

Regimento Interno de Pós- Graduação

SUMÁRIO

TÍTULO I DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	3
CAPÍTULO I DO REGULAMENTO, NATUREZA E FINALIDADE DOS CURSOS	3
CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO E DURAÇÃO DOS CURSOS	3
CAPÍTULO IV DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO CURSO	5
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	6
CAPÍTULO I DA ESTRUTURA	6
CAPÍTULO II DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO	7
CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO	8
SEÇÃO I DA SECRETARIA GERAL	8
SEÇÃO III DOS LABORATÓRIOS	9
TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	10
CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS	10
CAPÍTULO II DO COLEGIADO DE CURSO	11
CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO	12
CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE	13
CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE	13
CAPÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR	14
CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA	14
CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO	15
CAPÍTULO IX DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	16
CAPÍTULO X DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	16
CAPÍTULO XI DO ESTÁGIO	18
CAPÍTULO XII DAS BOLSAS	18
CAPÍTULO XIII DO CERTIFICADO	18
TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS	19

TÍTULO I DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

CAPÍTULO I DO REGULAMENTO, NATUREZA E FINALIDADE DOS CURSOS

Art. 1º. Os Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* da **Faculdade Mozarteum de São Paulo - FAMOSP** obedecerão este Regimento, em conformidade com o Estatuto e o Regimento Geral do Centro e demais normas aprovadas pelos órgãos competentes da Instituição.

Art. 2º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* correspondem àqueles previstos no art. 35, "b" do Estatuto do SESM e art. 16 do Regimento Geral, e são regidos pela Resolução nº 1, de 2018, do Conselho Nacional de Educação – CNE, pelas normas do Conselho Superior – CONSUP e pelas orientações da Diretoria Geral.

Art. 3º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm por objetivo aprofundar conhecimentos em área de estudo específica e formar recursos humanos que atendam às exigências de qualificação e expansão do mercado de trabalho.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO E DURAÇÃO DOS CURSOS

Art. 4º. As propostas de criação de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* devem ser elaboradas de acordo com as concepções e os princípios da proposta pedagógica do CONSUP.

§ Parágrafo 1: Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser oferecidos através de parceria firmada entre a FAMOSP e outras Instituições, com poderes e atribuições definidos em instrumento jurídico próprio.

§ Parágrafo 2: Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* devem ser oferecidos, preferencialmente, de forma regular, e com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas).

§ Parágrafo 3: Os Cursos de Extensão poderão ser oferecidos a qualquer momento do ano letivo, deverá ter horária mínima de 40 (quarenta) horas aula e máxima de 360 (trezentas e sessenta horas) horas aula.

§ Parágrafo 4: Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em que os Conselhos Profissionais exigem maior tempo de estudos, poderão ser oferecidos em até 3 (três) anos, desde que homologado pelo Conselho Superior - Consup.

Art. 5º. A aprovação dos Cursos de Pós-Graduação dar-se-á da seguinte forma:

- I. Análise do projeto pela Coordenação de Pós-Graduação;
- II. Análise da viabilidade financeira pela Coordenação Financeira;
- III. Autorização do Conselho Superior.
- IV. Registro e aprovação do e-Mec.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 6º. A matrícula é ato de vinculação do aluno ao Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ Parágrafo 1: Poderá matricular-se apenas o aluno graduado portador de Diploma de Curso Superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ Parágrafo 2: Excepcionalmente, poderá matricular-se o aluno que apresente Declaração de Conclusão de Curso Superior, emitida por Instituição reconhecida, ficando o mesmo obrigado a apresentar o Diploma devidamente registrado antes do término do Curso.

§ Parágrafo 3: A matrícula só será efetivada quando da entrega dos documentos exigidos pela Instituição, no prazo e local determinados.

§ Parágrafo 4: Poderá ser aceito "aluno especial" na Pós-Graduação *Lato Sensu*, a exclusivo critério da IES e mediante prévio requerimento do interessado protocolado em tempo hábil, endereçado à Coordenação da Pós-Graduação, ficando a matrícula do aluno especial sob condição suspensiva.

§ Parágrafo 5: O aluno especial somente poderá cursar a Pós-Graduação *Lato Sensu* pelo período de 1 (um) semestre letivo, devendo, após, providenciar todos os documentos necessários à efetivação de sua matrícula e posterior crédito das disciplinas, sob pena de desligamento da Pós-Graduação.

§ Parágrafo 6: Enquanto não for matriculado e regularizada sua situação acadêmica, o aluno especial não terá direito ao crédito das disciplinas cursadas e recebimento do Certificado de Conclusão da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 7º. A Coordenação de Pós-Graduação poderá cancelar a realização do Curso caso não seja alcançado o número mínimo de matrículas para a

viabilização e abertura do mesmo, conforme informação disponibilizada pela Instituição.

Art. 8º. Ao aluno de Pós-Graduação *Lato Sensu* não será concedido o trancamento de matrícula.

Art. 9º. Será desligado do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* o aluno que:

- I. Não concluir a carga horária total exigida dentro do prazo de duração do Curso;
- II. Ultrapassar o prazo de 6 meses (após a conclusão do curso) para a elaboração da Monografia/Trabalho de Conclusão de Curso e do estágio para os cursos que exigirem;
- III. Requerer cancelamento de matrícula;
- IV. Receber pena de desligamento do Curso ao final de processo administrativo por infringir o Regimento Geral do FAMOSP ou o presente Regimento, assegurado o direito à ampla defesa;
- V. Utilizar-se de meio fraudulento no processo de avaliação, bem como praticar plágio total ou parcial na elaboração de trabalhos acadêmicos;
- VI. Estiver na condição de aluno especial e não requerer a efetivação de sua matrícula no prazo previsto no art. 6º, parágrafo quinto, deste Regimento.

§ Parágrafo Único: O simples abandono do Curso, sem a devida formalização do cancelamento de matrícula, não será considerado para esse fim, permanecendo devido, neste caso, o pagamento integral de todas as mensalidades do período letivo correspondente.

CAPÍTULO IV DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO CURSO

Art. 10º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão objeto de Relatórios Parciais e Finais, os quais servirão como indicador das atividades desempenhadas durante o Curso.

§ Parágrafo Único: Os Relatórios devem ser encaminhados pelos Coordenadores de Curso à Coordenação de Pós-Graduação, nos prazos previstos neste Regimento.

Art. 11º. O Relatório Parcial deve ser enviado, ao final de cada módulo/disciplina, informando o andamento do Curso em relação ao cronograma estabelecido no respectivo Projeto.

Art. 12º. O Relatório Final deve ser enviado, até 30 (trinta) dias após o encerramento do Curso, caracterizado pela entrega e avaliação das monografias/trabalho de conclusão, em formulário próprio, no qual serão incluídos os seguintes tópicos:

- I. Denominação do Curso, natureza (Especialização ou MBA), área de concentração a que está vinculado, Coordenador responsável pelo Curso, carga horária e calendário;
- II. Número de vagas, número de inscritos e relação nominal dos alunos que cumpriram as exigências e receberão certificados, indicação da evasão, apontando justificativa;
- III. Relação dos professores participantes, constando a titulação, o vínculo e as disciplinas que ministraram, com a respectiva carga horária docente;
- IV. Avaliação de resultados obtidos e cumprimento das atividades planejadas, metodologia de ensino, indicando e justificando alterações ocorridas em relação à proposta inicial.
- V. Notas e frequências dos alunos.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA

Art. 13º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* estão vinculados à Diretoria de Pós-graduação da FAMOSP.

Art. 14º. A gestão dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* compreende os seguintes órgãos:

- I. Colegiado de Pós-Graduação, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico;
- II. Coordenação de Pós-Graduação.

§ Parágrafo Único: A Coordenação de Pós-Graduação poderá ser desmembrada por Áreas do Conhecimento, nos termos do art. 21 deste Regimento.

Art. 15º. São órgãos de apoio dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I. Secretaria Geral;
- II. Biblioteca;
- III. Laboratórios.

CAPÍTULO II DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Art. 16º. O Colegiado da Pós-Graduação, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, órgão de caráter consultivo e deliberativo sobre assuntos referentes à Pós-Graduação *Lato Sensu*, dentre outros, é constituído:

- I. pelo Diretor Geral, que o preside;
- II. pelo Coordenador de Pós-Graduação;
- III. pelo Coordenador de Pesquisa;
- IV. por 2 (dois) componentes do corpo docente vinculados ao programa de Iniciação Científica e Tecnológica, designados pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos;
- V. por 1 (um) representante do corpo discente, indicado pelo órgão de representação estudantil, para mandato de 2 (dois) anos, na conformidade da legislação em vigor.

Art. 17º. O Colegiado de Pós-Graduação, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico reúne-se, ordinariamente, no início e no fim de cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo respectivo Pró-Reitor, aplicando-se o dispositivo do artigo 9º, inciso I, do Estatuto da SESM.

Art. 18º. Compete ao Colegiado da Pós-Graduação *lato sensu*, dentre outras atribuições:

- I. Discutir e elaborar as linhas gerais e a política de desenvolvimento dos Cursos de Pós-Graduação;
- II. Propor medidas que visem o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das atividades da Instituição;
- III. Manifestar-se sobre os Relatórios de Atividades dos Cursos;
- IV. Manifestar-se sobre os Relatórios de Avaliação Institucional.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 19º. A Coordenação de Pós-Graduação é órgão executivo responsável pela supervisão das atividades administrativas e acadêmicas dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 20º. Compete à Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*, dentre outras atribuições:

- I. Traçar as diretrizes e zelar pela execução dos Programas de Pós-Graduação;
- II. Emitir parecer sobre a criação dos Cursos de Pós-Graduação;
- III. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CONSUP, no âmbito da Pós-Graduação;
- IV. Organizar o calendário acadêmico para cada período letivo e divulgá-lo com antecedência;
- V. Definir, estabelecer e divulgar os critérios de acesso aos programas de Pós-graduação;
- VI. Supervisionar e apoiar as ações desenvolvidas pelos Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação.

Art. 21º. Nas áreas do saber em que houver oferta regular de pelo menos 6 (seis) cursos, poderão ser criadas Coordenações específicas visando o aprimoramento da gestão da Pós-Graduação *Lato Sensu*. Nesse caso, as atribuições da Coordenação de Pós-Graduação serão exercidas pelas Coordenações de Programas da Pós-Graduação, limitando-se a supervisionar as atividades administrativas e acadêmicas dos cursos a ela vinculados.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO

SEÇÃO I DA SECRETARIA GERAL

Art. 22º. A Secretaria Geral de Pós-Graduação *Lato Sensu* é uma unidade de apoio e de registros acadêmicos e administrativos de docentes e discentes.

Art. 23º. Compete à Secretaria Geral:

- I. Assessorar a Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* em todas as atribuições de especificidade administrativa;

- II. Tomar as providências junto aos setores competentes para que todos os dados e informações dos alunos e de controle acadêmico e administrativo estejam completos, adequados e atualizados no Sistema de Controle Acadêmico do CONSUP, em atenção à legislação em vigor e às exigências deste Regulamento;
- III. Distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades didático-pedagógicas e administrativas;
- IV. Zelar pela cobrança, verificação de autenticidade e arquivamento de toda a documentação e informações pessoais, acadêmicas e financeiras de alunos matriculados nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- V. Expedir e assinar juntamente com a Coordenação de Curso e/ou Coordenação de Pós-Graduação documentos relativos ao histórico escolar, certificados, diplomas dos alunos entre outros;
- VI. Expedir aos docentes e discentes os avisos de rotina.

§ Parágrafo Único: Os documentos extraoficiais também deverão ser solicitados junto à secretaria mediante o pagamento, sendo eles: histórico parcial, declaração de matrícula, carteirinha de estudante.

SEÇÃO II DA BIBLIOTECA

Art. 24º. As Bibliotecas da Faculdade Mozarteum de São Paulo - FAMOSP, cuja finalidade principal é ser o suporte atualizado e dinâmico de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, está disponível a toda comunidade da Pós-Graduação.

Art. 25º. Os alunos do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*, regularmente matriculados, poderão utilizar o acervo da biblioteca, mediante apresentação da carteira de identificação estudantil.

SEÇÃO III DOS LABORATÓRIOS

Art. 26º. Os Laboratórios da FAMOSP, nas diversas Áreas, têm o objetivo de atender às necessidades dos docentes e discentes, dando suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 27º. Os Cursos deverão prever, em seus projetos, os laboratórios a serem utilizados para a realização das aulas, bem como os insumos necessários, quando for o caso.

Art. 28º. Para a utilização dos laboratórios, os docentes deverão agendar as datas e os horários, com até uma semana de antecedência na secretaria.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 29º. Os alunos dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* terão obrigações financeiras com a Instituição decorrentes da prestação de serviços educacionais.

Art. 30º. O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais estabelece valores e datas de vencimento das mensalidades, que representam, exclusivamente, a prestação de serviços constantes no Projeto Pedagógico do Curso em que o discente encontra-se matriculado, não estando inclusos serviços especiais ou opcionais, bem como taxas administrativas.

Art. 31º. A inadimplência sujeita o contrato às seguintes situações:

- I. Negativação, após prévio aviso, do devedor em cadastro ou serviços legalmente constituídos e destinados à proteção de créditos;
- II. Protesto da dívida, através da emissão de duplicata de serviços, letra de câmbio ou outro título de crédito legalmente aceito;
- III. Cobrança administrativa e/ou judicial.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 32º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* obedecerão aos critérios gerais de:

- I. Demanda que justifique sua criação;
- II. Corpo docente constituído por, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de professores portadores de título de Mestre ou Doutor obtido em programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecidos;
- III. Projeto Pedagógico incluindo: Justificativa do curso e objetivos;
- IV. Carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual, ou em grupo, sem assistência docente, e o destinado à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. Até 20% da carga horária total do curso poderá ser lecionada vida ensino a distância.

- VI. Estrutura curricular determinando a carga horária, ementa e bibliografia básica de cada disciplina/módulo;
- VII. Número de vagas oferecidas;
- VIII. Corpo docente;
- IX. Planilha incluindo informações sobre carga horária, duração, número de disciplinas/módulos, valor das mensalidades, custos (diretos e indiretos), número de parcelas, número mínimo de alunos para constituição da turma, quantidade de horas-aula dos professores com a devida titulação e previsão de remuneração da mantenedora com a realização o Curso.

§Parágrafo 1: Toda alteração em relação ao corpo docente e disciplinas/módulos dos Cursos será submetida à Coordenação de Pós-Graduação.

§Parágrafo 2: A Coordenação de Pós-Graduação poderá, excepcionalmente, alterar o cronograma das atividades do Curso, sem prejuízo de carga horária e de sua qualidade.

CAPÍTULO II DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 33º. O Colegiado de cada curso tem função deliberativa e consultiva em matérias de sua atuação, sendo constituído por todos os professores nele lotados e por 1 (um) representante discente, indicado na forma da legislação em vigor, este para mandato de 1 (um) ano.

Art. 34º. O Colegiado do Curso reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador de Curso ou atendendo à solicitação de 3 (três) de seus membros.

Art. 35º. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso;
- II. Definir o número de vagas para o Curso;
- III. Analisar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessárias;
- IV. Definir a forma de apresentação e os critérios de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para a conclusão de disciplinas e/ou do Trabalho de Conclusão de Curso e aproveitamento de disciplinas de Cursos de Pós-Graduação;

- VI. Avaliar as questões de ordem disciplinar ocorridas em turmas do curso de Pós-graduação *Lato Sensu*;
- VII. Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Coordenador de Curso;
- VIII. Apreciar e propor convênios ou ajustes de cooperação de caráter acadêmico e/ou financeiro para suporte ou desenvolvimento do Curso.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 36º. Cada Curso contará com um Coordenador, de preferência docente ativo do Quadro Permanente da FAMOSP.

§Parágrafo Único: A Coordenação de Pós-Graduação poderá admitir, excepcionalmente, a existência de um Coordenador Adjunto.

Art. 37º. Compete ao Coordenador de Curso:

- I. Coordenar, supervisionar e tomar as providências necessárias para o funcionamento do curso;
- II. Verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas do curso;
- III. Visitar regularmente a(s) turma(s) do(s) Curso(s) que coordena, discutindo com os alunos a forma mais adequada para o desenvolvimento das atividades;
- IV. Atender ao corpo discente em suas necessidades;
- V. Designar os docentes aptos a atuar como orientadores dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- VI. Fiscalizar o cumprimento das atividades de ensino, apresentando ao Colegiado de Curso os casos de irregularidades e de infrações disciplinares e propor a instauração de processo disciplinar contra quem infringir quaisquer dos itens dispostos neste Regimento e no Regimento Geral da FAMOSP;
- VII. Apresentar à Coordenação de Pós-Graduação, no prazo estipulado, os Relatórios Parciais e Finais das atividades do Curso e qualquer outra documentação que se fizer necessária;
- VIII. Encaminhar à Secretaria Geral, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias após o encerramento de cada disciplina/ módulo, relatório contendo

os mapas de nota e frequência dos alunos, obtidas nos processos de avaliação acadêmica;

- IX. Seguir outras atribuições estabelecidas pela Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 38º. O corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será constituído por professores do quadro de pessoal do FAMOSP e por professores de outras Instituições, respeitando o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) com o título de Mestre ou de Doutor, obtido em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

Art. 39º. Compete ao corpo docente:

- I. Planejar e elaborar o material didático necessário à efetivação das aulas da disciplina ministrada;
- II. Ministrar as aulas teóricas e/ou práticas programadas para o curso;
- III. Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos na respectiva disciplina, enviando os resultados à secretaria no tempo aprazado;
- IV. Registrar a frequência dos discentes e encaminhá-la, tempestivamente, para a Secretaria Geral efetuar o registro no Sistema de Controle Acadêmico;
- V. Orientar e participar da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); VI. Participar das reuniões do Colegiado de Curso, quando convocado.

CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE

Art. 40º. O corpo discente de cada Curso constitui-se dos alunos regularmente matriculados.

Art. 41º. São direitos dos discentes:

- I. Contar com oferta de disciplinas, de modo a ser viabilizado o cumprimento dos prazos definidos neste Regimento;

- II. Receber orientação condizente com seu plano de estudos e com a natureza de suas necessidades, desde que adequados à estrutura do Curso;
- III. Solicitar, junto à Secretaria Geral, os documentos e declarações a que fizer jus. Sendo o certificado e o histórico documentos oficiais fornecidos sem taxa adicional, demais documentos e declarações são consideradas extraoficiais e deverão ser fornecidas mediante pagamento da respectiva taxa.

Art. 42º. São deveres dos discentes:

- I. Participar com proveito de todas as atividades acadêmicas do Curso;
- II. Atender aos dispositivos regulamentares, no que respeita à organização didática, especialmente a frequência às atividades acadêmicas, à execução dos trabalhos escolares e ao pagamento dos serviços educacionais;
- III. Cumprir o disposto nas normas regimentais desta Faculdade.

CAPÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 43º. Os membros do corpo docente e do corpo discente da Pós-Graduação *Lato Sensu* estão sujeitos às normas disciplinares previstas no Regimento Geral da Faculdade Mozarteum de São Paulo - FAMOSP.

CAPÍTULO VII DA FREQÜÊNCIA

Art. 44º. O comparecimento às aulas e demais atividades do Curso, permitida apenas aos discentes regularmente matriculados, é obrigatório, devendo ser respeitada a frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada unidade curricular.

§ Parágrafo 1: Será considerado reprovado na unidade curricular o discente que não obtiver frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e demais atividades programadas, independente do seu desempenho acadêmico.

§ Parágrafo 2: A ausência às aulas, independente do motivo, será devidamente registrada, podendo o discente requerer junto à Secretaria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da publicação oficial, e mediante justificativa comprovada, a revisão dos apontamentos das faltas.

§ Parágrafo 3: Em situações especiais, dependendo da formatação do conteúdo programático do programa e com a aprovação do colegiado do respectivo curso, o critério de apuração da frequência poderá ser modificado, mantida a exigência mínima de 75% (setenta e cinco por cento). Tal modificação deverá estar explicitada no Projeto Pedagógico do Curso, com a devida justificativa.

§ Parágrafo 4: Caso o aluno falte em atividades de avaliação o mesmo terá o direito de realizar avaliação substitutiva mediante pagamento de taxa estabelecida pelo setor financeiro da instituição ou apresentação de atestado médico válido para o respectivo dia de falta.

§ Parágrafo 5: Em casos de falta o aluno poderá assistir a aula perdida de acordo com o calendário geral da pós-graduação. Contudo, o aluno não tem direito a reposição de aula, poderá assistir caso as aulas estejam eventualmente previstas no calendário geral de pós-graduação.

§ Parágrafo 3: Em casos de faltas mediante apresentação de atestado médico o aluno terá sua falta abonada e terá o direito de realizar todas as avaliações eventualmente perdidas. Todavia as aulas não necessariamente serão repostas.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO

Art. 45º. A verificação do desempenho escolar é feita por disciplina/módulo, incidindo sobre a frequência e a eficiência nos estudos, nos trabalhos escolares e demais atividades acadêmicas.

§ Parágrafo 1: O aproveitamento discente nas disciplinas/módulos será avaliado a critério do professor e de acordo com as características de cada disciplina/módulo, respeitando o estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

§ Parágrafo 2: O aproveitamento do aluno em cada disciplina/módulo será expresso por notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 46º. Será considerado aprovado na disciplina/módulo o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ Parágrafo Único: O discente poderá requerer revisão do seu aproveitamento no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data oficial de publicação destas.

Art. 47º. O discente reprovado por não ter alcançado, seja frequência, seja a nota mínima exigida, poderá, dentro do prazo de 1 (um) ano a partir da data de encerramento da parte teórica do Curso:

- I. Requerer a reposição da disciplina pendente em outra turma, caso haja nova oferta neste prazo;
- II. Requerer a reposição da disciplina pendente através de estudo dirigido, a critério do Coordenador de Curso.

§ Parágrafo 1: A reposição a que se refere este artigo poderá ocorrer antes do término da turma de origem, devendo o discente arcar com o ônus financeiro referente ao valor da carga horária da disciplina a ser repostada.

§ Parágrafo 2: Após o prazo de 1 (um) ano, conforme o *caput*, o Curso será prescrito, não tendo o aluno o direito de concluí-lo, podendo matricular-se novamente em outra turma.

CAPÍTULO IX DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

Art. 48º. Os cursos na modalidade de 2º licenciaturas, pedagogias para bacharéis e licenciados e o programa especial de formação pedagógica (de acordo com a Resolução 2 de 2015) não podem ter nenhum tipo de aproveitamento de disciplinas cursadas em outros cursos.

Art. 49º. Os cursos de pós-graduação *latu sensu* poderão eventualmente aproveitar disciplinas já cursadas pelo aluno a depender da autorização da Coordenação de Pós-Graduação.

CAPÍTULO X DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 50º. Para concluir o Curso, o aluno de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá elaborar uma Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

§ Parágrafo 1: A Monografia/Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser elaborada de acordo com os padrões mais recentes adotados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ Parágrafo 2: O Projeto Pedagógico do Curso poderá prever a exigência de defesa oral da Monografia/ (TCC).

Art. 51º. Os Cursos que necessitam de trabalhos específicos de conclusão deverão apresentar justificativa e forma de avaliação no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 52º. O aluno tem direito a um professor orientador, dentre aqueles que compõem o corpo docente do Curso, que o acompanhará até a avaliação final do TCC.

Art. 53º. O prazo para entrega da Monografia/ (TCC), será sempre 6 meses até o término do período regular da turma.

§ Parágrafo 1: O discente poderá requerer prorrogação do prazo de entrega da Monografia/ (TCC), uma única vez, mediante requerimento por escrito devidamente justificado mediante apresentação de atestado médico, por, no máximo, 60 (sessenta) dias a contar do deferimento.

§ Parágrafo 2: O discente que for reprovado na monografia/TCC será cientificado pela Secretaria de Pós-Graduação e terá, automaticamente, 30 (trinta) dias para refazer o trabalho e protocolar na IES para nova e definitiva avaliação, sendo este prazo improrrogável.

§ Parágrafo 3: Caso o discente não cumpra os prazos descritos neste Regimento, bem como no Projeto Pedagógico do Curso, será considerado reprovado no Curso.

Art. 54º. A Monografia/ TCC deverá ser entregue na Secretaria Geral de Pós-Graduação 1 (uma) via impressa encadernada.

Art. 55º. A avaliação da Monografia/TCC é de competência de Banca Examinadora ou docente designado para este fim, pelo Coordenador de Curso.

§ Parágrafo 1: O resultado da avaliação é expresso no termo de aprovação presente na versão impressa da Monografia/TCC. O termo de aprovação deverá conter: nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), assinatura do(s) responsável(is) pela correção, o título da dissertação e o nome do respectivo curso.

§ Parágrafo 2: O discente deverá obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) para aprovação da Monografia/ TCC.

Art. 56º. Todos os trabalhos com nota igual ou superior a 9,0 (nove) poderão ser disponibilizados para consulta na Biblioteca.

CAPÍTULO XI DO ESTÁGIO

Art. 57º. Alguns cursos de Pós-Graduação exigirão a realização de Estágio para a conclusão do Curso, o aluno de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá cumprir a carga horária do estágio, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 58º. É de total responsabilidade do aluno encontrar o local apropriado para a realização do estágio. Durante o curso o aluno receberá somente uma orientação geral para a realização do estágio.

§ Parágrafo 1: O estágio deverá ser elaborado de acordo com o manual disponibilizado na respectiva aula de orientação de estágio.

§ Parágrafo 2: O estágio deverá ser considerado aprovado caso as normas previstas no manual estejam aderentes ao relatório de estágio do aluno.

CAPÍTULO XII DAS BOLSAS

Art. 59º. A FAMOSP disponibilizará bolsa integral aos alunos concluintes da Graduação que tenham obtido a maior pontuação em seus respectivos Cursos para cursar um dos Programas de Pós-Graduação ofertados pela Instituição.

§ Parágrafo Único: O prazo para utilização da bolsa integral é de 1 (um) ano a partir do término da Graduação, sem a possibilidade de prorrogação, devendo o aluno escolher um dos Cursos de Pós-Graduação ofertados neste período.

Art. 60º. Os alunos Graduados ou Pós-Graduados pela FAMOSP terão direito, uma única vez, à bolsa parcial de 10% (dez por cento) nos demais Cursos de Pós-Graduação ofertados pela Instituição.

CAPÍTULO XIII DO CERTIFICADO

Art. 61º. Após a conclusão de todas as disciplinas com aproveitamento e frequência, bem como a entrega da Monografia/ TCC, conforme os critérios estabelecidos neste Regimento, o aluno terá direito ao certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 62º. Os certificados de conclusão dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* devem mencionar a área de conhecimento do Curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, do qual devem constar obrigatoriamente:

- I. Relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno, nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- II. Período e local em que o Curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III. Título da Monografia/TCC, nome do orientador e nota obtida;
- IV. Declaração da Instituição de que o Curso cumpriu todas as disposições da Resolução vigente relativas aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, do Conselho Nacional de Educação.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

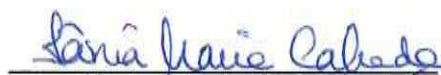
Art. 63º. Os casos omissos ou não considerados neste Regulamento serão dirimidos pela Diretoria de Pós-Graduação da FAMOSP.

Art. 64º. Todas as normas presentes em manuais específicos de cada curso são consideradas regimentais, o não cumprimento dos regimentos previstos em manuais de estágio, horas complementares e de Monografias/TCC culminará na reprovação do aluno.

Art. 65º. Este Regimento entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Eduardo Jesus
Diretor Geral



Tânia Maria Calçada
Secretária Geral