



Faculdade Presbiteriana  
**Mackenzie**  
Rio

# Regulamento da Coordenadoria de Pós-Graduação e Extensão

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

**TÍTULO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO E DOS SEUS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** A Pós-Graduação *Lato Sensu* ou equivalente da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Rio - FPM RIO constitui-se por um conjunto de cursos na modalidade Presencial e Semipresencial que visa o processo contínuo e progressivo de aprimoramento profissional voltado para campos específicos do conhecimento, qualificando os graduados egressos de cursos superiores para atuarem em setores das atividades acadêmicas e profissionais.

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

**§ 1º.** Incluem-se na categoria de curso de PLS os cursos designados como *Master in Business Administration* – MBA e *Latin Legum Magister* – LL.M - ou equivalentes.

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

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS COORDENADORIAS GERAL E DE CURSOS**  
**Seção I**  
**Das Atribuições da Coordenadoria Geral**

**Art. 3º.** A Coordenadoria Geral de Pós-graduação e Extensão é o órgão executivo responsável por estabelecer diretrizes e procedimentos a serem seguidos pelos Cursos de Especialização e Extensão.

**Art. 4º.** O Coordenador Geral da Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão é nomeado pelo Diretor Geral da FPM RIO, dentre os docentes da carreira, portadores do título de Mestre ou Doutor e regime de trabalho Professor Período Integral (PPI) ou Professor Período Parcial (PPP).

**Art. 5º.** Compete à Coordenadoria Geral de Pós-graduação e Extensão:

I. Avaliar os cursos vigentes e propostas de novos cursos;

- II. Propor ao Diretor Geral e ao Coordenador Acadêmico da FPM RIO o Planejamento Estratégico dos Cursos de Especialização e Extensão;
- III. Emitir pareceres para o Diretor Geral e para o Coordenador Acadêmico da FPM RIO sobre processos e requerimentos apresentados pelos discentes;
- IV. Acompanhar o processo de avaliação de docentes e discentes dos Cursos de Especialização Extensão;
- V. Organizar e divulgar as datas de início dos ciclos semestrais dos Cursos;
- VI. Definir os Cursos de Especialização e Extensão que serão ofertados em cada semestre letivo;
- VII. Propor ao Diretor geral e ao Coordenador Acadêmico da FPM RIO os critérios de avaliação de candidatos aos cursos oferecidos;
- VIII. Coordenar todas as etapas do processo de matrícula em parceria com a Secretaria Acadêmica e demais setores administrativos FPM RIO;
- IX. Propor ao Diretor Geral e ao Coordenador Acadêmico da FPM RIO a realização de atividades acadêmicas extraordinárias, relacionadas aos Cursos de Especialização;
- X. Apresentar, anualmente, relatório gerencial de atividades ao Diretor Geral e ao Coordenador Acadêmico da FPM RIO;
- XI. Acompanhar e fazer cumprir este Regulamento, bem como propor alterações, submetendo-as às instâncias superiores;
- XII. Fomentar o relacionamento com Organizações, Empresas e outras Instituições de Ensino Superior;
- XIII. Indicar os Coordenadores para os Cursos de Pós-graduação;
- XIV. Promover Encontros com os Coordenadores de Curso de Pós-graduação para avaliar melhorias.

## **Seção II**

### **Das Atribuições da Coordenação de Curso**

**Art. 6º.** Cada Curso de PLS tem um único coordenador específico.

**Art. 7º.** Compete ao Coordenador de Curso de Pós-Graduação:

- I. Desenvolver e manter atualizado o Projeto Pedagógico do curso;
- II. Informar ao Coordenador Geral da Pós-Graduação e Extensão da FPM RIO, com antecedência mínima de 60 dias, quaisquer alterações no Projeto Pedagógico em vigor;
- III. Selecionar Corpo docente, mantendo cadastro atualizado de cada professor, inclusive professores orientadores do Trabalho de Aplicação do Conhecimento;
- IV. Escalar professores e suplentes, quando necessário, para cada disciplina ou módulo do curso;

- V. Apresentar ao final de cada módulo ou disciplina, os resultados das avaliações do docente pelos discentes, devidamente tabulados;
- VI. Definir e responder pelo cronograma de aulas proposto, assegurando seu fiel cumprimento no prazo estabelecido para o curso;
- VII. Assegurar a obediência às instruções normativas para cursos de pós-graduação da FPM RIO;
- VIII. Disponibilizar para atendimento aos discentes e candidatos e/ou tarefas afetas à Coordenação do curso, no mínimo, 8 (oito) horas-aula mensais, fazendo-se disponível por meio eletrônico (e-mail e grupo da turma no *Whatsapp*), além de presente no local e em horário do curso sob sua coordenação, no mínimo uma vez por semana, por período não inferior a duas horas. em caso de agendamento com candidatos ou discentes;
- IX. 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 discentes;
- X. Manter os docentes informados sobre normas e procedimentos adotados pela FPM RIO em relação ao curso;
- XI. Elaborar a programação de atividades do curso e promover a integração curricular;
- XII. Convocar e presidir reuniões com os professores envolvidos com o curso;
- XIII. Elaborar a relação de professores orientadores do curso, quando necessário, bem como monitorar a execução de suas atividades;
- XIV. 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;
- XV. Informar formalmente à Coordenador Geral 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;
- XVI. Manifestar-se, quando solicitado, na deliberação de processos, requerimentos e reclamações dos discentes;

### **Seção III**

#### **Das Atribuições da Secretaria da Pós-graduação e Extensão**

**Art. 8º.** A Secretaria da Pós-graduação e Extensão, vinculada à Coordenadoria Geral de Pós-graduação e Extensão é responsável pelo suporte administrativo às Unidades Acadêmicas, especialmente em relação aos Cursos de Especialização, bem como atendimento aos discentes e docentes desses cursos.

**Art. 9º.** Compete à Secretaria da Pós-graduação e Extensão:

- I. Atender às solicitações dos discentes;
- II. Esclarecer e, quando em consonância com os procedimentos institucionais, intermediar questões acadêmicas e financeiras dos alunos e candidatos;
- III. Auxiliar as Unidades Acadêmicas a Informar aos discentes ingressantes sobre os procedimentos acadêmicos da FPM RIO, específicos dos Cursos de Especialização;
- IV. Controlar a frequência dos docentes;
- V. Compor e controlar os prontuários dos docentes convidados, confeccionar os contratos, calcular a remuneração mensal e solicitar a efetivação do respectivo pagamento;
- VI. Oferecer suporte logístico, de controle acadêmico e de infraestrutura aos docentes e discentes;
- VII. Enviar e apresentar, ao final de cada módulo ou disciplina, os resultados das avaliações do docente pelos alunos, devidamente tabulados;

**TÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS CURSOS**

**Art. 10.** Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, nas modalidades presencial e semipresencial, destinam-se a portadores de diploma em curso de graduação, respeitada a legislação vigente e as normativas do Ministério da Educação.

**Art. 11.** Os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* devem observar as seguintes especificações:

- I. Duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula de 50 minutos, distribuídas em componentes curriculares ou módulos, presenciais ou semipresenciais, não computados o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência de docente;
- II. Duração mínima de 06 (seis) meses;
- III. Oferta do módulo obrigatório “Aplicação de Conhecimento”, com carga horária de 24 horas-aulas, com o desenvolvimento do “Trabalho de Aplicação de Conhecimento”, que pode ser um Artigo Científico, uma Monografia ou um Projeto Prático. Todos os trabalhos devem ser escritos em língua portuguesa culta, de acordo com as normas ditadas pela ABNT e com as regras de elaboração de trabalhos acadêmicos adotadas pela FPM RIO.

**Art. 12.** Os Cursos de PLS são classificados em relação ao público-alvo como cursos regulares e cursos sob demanda especial.

**§ 1º.** Cursos regulares são os cursos propostos pelas Unidades Acadêmicas que visualizam oportunidades de mercado, abertos à comunidade e dirigidos a candidatos que satisfaçam os pré-requisitos necessários à matrícula.

**§ 2º.** Cursos sob demanda especial, in company e multicompany, são cursos propostos pelas Unidades Acadêmicas para atender demandas específicas de grupos de interessados na especialização em um determinado tema, mediante Editais específicos, e que satisfaçam os pré-requisitos necessários à matrícula.

**Art. 13.** Os Cursos de PLS são classificados em relação à forma de oferta à comunidade como cursos abertos, cursos in company e cursos multicompany.

**§ 1º.** Os cursos abertos são oferecidos à comunidade mediante Edital permanente ou por Editais específicos, conforme o público-alvo a que se destinam.

**§ 2º.** Os cursos in company são oferecidos para uma organização, em condições especiais, podendo ocorrer nos campi da FPM RIO ou em instalações de terceiros.

**§ 3º.** Os cursos multicompany são oferecidos para grupos fechados de interessados, em condições especiais, ocorrendo nos campi da FPM RIO.

**Art. 14.** Os Cursos de PLS são classificados em relação à modalidade como cursos presenciais e semipresenciais.

**§ 1º.** Os cursos presenciais são realizados em locais físicos, nas dependências ou não da FPM RIO, com transmissão do conhecimento ao vivo e presença computada no momento da realização das aulas.

**§ 2º.** Os cursos semipresenciais são oferecidos em local remoto, pela internet, utilizando Ambientes Virtuais de Aprendizagem, com atividades síncronas com interação ao vivo e em tempo real, com presença podendo ser computada no momento da realização das aulas ou através de atividades entregues até 7 dias após a realização da aula.

**§ 3º.** Os cursos presenciais podem, por motivo de força maior e por tempo determinado, serem adaptados para a modalidade semipresencial, enquanto houver necessidade.

**§ 4º.** Os cursos presenciais podem oferecer a Disciplina de Trabalho de Aplicação do Conhecimento na modalidade semipresencial.

**Art. 15.** Os Cursos de PLS podem ser identificados adicionalmente com a sigla MBA ou LL.M, vinculados exclusivamente à área de negócios e direito, respectivamente, destinados a um público-alvo com maior experiência profissional ou com características diferenciadas.

**Art. 16.** Os Cursos de PLS são estruturados a partir de um Projeto Pedagógico submetido à aprovação do Conselho Acadêmico, incluindo:

- I. Justificativa do curso;
- II. Objetivos geral e específico;
- III. Público-alvo e número de vagas oferecidas;
- IV. Concepção do Programa;
- V. Titulação e Currículo Resumido do Coordenador do Curso;
- VI. Período e Periodicidade de oferta;
- VII. Titulação e Currículo Resumido do Corpo Docente;
- VIII. Descrição do Trabalho de Aplicação do Conhecimento;
- IX. Conteúdo Programático das Disciplinas, com carga horária e ementa;
- X. Formas de Critério de Seleção;
- XI. Descrição do Sistema de Avaliação;
- XII. Descrição do Controle de Frequência e Aprovação.

**Art. 17.** Qualquer alteração no Projeto Pedagógico deve ser aprovada previamente pelo Coordenador da Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão para, posteriormente, ser submetido à aprovação do Conselho Acadêmico.

**Art. 18.** Os Cursos de PLS devem apresentar planilha de viabilidade financeira aprovada pela Controladoria do Instituto Presbiteriano Mackenzie e pelo Coordenador Administrativo Financeiro da FPM RIO.

**Art. 19.** Concomitante e simultaneamente, numa mesma sala de aula, sob orientação de um mesmo professor, desde que aprovado pela Direção Geral e Coordenação Acadêmica da FPM RIO, poderão ser oferecidos cursos de Extensão e disciplina ou módulo do curso PLS.

**Art. 20.** Materiais de apoio, conteúdos para estudo, calendário e avisos serão postados no Moodle, o Ambiente Virtual de Aprendizagem oficial da FPM RIO.

**Art. 21.** As Disciplinas podem ter carga horária de 24 (vinte e quatro), 32 (trinta e duas) ou 64 (sessenta e quatro) horas.

§ 1º. Em casos excepcionais e com autorização da Direção Geral, Coordenação Acadêmica e Coordenação Geral, o curso de PLS poderá ter carga horária diferente das citadas no artigo.

§ 2º. Cada Disciplina deverá ter no mínimo 3 encontros.

§ 3º. Cada aula deverá ter no mínimo 4 horas-aulas de 50 minutos.

§ 4º. As disciplinas ministradas na modalidade semipresencial deverão, preferencialmente, na realização da aula, ter 67% de seu conteúdo ministrado em aulas pelo Docente e 33% em atividades, individuais ou em grupo, com orientação do Docente.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

**Art. 22.** O Corpo Docente dos cursos de PLS deverá ser constituído por docentes com, no mínimo, o título de Especialista.

§ 1º. Ao menos 50% (cinquenta por cento) do corpo docente de cada curso deverá apresentar titulação de mestre ou doutor, obtido em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu reconhecido.

§ 2º. Em casos excepcionais, será permitida a participação de profissionais graduados com reconhecida capacidade técnica e notório saber na área objeto do curso, desde que aprovados pela Direção Geral, Coordenação Acadêmica e Coordenação Geral.

**Art. 23.** A carga horária sob responsabilidade de um único docente será de no máximo 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso, exceto em situações excepcionais em que a área de conhecimento seja específica ou quando o docente em questão possuir capacidade técnica e notório saber, reconhecidamente destacados.

**Art. 24.** Os cursos de PLS podem contar com a participação de professores não pertencentes ao quadro docente da FPM RIO, denominados “docentes convidados”.

## **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA CAPÍTULO I DA MATRÍCULA**

**Art. 25.** A matrícula estabelece o vínculo entre o discente e a FPM RIO e só será efetivada após o pagamento da primeira parcela da semestralidade.

**Art. 26.** O ato da matrícula, em qualquer hipótese, implica no compromisso do matriculado submeter-se às normas vigentes da FPM RIO.

### **Seção I Da Matrícula Inicial**



**Art. 27.** A matrícula deve ser realizada somente pela Internet, conforme diretrizes de Edital Específico.

**§ 1º.** Os requisitos para a matrícula inicial são:

I. Inserção de informações pessoais;

II. Postagem (upload) dos documentos solicitados;

III. Indicação do curso no qual pretende se matricular;

IV. Declaração de ciência do manual do candidato, do contrato de prestação de serviços educacionais e a concordância com seu teor;

V. Comprovação da formação superior em determinada área, quando o Curso almejado a exigir.

**§ 2º.** A matrícula será cancelada automaticamente, sem qualquer direito a reembolso dos valores pagos até o momento de seu cancelamento, quando o discente não comprovar, com apresentação de diploma devidamente registrado, sua formação superior em curso de graduação na área exigida pelo Curso de Especialização escolhido;

**§ 3º.** Diploma de Cursos Sequenciais não habilita à matrícula em Cursos de Especialização;

**§ 4º.** O candidato que não possuir o diploma registrado do curso superior na data da matrícula poderá apresentar declaração de conclusão de curso e depositar a cópia autenticada do diploma no Terminal Informativo do Aluno (TIA), até o primeiro dia útil da 16ª semana letiva do primeiro semestre do curso, sob pena de nulidade e cancelamento automático da matrícula e do aproveitamento acadêmico obtido, sem qualquer direito a reembolso de mensalidades.

**Art. 28.** A comprovação da matrícula depende, além do que dispõe o Regimento Geral da FPM RIO e demais Atos Normativos da Direção Geral, do pagamento da 1ª parcela da semestralidade no valor fixado pela Entidade Mantenedora, até a data estabelecida.

**§ 1º.** O não pagamento ou pagamento após a data estabelecida, se não autorizado, leva ao cancelamento, de ofício, da matrícula.

**§ 2º.** A pendência de quaisquer documentos exigidos no Edital pode levar ao cancelamento, de ofício, da matrícula.

**Art. 29.** Considera-se nula, para todos os efeitos, a matrícula feita com inobservância de quaisquer das exigências, condições ou restrições constantes da legislação em vigor, do Regimento Geral da FPM RIO e de Atos Normativos da Direção Geral.

**Art. 30.** É considerada nula qualquer atividade acadêmica praticada sem a efetivação da matrícula.

## **Seção II**

### **Da Renovação de Matrícula (Rematrícula)**

**Art. 31.** A rematrícula é obrigatória e de responsabilidade do discente e deve ser efetivada conforme calendário da FPM RIO.

**Art. 32.** No caso de reprovação em qualquer disciplina, o discente poderá solicitar a matrícula em semestre subsequente, caso a disciplina seja oferecida

§ 1º A matrícula em disciplina específica deve ser solicitada e efetivada com o mínimo 15 (quinze) de dias antes do início das atividades da disciplina, no qual pretende se matricular.

## **Capítulo II**

### **DO TRANCAMENTO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

#### **Seção I**

#### **Do Trancamento**

**Art. 33.** O trancamento de matrícula é realizado mediante requerimento do interessado, e implica na interrupção temporária do curso a que estiver vinculado.

§ 1º. O trancamento de matrícula mantém o vínculo do aluno com a Instituição.

§ 2º. O aluno pode solicitar, a qualquer tempo, até 2 trancamentos durante o período que tiver vínculo com a FPM RIO.

§ 3º. A matrícula no semestre subsequente ao trancamento pode ser realizada sem qualquer formalidade, desde que mantidas as condições de oferta do Curso e atendidas as condições de integralização curricular.

§ 4º O pedido de trancamento de matrícula não dá ao discente o direito de reembolso pelos valores pagos até o momento da solicitação de trancamento.

#### **Seção II**

#### **Do Cancelamento**

**Art. 34.** O cancelamento da matrícula é possível mediante requerimento do interessado e implica o desligamento do discente da FPM RIO.

**Art. 35.** O pedido de cancelamento de matrícula não dá ao discente o direito de aproveitamento parcial da disciplina que estiver cursando, nem o direito de ser reembolsado pelos valores pagos até o momento da solicitação de cancelamento.

**Art. 36.** 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 Aplicação do Conhecimento;
- 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.

**Art. 37.** Será considerado abandono de curso o caso em que o aluno já tenha cursado pelo menos uma disciplina e deixe de cursar 3 (três) disciplinas consecutivas, sem ter solicitado trancamento ou formalizado a desistência. Nesta hipótese, considerando que o serviço foi colocado à sua disposição, o aluno ficará sujeito ao pagamento de toda a carga horária já cursada e das 3 (três) disciplinas consecutivas disponibilizadas, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor da carga horária restante do curso.

### **Capítulo III DO REINGRESSO NO CURSO**

**Art. 38.** O discente que tenha perdido o vínculo com a FPM RIO pode solicitar seu reingresso formalmente à FPM RIO, no prazo de até cinco anos após a perda do vínculo.

**Art. 39.** A solicitação de reingresso é de responsabilidade do discente e deve ser formalizada até 15 (quinze) dias antes do início do curso ou da disciplina, conforme calendário da FPM RIO.

**Art. 40.** 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.

**Art. 41.** Ao retornar, o aluno deverá arcar com custos financeiros proporcionais ao número de disciplinas a cursar, considerando o valor total atual do curso, podendo o saldo a pagar ser dividido na mesma quantidade de parcelas restantes firmadas no contrato de prestação de serviços elaborado para o Curso.

**Art. 42.** O reingresso será possível se o curso e a(s) disciplina(s) a ser(em) cursada(s) estiver(em) sendo ofertado(s) e houver vaga na(s) turma(s) pretendida(s) pelo reingressante.

**§ único.** Não será aceita a solicitação de reingresso em disciplina já iniciada.

**Art. 43.** No caso de não oferta da disciplina, o discente poderá cursar disciplina equivalente, conforme parecer da Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão e Coordenação Acadêmica a que o curso estiver vinculado.

#### **CAPÍTULO IV DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS**

**Art. 44.** As disciplinas cursadas na FPM RIO terão validade de 05 (cinco) anos para efeito de equivalência quando no caso do reingresso e poderão ser aproveitados mediante análise e parecer favorável da Coordenadoria de Pós-graduação e Extensão, ouvido o respectivo Coordenador do Curso que estiver vinculado.

**Art. 45.** O aproveitamento de disciplina cursada, objeto de pedido de dispensa, só poderá ser concedido se apresentar conteúdo programático equivalente e atual, bem como carga horária igual ou superior a da disciplina vigente.

**Art. 46.** 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 Aplicação do Conhecimento não poderão ser aceitos para equivalência com vistas à dispensa de disciplinas.

**§ 2º.** A dispensa de disciplinas por equivalência não pode ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do curso.

**Art. 47.** Não haverá aproveitamento da disciplina de Aplicação de Conhecimento (AC), mesmo que tenha sido cursada em outro curso de Especialização da FPM RIO.

**Art. 48.** Disciplinas com mesmo nome e ementa, realizadas em outros Cursos de PLS da FPM RIO, em que o aluno tenha sido aprovado, com validade de até 05 (cinco) anos, poderão ser aproveitadas para fins de integralização.

**Art. 49.** Disciplinas com aproveitamento de créditos aprovadas não terão isenção de pagamento de mensalidade(s).

## **CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA**

**Art. 50.** Nos Cursos presenciais e semipresenciais, o discente fica sujeito à frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária para cada uma das disciplinas para obter aprovação, respeitados os critérios de notas e conceitos.

### **Seção I Controle de Frequência**

**Art. 51.** O controle de frequência do Discente é de responsabilidade exclusiva do Docente e o respectivo registro efetuado nos momentos determinados pelo Docente no módulo de aula.

**§ 1º.** O módulo de aula corresponde ao conjunto de aulas em sequência, ministrado pelo mesmo Docente em uma mesma turma.

**§ 2º.** O controle de frequência é realizado por meio de lista oficial impressa ou eletrônica, em cada conjunto de aulas.

**Art. 52.** O registro de frequência do discente não é passível de alteração posterior ao módulo de aula correspondente.

**§ 1º.** O discente pode solicitar impugnação de falta em até 7 (sete) dias após o registro de sua ausência, de eventual equívoco de anotação, mediante requerimento.

**§ 2º.** A decisão acerca da correção ou não do registro da ausência se dará mediante a avaliação do Coordenador de Curso, após manifestação por escrito do docente que atribuiu a falta.

**Art. 53.** Não haverá abono de faltas, salvo nas hipóteses legais, e em situações previstas em Atos da Direção Geral.

**Art. 54.** A frequência é consignada exclusivamente na turma em que o discente é matriculado, vedada a compensação ou transferência de presença.

**Art. 55.** A frequência, quando da realização de disciplina semipresencial, poderá ser computada através de atividades realizadas de forma individual ou em grupo, referentes à aula lecionada, que serão enviadas pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle).

## **Seção II**

### **Do Regime Especial de Frequência**

**Art. 56.** É garantido o Regime Especial de Frequência ao discente que se enquadrar em uma das situações e requisitos previstos no Decreto–Lei 1.044/69, desde que sejam atendidos os seguintes requisitos:

- I. Requisição por e-mail à secretaria acadêmica para inclusão no Regime Especial de Frequência em até 3 (três) dias da data do afastamento;
- II. Ocorrência isolada e esporádica;
- III. Período de afastamento igual ou superior a 3 (três) dias e não superior a 25% (vinte e cinco por cento) de cada disciplina matriculada, concomitante ao impedimento;
- IV. Laudo médico que descreva a impossibilidade de frequência às aulas, porém a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar no local de repouso;
- V. Diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças – CID;
- VI. Assinatura e identificação de nome e número da inscrição profissional do Médico.

Parágrafo único. Analisado o requerimento e constatado que o discente se encontra em condições de saúde que permitam o prosseguimento dos estudos em domicílio, cumprir-se-á o Regime Especial de Frequência.

**Art. 57.** O requerimento relativo ao Regime Especial de Frequência deve ser protocolizado pelo aluno.

**Art. 58.** Será atribuído ao aluno em Regime Especial de Frequência, como compensação da ausência às aulas, atividades domiciliares disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle), sempre compatíveis com o seu estado de saúde.

**Art. 59.** A discente gestante, amparada pela Lei 6.202/75, poderá solicitar inclusão no Regime Especial de Frequência a partir do início do 8º (oitavo) mês de gestação, comprovado por Atestado Médico datado e requerimento protocolizado, que conterà os seguintes requisitos:

- I. O período de afastamento necessário contendo a data de início e término, concomitante ao impedimento;
- II. Data provável do parto;
- III. Laudo médico referente à impossibilidade de frequência às aulas;
- IV. Diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças – CID;
- V. Assinatura e identificação de nome e número da inscrição profissional do Médico.

**Art. 60.** É possibilitado atendimento excepcional para o discente que participar de Atividade Acadêmica Internacional ou de Interesse Institucional, mediante apresentação de comprovante de participação no evento, propiciando-lhe a aplicação do Regime Especial de Frequência, imediatamente após o seu retorno, atendida as seguintes condições:

- I. Protocolização de requerimento, dirigido à Coordenadoria Pós-graduação e Extensão, com antecedência de, no mínimo, 15 dias de realização do evento;
- II. Afastamento igual ou superior a 5 dias letivos e não superior a 25% da carga horária dos componentes curriculares matriculados.

**CAPÍTULO VI**  
**DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**  
**Seção I**  
**DAS DISCIPLINAS E SUA APROVAÇÃO**

**Art. 61.** O processo de avaliação de aprendizagem é obrigatório e individual por disciplina, sendo sua elaboração responsabilidade do Docente.

**Art. 62.** A avaliação poderá ser realizada por prova(s), projeto(s), relatório(s), jogo(s), seminário(s) e outras formas de avaliação de rendimento, sendo suas regras estabelecidas pelo Docente na primeira aula da Disciplina.

**Art. 63.** A avaliação é realizada mediante a aplicação de nota graduada de 0 (zero) a 10,0 (dez), com a utilização de uma casa decimal.

**Art. 64.** Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas, na avaliação de cada disciplina, o aluno deverá obter nota superior a 7,0 (sete) para aprovação.

**Art. 65.** O aluno reprovado, por aproveitamento ou frequência, quando matriculado em cursos abertos, 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, o aluno que porventura não cursou ou foi reprovado(a) em até duas disciplinas poderá fazê-la 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 abertos de especialização oferecidos pela FPM RIO.

§ 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. 66.** O aluno reprovado, por aproveitamento ou frequência, quando matriculado(a) em cursos *in company* ou *multicompany*, terá direito a uma avaliação final, dentro do período de realização do curso, sob orientação do professor responsável, com aplicação de nota graduada de 0 (zero) a 10,0 (dez), com a utilização de uma casa decimal. A média aritmética entre as avaliações será o valor final atribuído para fins de aprovação.

**Art. 67.** O Discente reprovado em três ou mais disciplinas terá seu contrato automaticamente cancelado. Uma vez em dia com as obrigações financeiras junto à Faculdade, poderá requerer certificado de conclusão de curso de Extensão correspondente às disciplinas em que obteve aprovação.

**Art. 68.** Caso a Disciplina objeto da reprovação não seja mais oferecida em momento futuro, o Discente deverá matricular-se em outra Disciplina com carga horária equivalente, indicado pela Coordenação do Curso, com autorização da Coordenação Geral.

**Art. 69.** O Discente aprovado em todas as Disciplinas estará apto a cursar a Disciplina Aplicação do Conhecimento.

**Art. 70.** O Docente deve inserir a nota final da avaliação da respectiva Disciplina no formulário eletrônico de notas até 10 (dez) dias corridos após a sua realização ou até o final do período letivo, o que ocorrer primeiro.

§ 1º. A informação do conceito final da Disciplina estará à disposição no TIA do Discente.

§ 2º. A inserção das notas é responsabilidade exclusiva do Docente da respectiva Disciplina e não pode ser delegada a nenhuma outra pessoa, tão pouco a auxiliares administrativos da secretaria.



**Art. 71.** O Discente beneficiado por Regime Especial de Frequência em andamento no referido período, impedido de realizar a avaliação na data programada, deve requerer designação de nova data para sua realização, em até 7 (sete) dias corridos após o encerramento do benefício concedido, sem prejuízo do cumprimento das atividades escolares na forma da legislação específica.

**Art. 72.** Casos omissos e excepcionais inerentes à avaliação de rendimento escolar, devidamente fundamentados e documentados, devem ser encaminhados à Coordenadoria de Cursos de Educação Continuada.

## **Seção II DA PROVA SUBSTITUTIVA**

**Art. 73.** O discente terá direito a prova substitutiva somente nos casos de ausência à avaliação da Disciplina, mediante comprovação documental, por motivos de afastamento médico ou acompanhamento de óbito dos casos previstos em lei.

**Art. 74.** No caso de prova substitutiva, o Discente deverá solicitá-la formalmente por e-mail, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, anexando o comprovante que justifique sua ausência à avaliação.

**§ único.** A Coordenação de Curso definirá o dia, horário e local em que a prova substitutiva será aplicada ao Discente.

## **Seção III DA REVISÃO DE NOTA**

**Art. 75.** É reconhecido o direito ao pedido de revisão de nota de qualquer avaliação a que o Discente for submetido.

**§ único.** A revisão da nota consiste, exclusivamente, na verificação das avaliações realizadas pelo Docente responsável, mediante requerimento do Discente, por e-mail, para a Secretaria, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da divulgação da nota.

**Art. 76.** Constatado erro de registro da nota, o Docente fará a devida correção, informando a nota correta por e-mail para a secretaria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da data do encaminhamento do requerimento pela secretaria.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO TRABALHO DE APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO (TAC)**

**Art. 77.** Para obtenção do Certificado de Especialista nos Cursos de PLS da FPM RIO, o discente deverá ser aprovado na Disciplina Trabalho de Aplicação do Conhecimento (TAC).

**Art. 78.** O discente somente poderá cursar a Disciplina TAC após a conclusão e aprovação em todas as Disciplinas anteriores do curso.

**Art. 79.** Fica a critério do Coordenador de Curso estabelecer as regras específicas da Disciplina TAC, podendo optar por Artigo Científico, Monografia ou Projeto Prático.

**Art. 80.** Todos os trabalhos devem ser escritos em língua portuguesa culta, de acordo com as normas ditadas pela ABNT e com as regras de elaboração de trabalhos acadêmicos adotada pela FPM RIO.

**Art. 81.** O TAC pode ser realizado em grupo, quando nas modalidades Artigo Científico e Projeto Prático.

**Art. 82.** As regras detalhadas do TAC devem constar no Projeto Pedagógico do Curso de PLS.

**Art. 83.** Cabe ao Docente da Disciplina TAC enviar por e-mail para a Secretaria Acadêmica as notas e uma cópia do trabalho realizado, contendo o nome do Curso, o período de realização e o nome do Aluno. Deve-se utilizar o formato PDF para arquivos com textos corridos.

**§ único.** Fica a cargo do Coordenador de Curso ser registrado como Docente da Disciplina TAC na hipótese em que a realização do mesmo seja feita nas modalidades Artigo Científico ou Monografia e tenha a participação de um Orientador do trabalho.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

**Art. 84.** O Certificado expedido e registrado pela FPM RIO deve mencionar o título do Trabalho de Aplicação do Conhecimento 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, com suas respectivas titulações.
- 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. 85.** O discente que não cursar ou não for aprovado na Disciplina de Trabalho de Aplicação do Conhecimento (AC) poderá requerer o Certificado de Aperfeiçoamento, acompanhado do histórico escolar.

**§ único.** No caso da solicitação de certificado de Aperfeiçoamento, esgotam-se as possibilidades de reingresso para integralização curricular no curso de especialização.

**Art. 86.** O Diretor Geral da FPM RIO é o responsável por assinar os Certificados de Curso de Especialização, modalidade Pós-Graduação *Lato Sensu*.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 87.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria da Pós-graduação e Extensão da FPM RIO.

**Art. 88.** Este Regulamento entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico da FPM RIO, revogadas as disposições em contrário.