



Faculdade Presbiteriana
Mackenzie Rio

Regulamento

Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão



FACULDADE PRESBITERIANA MACKENZIE RIO
REGULAMENTO DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Pós-Graduação Lato Sensu ou equivalente da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Rio - FPM RIO, constitui-se em processo contínuo e progressivo de aprimoramento profissional voltado para campos específicos do conhecimento, qualificando os graduados para atuarem em setores das atividades acadêmicas e profissionais.

Art. 2º. A Pós-Graduação Lato Sensu realiza-se por meio de Cursos de Especialização.

§ 1º. Incluem-se na categoria de curso de Pós-Graduação Lato Sensu os cursos designados como MBA - Master in Business Administration - ou equivalentes.

§ 2º. Os cursos de Especialização Pós-Graduação Lato Sensu são regidos pelo Conselho Nacional de Educação e estão sujeitos à supervisão do Ministério da Educação.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS
CAPÍTULO I
DA CONCEPÇÃO E ESTRUTURA

Art. 3º. Nos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* da FPM RIO devem ser observados:

- I - Qualidade do ensino e interação com os cursos de graduação oferecidos pela instituição;
- II - Flexibilidade curricular;
- III - Desenvolvimento da capacidade de análise e de crítica;
- IV - Identificação e discussão dos problemas da área de estudo e interação com áreas afins.

Art. 4º. A criação dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Existência de clientela que justifique sua criação;



II - Corpo docente constituído por, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de professores portadores de título de mestre ou de doutor obtidos em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* devidamente reconhecidos pelos órgãos legisladores do ensino no Brasil;

III - Projeto Pedagógico, incluindo:

- a) Justificativa do curso;
- b) Objetivos geral e específico;
- c) Público-alvo e número de vagas oferecidas;
- d) Corpo docente, inclusive Coordenador e respectivos currículos profissionais apresentados de forma resumida;
- e) Duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nestas não computando o tempo de estudo individual, ou em grupo, sem assistência docente, bem como o destinado à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;
- f) Estrutura curricular determinando a carga horária, ementa e bibliografia básica de cada disciplina;
- g) Plano financeiro incluindo valor das mensalidades, custos e um demonstrativo de receitas e despesas, no caso de cursos em parceria;
- h) Plano de divulgação dos cursos, no caso de cursos em parceria.

Art. 5º. Qualquer alteração no Projeto Pedagógico, seja em relação ao corpo docente, disciplinas dos cursos ou de calendário deve ser aprovada previamente pelo Coordenador do NPG.

Art. 6º. Os cursos serão autorizados mediante aprovação do Projeto Pedagógico pelo Conselho Acadêmico

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 7º. Cada curso, com atividade de pós-graduação *Lato Sensu*, tem um coordenador específico.

Art. 8º. Compete ao Coordenador de Curso de Pós-Graduação:

I - Adotar as providências inerentes à função e àquelas oriundas do Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, dentre elas:

- a) Desenvolver e manter atualizado o Projeto Pedagógico do curso;
- b) Informar ao Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, com antecedência mínima de 60 dias, quaisquer alterações no Projeto Pedagógico em vigor;



- c) Selecionar Corpo docente, mantendo cadastro atualizado de cada professor, inclusive professores orientadores do Trabalho de Conclusão de Curso;
- d) Escalar professores e suplentes, quando necessário, para cada disciplina ou módulo do curso;
- e) Apresentar ao final de cada módulo ou disciplina, os resultados das avaliações do docente pelos alunos, devidamente tabulados;
- f) Definir e responder pelo cronograma de aulas proposto, assegurando seu fiel cumprimento no prazo estabelecido para o curso;
- g) Assegurar a obediência às instruções normativas para cursos de pós-graduação da FPM RIO;
- h) Disponibilizar para atendimento a alunos e/ou tarefas afetas à Coordenação do curso, no mínimo, 8 (oito) horas-aula mensais, fazendo-se presente no local e em horário do curso sob sua coordenação, no mínimo uma vez por semana, por período não inferior a duas horas.

II - Operacionalizar o processo de seleção dos candidatos inscritos, presidir a comissão de seleção dos candidatos e, no caso de algum impedimento, designar um substituto para essa função, bem como envolver-se nas atividades de divulgação, captação e retenção de alunos.

III - Manter os docentes informados sobre normas e procedimentos adotados pela FPM RIO em relação ao curso.

IV - Elaborar a programação de atividades do curso e promover a integração curricular.

V - Convocar e presidir reuniões com os professores envolvidos com o curso.

VI - Elaborar a relação de professores orientadores do curso, bem como monitorar a execução de suas atividades.

VII - Designar comissões (bancas) examinadoras de trabalhos de conclusão de curso.

VIII - Avaliar o curso em todas as suas fases, bem como elaborar relatórios parcial e final sobre o funcionamento do curso, para submetê-los aos órgãos superiores competentes.

IX - Informar formalmente à Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, seu eventual afastamento das funções de coordenação do curso, a fim de que haja tempo hábil para sua substituição, sem solução de continuidade.

§ 1º. Em conformidade ao projeto pedagógico proposto e aprovado, o Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO e o Coordenador do Curso devem assegurar aos professores e alunos as condições necessárias de infraestrutura física, de equipamentos, de biblioteca, e de laboratórios adequados ao curso proposto.

§ 2º. Uma vez não havendo demanda de alunos para um curso ou este se mostrando deficitário, a Direção Geral da FPM RIO poderá exigir ajustes ao Coordenador do Curso



ou mesmo definir por sua descontinuidade, comprometendo-se, no entanto, a cumprir integralmente os prazos estabelecidos no calendário oficial do curso, até a sua conclusão.

TÍTULO III DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 9º. A inscrição e seleção de candidatos para os cursos devem ser feitas de acordo com calendário da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO.

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico de cada curso poderá estabelecer critérios próprios para o processo de seleção.

Art. 10. As inscrições serão abertas aos portadores de diploma de curso de Graduação emitido por Instituição reconhecida e devidamente registrado que preencham os requisitos estabelecidos no projeto pedagógico do curso ou edital, quando for o caso.

§ 1º. Poderá inscrever-se candidato que apresente documento comprobatório de conclusão de curso superior, emitido por Instituição reconhecida, ficando obrigado a apresentar o diploma do curso de graduação concluído, caso aprovado no processo de seleção, antes do término do curso de Especialização em que se matriculou.

§ 2º. Excepcionalmente, poderá ingressar em turma de curso de pós-graduação em andamento, candidato graduado por Instituição reconhecida, cuja solicitação para aproveitamento de módulo(s) concluído(s) em curso(s) de extensão certificado(s) também por Instituição reconhecida, para fins de isenção em disciplina(s) e/ou módulo(s) correspondente(s) do curso de Pós-graduação em questão, tenha sido previamente deferida pela Coordenação do curso.

Art. 11. O aluno, ao requerer sua inscrição deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Formulário de inscrição, fornecido pela Instituição, devidamente preenchido.
- II - Cópia do diploma de Graduação registrado ou atestado de conclusão de curso devidamente autenticado, bem como a comprovação do reconhecimento desse curso pelo Ministério da Educação.
- III - Cópia do documento de identidade.
- IV - 01 (uma) foto 3X4 recente.
- V - *Curriculum Vitae* resumido.



Art. 12. Os candidatos serão selecionados por uma comissão presidida pelo Coordenador do Curso, podendo se dar, tal seleção, através da análise do *curriculum vitae*, entrevistas e/ou provas, a critério da comissão.

Art. 13. Para fins de integralização curricular, ficará a critério da Coordenação do Curso a aceitação de créditos obtidos em disciplinas concluídas em outros cursos de Pós-Graduação ou certificados de extensão universitária, desde que com carga horária e conteúdo compatível, devidamente aprovados pelo Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO.

§ 1º. Trabalhos de conclusão de curso não poderão ser aceitos para equivalência com vistas à dispensa de disciplinas.

§ 2º. A dispensa de disciplinas por equivalência não pode ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso.

Art. 14. A matrícula é destinada aos candidatos aprovados na seleção dos cursos de cada programa e corresponde à primeira parcela do curso contratado.

Art. 15. Ao pagamento da matrícula subentende-se a ciência e aceite das normas regimentais e disciplinares da FPM RIO.

§ 1º. Não se caracteriza como matrícula a parcela correspondente à prorrogação de que trata o § 4º do Art. 34.

§ 2º. Comporá o ato da matrícula, a assinatura de contrato de prestação de serviços da Faculdade para com o aluno, onde deverão estar especificados o valor integral do curso e o número de parcelas a serem pagas pelo aluno.

§ 3º. O pagamento das parcelas subsequentes será efetuado através de boletos bancários, emitidos mensalmente.

Art. 16. Em caso de cancelamento de matrícula, o retorno do aluno ao curso estará sujeito à nova oferta do mesmo curso, à existência de vagas e à avaliação das disciplinas já cursadas para efeito de equivalência, não havendo, em qualquer hipótese, restituição dos valores pagos.

Parágrafo único. Se não devedor à FPM RIO, o retorno do aluno poderá ser feito desde que em período inferior a 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 17. Toda a documentação dos alunos ficará arquivada na Secretaria Acadêmica da Faculdade ou em outro local seguro, por ela designado.



TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os Cursos de Pós-Graduação destinam-se a graduados em nível superior, nas áreas específicas do conhecimento e objetivam, por intermédio do desenvolvimento técnico, o aprofundamento e a atualização de profissionais e a formação de especialistas em setores restritos de estudo, sem abranger o campo total do saber em que se insere a especialidade.

Art. 19. Os cursos possuirão, minimamente, 360 (trezentas e sessenta horas) horas-aula, distribuídas em disciplina ou módulos, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência de docente e o destinado à elaboração do TCC.

§ 1º. A carga horária de um Curso de Pós-Graduação terá duração mínima de 06 (seis) meses, podendo ser composta em uma ou mais etapas com duração diferenciada.

§ 2º. O ingresso e a permanência de alunos nas instalações do NPG, nos dias e horários de cursos regulares é autorizada mediante cumprimento das exigências e condições dispostas em documento específico, sendo vedado o ingresso em salas de aulas de terceiros não matriculados em cursos da unidade.

CAPÍTULO II DAS DISCIPLINAS E SUA APROVAÇÃO

Art. 20. As condições para requisição de avaliação em segunda chamada estão descritas em documento próprio.

Art. 21. A disciplina de Metodologia da Pesquisa, com carga horária de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas-aula deverá constar como obrigatória em todos os Cursos de Pós-Graduação oferecidos pela FPM RIO.

Art. 22. Concomitante e simultaneamente, numa mesma sala de aula, sob orientação de um mesmo professor, desde que aprovado pela Coordenação Acadêmica da FPM RIO, poderão ser oferecidos cursos de Extensão e disciplina ou módulo do curso de pós-graduação.



Parágrafo único. A concessão de que trata o *caput* deste artigo será interrompida quando constatada pela Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, qualquer prejuízo aos alunos do curso de Pós-Graduação.

CAPÍTULO III **DA AVALIAÇÃO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Art. 23. É obrigatória a frequência mínima a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas-aulas previstas para cada disciplina ou atividade programada, em todos os cursos de Pós-Graduação.

I - Não haverá abono de faltas, salvo nas hipóteses legais.

II - Os casos excepcionais, albergados pelo Decreto Lei nº 1044/1969 e Lei nº 6202/1975, dependem de apreciação pelo Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO e o Coordenador Acadêmico da Faculdade, observadas as regras desta Seção, que são: Aplicam-se as disposições do Decreto-Lei 1044, de 21 de novembro de 1969, ao aluno que for portador de determinadas afecções congênicas ou adquiridas, de infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que ocasionem distúrbios agudos e que se caracterizem por incapacidade física relativa, com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar no local de repouso; ou ocorrência isolada e esporádica.

III - O aluno assistido pelo Regime Especial deverá, obrigatoriamente, cumprir, durante seu afastamento, os exercícios domiciliares, determinados pelos professores de cada disciplina em que se encontra matriculado, que substituirão, de acordo com a legislação vigente, a ausência às aulas, sem prejuízo à submissão a todas as avaliações intermediária e final, com os mesmos critérios adotados para sua turma, que se realizam logo após o encerramento da exceção.

IV - É condição para deferimento que o período de afastamento seja igual ou superior a 7 (sete) dias e inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo.

V - O Regime Especial poderá ser requerido pelo aluno ou por seu procurador, dentro de 03 (três) dias contados a partir do início do impedimento, expressamente comprovado por atestado médico contendo laudo circunstanciado, do qual deverá constar o início e o término do afastamento, como também o CID (Código Internacional de Doenças).

VI - Aplicam-se as disposições da Lei 6.202/75, às alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e por um período de 3 meses, devendo as interessadas cumprir as seguintes exigências: apresentar requerimento, por si ou por seu procurador, dentro de 03 (três) dias, contados a partir do início do oitavo mês de gestação expressamente comprovada por atestado médico; cumprir, durante seu afastamento, os exercícios



domiciliares determinados pelos professores das disciplinas em que se encontra matriculada, que substituirão, de acordo com a legislação vigente, a ausência às aulas, sem prejuízo à submissão a todas as avaliações intermediária e final, que se realizarão logo após o encerramento do benefício. Na avaliação do aluno amparado pelo Decreto Lei nº 1044 /1969 e Lei nº 6202/1975 deverão ser aplicados os mesmos instrumentos e critérios de avaliação adotados para sua turma, sem qualquer exceção.

Art. 24. Na avaliação de cada disciplina, o aluno deverá obter nota superior a 7,0 (sete) para aprovação.

Parágrafo único Os critérios para avaliação de disciplina serão definidos pelo respectivo docente que a ministrar, exceção feita à disciplina Metodologia da Pesquisa.

Art. 25. A aprovação na disciplina Metodologia de Pesquisa está condicionada ao pleno atendimento dos seguintes requisitos:

I - Entrega de Anteprojeto de pesquisa, com vistas à elaboração do TCC, até o último dia de aula da referida disciplina;

II - Nota igual ou superior a 7,0 (sete) na avaliação do Anteprojeto apresentado;

III - Termo de Compromisso (Anexo 2) para o período de orientação, devidamente assinado pelo aluno e orientador;

IV - Análise crítica (ou fichamento), pelo menos, 2 (dois) livros citados como referências bibliográficas no respectivo Anteprojeto;

V - Questionário sobre o Manual para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, disponibilizado pela instituição em seu sítio da *internet*, integralmente respondido.

§ 1º. Os documentos supra identificados no presente artigo serão encaminhados ao Orientador designado para acompanhamento do aluno no desenvolvimento de seu TCC, juntamente com Ficha de Avaliação de TCC, com antecedência mínima de setenta e duas horas da data inicial do período de orientação estabelecido no Art. 32.

§ 2º. As condições para aprovação na disciplina Metodologia da Pesquisa, estabelecidas neste artigo, poderão ser substituídas por critérios outros, desde que obedeçam às diretrizes acadêmicas estabelecidas pelos órgãos reguladores e pela própria instituição, bem como estejam devidamente registrados no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 26. Os critérios e condições para requisição e deferimento para concessão de revisão de provas serão descritos em texto próprio.



Art. 27. O aluno reprovado, por aproveitamento ou frequência, poderá efetuar nova matrícula em turma posteriormente oferecida, arcando com os respectivos custos adicionais associados.

§ 1º. Caso não haja nova oferta do curso em prazo de até 12 (doze) meses, os alunos que porventura não cursaram ou foram reprovados em uma ou duas disciplinas poderão fazê-las através de estudos dirigidos sob orientação do professor responsável, respondendo integralmente pelos custos deles decorrentes.

§ 2º. Na situação de repetência de disciplina, o aluno deverá arcar com custo adicional correspondente a uma parcela do curso em que estiver matriculado, em valor vigente à ocasião, respeitado o eventual desconto a que fizer jus.

§ 3º. No caso de pagamento em atraso, sobre o valor a ser pago pela disciplina em repetência, serão acrescidas multa e mora, conforme estabelecido pela área financeira da FPM RIO.

§ 4º. É limitado a 3 (três) o número de reprovações do aluno em disciplinas de quaisquer dos cursos de especialização oferecidos pela Instituição, independentemente de acontecer em uma mesma ou em diferentes.

§ 5º. A aprovação em disciplina cursada pela segunda vez não modifica o status da reprovação anterior sendo, portanto, computada para estabelecimento do limite de que trata o *caput* do presente parágrafo.

Art. 28. O aluno reprovado em mais de três disciplinas, uma vez em dia com as obrigações financeiras junto à Faculdade, terá seu contrato cancelado, fazendo jus a certificado de conclusão de curso de Extensão correspondente às disciplinas em que obteve aprovação.

CAPÍTULO IV

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO, SUA ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 29. O TCC deve ser escrito em língua portuguesa em seu padrão culto e de acordo com as normas ditadas pela ABNT, é individual, voltado ao estudo da área em questão e deverá utilizar referencial proporcionado por estudos teóricos durante o curso.

Art. 30. O prazo para entrega do TCC é estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso e terá, no máximo, 90 (noventa) dias, a contar da conclusão das disciplinas ou módulos correspondentes à carga horária presencial, salvo prorrogação conforme estabelecido no Art. 39.



Art. 31. O TCC deve ser entregue, mediante recibo, na Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão para posterior apresentação a banca examinadora, em data fixada pela coordenação do curso.

§ 1º. Cabe à Coordenação do Curso divulgar aos concluintes, o calendário para apresentação do TCC às respectivas bancas com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis à data da primeira apresentação agendada.

§ 2º. O calendário deve ser fixado em quadro interno de avisos na Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão e lá permanecer até a conclusão da programação.

§ 3º. Excepcionalmente, mediante justificativa ao Coordenador de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, o Coordenador do Curso pode eximir aluno(s) ou turma(s) da apresentação de TCC a bancas examinadoras.

Art. 32. A banca examinadora é composta por três membros.

Parágrafo único O orientador comporá a banca examinadora, cujos demais participantes serão indicados pela Coordenação do Curso ou por preposto por ela indicado.

Art. 33. Será outorgado o título de Especialista ao aluno que obtiver aprovação por nota e frequência em todos os módulos ou disciplinas do curso, bem como, média aritmética simples ou nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) da nota máxima a que concorre o TCC.

§ 1º. Não serão concedidas revisões de notas atribuídas ao TCC.

§ 2º. A aprovação no TCC será concedida ao aluno que incorporar as sugestões de mudanças feitas pela banca ou coordenador, por ocasião de sua avaliação, desde que a versão modificada seja entregue em até 15 (quinze) dias após avaliação do trabalho.

§ 3º. O aluno que não apresentar o TCC ou obtiver aproveitamento inferior ao de que trata o *caput* do presente artigo, deverá submeter-se a novo período de orientação de até 90 (noventa) dias, para consecução de novo trabalho e posterior apresentação em data estabelecida pela Coordenação do Curso.

§ 4º. Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, para novo período de orientação, o aluno pagará o valor correspondente a uma parcela do curso em conclusão, em valor vigente à ocasião, respeitado o eventual desconto a que fizer jus.

Art. 34. Cabe ao Coordenador do Curso indicar professor do mesmo ou, excepcionalmente, professor externo, para orientar e acompanhar o desenvolvimento e execução do projeto do trabalho de conclusão de curso, considerando-se a aderência de sua formação acadêmica à área de estudos proposta.



§ 1º. Um mesmo orientador pode ter até 8 (oito) orientandos.

§ 2º. Para a execução do trabalho é necessário que o projeto seja previamente aprovado pelo orientador que acompanhará sua confecção, até a entrega, conforme critérios estabelecidos pela coordenação do respectivo curso.

§ 3º. É responsabilidade solidária do docente-orientador e do aluno-orientando evitar crimes contra a propriedade intelectual (plágios) que, uma vez identificados, serão passíveis de sanções disciplinares e legais.

CAPÍTULO V DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 35. O Certificado expedido e registrado pela Faculdade, deve mencionar o título do trabalho de conclusão de curso e nota obtida, bem como, de forma clara e específica, a área de conhecimento a que corresponde, além do respectivo Histórico Escolar onde constarão, obrigatoriamente:

I - O elenco de disciplinas cursadas, respectivas cargas horárias, notas obtidas pelo aluno e nomes dos docentes que as ministraram.

II - O período e o local em que o curso foi ministrado, assim como sua carga horária total de efetivo trabalho acadêmico.

III - A declaração de que o curso cumpriu todas as disposições homologadas em Resoluções e outras legislações específicas do Ministério da Educação.

Art. 36. O Diretor Geral da FPM RIO é o responsável por assinar os Certificados de Curso de Especialização, modalidade Pós-Graduação *Lato Sensu*.

TÍTULO V DOS PRAZOS

Art. 37. Os prazos para a integralização dos Cursos de Pós-Graduação iniciam-se no mês de matrícula e terminam com a entrega do TCC.

Parágrafo Único A integralização do curso de Pós-graduação não poderá exceder ao dobro do tempo de duração previsto para o referido curso, quando da sua contratação.

Art. 38. Poderá ser concedida pelo Coordenador do Curso, a pedido do aluno, prorrogação de prazo para conclusão do TCC, por período de até 30 (trinta) dias, mediante solicitação formal e por escrito.



§ 1º. A solicitação para prorrogação de prazo para conclusão do TCC deve ser feita através de requerimento próprio.

§ 2º. Ao Coordenador do Curso é facultado o indeferimento do pleito, com base na justificativa apresentada, cabendo recurso por parte do requerente ao Coordenador do NPG.

§ 3º. A solicitação de prorrogação de que trata o *caput* deste artigo só poderá ser feita antes do término do prazo original para entrega do TCC e deve ser devidamente endossada pelo orientador.

§ 4º. A concessão de prorrogação é única, sendo vetada nova prorrogação para elaboração e entrega do TCC.

§ 5º. Uma vez não tendo sido apresentado o TCC e na ausência de manifestação do aluno em solicitar a prorrogação de que trata o *caput* deste artigo, a FPM RIO entende que não terão sido cumpridas as formalidades requeridas para sua certificação em Curso de Pós-Graduação, mesmo que cumpridas todas as exigências adicionais para tal.

§ 6º. Durante a prorrogação, o aluno permanecerá vinculado à Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, devendo efetivar os pagamentos aplicáveis à situação.

TÍTULO VI DO REINGRESSO

Art. 39. Nas situações de cancelamento de matrícula, desligamento do curso por reprovação em três disciplinas cursadas e perda de prazo para entrega do TCC, o aluno poderá solicitar reingresso por meio de requerimento.

Parágrafo único. O pedido será analisado considerando os motivos para o impedimento do término do curso, para o retorno ao curso, os critérios para aproveitamento de disciplinas e os critérios especificados no Edital próprio.

TÍTULO VII DO DESLIGAMENTO E DO CANCELAMENTO

Art. 40. O pedido de cancelamento de matrícula exclui o aluno do programa, perdendo ele seu vínculo com a Pós-Graduação.

Art. 41. O aluno será desligado da Pós-Graduação, com conseqüente cancelamento da matrícula, nas seguintes situações:

I - Quando reprovado em 3 (três) disciplinas cursadas;



- II - No caso de solicitação formal do próprio, para desligamento;
- III - Usar de falsidade ideológica na apresentação de documentos e informações a seu respeito;
- IV - Quando constatado plágio de obra de terceiros em quaisquer trabalhos, mormente no Trabalho de Conclusão de Curso;
- V - Em caso de indisciplina, assim penalizada, conforme estabelecido no Regimento da FPM RIO;
- VI - Deixar de cumprir as exigências financeiras atinentes ao Curso escolhido.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. As disposições deste Regulamento aplicam-se a todos os Cursos de Especialização oferecidos pela FPM RIO.

Art. 43. Os casos não previstos deverão ser encaminhados à Coordenação Acadêmica da Faculdade, para deliberação.

Art. 44. Este regulamento e seus anexos entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico.



ANEXO I

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DE PROVAS EM SEGUNDA CHAMADA.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As provas em segunda chamada são realizadas a partir de requerimento específico, preenchido nos prazos estabelecidos por esta Resolução, devidamente apreciados pelos respectivos Coordenadores de Cursos.

CAPÍTULO II DO REQUERIMENTO PARA PROVA EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 2º. O requerimento para prova em segunda chamada deve ser feito através de documento disponibilizado pela Secretaria da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, devidamente protocolado pelo funcionário do atendimento.

Art. 3º. O requerimento deverá ser feito no prazo máximo de cinco dias úteis após a realização da prova original e constará a data da realização da prova original, a disciplina e o professor responsável.

Art. 4º. Só será aceito o requerimento que justifique a ausência pelos motivos abaixo elencados:

- I - Saúde, devidamente acompanhado do atestado médico.
- II - Falecimento de parente do aluno, até o segundo grau, devidamente acompanhado de cópia do atestado de óbito.
- III - Profissional, devidamente acompanhado de declaração assinada pelo responsável da empresa em que o discente trabalha.
- IV - Militar, devidamente acompanhado de documento próprio assinado pelo comandante, descrevendo o motivo da ausência do aluno.
- V. Função pública, desenvolvida por aluno lotado na Secretaria de Segurança Pública, ou seu equivalente, nos níveis municipal, estadual ou federal, devidamente acompanhado de declaração assinada por seu superior.



Art. 5º. A Secretaria da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, após protocolar o requerimento, fará seu encaminhamento à Coordenação do curso no qual o discente está matriculado, para apreciação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º. A seu critério, o Coordenador de Curso poderá solicitar ao professor responsável pela disciplina, esclarecimentos adicionais a respeito do requerimento.

§ 2º. Em caso de descumprimento das exigências dispostas nesta Resolução, o Coordenador de Curso indeferirá o pedido de segunda chamada.

§ 3º. A decisão do Coordenador de Curso é considerada final, não cabendo recurso de espécie alguma.

Art. 6º. Após o recebimento do requerimento devidamente apreciado pelo Coordenador de Curso, a Secretaria da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO deverá notificar o discente a respeito do encaminhamento de seu pedido e informar a data da realização da prova, quando deferida, que deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias após o anúncio do deferimento.

Parágrafo único. O não comparecimento a segunda chamada, ocasionará a reprovação da disciplina.

CAPÍTULO III

DA REALIZAÇÃO DA PROVA EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 7º. A duração da prova em segunda chamada é de, no mínimo, de uma hora e, no máximo, de 3 (três) horas.

Parágrafo único. Não se admite prorrogação do período acima, mesmo nos casos em que o discente venha a realizar mais de uma avaliação em segunda chamada, na mesma ocasião.

Art. 8º. A prova em segunda chamada será acompanhada por docente ou servidor técnico-administrativo da Faculdade, designado para tal.

Art. 9º. No caso de não ser possível comparecer à data definida, o discente perderá o direito à segunda chamada e ser-lhe-á atribuída nota zero na avaliação.

Art. 10. Após a realização das provas em segunda chamada, a Secretaria Acadêmica do NPG notificará os professores responsáveis pelas mesmas, para que venham buscá-las para correção e lançamento das notas.



CAPÍTULO IV
DO CONTEÚDO DA PROVA EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 11. A prova em segunda chamada versará sobre o conteúdo previsto para a prova original.

Art. 12. Não serão admitidas, em hipótese alguma, provas com consulta ou em grupos, mesmo nos casos em que tais procedimentos tenham sido adotados quando da prova original.

Art. 13. Os casos em que o presente regulamento for silente serão analisados a luz do regulamento da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, em conjunto com as normas que regem o seu funcionamento.



Faculdade Presbiteriana
Mackenzie Rio

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO PARA ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

Professor Orientador:

Aluno Orientando:

Matrícula:

Linha de Pesquisa:

Título do Trabalho:

Prazo Final:

Rio de Janeiro, de de 20 .

Assinatura do professor orientador

Assinatura do aluno

OBS: O presente documento deve ser assinado em 03 (três) vias, sendo elas entregues ao aluno, ao professor orientador e ao coordenador do respectivo curso.

FACULDADE PRESBITERIANA MACKENZIE RIO
MANTIDA PELO INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE
Rua Buenos Aires, nº 283, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.061-003
CNPJ nº 60.967.551/0006-65
www.mackenzierio.edu.br
Fone (21) 2114-5200



ANEXO III
AVALIAÇÃO FINAL DE APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Curso:

Título do TCC:

Autor do TCC:

Orientador:

ITENS AVALIADOS

NORMAS DE ELABORAÇÃO DO TRABALHO	VALOR MÁXIMO	NOTA
Artigo I. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	1,0	
Título; Autoria; Currículo; Resumo		
ELEMENTOS TEXTUAIS		
INTRODUÇÃO	1,6	
Tema ou assunto objeto de estudo RELEVANTE	0,5	
Problema de pesquisa	0,5	
Hipótese	0,2	
Objetivo pretendido	0,2	
Método proposto	0,2	
DESENVOLVIMENTO	5,0	
Fundamentação teórica	3,0	
Metodologia	1,0	
Resultados	1,0	
CONCLUSÃO	1,4	
Conclusão correspondente ao objetivo e hipóteses	1,0	
Conclusão breve/consistente com o Desenvolvimento	0,4	
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	1,0	
Notas explicativas; Referências; Glossário; Apêndices; Anexos; Ilustrações; Tabelas		
TOTAL	10,0	



ANEXO IV

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DE REVISÃO DE PROVAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. As revisões de provas são realizadas a partir de requerimento específico, preenchido nos prazos estabelecidos por esta Resolução, devidamente apreciados pelos respectivos Coordenadores de Cursos.

CAPÍTULO II DO REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PROVA

Art. 2º. O requerimento para revisão de prova deve ser feito através de documento disponibilizado pela Secretaria da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, devidamente protocolado pelo funcionário do atendimento.

Art. 3º. O requerimento poderá ser feito no prazo máximo de cinco dias úteis após a divulgação da nota e/ou entrega da prova original.

§ 1º. Não há qualquer custo para o discente, associado à requisição de que trata o presente documento.

§ 2º. No requerimento, deverão constar as discordâncias da correção apresentada, devidamente fundamentadas.

Art. 4º. Só será aceito requerimento proveniente de discente regularmente matriculado que registre a discordância, devidamente amparada por referência bibliográfica.

Parágrafo único. Exceção ao *caput* do presente artigo será feita no caso de solicitação de revisão para retificação de soma de pontos atribuídos a questões da prova, sem que haja discordância da correção feita.

Art. 5º. A Secretaria da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, após protocolar o requerimento, fará seu encaminhamento ao docente responsável pela disciplina, para apreciação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.



§ 1º. Em caso de descumprimento das exigências dispostas neste Regulamento, o docente responsável indeferirá o pedido de revisão de prova.

§ 2º. A data e o horário em que será feita a revisão de prova deverão ser definidos pelo docente e informado ao requerente pela Secretaria da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO a fim de que se faça presente, caso deseje.

§ 3º. O não comparecimento do discente, por qualquer motivo, não inviabiliza ou impede a revisão da prova, bem como não fundamenta novo requerimento para sua revisão.

§ 4º. A nota registrada na Secretaria da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, após concessão de revisão de prova é considerada final, não cabendo recurso de espécie alguma.

CAPÍTULO III DA REVISÃO DE PROVA

Art. 6º. A revisão de prova deve acontecer na Coordenadoria da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, em dia da semana e em horário em que acontecem as aulas do Curso em que o requerente está matriculado.

Parágrafo único. Se, em comum acordo, a revisão de prova pode acontecer em local, dia e horário diferente do estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 7º. Uma vez finda a revisão da prova, o docente deverá informar, em até 05 (cinco) dias úteis, à Secretaria da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, bem como, quando aplicável, promover a alteração do registro da nota nos demais canais.

CAPÍTULO IV CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 8º. Os casos omissos serão analisados à luz do regimento da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO em conjunto com as normas que regem o seu funcionamento.



ANEXO V

REGULAMENTO PARA INGRESSO E PERMANÊNCIA NAS INSTALAÇÕES NA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

Art. 1º. Por força da Lei Federal 9.294/96, é proibido fumar nos corredores, salas, banheiros ou em quaisquer outros ambientes da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO.

Art. 2º. Não é permitido comer, beber, ingressar com copos ou garrafas nas salas de aula e auditório;

Art. 3º. Não é permitido o ingresso de pessoas cujas vestimentas não estejam adequadas às atividades educacionais, informativas ou culturais a que se destina o espaço;

Art. 4º. Não é permitida a permanência de pessoas estranhas nas instalações da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, mesmo que convidadas por funcionários, alunos ou professores, bem como seu ingresso em salas de aulas durante atividades acadêmicas.

Art. 5º. Em sala de aula ou nos corredores, o tom de voz deve ser sempre moderado e o volume/alarque de qualquer aparelho eletrônico deve estar inativo.

Art. 6º. Somente o professor, palestrante ou responsável pelo evento poderá autorizar o ingresso posterior de pessoas, na sala de aula ou auditório, após o início das atividades nos espaços em questão;

Art. 7º. O ingresso na área administrativa ou no laboratório (quando não em aula) deverá ser autorizado pelo Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO.

Art. 8º. É obrigação de todo usuário primar pela limpeza, estética, bom funcionamento e segurança dos ambientes, equipamentos, mobiliário, recursos e infraestrutura da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO.



Art. 9º. Qualquer dano material causado por usuário, visitante ou convidado ao espaço, deverá ter reparo ou substituição, quando necessária, providenciada e paga integralmente por ele.

Art. 10. As portas contíguas à área comum do prédio devem permanecer fechadas, sendo abertas somente durante o tempo necessário para ingresso ou saída de pessoa autorizada;

Art. 11. Não é permitido retirar, substituir ou modificar qualquer item do espaço, sem prévia e expressa autorização do Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO.

Art. 12. Não é permitida a instalação de quaisquer programas ou aplicativos nos computadores da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, sem prévia autorização do seu Coordenador.

Art. 13. Casos omissos serão avaliados pelo Coordenador da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO.