciliar caso ocorra essa hipótese.

Parágrafo 7º. O aluno que ficar afastado das atividades acadêmicas por período de até 9 (nove) dias não necessitará realizar atividades domiciliares, ficando a seu cargo a recuperação do conteúdo pedagógico.

Art. 21. Se houver a ausência do Professor, falta de energia ou outro impedimento de qualquer natureza para realização da aula, caberá ao Gerente de Área do coordenador responsável pelo curso deliberar sobre a reposição da aula.

Art. 22. As eventuais reposições das aulas deverão ocorrer no calendário previsto da disciplina, não necessariamente nos dias e horários regulares do curso escolhido, podendo ainda ser oferecidas atividades extraclasse para compensação da carga horária.

Art. 23. Será considerado aprovado nas disciplinas ofertadas pelo curso o aluno que obtiver a nota final mínima de aproveitamento 7,0 (sete).

Parágrafo 1º. Os critérios de avaliação de cada disciplina ofertada pelo curso serão definidos junto aos Gerentes de Área e de conhecimento prévio de todos os professores e alunos, observando-se as diretrizes do Comitê de Gestão Acadêmica – CGA, deste regulamento e das normas aplicáveis.

Parágrafo 2º. Na modalidade presencial, serão ofertadas disciplinas on-line em até 20% (vinte por cento) da carga horária do curso, incumbindo ao aluno acompanhar a oferta e realizar as atividades correspondentes, no prazo estabelecido.

Parágrafo 3º. O aluno que discordar da nota que lhe foi concedida poderá solicitar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a data divulgação das notas, a revisão à Gerente de Área, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto à Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Parágrafo 4º. No caso de reprovação, o aluno deverá cursar novamente a disciplina, arcando com os custos correspondentes, assim como deverá frequentar as aulas nos dias e turnos em que ela vier a ser ofertada, se a modalidade for presencial, ainda que diferentes dos que ele está acostumado, não importando tal fato em alteração da oferta inicial.

Parágrafo 5º. Se a disciplina não vier a ser novamente oferecida, o aluno poderá cursar outra, desde que o Gerente de Área a considere equivalente para tal propósito, conforme tabela própria divulgada.

Art. 24. A monografia ou trabalho de conclusão de curso deverá ser entregue pelo aluno, conforme o cronograma previamente divulgado pelo Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*, submetendo-se à avaliação definida pelo Projeto Pedagógico do curso.

Parágrafo 1º. O(A) orientador(a) será definido pela Gerência de Área, ouvido o Coordenador do curso.

Parágrafo 2º. A monografia ou trabalho de conclusão de curso poderá ser: um artigo, um relato de experiência ou outra proposta prevista pelo Projeto Pedagógico do Curso – PPC e obedecerá as normas técnicas de elaboração da ABNT e aquelas estabelecidas pelo Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Parágrafo 3º. A entrega ou depósito da monografia ou trabalho de conclusão de curso não poderá ser realizada fora do prazo estabelecido pela Coordenação, sob pena de reprovação automática.

Art. 25. Será considerado apto à obtenção do título de Especialista o aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas ofertadas pelo curso e na monografia ou trabalho de conclusão.

Art. 26. Nos cursos ofertados sob a modalidade a distância (semipresenciais e híbridos), as provas e a apresentação da monografia ou trabalho de conclusão do curso, será feita pelo aluno presencialmente, se não houver permissivo legal ou normativo a respeito.

Art. 27. As atividades de estágio serão definidas em cada Projeto Pedagógico de Curso – PPC e, quando exigidas pelos cursos ofertados como obrigatórias, são pressuposto necessário para a aprovação e obtenção do título de Especialista.

Parágrafo 1º. A previsão para cursar a disciplina de estágio poderá ser alterada ao longo do curso, mediante deliberação da Gerência de Área e a disponibilidade de campo para cumprimento da disciplina.

Parágrafo 2º. Os estágios obrigatórios poderão não ocorrer no período em que o aluno cursou as disciplinas teóricas, dependendo das regras das Instituições de saúde parceiras.

VII – DOS REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 28. O registro de notas e frequência e a documentação de todos os alunos estão arquivados sob a responsabilidade da Secretaria Geral.

Art. 29. O registro e a documentação de todos os processos realizados na modalidade EAD são feitos por meio do ambiente virtual de aprendizagem *Blackboard*.

Art. 30. Os professores são responsáveis pela correção das atividades e lançamento das notas nos diários em papel e entregues para equipe da sala dos professores que, por sua vez, encaminhará à Secretaria Geral. Nos cursos EaD toda gestão docente será de responsabilidade da equipe do NEaD.

Art. 31. Nos cursos presenciais a frequência e a nota são registradas em diários de classe.

Art. 32. Nos cursos EaD, são registrados na base do ambiente virtual de aprendizagem e são migrados para o sistema de registro acadêmico.

VIII - DOS PRAZOS

Art. 33. O prazo de duração dos cursos de especialização será fixado nos Projetos Pedagógicos de Cursos respectivos.

Art. 34. O prazo máximo para o aluno concluir o curso será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de ingresso do aluno.

Parágrafo único. O aluno que não concluir o curso no prazo máximo acima indicado se sujeitará à adaptação de nova grade curricular e poderá obter aproveitamento de estudos de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária do novo currículo, além de ter que cursar todas as disciplinas que outrora não existiam.

Art. 35. O prazo máximo para o aluno requerer o aproveitamento de disciplina em outro curso, será de três anos, contados a partir da conclusão do curso de origem.

Parágrafo 1º. O aluno poderá aproveitar disciplina cursada anteriormente, em Pós-Graduação *Lato Sensu* de qualquer Instituição de Ensino Superior (IES) reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação.

Parágrafo 2º. O aproveitamento de disciplinas não poderá, em nenhuma hipótese, exceder a 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso.

Parágrafo 3º. O aproveitamento de disciplina apenas se dará se houver equivalência de conteúdo ou abordagem em 80% (oitenta por cento) com a disciplina ofertada pelo curso e se os documentos apresentados pelo aluno demonstrarem a sua aprovação.

Art. 36. A transferência de curso será permitida apenas uma vez, desde que expressamente autorizada pela Gerência da Área.

Parágrafo 1º. Havendo diferença de valores entre os cursos e turno de origem e destino, as parcelas serão ajustadas para o novo preço, a partir da data da conclusão do processo de transferência.

Parágrafo 2º. Não haverá recálculo de parcelas sobre o valor relativo à carga horária cursada antes da efetiva transferência.

Art. 37. Os discentes terão o prazo de 30 (trinta) meses, a partir do término do curso, para solicitar as ementas e planos de cursos.

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Novas normas regimentais e regulamentares que alterem ou modifiquem as atividades dos Programas de *Lato Sensu*, excluídas as que se referem a prazos, serão de aplicação imediata, obedecidos os procedimentos de publicação.

Art. 39. Os regulamentos dos Programas *Lato Sensu* que venham a ser modificados, visando a prazos restritivos menores dos que os previstos neste Regimento, deverão, quando aprovados, conter norma transitória explícita

prevendo a opção ou não dos alunos já matriculados pelos novos prazos estipulados.

Art. 40. Aos alunos dos cursos fora de sede se aplicam todos os dispositivos deste regulamento.

Art. 41. Os candidatos estrangeiros apenas poderão se inscrever nos cursos de Especialização e Extensão, respeitadas as Resoluções dos respectivos Conselhos Profissionais referentes à atuação no País.

Art. 42. Aplicam-se aos Cursos de Extensão, no que couber, as regras do presente regulamento.

Art. 43. Os casos omissos e não contemplados objetivamente neste regimento serão resolvidos pelo Comitê de Gestão Acadêmica do Pós-Graduação *Lato Sensu* - CGA, observadas as normas legais vigentes.

Art. 44. Este Regimento entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 28 de março de 2019.