



Regulamento dos Cursos de
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU



Profº Drº Mauricio Jucá de Queiroz - Diretor Geral

© *Copyright 2018 by*

Rosa Maria da Rocha Neves Machado – Coordenadora da Secretaria Acadêmica

Sumário

REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i>	5
Seção I	5
Da finalidade.....	5
Seção II	5
Dos Objetivos	5
Seção III	6
Seção IV	6
Seção V	8
Seção VI	8
Seção VII	9
Seção VIII	10
Seção IX	11
Capítulo II	11
Da Organização Administrativa dos Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	11
Seção I	11
Seção II	13
Seção III	14
Dos Tutores	14
Seção IV	14
Seção V	15
Seção VI	17
Seção VII	18
Seção VIII	19
Da Biblioteca.....	19
Capítulo III	19
Da Admissão de Alunos	19
Seção I	19
Seção II	20
Da Divulgação	20
Seção III	20
Seção IV	21
Da Matrícula	21
Capítulo IV	24
Forma Especial de Ingresso	24
Seção I	24
Seção II	25
Capítulo V	26
Do Cancelamento e Abandono do Curso	26
Seção I	26

Seção II	27
Capítulo VI.....	27
Da Transferência.....	27
Seção I	27
Seção II.....	29
Seção III.....	29
Capítulo VII.....	30
Do Aproveitamento de Estudos	30
Seção I	30
Dos Requisitos.....	30
Capítulo VIII.....	32
Das Disciplinas Extracurriculares.....	32
Seção I	32
Dos Requisitos.....	32
Capítulo IX.....	33
Da Aprendizagem e da Avaliação de Desempenho	33
Seção I	33
Seção II.....	35
Seção III.....	36
Seção IV	37
Seção V	37
Seção VI	38
Seção VII	39
Capítulo X.....	42
Do Regime de Exercícios Domiciliares	42
Seção I	42
Seção II.....	42
Seção III.....	43
Seção IV	44
Seção V	44
Seção VI	45
Capítulo XI.....	46
Da Certificação.....	46
Seção I	46
Seção II.....	47
Capítulo XII.....	47
Da Comunidade Acadêmica	47
Seção I	47
Seção II.....	48
Capítulo XIII.....	50
Das Disposições Finais.....	50

REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Seção I

Da finalidade

Art. 1º - O Regulamento dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade FIA de Administração e Negócios tem por finalidade consolidar a normatização acadêmica dos cursos de Especialização e MBA nas modalidades presencial e a distância.

Art. 2º - Integram este Regulamento, no que se refere aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, as disposições do Estatuto Social da Fundação Instituto de Administração, do Regimento Geral, bem como as disposições legais e deliberações dos órgãos colegiados da Faculdade FIA.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 3º - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade FIA têm por objetivo promover a educação continuada na área de Administração e nas áreas que com ela guardam relação, privilegiando o aprofundamento dos conhecimentos acadêmicos e profissionais.

Art. 4º - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* destinam-se aos portadores de diploma de curso superior de graduação que desejam aperfeiçoar sua formação profissional, acompanhar a evolução do conhecimento e construir relacionamentos acadêmico-profissionais em áreas específicas do saber.

Art. 5º - São objetivos específicos dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I Estimular o contínuo desenvolvimento profissional;
- II Prover uma formação intelectual sólida, na fronteira do conhecimento e que constitua um diferencial no mercado de trabalho;
- III Contribuir para a formação de docentes e difusores do conhecimento de administração;
- IV Constituir um foro de discussão de ideias e de construção de relacionamentos;
- V Compor um ambiente para a difusão e o intercâmbio de conhecimentos entre a academia e as organizações;
- VI Incentivar a pesquisa científica visando ao desenvolvimento e aprimoramento da ciência da Administração;
- VII Colaborar para o crescimento econômico e social brasileiro.

Seção III

Da Organização Acadêmica dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 6.º - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são regidos pelas disposições da Resolução CNE/CES n.º 01, de 06 de abril de 2018 do Ministério da Educação e as descritas neste Regulamento.

§1.º - O Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade FIA compreende os cursos:

- I **MBA** que abranja a ampliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos e o desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade, do senso ético e da capacidade de gestão e de tomada de decisão.
- II **Especialização** que considere a capacitação, a atualização e o aperfeiçoamento profissionais.

§ 2.º - Os cursos são oferecidos adotando os seguintes tipos de oferta:

- I **Cursos Abertos** – são cursos oferecidos ao público em geral, realizados preferencialmente nas dependências da Faculdade, atendendo exigências de ingresso específicas de cada curso de acordo com a legislação educacional vigente e as internamente instituídas;
- II **Cursos Fechados** - são cursos contratados para atender as necessidades de empresas que buscam aprimorar o conhecimento de seus colaboradores, custeados inteira ou parcialmente por essas, podendo ser realizados dentro ou fora das dependências da Faculdade, atendendo exigências de ingresso específicas de cada curso de acordo com a legislação educacional vigente e as internamente instituídas.

§ 3.º - Quanto à modalidade de oferta, os cursos podem ser:

- I Presenciais;
- II Semipresenciais;
- III EaD.

Seção IV

Da Implantação e Aprovação dos Projetos Pedagógicos de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 7.º - Cada oferta de curso deverá apresentar um projeto pedagógico dele, elaborado em conformidade com a Resolução CNE/CES n.º 01, de 06 de abril de 2018 e com o presente regulamento, especificando, no mínimo, os itens constantes no Artigo 9.º desta seção.

Art. 8.º - O projeto pedagógico de novos cursos ou de oferecimento de turmas deverão ser encaminhados pelo coordenador responsável à Secretaria Acadêmica, em tempo, que providenciará a tramitação do processo junto a Diretoria Educacional para avaliação prévia, e posterior encaminhamento à Comissão de Cursos e homologação no Conselho Superior.

§1.º- O projeto pedagógico de curso permitirá ajustes, sempre que a dinâmica de formação proposta pelo curso assim demandar, ou em função de exigência legal, quando esse documento deverá ser atualizado nos arquivos da instituição sob a responsabilidade da Secretaria Acadêmica.

§2.º- A oferta de cursos com a versão modificada do projeto pedagógico de curso só poderá ocorrer após a aprovação dos setores e instâncias competentes.

§3.º- O curso só poderá ser iniciado após aprovado pelas instâncias competentes.

§4.º- É vedada a divulgação do processo seletivo antes da aprovação do projeto pedagógico de curso e o devido encaminhamento à Secretaria Acadêmica, para cadastro do curso.

Art. 9.º - O projeto pedagógico de curso é um documento de orientação acadêmica que deverá conter, a critério da coordenação do curso, os seguintes elementos entre outros:

- I. Matriz curricular, com disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional;
- II. Objetivos;
- III. Metodologias de ensino-aprendizagem;
- IV. Previsão de trabalho de conclusão de curso;
- V. Critérios de avaliação e certificação de acordo com o determinado neste Regulamento;
- VI. Ementário, bibliografias básicas e complementar, além dos professores responsáveis;
- VII. Estratégias de ensino;
- VIII. Estratégias de divulgação;
- IX. Valor do curso, formas de pagamento e *break-even*;
- X. Número de vagas e critérios do processo seletivo;
- XI. Coordenador responsável e vice-coordenador;
- XII. Local de oferta;
- XIII. Data prevista para o início e término do processo seletivo e do curso.

§1.º- As disciplinas podem ser ofertadas como presenciais, semipresenciais ou a distância, em conformidade com cada legislação em vigor, devendo ser identificado na matriz curricular o tipo de oferta no projeto pedagógico de curso.

§2.º- No caso de cursos *Lato Sensu* em EaD, deverão ser designados os tutores EaD e presencial responsáveis pelo acompanhamento do aluno, os quais deverão ter formação na área, conforme determinações legais para o exercício dessa função.

Seção V

Da Estrutura Didático-Pedagógica

Art. 10 – A estrutura didático-pedagógica dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá observar as seguintes orientações básicas, sem prejuízo de outras consignadas na legislação educacional e perante os órgãos de acreditação nacional e internacional:

- I Carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, contendo na matriz curricular disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional para os cursos de Especialização abertos ou fechados e MBA fechados.
- II Carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas, contendo na matriz curricular disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, para os cursos de MBA Abertos.
- III Previsão obrigatória, no Projeto Pedagógico de curso, da elaboração com entrega e/ou apresentação de um trabalho de conclusão de curso, bem como sua forma de elaboração.
- IV Pelo menos 30% (trinta por cento) do corpo docente do curso devem possuir a titulação de mestre ou doutor.

§1.º- A carga horária de cada disciplina será representada por números inteiros com no mínimo 16 horas-aula.

§2.º- A matriz curricular dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* EaD será organizada em disciplinas, que serão oferecidas a distância por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Faculdade FIA, com material didático específico para essa modalidade de oferta.

Seção VI

Da Duração da Hora-aula

Art. 11 – A carga horária total dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deve ser mensurada em hora-relógio (60 minutos) em disciplinas ou atividades de aprendizagem, definidas de acordo com a legislação educacional vigente.

Parágrafo Único - A distribuição quantitativa em minutos do que consiste a distribuição de hora-aula em sala de aula, diferente de 60 minutos, é de responsabilidade do coordenador do curso, desde que cumpra a carga horária total do curso em hora-relógio.

Seção VII

Da Duração dos Cursos

Art. 12 - A duração máxima dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* obedecerá ao estabelecido em seu Projeto Pedagógico de Curso, considerada entre a data de início e a data final de oferta do curso.

§1.º- Alterações de datas relativas a oferta do curso, deverão ser ajustadas no Projeto Pedagógico do Curso e encaminhado a Secretaria Acadêmica.

§2.º- Quanto ao prazo de integralização curricular do curso pelo aluno, esta se fará de acordo com os prazos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso. O não cumprimento dos prazos acarretará a reprovação do aluno.

§3.º- Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão oferecidos de acordo com calendário acadêmico próprio, definido por curso e disponibilizado ao aluno pelo Portal do Aluno.

§4.º - Será de responsabilidade da Secretaria de Curso ou Coordenação do curso a devida divulgação do calendário acadêmico ao corpo discente e docente.

Art. 13 - O ensino será organizado em módulos ou disciplinas e ministrado sob a forma de preleções, seminários, estudos dirigidos, aulas práticas, assessoramento a distância e/ou outros processos didáticos.

Art. 14 - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão cumprir as atividades pedagógicas previstas no respectivo projeto pedagógico de curso.

§1.º- Todas as informações e registros acadêmicos concernentes ao curso, incluindo as do corpo discente, docente, registros de aula, conteúdo programático, avaliações etc., deverão ser inseridos no sistema acadêmico da instituição e disponibilizados em formulários oficiais da Faculdade FIA.

§2.º- Toda documentação proveniente do processo de ensino-aprendizagem e dos registros acadêmicos deverá ser encaminhada para validação da Secretaria Acadêmica, que fará posteriormente a guarda em arquivo de acordo com a legislação vigente.

§3.º- Compete à Coordenação do curso não apenas suprir a manutenção dos registros acadêmicos com atualização dos dados e informações no sistema acadêmico, mas também zelar pela emissão e guarda de todo o acervo documental referente aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* sob sua responsabilidade.

§4.º- Qualquer alteração na oferta do curso, ocorrida posteriormente ao início das aulas, deverá ser comunicada por meio de formulário próprio, para que seja verificada a possibilidade das alterações pretendidas.

Seção VIII **Da Matriz Curricular**

Art. 15 – A Matriz Curricular é o documento que expressa a síntese do projeto pedagógico de cada curso em funcionamento na instituição. As informações nela contidas norteiam o desenvolvimento de habilidades e competências a serem alcançadas a partir da organização de conceitos de uma área ou subáreas do conhecimento distribuídas em cargas horárias, preestabelecidas e oferecidas ao longo do período letivo.

§1.º- A organização da matriz curricular poderá ser composta por:

- I **Disciplinas** - quando compreender a organização e articulação de conceitos de uma área ou subáreas do conhecimento em cargas horárias isoladas.
- II **Módulos** - quando compreender a organização e articulação de conceitos de uma área ou subáreas do conhecimento em mais de uma disciplina, agrupando-as em conjuntos de cargas horárias.

§2.º- A matriz curricular é única para cada curso. Nela está assegurado o objetivo proposto para o curso em seu Projeto Pedagógico de Curso e só poderá ser alterada anterior ao início de sua oferta.

3.º- Em caráter extraordinário poderão ocorrer ajustes na matriz curricular de curso em andamento, desde que anterior à oferta da disciplina a ser alterada, observando-se que:

- I. mudanças ocorridas em cursos in company (fechados) serão disponibilizadas diretamente para registro na secretaria acadêmica;
- II. mudanças em cursos abertos, que representem alteração abaixo de 20% do conteúdo específico do curso, serão avaliadas pela Diretoria da Faculdade, e sendo aprovada, será registrado junto ao sistema acadêmico pela Secretaria Acadêmica;
- III. mudanças em cursos abertos, que representem alteração de 20% ou mais do conteúdo específico do curso, serão avaliadas, inicialmente, pela Diretoria da Faculdade. O resultado dessa análise possibilitará os seguintes encaminhamentos:
- IV. se não houver sobreposição do novo conteúdo do curso com outro(s) curso(s) em vigência, a solicitação será encaminhada para registro em sistema acadêmico pela Secretaria Acadêmica;
- V. se houver sobreposição, a solicitação será encaminhada para reavaliação pela Comissão de Cursos.

4.º- A matriz curricular de cursos de MBA serão analisados e dependerão do parecer favorável do Diretor Geral da Faculdade que validará o atendimento às normas de órgãos de acreditação internacional.

Art. 16 – A disciplina deve ser detalhada por um plano de ensino que contenha:

- I. nome da disciplina ou módulo;
- II. professor responsável;
- III. programa;
- IV. carga horária expressa em hora-aula;
- V. ano e semestre letivos de referência;
- VI. objetivos a serem alcançados;
- VII. conhecimentos a serem desenvolvidos;
- VIII. metodologias de ensino-aprendizagem a serem utilizadas, inclusive a escolha de EaD, ou semipresencial;
- IX. procedimentos de avaliação de aprendizagem;
- X. previsão de trabalhos discentes;
- XI. bibliografia básica e complementar utilizadas, observando padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 17 - O plano de ensino das disciplinas ministradas deverá ser entregue pela coordenação do curso à Biblioteca e Secretaria Acadêmica, no decurso de cada semestre letivo.

Seção IX

Do Ambiente Virtual de Aprendizagem

Art. 18 - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* EaD devem disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem, que é a sala de aulas do curso, em que o aluno possa consultar o conteúdo dos componentes curriculares, além de realizar as atividades e interagir com professores e outros alunos do curso por meio de fóruns, chats e e-mails. O ambiente virtual está disponível no Portal do Aluno/Campus do Aluno.

Capítulo II

Da Organização Administrativa dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Seção I

Da Coordenação do curso

Art. 19 - A Coordenação do curso, sob a responsabilidade de um coordenador credenciado de acordo com o estipulado no Estatuto Social e demais atos normativos da Mantenedora, é o órgão de

administração básica, responsável pela coordenação e fiscalização executiva das atividades acadêmicas e administrativas de cada curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecidos pela Faculdade FIA.

§1. °- O coordenador e o vice-coordenador do curso serão designados de acordo com o que determina o Estatuto da Mantenedora, Regimento Interno da Faculdade FIA e demais normativas internas instituídas para essa finalidade.

§2. °- As atribuições da Coordenação do curso devem ser desenvolvidas em conformidade com as determinações do MEC, com o Regimento Interno da Faculdade FIA, com este Regulamento, além daquelas dispostas no Estatuto Social e demais atos normativos da Mantenedora.

§3. °- O apoio administrativo à Coordenação do curso é provido por sua Secretaria de Curso ou assistente; os demais serviços, por setores como Financeiro, Jurídico, Marketing, *Facilities* e TI Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Escritório de Relações Internacionais e Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é de responsabilidade da Mantenedora.

§4. ° - É de competência da Coordenação do curso:

- I. Selecionar a equipe docente do curso sob sua responsabilidade em consonância com a legislação pertinente;
- II. Zelar prioritariamente pela qualidade da pesquisa, da extensão e do ensino ofertado nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- III. Elaborar e submeter o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e as principais informações do curso para divulgação, por formulários próprios, aos setores competentes;
- IV. Responder pela elaboração, adequação e manutenção do Projeto Pedagógico do curso no que tange às políticas de pesquisa, de extensão e de Pós-Graduação;
- V. Elaborar o Projeto Pedagógico de Curso, obedecendo à legislação em vigor, disponibilizando-o às instâncias deliberativas para apreciação e aprovação anterior a sua oferta;
- VI. Informar aos alunos as questões relativas ao cronograma de atividades do curso, às normas internas que estabelecem direitos e deveres deles e ao processo de orientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- VII. Indicar, com o professor orientador, a composição de Bancas Examinadoras de TCC;
- VIII. Estabelecer o eixo dos cursos mediante a definição de linhas e áreas de pesquisa, extensão e pós-graduação;
- IX. Distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os professores que o integram, respeitadas as suas especialidades, e coordenar-lhes as atividades;
- X. Articular, coordenar e acompanhar o planejamento semestral ou anual das atividades acadêmicas dos cursos, quanto às políticas de pesquisa, de extensão e de pós-graduação;
- XI. Acompanhar o desempenho didático-pedagógico, nas ofertas de pós-graduação, dos docentes e discentes e sugerir ações eficazes com os coordenadores e professores em busca do máximo aproveitamento do ensino pelos discentes;

- XII. Levantar dados estatísticos que demonstrem os níveis de aproveitamento e produtividade dos docentes e discentes, no que tange às políticas de pesquisa, de extensão e de pós-graduação;
- XIII. Estabelecer convênios relativos às políticas de pesquisa, extensão e pós-graduação;
- XIV. Acompanhar a legislação pertinente e promover as adequações necessárias;
- XV. Organizar e arquivar a documentação e correspondências oficiais relativas à criação, autorização e funcionamento dos cursos de pós-graduação sob sua responsabilidade, ofertados pela Faculdade FIA;
- XVI. Propor à Diretoria Geral e à Mantenedora convênios com outras entidades e instituições de ensino, de pesquisa, de pós-graduação, no País ou no exterior, para a realização de práticas pedagógicas, pesquisas e projetos comuns;
- XVII. Manter a Diretoria Geral permanentemente informada sobre o desenvolvimento da pesquisa, extensão e pós-graduação;
- XVIII. Realizar reuniões de colegiado do curso e manter seu registro disponibilizando-o quando necessário;
- XIX. Participar das reuniões com a Coordenação Acadêmica, quando solicitado;
- XX. Desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

Seção II

Dos Professores Conteudistas

Art. 20 - O Professor Conteudista dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* EaD deve ter experiência acadêmica e profissional na área do conhecimento da disciplina em que irá atuar e titulação mínima de Especialista, obtida em programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 21 - São atribuições e responsabilidades do Professor Conteudista:

- I. Elaborar o material didático da disciplina sob sua responsabilidade,
 - a. considerando a correção conceitual, a inserção de textos de autoria própria, a relevância e a atualização dos conteúdos que estruturam a disciplina;
 - b. observando os padrões de qualidade orientados pela equipe do NEaD, respeitando a Lei de Direitos Autorais vigente.
- II. Elaborar os instrumentos de avaliação do aluno, considerando as determinações estabelecidas neste Regulamento;
- III. Reunir-se com o coordenador do curso e com os tutores da disciplina sob sua responsabilidade, quando necessário, com o objetivo de avaliar a disciplina, para providenciar eventuais atualizações ou adequações no conteúdo, na metodologia ou nas avaliações;
- IV. Responder prontamente às eventuais dúvidas sobre sua disciplina, encaminhadas à Coordenação Geral de EAD por tutores e alunos;
- V. Conhecer e observar o disposto neste Regulamento.

Seção III

Dos Tutores

Art. 22 - O tutor com titulação acadêmica igual ou superior à especialização deve ter comprovada experiência acadêmica na área de conhecimento da disciplina. Ele irá acompanhar os alunos, além de demonstrar habilidades de navegação/pesquisa na internet e no uso das ferramentas de software utilizadas nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* EaD.

Parágrafo Único - O tutor deverá participar do programa de capacitação de tutores realizado pelo NEaD, cujos objetivos são:

- I. familiarizá-lo com as teorias e as práticas que embasam os sistemas de ensino a distância
- II. instrumentalizá-lo para o acompanhamento a distância de alunos e de turmas utilizando a plataforma AVA da Faculdade FIA.

Art. 23 - São atribuições e responsabilidades do Tutor:

- I. Com o auxílio do suporte técnico, esclarecer aos alunos dúvidas sobre o uso da plataforma e das ferramentas de software utilizadas no curso;
- II. Valorizar a diversidade cultural da turma, aproveitando a possibilidade de troca e o enriquecimento do conteúdo do curso com as diferentes visões e particularidades locais;
- III. Comentar e aprofundar ideias, relacionando-as com o conteúdo disponível no curso;
- IV. Valorizar e encorajar a participação individual;
- V. Promover a interação e a colaboração entre os alunos, mantendo o foco nos objetivos das discussões;
- VI. Distribuir papéis e responsabilidades nas atividades, orientando os grupos;
- VII. Solicitar, se necessário, o reagendamento de atividades;
- VIII. Responsabilizar-se pelo total cumprimento do programa estabelecido pelo Professor Conteudista, respeitando o agendamento das atividades do curso;
- IX. Encaminhar os problemas detectados, de acordo com sua especificidade, ao coordenador do curso, à Coordenação Geral de EaD ou ao suporte técnico do NEaD;
- X. Informar ao coordenador do curso os problemas observados na turma tão logo ocorram.

Seção IV

Da Secretaria de Curso

Art. 24 - É o setor responsável por subsidiar a Coordenação do curso quanto aos recursos necessários ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades pedagógicas e acadêmicas, tanto na modalidade presencial quanto EaD. São de sua responsabilidade:

- I. Atender o aluno e o corpo docente;
- II. Administrar, acompanhar e executar os trâmites do processo seletivo e matrícula;
- III. Zelar pela autenticidade dos documentos apresentados no ato da matrícula;
- IV. Receber e encaminhar solicitações dos alunos, certificando-se do atendimento, correção e esclarecimentos dos pedidos tanto nas questões acadêmicas, quanto financeiras ou nas demais questões pertinentes ao curso ou programa;
- V. Manter atualizados os registros acadêmicos relativos aos docentes, alunos e atividades acadêmicas referentes ao curso e corpo docente;
- VI. Emitir e controlar as listas de presença e respectivo conteúdo ministrado em sala de aula zelando por sua autenticidade;
- VII. Registrar pontualmente as notas e frequências no sistema acadêmico da instituição;
- VIII. Assegurar que as informações atinentes ao aproveitamento acadêmico e de frequência estejam disponíveis aos alunos por meio do Portal FIA;
- IX. Organizar e atualizar toda a documentação acadêmica dos cursos sob responsabilidade do respectivo coordenador;
- X. Prover o encaminhamento de toda a documentação acadêmica suprimindo os arquivos de prontuários de alunos e turmas, listas de presença e respectivo conteúdo programático ministrado em sala de aula, relatórios de encerramento da turma e demais documentos acadêmicos pertinentes ao processo de registro acadêmico à Secretaria Acadêmica;
- XI. Acompanhar e zelar pela cobrança de pendências de documentos de alunos e docentes para assegurar a preservação dos registros acadêmicos que atenda prontamente qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da Diretoria;
- XII. Atender as regras, as normas e as orientações emanadas pela Diretoria Geral da Faculdade e pela Secretaria Acadêmica;
- XIII. Providenciar a coleta de assinatura dos alunos em contratos, aditivos e rescisões e o devido encaminhamento aos setores competentes;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhes forem determinadas na sua esfera de atuação.

Seção V

Dos Polos De Apoio Presencial

Art. 25 – O Polo de Apoio Presencial é uma unidade operacional para o desenvolvimento descentralizado da Educação a Distância, com vinculação direta ao NEaD.

Parágrafo Único - A Faculdade FIA, quanto à infraestrutura, conta com um Polo de Apoio Presencial próprio em sua SEDE e poderá utilizar polos conveniados.

Art. 26 - O Polo de Apoio Presencial contará com a seguinte estrutura de pessoal:

- I. Coordenador de Polo de Apoio Presencial;

- II. Tutores presenciais e docentes;
- III. Pessoal técnico de apoio.

Parágrafo Único – O número de tutores presenciais e docentes participantes do Polo de Apoio Presencial e suas funções estarão conformes a legislação vigente.

Art. 27 - São atribuições do Coordenador do Polo de Apoio Presencial:

- I. Coordenar e manter a infraestrutura tecnológica, administrativa e pedagógica nos Polos;
- II. Promover articulação com as instituições conveniadas com o Polo, visando gerenciar as condições pactuadas para o desenvolvimento dos projetos específicos;
- III. Acompanhar o gerenciamento administrativo e pedagógico dos tutores;
- IV. Elaborar relatórios mensais das ações acadêmico-administrativas realizadas;
- V. Informar ao NEaD qualquer situação que demande intervenção imediata e que esteja fora das atribuições do coordenador do Polo.

Parágrafo Único - O coordenador do Polo de Apoio Presencial é indicado pela Mantenedora.

Art. 28 - O Polo de Apoio Presencial deverá apresentar estrutura física conforme a legislação vigente, composto de: Biblioteca, Laboratório de Informática, Laboratórios específicos, de acordo com cada projeto de curso ofertado, salas de aulas, sala de Coordenação, Secretaria de Curso e tutoria e acesso a pessoas com deficiência.

Art. 29 - Compõem a administração do Polo de Apoio Presencial aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* EaD da Faculdade FIA:

- Coordenação do respectivo curso;
- Secretaria de Curso;
- NEaD.

Parágrafo Único - A estrutura organizacional, as atribuições dos setores referidos no caput deste artigo, bem como as competências dos seus responsáveis estão definidas por normas específicas elencadas neste Regulamento.

Art. 30 - O Polo de Apoio Presencial poderá contar com a seguinte estrutura de pessoal:

- I. Coordenador do respectivo curso, responsável pelo apoio às atividades presenciais;
- II. Tutores presenciais e docentes;
- III. Pessoal técnico de apoio presencial vinculados à Secretaria do respectivo curso e ao NEaD.

Art. 31 - Serão atribuições da equipe do NEaD no Polo de Apoio Presencial:

- I. Coordenar e manter a infraestrutura tecnológica, administrativa e pedagógica no Polo;

- II. Promover articulação entre as instituições conveniadas com o Polo, visando gerenciar as condições pactuadas para o desenvolvimento dos projetos específicos;
- III. Acompanhar o gerenciamento administrativo e pedagógico dos tutores;
- IV. Elaborar relatórios mensais das ações acadêmico-administrativas realizadas.

Seção VI

Do Núcleo de Educação a Distância

Art. 32 - O Núcleo de Educação a Distância (NEaD), resultante da institucionalização do Ensino de Educação a Distância, é o órgão de apoio às atividades didático-pedagógicas dos cursos e atividades de Educação a Distância da Faculdade FIA. Responde ao Diretor Geral e tem como finalidade desenvolver ações que reflitam a abrangência de sua área de trabalho.

Art. 33 - Ao NEaD compete:

- I. Integrar o EaD aos processos institucionais referentes ao ensino de graduação, da pós-graduação e da extensão, proporcionando ao corpo discente o acesso aos serviços;
- II. Acompanhar e supervisionar a elaboração e produção do material didático do curso;
- III. Supervisionar o trabalho de produção na integração das diferentes Mídias ao desenho instrucional;
- IV. Definir e controlar a logística da distribuição do material didático;
- V. Propor e manter a infraestrutura da EAD;
- VI. Disponibilizar a plataforma de acesso do curso ao coordenador proponente de acordo com o indicado no projeto pedagógico de cursos a distância aprovado pelas instâncias responsáveis;
- VII. Manter contato com a comunidade interna e externa da Faculdade FIA para divulgar as ações da EAD;
- VIII. Acompanhar e supervisionar os serviços estabelecidos a partir de convênios/parcerias firmadas para efetividade da modalidade;
- IX. Capacitar docentes e técnicos administrativos da Faculdade FIA para atuarem em EaD;
- X. Possibilitar o envolvimento da comunidade acadêmica na modalidade de EaD, mediante a articulação contínua com todos os setores da Faculdade FIA;
- XI. Oferecer cursos e atividades formativas (a distância) de graduação, de pós-graduação, de extensão e outros;
- XII. Coordenar, assessorar e dar suporte a todas as iniciativas e experiências em EaD, no âmbito da Faculdade;
- XIII. Apoiar e incentivar a produção do conhecimento em EaD;
- XIV. Promover o desenvolvimento de habilidades em novas tecnologias aplicadas ao EaD;
- XV. Avaliar e assessorar projetos e experiências na área de EaD da Faculdade FIA;
- XVI. Exercer as demais atribuições que sejam previstas em Lei e neste Regulamento.

Seção VII
Da Secretaria Acadêmica

Art. 34 - A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável por organizar, controlar e supervisionar todas as atividades relativas ao registro acadêmico da Faculdade FIA, dirigida por um Secretário, sob a orientação do Diretor Geral.

§1.º- A Secretaria Acadêmica tem sob sua guarda todo o registro acadêmico, arquivos físicos e eletrônicos de prontuários dos alunos e demais assentamentos fixados pelo Regimento Geral da Faculdade FIA e pela legislação vigente.

§2.º- Para atender às necessidades operacionais, a Secretaria Acadêmica disponibilizará informações das Secretarias de curso ou, na ausência dessas, das assistentes de curso sob a responsabilidade do coordenador de curso.

Art. 35 - Compete ao Secretário:

- I. Organizar, coordenar e administrar normas e regras de registro e controle acadêmico da instituição;
- II. Divulgar as normas e procedimentos relativos aos aspectos acadêmicos aos coordenadores de curso e a toda a comunidade acadêmica da Faculdade FIA;
- III. Redigir, assinar e publicar memorandos e comunicados pertinentes ao atendimento à legislação educacional e institucional, depois de validados pela Diretoria Geral;
- IV. Acompanhar a legislação educacional apoiando a instituição e orientando seu cumprimento;
- V. Propor à Diretoria Geral normas para registro e controle acadêmico;
- VI. Validar a documentação de matrícula dos alunos;
- VII. Zelar pela integridade e legitimidade da documentação acadêmica;
- VIII. Administrar e supervisionar os arquivos relativos à documentação acadêmica, oriunda dos cursos e programas;
- IX. Expedir diplomas, certificados, atestados, declarações e demais documentos acadêmicos;
- X. Dar parecer em assuntos de natureza acadêmica, quando relativos ao seu âmbito de atuação;
- XI. Subsidiar a abertura e encerramento de cursos e turmas, validando e supervisionando o processo seletivo e as matrículas;
- XII. Subsidiar o Setor de Tecnologia da Informação, na implementação do sistema de controle acadêmico, ajustando-o à legislação educacional vigente e nas demais necessidades institucionais;
- XIII. Zelar pelo cumprimento, por parte dos coordenadores de cursos, docentes e colaboradores, da legislação educacional, das regras instituídas em Regimento, neste Regulamento e nas demais normas pertinentes vigentes na Instituição;
- XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Geral, na sua esfera de atuação.

Seção VIII **Da Biblioteca**

Art. 36 - A Faculdade FIA dispõe de uma Biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de um bibliotecário legalmente habilitado, sob a orientação do Diretor Geral.

Art. 37 - A Biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da Biblioteconomia, será regida por Regulamento próprio.

Art. 38 - A Biblioteca constitui-se em espaço pedagógico e tem por finalidade o fornecimento de subsídios e de orientação a docentes e discentes para o eficiente desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, a aquisição de conhecimentos e a realização de pesquisas.

Art. 39 - A Biblioteca colocará à disposição da comunidade acadêmica os meios e equipamentos necessários para o acesso ao conhecimento, seja por meio dos recursos eletrônicos e tecnológicos existentes, seja por outras ferramentas de ensino e de pesquisa.

Art. 40 - A aquisição de acervo bibliográfico será orientada pela equipe pedagógica, pelos coordenadores de curso, docentes, discentes e encaminhados à sua respectiva Coordenação, que apreciará as solicitações e as encaminhará à Diretoria Geral.

Capítulo III **Da Admissão de Alunos**

Seção I **Do Processo Seletivo**

Art. 41 - O processo seletivo é realizado de acordo com a oferta do curso, administrado pela Secretaria de Curso ou assistente do curso sob a responsabilidade do coordenador do curso, com normas especificamente válidas para o processo em referência e devidamente divulgadas no Portal FIA de acordo com a legislação educacional vigente.

§1.º - Para a inscrição, é exigido o diploma superior de graduação ou, em caráter temporário, atestado ou declaração de conclusão do ensino superior de graduação anterior à matrícula no curso.

§2.º- O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para cada curso de acordo com critérios preestabelecidos pela Coordenação de curso atendendo a legislação educacional e institucional vigentes, os quais deverão estar devidamente publicados no Portal da Instituição.

§3.º- Os quesitos adotados para a seleção dos candidatos e o período de matrícula serão decididos de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico de Curso.

Seção II **Da Divulgação**

Art. 42 – Toda divulgação relativa à oferta do curso deve atender o previsto na Lei n.º 13.168 de 06.10.2015, sendo imprescindível que estejam disponíveis pelo menos um mês antes do início de cada período letivo.

§1.º- Informações relativas ao processo seletivo de cada turma serão divulgadas aos candidatos conforme segue:

- I **Cursos abertos** - por divulgação externa em peças publicitárias e interna por panfletos e do portal da instituição, em que constem: cursos oferecidos, respectivas vagas, requisitos exigidos, prazos para inscrição, relação das etapas do processo seletivo, os critérios de seleção e demais informações pertinentes ao processo seletivo e ao curso a que se vinculam.
- II **Cursos fechados** - serão divulgados exclusivamente aos candidatos, dentro da(s) empresa(s), por intermédio dela(s) ou da(s) instituição(ões) contratante(s) com a especificação dos procedimentos de seleção e matrícula, de acordo com as normas estabelecidas pela Faculdade FIA.

§2.º- O processo seletivo pode envolver etapas como: prova de conhecimentos, prova de proficiência em língua estrangeira, avaliação do currículo acadêmico, avaliação do currículo profissional e entrevista.

Seção III **Da Aprovação em Processo Seletivo**

Art. 43 - A aprovação no processo seletivo é válida para matrícula em curso e turma específicos, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato aprovado deixar de efetivá-la até o início da aula, ou, em o fazendo, não apresentar a documentação exigida dentro dos prazos estipulados.

Parágrafo Único - Tratando-se de candidato estrangeiro, é responsabilidade da coordenação de curso certificar-se a respeito da regularidade do candidato no País para seus estudos no Brasil, assim como

prezar pelas exigências legais quanto à documentação a ser apresentada para matrícula, ainda no processo de seleção.

Art. 44 - Ao candidato aprovado em processo seletivo será permitido o remanejamento entre turmas do mesmo curso, ou entre cursos de uma mesma coordenação enquanto o processo seletivo estiver em andamento.

Parágrafo Único - O remanejamento de que trata o *caput* deste artigo será permitido até a finalização do processo seletivo da turma de origem. Uma vez encerrado o processo seletivo à turma para a qual o candidato foi aprovado, ele deverá inscrever-se em novo processo seletivo de seu interesse.

Art. 45 - O coordenador de curso poderá tornar sem efeito o processo seletivo de candidatos, caso o número de matrículas efetivadas na turma seja insuficiente para sua oferta.

§1º- O cancelamento da turma a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser anterior ao início previsto das aulas.

§2º- Caso o coordenador do curso, na falta de *quórum* de alunos matriculados, ofereça ao aluno curso diverso ao escolhido, deverá fazê-lo seguindo os trâmites acadêmicos e financeiros e demais regras instituídas internamente para essa finalidade.

Seção IV **Da Matrícula**

Art. 46 - A matrícula constitui o ato formal de ingresso no curso e estabelece o vínculo do aluno com a Instituição.

§1º- A matrícula é realizada em curso e semestre letivo específicos, devendo ser regularizada anteriormente ao início das aulas e somente poderão frequentá-las os alunos regularmente matriculados.

§2º- O atendimento à matrícula será realizado pela Secretaria de curso ou assistente responsável mediante a apresentação dos documentos abaixo pelo candidato, devidamente digitalizados em PDF e inseridos no sistema acadêmico da instituição.

- I. Para Alunos Brasileiros (Natos ou Naturalizados)
 - a) Diploma de curso superior de graduação; (frente e verso);
 - b) Documento de identificação civil;
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso seu número não conste no Documento de identificação civil;
 - d) Foto 3x4.

II. Para Alunos Estrangeiros Residentes no Brasil

- a) Passaporte com o visto vigente, expedido pela autoridade consular brasileira correspondente;
- b) Registro Nacional Migratório – RNM;
- c) comprovante de residência no País;
- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) diploma de curso superior de graduação emitido no exterior, frente e verso, acompanhado de tradução juramentada;
- f) Foto 3x4.

III. Para Alunos Estrangeiros não Residentes no Brasil – cursos EaD

- a) cópia da página de rosto do passaporte em que constem sua identificação e foto;
- b) carteira de identidade do país de origem – alunos de países do Mercosul;
- c) diploma superior de graduação emitido no exterior, frente e verso, acompanhado de tradução juramentada;
- d) foto 3x4.

IV. Para Alunos Estrangeiros não Residentes no Brasil – cursos presenciais

- a) passaporte original com o visto adequado expedido pela autoridade consular brasileira correspondente;
- b) registro nacional migratório – RNM;
- c) carteira de identificação civil do país de origem – alunos de países do Mercosul;
- d) cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) diploma de curso superior de graduação emitido no exterior, frente e verso, acompanhado de tradução juramentada;
- f) foto 3x4.

§4.º- O candidato estrangeiro, que venha estudar no Brasil, além da apresentação do RNM deverá apresentar o passaporte com visto permanente ou visto válido ao período de estada como estudante, que deverá compreender a duração total do curso.

§5.º- O visto temporário para estudo no Brasil tem validade máxima de um ano, portanto, o aluno deve manter o visto vigente até a finalização de seu curso.

§6.º- Diplomas de curso superior de graduação expedido por estabelecimento estrangeiro revalidado no Brasil por instituição pública brasileira dispensa a entrega da tradução juramentada do referido documento.

Art. 47 – O processo final de matrícula se cumprirá mediante análise e aprovação dos documentos pela Secretaria Acadêmica, que verificará se esses documentos atendem as exigências da legislação e internas.

§1.º- A ausência de documentos e/ou irregularidades material (digitalização) e legal ensejarão imediato indeferimento e a ocorrência será informada à Secretaria de Curso ou à assistente responsável, conforme prazos predeterminados. Caberá a essa notificar o candidato da necessidade de regularização da documentação apresentada.

§2.º- Em caráter temporário, o candidato que não estiver de posse do diploma da graduação, poderá apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso, no prazo estipulado no ato da matrícula.

§3.º- O aluno que realizar a matrícula na condição apresentada no §2.º e não comprovar a conclusão da graduação, apresentando seu diploma até o encerramento do curso, terá sua matrícula cancelada.

§4.º- O aluno cuja matrícula for cancelada conforme o §3.º, terá todos os atos acadêmicos, incluindo-se titulação e aprovação em disciplinas ou módulos, anulados, sem nenhum efeito legal, por descumprimento de requisito acadêmico imprescindível, determinado pela legislação educacional vigente.

Art. 48 – A autenticidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, tipificando crime de “falsidade ideológica” como prevê o Art. 299 do Código Penal, caso seja verificada, a qualquer tempo, a inveracidade na referida documentação.

Parágrafo Único - Mesmo após efetivada a matrícula, o aluno que usar documentos e/ou informações falsas, bem como qualquer outro meio ilícito para atender às exigências que o vincularam à Instituição, terá a matrícula cancelada e todos os atos acadêmicos anulados.

Art. 49 – Cabe exclusivamente à Secretaria de Curso ou assistente responsável pelo acompanhamento do curso cobrar do aluno a entrega de documentos pendentes na efetivação da matrícula, sempre atualizando o acervo acadêmico documental do aluno na Faculdade.

Art. 50 - Não serão permitidos trancamentos ou outros meios de suspensão temporária de matrícula nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Capítulo IV
Forma Especial de Ingresso

Seção I
Da Matrícula do Aluno Especial

Art. 51 - A matrícula como Aluno Especial é considerada uma forma especial de ingresso, pois não estabelece vínculo com o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* com vista à obtenção do título correspondente.

Art. 52 - É permitido o ingresso, a partir de processo seletivo específico, o Aluno Especial, especificamente para matrícula em disciplinas ou módulos de determinado curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecido pela Instituição aos seguintes interessados:

- I. Portador de diploma em curso superior de graduação;
- II. Aluno regular de curso superior de Pós-Graduação *Lato Sensu* de outra Instituição de Ensino Superior.

Art. 53 - A solicitação a que se refere o artigo anterior deverá ser instruída com os documentos listados abaixo.

- I. Para os candidatos a que se refere o inciso I do Artigo 52:
 - a) cópia frente e verso do diploma de ensino superior de graduação;
 - b) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- II. Para os candidatos a que se refere o inciso II do Artigo 52:
 - a) declaração de vínculo ao referido curso;
 - b) 01 (uma) foto 3x4 recente.

Art. 54 - Após o deferimento da solicitação encaminhada à Secretaria de Curso ou assistente responsável, a matrícula será formalizada pela assinatura do Termo de Compromisso e a entrega dos documentos exigidos para esse fim, obedecendo aos prazos de início da oferta das respectivas disciplinas.

Art. 55 - O interessado pode pleitear a matrícula como Aluno Especial em no máximo duas disciplinas ou em um módulo por curso, desde que não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) da carga horária total de disciplinas do curso.

§1.º - Em hipótese alguma será permitido ao Aluno Especial cursar 100% (cem por cento) da carga horária do curso de Pós-Graduação *Lato sensu*, assim como não é permitida a matrícula como ALUNO ESPECIAL no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso.

§2.º- A matrícula em disciplina(s) ou módulo(s) isolados fica condicionada a análise prévia e deferimento do coordenador do curso, considerando o número de vagas disponíveis, à compatibilidade de horários e eventuais peculiaridades do curso.

§3.º- Cabe ao coordenador do curso analisar cada caso e estipular os valores e mensalidades, que estarão descritas no Termo de Compromisso a ser firmado com a Faculdade FIA.

Art. 56 - Ao Aluno Especial aplicam-se todas as normas acadêmicas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 57 – Ao Aluno Especial, na(s) disciplina(s) ou módulo(s) cursado(s) com aprovação, a Secretaria Acadêmica expedirá Declaração de Participação, acompanhada dos respectivos planos de ensino a ser elaborado pela Secretaria de Curso ou assistente responsável.

§1.º- A matrícula e a obtenção de Declaração de Participação explicitada no *caput* deste artigo, na condição de Aluno Especial, não asseguram direito à obtenção de certificado de conclusão de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§2.º- Ao Aluno Especial é facultado pleitear o aproveitamento da(s) disciplina(s) ou módulo(s) cursados com aprovação, mediante equivalência de disciplinas, caso ingresse como aluno regular.

Art. 58 - É facultado ao Aluno Especial solicitar o cancelamento de sua matrícula a qualquer tempo durante sua vigência, assumindo proporcionalmente os encargos financeiros.

Seção II

Do Aluno Ouvinte

Art. 59 - É permitida a matrícula na condição de Aluno Ouvinte em disciplina(s) ou módulo(s) isolado(s), a candidatos com, no mínimo, o ensino médio terminado que estejam cursando curso superior.

§1.º- Cabe ao coordenador do curso de interesse aprovar a solicitação de matrícula, analisando cada caso:

- a) definindo disciplinas e total de carga horária a ser cursada nessa condição;
- b) estipulando ou não valores de mensalidades, cujas condições estarão descritas no Termo de Compromisso a ser firmado com a Faculdade FIA;
- c) definindo em Termo de Compromisso específico para esse fim condições da matrícula do aluno ouvinte, ocasião em que este ficará ciente de seus direitos e obrigações.

§2.º- O Aluno Ouvinte não está sujeito às avaliações e trabalhos individuais ou em grupo. Receberá, no final do curso, uma Declaração de Participação.

§3. °- Não será permitido o aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas na condição de aluno Ouvinte, caso este venha a realizar matrícula como aluno regular na Faculdade FIA.

§4. °- A fim de evitar expectativas de direito adquirido, o Aluno Ouvinte não poderá frequentar mais que 30% (trinta por cento) da carga horária total de disciplinas do curso, nem arcar com custos que representam o valor total do curso.

Capítulo V

Do Cancelamento e Abandono do Curso

Seção I

Do Cancelamento de Matrícula

Art. 60 – O aluno será desligado do curso por:

- I. expressa manifestação de vontade do aluno e/ou
- II. ato administrativo decorrente de motivos acadêmicos/disciplinares.

§1.º- Entende-se por desligamento do aluno o cancelamento de sua matrícula e a cessação total do seu vínculo com o curso.

§2.º- As obrigações financeiras relativas ao cancelamento serão resolvidas diretamente com a Coordenação do respectivo curso.

§3.º- O cancelamento da matrícula não implica a devolução de valores pagos relativos à inscrição, matrícula e mensalidades do curso até a data da efetivação do cancelamento.

Art. 61 – No cancelamento da matrícula, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, será rescindido observando-se as cláusulas e condições específicas para essa finalidade, nas seguintes condições:

- I. por manifestação do aluno ao coordenador do curso, devidamente formalizada por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias;
- II. por manifestação da Instituição, devidamente formalizada por notificação ao aluno.

Art. 62 - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm caráter eventual e único, de modo que não existe garantia de reingresso em edições futuras, caso ocorram.

§1.º- Quando deferido pelo coordenador do curso o reingresso do aluno, haverá a análise de aproveitamento de estudos das disciplinas/módulos aprovados no curso de origem, de acordo com as regras e prazos constantes neste Regulamento para essa finalidade.

§2.º- Na hipótese de o curso ter sofrido alteração na matriz curricular, o aluno fará obrigatoriamente a devida adaptação à nova matriz curricular do curso, viabilizando o reingresso e a respectiva integralização do curso.

Seção II

Do Abandono do Curso

Art. 63 - Constatada a qualquer momento a desistência ou abandono do curso pelo aluno, por não formalizar o cancelamento da matrícula na Secretaria de Curso ou com o respectivo coordenador, o aluno nessa condição terá seu vínculo cancelado na Instituição por evasão.

§1.º- O aluno será considerado academicamente “evadido” ao final do curso, ou a qualquer época em que se constate o abandono e perderá sua matrícula na Instituição.

§2.º- No cancelamento da matrícula, por abandono do curso, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, será rescindido observando-se as cláusulas e condições específicas para essa finalidade.

§3.º- Caso queira retornar ao curso, o aluno em situação de evasão deverá prestar novo processo seletivo. Em seu retorno, poderá ser concedido o aproveitamento de estudos das disciplinas ou módulos cursados com aprovação no curso de origem, observando-se regras e prazos constantes neste Regulamento para essa finalidade.

Art. 64 - Em cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* EaD, caso o aluno não acesse o ambiente virtual de aprendizagem por um período de 60 (sessenta) dias consecutivos, o NEaD da Faculdade FIA comunicará ao coordenador responsável pelo curso e caberá ao coordenador notificar ao aluno por abandono do curso.

Capítulo VI

Da Transferência

Seção I

Da Transferência Interna entre Turmas

Art. 65 - Será admitida a transferência interna de alunos matriculados entre turmas, observando-se regras e prazos para tal finalidade.

§1.º- Entende-se por transferência interna entre turmas, a troca de turma de um mesmo curso, processo em que o aluno formaliza a solicitação de sua transferência, no mesmo ano letivo, ou em no máximo 2 (dois) semestres posteriores à sua matrícula.

§2.º- A solicitação de transferência interna entre turmas deverá ser requerida, por escrito, ao coordenador do curso explicitando as razões da solicitação.

§3.º- Cabe ao coordenador do curso a análise e deferimento da transferência e posterior encaminhamento aos setores competentes da Instituição para ajustes na referida matrícula.

§4.º- A transferência interna será formalizada e a matrícula regularizada, mediante tramitação do processo junto ao Setor Jurídico da Instituição.

Art. 66 - A transferência interna do aluno entre turmas será permitida desde que:

- a) a turma de interesse para transferência do aluno esteja devidamente disponibilizada para matrícula na Secretaria Acadêmica;
- b) as disciplinas que o aluno tenha a cursar na nova turma não tenham sido oferecidas, nem iniciadas.

§1.º- Quando concedida a transferência interna entre turmas, caso tenha ocorrido alteração na matriz curricular na turma pleiteada, o aluno fará obrigatoriamente a devida adaptação curricular viabilizando a conclusão do curso.

§2.º- As disciplinas ou módulos cursados na turma de origem com aprovação, serão dispensados de cursar na turma de destino.

§3.º- A partir do deferimento da transferência pela coordenação, e os trâmites administrativos efetivados, se fará a transferência do aluno no sistema acadêmico da instituição, interrompendo suas atividades acadêmicas na turma de origem.

§4.º- É vetada a realização de provas ou qualquer ajuste de nota ou frequência na turma de origem após a efetivação da transferência interna para turma de destino.

Art. 67 - A transferência entre turmas não exime o aluno de ônus financeiro adicional, decorrentes dos encargos educacionais incidentes sobre a turma para a qual a transferência será efetivada.

Seção II

Da Transferência Interna entre Cursos

Art. 68 - Será admitida a transferência interna entre cursos, de alunos regularmente matriculados, observando regras e prazos para essa finalidade.

§1.º- A solicitação de transferência interna entre cursos deverá ser requerida por escrito, explicitando as razões da solicitação, ao coordenador do curso de origem. Esse ficará responsável pelo encaminhamento da solicitação ao coordenador do curso pretendido, quando for o caso.

§2.º - A transferência interna entre cursos poderá ser concedida, se solicitada no mesmo ano letivo, ou no máximo em 2(dois) semestres posteriores à matrícula do solicitante.

§3.º- Cabe ao coordenador do curso pretendido analisar a solicitação, verificando possíveis aproveitamentos de estudos conforme disposto neste Regulamento para essa finalidade.

Art. 69 - A transferência interna entre cursos será concedida ao aluno posterior a tramitação do processo junto ao Setor Jurídico da Instituição.

Parágrafo Único - A transferência interna entre cursos não exime o aluno de ônus financeiro adicional dos encargos decorrentes da matrícula em novo curso.

Art. 70 – As atividades acadêmicas do aluno no curso de origem serão interrompidas com a formalização da transferência registrada no sistema acadêmico da Instituição.

§1.º- A matrícula em novo curso deverá ocorrer anterior ao início de aulas, em caso de aproveitamento de estudos, anterior ao início das disciplinas ou módulos a serem cursados.

§2.º - Após a efetivação da transferência interna, serão feitos os ajustes de aproveitamento de estudos das disciplinas ou módulos cursados com aprovação no curso de origem, de acordo com análise do coordenador do curso pretendido.

Seção III

Da Transferência Externa

Art. 71 - Devido à natureza da modalidade e às especificidades dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, não serão admitidas transferências externas de outras instituições para a Faculdade FIA.

Capítulo VII

Do Aproveitamento de Estudos

Seção I

Dos Requisitos

Art. 72 – O aproveitamento de estudos consiste na dispensa de disciplinas ou módulos necessários para a integralização curricular do curso. Tais estudos poderão ser aproveitados desde que tenham sido realizados:

- a) em cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* de outras Instituições de Educação Superior;
- b) em cursos oferecidos pela Faculdade FIA presenciais, semipresenciais ou EaD, quando verificada a equivalência entre disciplinas ou módulos.

Devido a seu caráter formativo, o componente curricular intitulado Trabalho de Conclusão de Curso não será considerado para fins de aproveitamento de estudos.

§1.º- Entende-se por estudos realizados a conclusão da disciplina ou módulo nos quais o aluno obteve aprovação.

§2.º- Não fazem jus ao aproveitamento de estudos:

- a) a frequência em aulas;
- b) notas parciais obtidas em avaliações, em temas de aula, atividades ou trabalhos;
- c) aulas ou conteúdos de disciplina, ou módulo cursado sem conclusão da carga horária e sem aprovação;
- d) o Trabalho de Conclusão de Curso.

§3.º- O aproveitamento de estudos estará condicionado à efetivação da matrícula, não eximindo o aluno de realizar todos os trâmites para o ingresso no novo curso.

Art. 73 - O aproveitamento de estudos deve ser solicitado ao coordenador do curso pretendido, que fará a análise e disponibilizará o parecer anterior à efetivação da matrícula.

Parágrafo Único - Do histórico escolar constarão as disciplinas nas quais o aluno obteve dispensa, com a indicação de aproveitamento de estudos (AE).

Art. 74 – A análise e concessão do aproveitamento de estudos pelo coordenador do curso serão feitas considerando-se as seguintes condições:

- I. Equivalência entre os conteúdos programáticos;

- II. Aprovação na disciplina ou módulo utilizado para o aproveitamento de estudos;
- III. Que atenda ao percentual de no mínimo 60% (sessenta por cento) da carga horária da disciplina ou módulo da matriz curricular do novo curso.

§1.º- O aproveitamento de estudos será analisado para a(s) disciplina(s)/módulo(s) que tiver(em) sido cursado(s) nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data do requerimento, sem possibilidade de prorrogação.

§2.º- Quando se tratar de aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas em outras Instituições de Educação Superior, devem-se juntar a solicitação, o histórico escolar com o resultado e carga horária, além do conteúdo programático das disciplinas cursadas com aprovação, objeto da análise de aproveitamento de estudos.

§3.º- Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, deverão ser acompanhados das respectivas traduções juramentadas.

§4.º- Quando o objeto de aproveitamento de estudos for disciplina aprovada em curso cuja matrícula do aluno estiver vigente, o pedido deverá ser analisado pelos coordenadores responsáveis pelas disciplinas envolvidas.

Art. 75 - O aproveitamento de estudos de disciplina(s) ou módulo(s) está limitado a:

- I. 50% do total da carga horária exigida para integralização do novo curso, quando cumpridos em cursos oferecidos pela Faculdade FIA
- II. 20 % do total da carga horária exigida para integralização do novo curso, quando cumpridos em outra Instituição de Educação Superior.

Parágrafo Único - Poderá ser elevado, excepcionalmente, até o limite total de 30% o aproveitamento de disciplinas cursadas em outra Instituição de Educação Superior, com a devida justificativa do coordenador do curso.

Art. 76 - Em caráter excepcional, a critério do coordenador do curso, poderão ser aproveitados estudos realizados em cursos e/ou programas específicos de extensão, unicamente aqueles realizados pela Faculdade FIA.

§1.º- O aproveitamento de estudos a que se refere o caput deste artigo está condicionado a:

- I. a disponibilidade da proposta do referido curso devidamente aprovada pela Diretoria e registrada na Secretaria Acadêmica;
- II. que o curso e/ou programa de extensão apresentem disciplinas desenvolvidas, critério de avaliação, carga horária e aprovação dos participantes devidamente registrados no sistema acadêmico da Instituição;

- III. que apresentem critérios de avaliação de desempenho compatíveis com os utilizados em cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§2.º- Os estudos e atividades realizadas em cursos e/ou programas de extensão compreendem aquelas que possam suprir, em sua totalidade, os objetivos e finalidades da disciplina cuja dispensa é pretendida, sendo de responsabilidade do coordenador do curso tal análise.

Capítulo VIII

Das Disciplinas Extracurriculares

Seção I

Dos Requisitos

Art. 77 - Definem-se como extracurriculares as disciplinas cursadas por alunos regularmente matriculados, que não pertençam ao currículo do seu curso de origem.

§1.º- A inscrição e matrícula em disciplina extracurricular estão condicionadas a:

- I. serem requeridas pelo aluno com matrícula vigente no semestre letivo e dirigidas ao coordenador do curso em que a disciplina está alocada;
- II. um parecer favorável do coordenador responsável pelo curso;
- III. a autorização expressa não só do coordenador do curso em que a disciplina está alocada, mas também com o coordenador do curso de origem para a efetivação da matrícula.

§2.º- A matrícula como extracurricular não considera o componente curricular intitulado Trabalho de Conclusão de Curso.

§3.º- Disciplina(s) cursada(s) como extracurricular(es) constará(ão) do Histórico Escolar do curso de origem do aluno, especificamente identificada(s), não fazendo jus a nenhum tipo de certificação.

Art. 78 - A análise para aprovação da matrícula em disciplinas extracurriculares deve levar em consideração as especificidades acadêmicas das disciplinas, tais como:

- I. existência de pré-requisitos e co-requisitos;
- II. a disponibilidade de recursos didáticos necessários;
- III. a existência de vagas e compatibilidade de horário e a oferta não se tenha iniciado.

§1.º - A quantidade das disciplinas que o aluno poderá cursar nessa modalidade ficará a critério da Coordenação do curso, desde que não ultrapasse 20% da carga horária do curso. O aluno ficará sujeito ao pagamento adicional de valores.

§2.º - As disciplinas cursadas nessa condição poderão ser aproveitadas em outros cursos da Faculdade FIA, atendendo o que consta neste Regulamento para essa finalidade.

Capítulo IX

Da Aprendizagem e da Avaliação de Desempenho

Seção I

Da Avaliação de Desempenho

Art. 79 - A avaliação do desempenho acadêmico do aluno no curso deve ser apurada por meio de:

- I. avaliação do aproveitamento acadêmico;
- II. verificação de frequência nos cursos presenciais e semipresenciais e
- III. participação nas atividades programadas nos cursos a distância.

§1.º - Nos cursos *Lato Sensu* presenciais e semipresenciais em disciplina ou carga horária presencial, o aluno será avaliado por nota e frequência em conformidade com a matriz curricular do curso ao qual está vinculado.

§2.º - Nos cursos *Lato Sensu* EaD, o aluno será avaliado por disciplina ou módulo em todo o processo de ensino e aprendizagem, mediante:

- I. o cumprimento das atividades programadas no ambiente virtual de aprendizagem;
- II. a realização de provas.

§3.º - Nos cursos *Lato Sensu* EaD caberá ao professor, sob a supervisão do coordenador de curso, selecionar técnicas, instrumentos e critérios de avaliação discente que melhor atendam aos objetivos propostos para a disciplina ou módulo, em conformidade com o plano de ensino e ao projeto pedagógico do curso.

Art. 80 - A nota mínima exigida para aprovação na disciplina ou módulo será 7,0 (sete), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal e sem arredondamento.

Art. 81 - A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aula presencial do curso nos cursos presenciais e semipresenciais.

§1.º - A frequência será aferida a cada 2(duas) horas-aulas ministradas, não sendo permitida outra forma de acompanhamento.

§2.º- O controle da frequência será feito diretamente via sistema acadêmico da Instituição, não sendo permitido qualquer outro controle que não esteja previamente estabelecido neste Regulamento.

§3.º- A frequência às aulas não será suprida, em hipótese alguma, pelos meios de avaliação descritos no Artigo 84.

Art. 82 – Os relatórios de encerramento de cursos, emitidos a partir do sistema acadêmico, apresentam:

- a) Nome da disciplina e respectiva carga horária;
- b) o professor que ministrou a aula;
- c) a disciplina ministrada e data;
- d) a descrição do conteúdo programático ministrado.

§1.º - Os relatórios de encerramento de curso e respectivos conteúdos programáticos serão devidamente assinados pelo coordenador do curso e encaminhados à Secretaria Acadêmica, para arquivo em acervo acadêmico digital da instituição.

§2.º- Caberá à Coordenação do curso divulgar ao aluno, por meio do seu portal, sua frequência. A divulgação da frequência é obrigatória para todos os cursos presenciais e semipresenciais oferecidos pela Faculdade FIA.

Art. 83 - Nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* EaD, em toda disciplina cursada o desempenho do aluno será avaliado por atividades acadêmicas, trabalhos, projetos e/ou atividades práticas. A participação e o interesse demonstrado pelo aluno também serão considerados.

Art. 84 - Os instrumentos previstos para a verificação do progresso de aprendizagem nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* EaD, serão os seguintes:

- I. avaliações;
- II. trabalhos teóricos e práticos;
- III. análise e estudo de casos;
- IV. exercícios e relatórios;
- V. elaboração de artigos;
- VI. apresentação de trabalhos e seminários;
- VII. assiduidade, participação e dedicação do aluno.

Parágrafo Único - No caso de a verificação do progresso de aprendizagem envolver avaliação, será admitida a avaliação substitutiva, respeitando-se as normas descritas no presente Regulamento para essa finalidade.

Art. 85 – No final de cada avaliação, as notas dos alunos devem ser registradas no sistema acadêmico da Instituição pela Secretaria de Curso ou por assistente responsável.

§1.º- No final de cada processo de avaliação dentro do prazo, a Secretaria de Curso ou assistente responsável divulgará as notas de avaliações parciais, assim como as médias finais e o resultado final no curso, exclusivamente no Portal do Aluno/Campus do Aluno.

§2.º- Após a divulgação dos resultados no Portal do Aluno/*Campus* do Aluno, o aluno terá o prazo de 30 dias para questioná-los formalmente por escrito à Secretaria de Curso ou ao coordenador do respectivo curso.

Art. 86 - Por impedimentos legais, a Secretaria Acadêmica não validará o registro de notas e/ou frequências, assim como as aulas e atividades pedagógicas do curso em meios ou instrumentos diferentes do devido registro no sistema acadêmico da Instituição, a ser realizado pela Secretaria de Curso ou assistente responsável.

Art. 87 - A avaliação do ensino e aprendizagem ocorrerá de forma contínua, devendo o coordenador do curso promover mecanismos de recuperação no decurso do processo de formação do aluno.

§1.º- Todas as questões relativas às avaliações e frequência das disciplinas deverão ser tratadas diretamente com o coordenador do curso.

§2.º- Entende-se como processo de formação do aluno o período de aulas compreendido entre o início e término do curso. Decorrido esse período, não mais será possível recuperação.

Seção II

Da Avaliação Substitutiva

Art. 88 - O aluno que, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado à Secretaria de Curso, ou ao coordenador do respectivo curso, deixar de comparecer na data da avaliação, ou em se tratando de curso EaD, deixar de realizar atividade avaliativa, poderá requerer uma avaliação substitutiva.

§1.º - A solicitação de que trata o caput deste Artigo deverá ocorrer no máximo em 07 (sete) dias úteis, enviada por requerimento à Secretaria de Curso, ou coordenador, limitada uma avaliação substitutiva sem ônus, para cada disciplina ou módulo.

§2.º - Caso o aluno não comprove para a Secretaria de Curso, ou coordenador, uma justificativa de força maior ou caso fortuito que o impediram de realizar a avaliação, poderá ser estipulada a cobrança de taxa administrativa com a finalidade de suprir despesas com novo processo de avaliação, a critério do coordenador.

§3.º - Na reincidência da ausência do aluno em dias de avaliação, ou nos cursos EaD deixar de realizar atividades avaliativas, o coordenador do curso poderá indeferir o pedido de avaliação substitutiva, ocasião em que lhe será atribuída a nota zero (0,0) na respectiva avaliação ou atividade acadêmica. Não será cabível qualquer tipo de recurso contra a referida decisão.

Art. 89 - Nos cursos *Lato Sensu* EaD, levando-se em conta as especificidades apontadas no PPC do respectivo curso, é assegurado ao aluno o direito a realizar recuperação do aproveitamento acadêmico, desde que a solicitação apresentada seja deferida pelo coordenador do curso.

Art. 90 - A data para a realização da avaliação ou atividade acadêmica substitutiva será previamente acordada com a Secretaria de Curso, ou coordenador, salvo se estiver previamente fixada em calendário acadêmico do curso e devidamente divulgada.

Parágrafo Único - As avaliações ou atividades acadêmicas substitutivas não deverão ocorrer após a data prevista para o término do curso.

Seção III **Da Aprovação no Curso**

Art. 91 - O aluno será considerado aprovado no curso, se simultaneamente satisfizer os seguintes requisitos até a data de encerramento do curso:

- I. estar aprovado em todas as disciplinas ou módulos do curso;
- II. atingir a frequência mínima, exigida nos cursos presenciais e semipresenciais, na carga horária total presencial do curso;
- III. estar aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso em conformidade com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo Único - Para fins de apuração do resultado final, que irá compor o Histórico Escolar, as notas obtidas nas disciplinas ou módulos e no Trabalho de Conclusão de Curso serão convertidas em conceitos por meio da seguinte conversão:

- I. de 9,0 (inclusive) a 10,0 = Conceito A;
- II. de 8,0 (inclusive) a 8,9 = Conceito B;
- III. de 7,0 (inclusive) a 7,9 = Conceito C;
- IV. de 0,0 (inclusive) a 6,9 = Conceito D.

Seção IV

Da reprovação no Curso

Art. 92 – Estará reprovado o aluno de curso presencial e semipresencial que, embora apresente rendimento suficiente nas disciplinas e componentes curriculares do curso, atingir frequência igual ou inferior a 20% (vinte por cento), no total da carga horária presencial do curso.

§1. °- O aluno considerado reprovado por frequência no curso, na situação apresentada no *caput* deste artigo, deverá requerer nova matrícula integral, não fazendo jus à matrícula por dependência.

§2. °- Na hipótese de o curso ter sofrido alteração na matriz curricular, o aluno fará obrigatoriamente a devida adaptação na nova estrutura, viabilizando seu retorno e a conclusão do curso.

Seção V

Do Regime de Dependência

Art. 93 – O aluno considerado reprovado, por nota em disciplinas ou módulos, e/ou por frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e superior a 20% (vinte por cento) da carga horária presencial do curso, deverá solicitar ao coordenador do curso, mediante requerimento, matrícula em regime de dependência.

§1. °- No regime de dependência, o aluno deverá repetir integralmente as disciplinas ou módulos indicados automaticamente, a serem cursados em turma subsequente.

§2. °- Para as disciplinas reprovadas não se aplica o aproveitamento de estudos, de notas de provas ou as frequências em aulas assistidas.

§3. °- A matrícula em regime de dependência será concedida em, no máximo, 5 (cinco) anos após a data de reprovação.

Art. 94 - O regime de dependência não dispensa o aluno do cumprimento das normas regimentais relativas à frequência e à avaliação do rendimento acadêmico especificados neste Regulamento, de acordo com a modalidade de oferta.

§1. °- A matrícula em regime de dependência será realizada mediante pagamento de mensalidade regular relativa ao vínculo de matrícula.

§2. °- A matrícula em regime de dependência não será concedida caso o componente curricular a ser cursado tenha iniciado ou finalizado na turma pleiteada, anterior à regularização da referida matrícula.

Art. 95 – Caso tenha havido alteração na matriz curricular, ou o curso tenha sido descontinuado, a matrícula em regime de dependência poderá ocorrer em disciplina cujo conteúdo programático tenha equivalência ao da disciplina cursada com reprovação e atenda ao percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de sua carga horária.

§1. °- Na possibilidade da oferta de disciplinas ou módulos em regime de dependência em outro curso, será previamente avaliada a compatibilidade da carga horária e equivalência do conteúdo programático pelo coordenador do curso reprovado.

§2. °- Quando aprovada a matrícula em regime de dependência em outro curso, o valor de cada disciplina ou módulo a ser cursado será decorrente dos encargos educacionais incidentes sobre o curso no qual o aluno efetivará sua matrícula.

§3. °- As mesmas condições elencadas nos artigos anteriores serão verificadas para os alunos reprovados em cursos ofertados na modalidade fechado, quando houve sua descontinuidade de oferta.

Art. 96 – O aluno reprovado no Trabalho de Conclusão de Curso, mas aprovado nas demais disciplinas ou módulos do curso deverá cursá-lo novamente, submetendo-se ao mesmo regime de dependência estabelecido para os demais componentes da matriz curricular.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma haverá o aproveitamento de estudos, integral ou parcial, do componente curricular que trata o *caput* deste artigo.

Seção VI

Do Regime de Dependência Concomitante

Art. 97 - Em caráter excepcional, a critério do coordenador do curso, ao aluno reprovado em disciplina ou módulo, por nota, anterior ao encerramento do curso que está matriculado, poderá ser concedido o regime de dependência concomitante em outro curso ou turma em andamento.

§1.º - O deferimento da matrícula na condição que trata o *caput* deste artigo poderá ocorrer observando-se as seguintes condições:

- I. Disponibilidade de oferta de turma ou curso cuja disciplina/módulo está disponível simultâneo ao curso de origem;
- II. Análise e aprovação do coordenador do curso de origem, que poderá instituir pré-requisito para matrícula nesta condição;
- III. Compatibilidade de carga horária e conteúdo programático com o curso de origem ao ser concedida matrícula entre disciplinas equivalentes;

- IV. Efetivação da matrícula em regime de dependência concomitante anterior ao início da oferta da disciplina/módulo a cursar;
- V. Conclusão da disciplina ou módulo a cursar em até 60 dias do término das aulas do curso de origem.

§2.º - Na impossibilidade de oferta de matrícula em regime de dependência concomitante, por não atendimento às condições relacionadas no artigo anterior, o aluno será considerado reprovado no curso e aguardará para matricular-se em turma subsequente em regime de dependência de acordo com o determinado nesse Regulamento.

Art. 98 - O aluno ao se matricular em disciplina ou módulo em regime de dependência concomitante com o curso em andamento pagará valor adicional à sua mensalidade regular.

Art. 99 - As disciplinas cursadas em regime de dependência concomitante ao curso regular poderão ser cumpridas pelo aluno em seu dia e horário habitual ou outro a ser definido pela Coordenação do curso.

Parágrafo Único - As disciplinas regulares terão prioridade de continuidade quando houver conflito de horário entre turmas ou cursos oferecidos, descartando-se a possibilidade de matrícula em regime de dependência concomitante.

Seção VII

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 100 – O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão, desenvolvida mediante orientação, acompanhamento e avaliação docente, prevista no Projeto Pedagógico do Curso será requisito obrigatório para integralização curricular do curso.

§1º- O Trabalho de Conclusão de curso, individual ou em grupo, item obrigatório aos cursos de MBA e especializações da Faculdade FIA, poderá adotar as seguintes modalidades:

- i. Resumo;
- ii. Resenha;
- iii. Pôster científico;
- iv. Monografia;
- v. Artigo acadêmico;
- vi. Publicação em revista científica;
- vii. Projeto técnico;
- viii. Plano de negócios;

- ix. Relato integrado;
- x. Relatórios a partir do uso de simuladores;
- xi. Patentes;
- xii. Plano individual de carreira;
- xiii. Desenvolvimento de aplicativo/software;
- xiv. Desenvolvimento de material instrucional;
- xv. Desenvolvimento de produto;
- xvi. Processos e/ou técnicas de gestão;
- xvii. Manual de operação técnica;
- xviii. Projetos de inovação tecnológica;
- xix. Produção artística;
- xx. Outra modalidade desde que seja descrita e comprovado no Projeto pedagógico de curso.

§2º- A elaboração do TCC será definida no Projeto Pedagógico de Curso, e configurará na matriz curricular, como um componente curricular a ser realizado pelo aluno, sem característica de disciplina, uma vez que a este não será vinculada carga horária.

§3º- Aos cursos de MBA, optando-se pela previsão do TCC em grupo, este deverá respeitar o limite máximo de 4 alunos.

§4º- Cada curso definirá, de forma complementar, em seu projeto pedagógico de curso as especificidades deste componente curricular e sua complexidade deve estar em consonância com o perfil de formação de um aluno de curso de *lato sensu*, Especialização ou MBA.

Art. 101 - As normas específicas para elaboração do TCC de cursos de Pós-Graduação *lato sensu* EAD serão disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem de cada curso, conforme previsto no projeto pedagógico de curso, e seu cumprimento deverá estar em conformidade com este Regulamento.

Art. 102 - O Trabalho de conclusão de curso será desenvolvido mediante orientação, controle e avaliação do professor orientador vinculado ao curso, sob a supervisão do coordenador do curso.

§1º- Em cursos de MBA o professor orientador deverá ser detentor de título de doutor e em cursos de Especialização deverá ser detentor, no mínimo, de título de mestre.

§2º- A escolha do orientador e a operacionalização das atividades de orientação são de responsabilidade da coordenação do curso e será por esta, definida e divulgada junto ao aluno.

Art. 103 - O prazo de entrega do Trabalho de conclusão de curso e demais exigências será estabelecido pela coordenação do curso, no projeto pedagógico do curso, considerando como prazo máximo para

finalização de todos os processos relativos a este componente, 90 (noventa) dias após o término das aulas do curso.

§1º- O Trabalho de Conclusão de Curso, aos cursos presenciais poderá ou não ser exigida a apresentação perante banca, contudo, deverá estar previsto no projeto pedagógico do curso o formato da avaliação.

§2º- Poderá ocorrer a prorrogação do prazo estipulado no caput deste artigo uma única vez, e por igual período, sendo certo que, ocorrendo a prorrogação, o aluno arcará com os encargos financeiros correspondentes ao período de prorrogação, tendo em vista a continuidade da orientação.

Art. 104 - Será atribuído ao Trabalho de conclusão de Curso uma nota, variando de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com uma casa decimal, levando em conta a qualidade do texto apresentado, o desempenho do aluno, e ou grupo de alunos e outros aspectos a critério da coordenação do curso.

§1º- O aluno será considerado aprovado no componente curricular Trabalho de Conclusão de curso se obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§2º- O aluno será considerado reprovado se obtiver nota inferior a 7,0 (sete) e ou quando não o concluir no prazo máximo estabelecido no presente Regulamento.

Art. 105 - A não entrega do Trabalho de conclusão do curso dentro do prazo estipulado pela coordenação do curso, atendendo-se ao disposto no artigo 103, acarretará na reprovação do aluno no componente curricular e respectivamente no curso.

Parágrafo Único - Ao aluno considerado reprovado por não ter concluído o Trabalho de Conclusão de curso será atribuída nota 0,0 (zero) e conseqüentemente reprovado neste componente curricular.

Art. 106 - Constatado a qualquer tempo plágio, o coordenador do curso comunicará ao aluno, ou grupo de alunos, considerando-o(s) reprovado(s) no curso, sem direito à reformulação do trabalho.

Art. 107 - O Trabalho de Conclusão de curso quando disponibilizado em acervo da biblioteca, será de caráter não sigiloso e poderá ficar disponível para acesso público por meios eletrônicos, de forma irrestrita.

§1º - O trabalho de conclusão de curso, previsto em cursos fechados, não será divulgado junto ao acervo da biblioteca, sem a autorização da contratante, que deverá incluir no contrato, cláusulas de permissão.

§2º - Somente trabalhos que obtiveram nota 10 (dez) e atenderam as normas da ABNT, poderão ser indicados para compor o acervo da Biblioteca. Os demais poderão ser devolvidos aos alunos posteriores à divulgação das notas.

Capítulo X **Do Regime de Exercícios Domiciliares**

Seção I **Das Disposições Gerais**

Art. 108 - Não é passível o abono de faltas.

§1º - A legislação prevê o regime de exercícios domiciliares, como compensação da ausência às aulas para as seguintes situações especiais:

- I. O aluno portador de afecções crônicas tais como definidas em lei;
- II. A aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação e durante 90 dias, desde que comprovado por atestado médico;
- III. A aluna adotante, a partir da data da guarda e durante 90 dias, desde que comprovado por decisão judicial;
- IV. Participantes de competições desportivas, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrados como competidores oficiais, em documento expedido por entidade oficial.

§2º - Em quaisquer outras situações, a falta do aluno, independentemente do motivo deve ser anotada em lista de presença.

Seção II **Do Regime de Exercício Domiciliar para Portadores de Afecções Crônicas**

Art. 109 - A situação de incapacidade física, prescrita em lei, deve ser reconhecida por médico, o qual fornecerá o atestado médico, determinando o prazo de afastamento das atividades acadêmicas.

Parágrafo Único - O aluno deve estar com as aptidões intelectuais e emocionais compatíveis com o desempenho dos exercícios domiciliares propostos pelo regime de exercício domiciliar.

Art. 110 - A concessão do regime de exercício domiciliar depende da autorização explícita do coordenador do curso, que providenciará o acompanhamento domiciliar junto aos professores responsáveis.

§1º- Em sua análise, o coordenador do curso levará em consideração a possibilidade de cumprimento das exigências pedagógicas do curso e a manutenção da integridade do processo de ensino-aprendizagem, tendo em vista o tempo de afastamento do aluno das atividades acadêmicas.

§2º- O pedido de concessão do regime de exercício domiciliar que compensará a ausência às aulas poderá ser indeferido pelo coordenador do curso, sempre que exista a possibilidade de prejuízo da aprendizagem do aluno, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

Art. 111 - Para atender o objetivo da legislação que instituiu o regime de exercício domiciliar para portadores de afecções, somente devem ser considerados os atestados médicos que justifiquem o afastamento do aluno, por períodos de no mínimo 07(sete) dias consecutivos de suas atividades acadêmicas, compreendidos num único atestado médico.

§1º- A solicitação do regime de exercícios domiciliar deve ser formalizada por escrito a coordenação do curso, pelo aluno, seu procurador ou por meio eletrônico.

§2º- O prazo para solicitação e envio do atestado médico é de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia do afastamento, no qual deverá constar o início e o fim do período de afastamento, bem como o Código Internacional da Doença (CID).

Seção III

Do Regime de Exercício Domiciliar para Aluna Gestante e Aluna Adotante

Art. 112 - O início e o fim do período de afastamento para aluna gestante e aluna adotante serão determinados por atestado médico.

Art. 113 - Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, o período de afastamento poderá ser ampliado, antes ou depois do parto, desde que não comprometa o desenvolvimento do processo de ensino- aprendizagem.

Art. 114 - Para a aluna adotante, serão efetuadas as mesmas disposições previstas neste Regulamento para a concessão, registro e acompanhamento do regime de exercício domiciliar da aluna gestante.

Parágrafo Único - Se o tempo de afastamento da aluna das atividades acadêmicas representar comprometimento do processo de ensino-aprendizagem, o coordenador do curso pode indeferir o pedido, recomendando a transferência de turma ou cancelamento da matrícula.

Seção IV

Da Participação em Congresso Científico ou Competição Desportiva ou Artística

Art. 115 - Por força de determinação legal, a participação de alunos em representações desportiva nacional, em competições desportivas oficiais, congresso científico ou artístico será considerada atividade curricular regular para efeito de apuração de frequência até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas em cada componente curricular.

Art. 116 - O congresso ou competição deverá ser previamente credenciado pelo Ministério da Educação e Secretaria Especial do Esporte do Ministério da Cidadania para efeito de admissão da justificativa das faltas.

Parágrafo Único - A solicitação do benefício deve ser formalizada por escrito a Coordenação do curso, pelo aluno, seu procurador ou por meio eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia do afastamento, juntamente com documentos comprobatórios.

Art. 117 - O Coordenador do curso, em sua análise, deve levar em consideração a possibilidade de cumprimento das exigências pedagógicas do curso e a manutenção da integridade do processo de ensino-aprendizagem, tendo em vista o tempo de afastamento do aluno das atividades acadêmicas.

Parágrafo Único - Se o tempo de afastamento do aluno das atividades acadêmicas representar comprometimento do processo de ensino-aprendizagem, o Coordenador do curso pode indeferir o pedido, recomendando o cancelamento da matrícula.

Art. 118 - Na(s) disciplina(s) ou módulo(s) e atividades acadêmicas caracterizados por sua natureza prática, não será autorizado o regime de exercícios domiciliares, em nenhum dos casos previsto nos artigos acima.

Parágrafo Único - Nas demais disciplina(s) ou módulo(s), se o professor responsável considerar necessário, pode estabelecer a compensação das ausências com a realização de trabalhos acadêmicos específicos.

Seção V

Dos Procedimentos para Registro e Acompanhamento Acadêmico

Art. 119 - Verificada a observância dos requisitos legais cabe ao coordenador do curso orientar ao professor responsável o tipo de atividade compensatória será indicada ao aluno durante o período de afastamento, bem como instruí-lo quanto o preenchimento da lista de presença.

Art. 120 - O atestado médico do aluno ficará em poder da coordenação do curso até o final do período de afastamento do aluno e demais providências tomadas, posteriormente deverá ser digitalizado no prontuário do aluno. Este documento deverá ser encaminhado para arquivo anexo as listas de presença em que foram registradas a compensação das faltas, com a anotação do dispositivo legal que propiciou o regime domiciliar.

Art. 121 - Na(s) disciplina(s) ou módulo(s) e atividades acadêmicas caracterizados por sua natureza prática, não será autorizado o regime de exercícios domiciliares, em nenhum dos casos previsto nos artigos acima.

Seção VI

Das Ausências em Razão de Crença Religiosa

Art. 122 - Tendo em vista o atendimento a Lei nº 13.796, de 03/01/19, fica assegurado ao aluno, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de mediante prévio e motivado requerimento, informar a necessidade de sua ausência por motivo de guarda religiosa:

- I. em dia de prova;
- II. em dia de aula marcada, no qual segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades.

§1º - A solicitação de ausência e entrega da documentação comprobatória, deverá ser realizada, no máximo, com uma semana de antecedência da ocorrência do evento.

§2º - Não serão aceitas solicitações posteriores à aplicação de prova ou aula dada.

Art. 123 - Para compensação da ausência do aluno será atribuído, sem custos, uma das seguintes prestações de serviço alternativas, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal:

- I. prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa, pela coordenação de curso;
- II. trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela coordenação do curso.

§1º A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do aluno.

§2º O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata este artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

Capítulo XI **Da Certificação**

Seção I **Da Emissão dos Certificados**

Art. 124 - Aos alunos que cumprirem os requisitos do curso de acordo com os parâmetros de avaliação de desempenho e regulamentais serão conferidos Certificados de Conclusão, acompanhados do respectivo histórico escolar emitido de acordo com a legislação vigente.

§1º- Os certificados de conclusão dos cursos de Pós-Graduação *Lato sensu*, seguirão sempre o layout padronizado institucionalmente, devidamente aprovado pelo Conselho Superior e serão assinados unicamente pelo Diretor Geral e pelo Secretário Acadêmico da Faculdade FIA.

§2º- Para fins de emissão dos certificados de conclusão do curso, a Secretaria Acadêmica submeterá o Relatório de Encerramento do Curso ao coordenador responsável para validação dos registros acadêmicos e resultados de avaliação e planos de aulas da turma.

Art. 125 - O Relatório de encerramento do curso deverá conter:

- I. A identificação do Curso;
- II. O nome do Coordenador do curso e vice;
- III. A data de início e término do Curso;
- IV. O local de desenvolvimento do Curso;
- V. O cronograma de atividades desenvolvidas;
- VI. A carga horária (total de horas ministradas por disciplina curso);
- VII. O conteúdo programático ministrado e número de horas/aula por disciplina;
- VIII. O quadro dos conceitos e frequência dos alunos e média final por aluno;
- IX. A relação dos temas dos trabalhos de conclusão de curso, apresentados pelos alunos, conforme previsto no Projeto pedagógico do curso;
- X. A distribuição dos professores vinculados as disciplinas e responsáveis com a respectiva titulação;
- XI. Os detalhamentos das alterações ocorridas no curso.

Art. 126 – A emissão da documentação de conclusão dos alunos da turma será providenciada posterior:

- I. A realização de ajustes e demais providencias que se façam necessárias pela coordenação do curso;
- II. Avaliação dos registros acadêmicos versus documentação acadêmica encaminhada à pela Secretaria Acadêmica;
- III. A aprovação e assinatura do Relatório de Encerramento pelo coordenador do curso.

Parágrafo Único - A Secretaria Acadêmica emitirá o certificado de conclusão e respectivo histórico escolar dos alunos concluintes, realizando o registro do mesmo conforme os dispositivos estabelecidos na Resolução nº1/2018, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do Relatório de encerramento.

Seção II

Da Emissão do Histórico Escolar

Art. 127 - O certificado de conclusão de curso será acompanhado do respectivo histórico escolar do aluno onde constarão:

- I. Identificação do aluno;
- II. Identificação do curso, período de realização, duração total;
- III. Especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;
- IV. Elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação;
- V. Conceito obtido pelo aluno em cada disciplina ou módulo;
- VI. Título do Trabalho de Conclusão de curso e correspondente conceito obtido;
- VII. Indicação do ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 01 de 2018.

Art. 128 - O aluno que ao final do curso encontrar-se reprovado, seja qual for a condição de reprovação, fará jus somente ao histórico escolar com a menção de reprovação.

§1º- A Faculdade FIA por determinação legal, não fornece nenhum tipo de certificação ao aluno que se enquadre na situação apresentada no caput deste artigo.

§2º- O aluno com pendência de qualquer documento exigido para matrícula, em conformidade com este Regulamento, fará jus somente à Declaração de Conclusão até que regularize sua pendência documental com a Instituição.

Capítulo XII

Da Comunidade Acadêmica

Seção I

Do Corpo Docente

Art. 129 - A participação de docentes nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* obedece a critérios estabelecidos pela Faculdade FIA, observadas as exigências legais.

§1º- A participação do docente depende da avaliação da Coordenação de curso.

§2º- Na seleção do docente serão considerados: idoneidade moral, títulos acadêmicos obtidos em instituições reconhecidas, produção científica, experiência didática e profissional.

Art. 130 - São atribuições do docente:

- I. elaborar o plano de ensino de suas aulas;
- II. elaborar o material didático de suas aulas;
- III. ministrar as aulas de acordo com o calendário, programa e carga horária;
- IV. realizar as avaliações programadas de rendimento acadêmico dos alunos;
- V. entregar os resultados das avaliações nos prazos fixados;
- VI. contribuir para o bom andamento das atividades do curso;
- VII. participar de reuniões para as quais for convocado;
- VIII. participar de comissões e órgãos colegiados;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta FIA.

Art. 131 - Será passível de sanção disciplinar o docente que deixar de cumprir as suas atribuições ou infringir o Código de Ética e Conduta FIA.

Parágrafo Único - Ao docente é garantido o direito de defesa.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 132 - São obrigações dos alunos regularmente matriculados:

- I. frequentar as aulas e demais atividades do curso;
- II. dedicar-se ao curso com assiduidade e afinco;
- III. submeter-se às avaliações de rendimento acadêmico;
- IV. cumprir suas tarefas nos prazos estabelecidos;
- V. contribuir para o bom andamento das atividades do curso;
- VI. participar de reuniões para as quais for convocado;
- VII. observar o estabelecido neste regulamento;
- VIII. observar o estabelecido no manual do aluno e nas normas pertinentes ao curso;
- IX. zelar pelo patrimônio da Instituição.

Art. 133 - Será passível de sanção disciplinar o aluno que deixar de cumprir as suas obrigações.

Art. 134 – Será considerada infração disciplinar do Corpo Docente a execução de atos praticados no recinto da Faculdade FIA ou fora dela, os quais incidam contra:

- I. a integridade física e moral da pessoa;

- II. o patrimônio moral, científico, cultural e material da Instituição;
- III. o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

Parágrafo Único - Aos infratores serão aplicáveis as sanções de:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita;
- III. desligamento.

Art. 135 - Nas aplicações das sanções disciplinares serão considerados os seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade dos bens atingidos;
- IV. grau de autoridade ofendida.

§1.º - São passíveis da aplicação das sanções a que se referem os incisos I e II do Parágrafo Único do Art. 134 os membros do Corpo Discente que cometerem as seguintes faltas:

- I. Desrespeito a membro da Diretoria ou a qualquer membro do Corpo Docente ou Administrativo;
- II. Ofensa ou agressão a membro do Corpo Discente;
- III. Perturbação da ordem nos recintos da Faculdade FIA ou de qualquer outro local onde o curso seja ministrado;
- IV. Dano a material da Faculdade FIA, caso em que, além da pena disciplinar, arcará com os custos materiais e financeiros oriundos da infração;
- V. Improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

§2.º - São passíveis de aplicação das sanções que se referem ao inciso III do Parágrafo Único do Art. 134, observada a gravidade da falta, os membros do Corpo Discente que incorrerem em algum dos seguintes casos:

- I. Reincidência nas faltas do inciso anterior;
- II. Prática de atos incompatíveis com a dignidade e o decoro da vida acadêmica;
- III. Injúria ou agressão a qualquer membro do Corpo Diretivo, Administrativo, Docente e Discente;
- IV. Prática de atos criminosos;
- V. Conduta social imprópria e lesiva à reputação da Faculdade FIA.

§3.º - Os casos omissos serão apreciados, quando restritos ao âmbito da Coordenação do curso, pelo coordenador e, nos demais casos, pela Diretoria Geral da Faculdade FIA ou Conselho Superior, que opinará quanto à gravidade do ato praticado e quanto à respectiva sanção.

§4.º - As sanções disciplinares aplicadas ao discente serão registradas, mas não constarão em seu histórico escolar.

Art. 136 - A aplicação das sanções de advertência oral e escrita é da competência do Coordenador do curso; a sanção de desligamento é privativa da Diretoria Geral da Faculdade FIA ou do Conselho Superior.

Parágrafo Único - Ao aluno é garantido o direito de defesa.

Capítulo XIII **Das Disposições Finais**

Art. 137 - Situações de natureza regulamentar omissas neste Regulamento serão deliberadas pela Diretoria Geral ou Conselho Superior da Faculdade FIA.

Art. 138 - O Regulamento ora aprovado é aplicável a todo curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em Especialização e MBA, oferecido na Faculdade FIA a partir desta data.

§1.º- Este Regulamento poderá ser reformado e emendado a qualquer momento, em caso de alteração da legislação educacional, de alterações no Regimento da Faculdade FIA, no Estatuto Social da Fundação Instituto de Administração, ou por necessidade de aprimoramento.

§2.º- Para as turmas dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* iniciadas antes desta data, preservam-se os direitos adquiridos, desde que a alteração não se dê por adequação ou ajustes em cumprimento à legislação educacional vigente.

São Paulo, outubro de 2022.

Prof. Dr. Mauricio Jucá de Queiroz
Diretor Geral