

**REGULAMENTO DA**

**PÓS-GRADUAÇÃO**

**"LATO SENSU"**

## **TÍTULO I – DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

Art. 1º A Pós-Graduação Lato Sensu (PGLS) vincula-se à Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação (PRPG) do Centro Universitário FMABC, compreendendo os cursos de Especialização com, no mínimo, 360 horas de duração, destinados a graduados de cursos superiores.

Art. 2º Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu têm como objetivo:

Especialização: Aprofundamento do conhecimento acadêmico-científico e técnico do candidato na área de sua formação ou áreas afins; visando o aprimoramento profissional ou a formação em área conexas;

MBA: Aprofundamento do conhecimento acadêmico-científico e técnico do candidato na área de sua formação ou áreas afins e capacitar profissionais com visão de negócios e de mercado, visando o aprimoramento de sua performance em um ambiente de trabalho competitivo e global.

Art.3º A Pós-Graduação Lato Sensu tem por finalidade oferecer cursos interdisciplinares avançados nas áreas da saúde, de modo a ampliar e gerar conhecimento para o desenvolvimento filosófico, político, epistemológico e metodológico do trabalho profissional, com compromisso de uma prática social transformadora, política e tecnicamente voltada para a melhoria da vida no plano individual e coletivo, respeitando a complexidade diferencial de cada curso.

Art. 4º Os cursos de Especialização oferecidos pela Pós-Graduação Lato Sensu são constituídos de programas de estudos em níveis superiores aos estabelecidos para os cursos de graduação e correspondem aqueles da resolução CNE/CES nº 01/2007, devendo sua implantação, oferta e certificação observar as disposições deste Regulamento.

## **Título II – PROJETOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

Art. 5º As propostas de cursos de Especialização serão apresentadas à Coordenação da Pós-Graduação Lato Sensu que, após análise financeira-acadêmica, serão encaminhadas à Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação para aprovação.

§ 1º Os cursos de PGLS são identificados pela área de conhecimento a que se referem.

§ 2º Os cursos de Especialização poderão ser oferecidos mediante convênios ou parcerias firmadas entre o Centro Universitário FMABC e outras instituições, cujos poderes e atribuições serão definidos em contrato bilateral e sob responsabilidade do Centro Universitário FMABC.

§ 3º Cursos oferecidos sem alterações em períodos letivos sucessivos, ou com regularidade anual, estão dispensados de submeter nova solicitação de autorização.

§ 4º As propostas de abertura de cursos obedecerão aos prazos estabelecidos pelo calendário, estabelecido pela Coordenação da PGLS e aos critérios mínimos determinados pela legislação vigente.

§ 5º Os cursos de PGLS devem ser coordenados por docentes pertencentes aos quadros do Centro Universitário FMABC, que apresentem qualificação e titulação mínima de Mestre e/ou Doutor para a docência.

§ 6º Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos em decorrência dos acordos, contratos, convênios e parcerias deverão ser patrimoniados e declarados como propriedade do Centro Universitário Saúde ABC, representada pela PGLS, exceto os casos previamente estabelecidos.

§ 7º Toda produção técnica ou artística decorrente desses acordos, contratos, convênios e parcerias vincula-se ao Centro Universitário FMABC, devendo ser colocada à disposição para inserção nos relatórios da PGLS.

§ 8º Cada acordo, contrato convênio ou parceria, com financiamento ou não, deve atender ao regulamento específico, de acordo com a política geral do Centro Universitário Saúde ABC e legislação vigente, elaborado pelas partes interessadas e homologadas pela Reitoria do Centro Universitário FMABC.

§ 9º A avaliação do desempenho dos acordos, contratos, convênios e parcerias são realizadas pela PGLS.  
Art. 6º Pelo menos 50% da carga horária letiva dos cursos de especialização da PGLS deverão ser ministrados por docentes do quadro do Centro Universitário FMABC.

Art. 7º O corpo docente dos cursos de especialização da PGLS será composto, conforme determinação da resolução CNE/CES nº 01/2018 por pelo menos 75% de professores portadores de título de mestre ou doutor, obtido em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu reconhecido pela CAPES, enquanto os demais 25% será formado por profissionais com, no mínimo, um título de especialista na área que irão lecionar.

Art. 8º Os cursos de PGLS deverão estar registrados no Censo da Educação Superior e no Cadastro de Instituições e Cursos do Sistema e-MEC, nos termos da resolução CNE/CES no. 2, de 2014.

Art. 9º Os cursos de PGLS deverão ser cadastrados no Sistema de Registro Acadêmico da Secretaria de PGLS.

Parágrafo Único. Os discentes dos cursos da PGLS deverão ter suas matrículas e demais atos de sua vida acadêmica registrados no sistema de registro acadêmico na Secretaria de Pós-Graduação.

Art. 10º Não serão permitidos “trancamentos” de matrículas nos cursos de pós-graduação lato sensu e sim “Desistências”, conforme rege a legislação vigente.

### **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL**

Art. 11 – O Coordenador Geral da PGLS deve ser preferencialmente docente titulado em nível de doutorado com vínculo empregatício no Centro Universitário FMABC, sendo o título obtido em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu credenciado pela CAPES e reconhecido pelo MEC.

Art. 12 São competências do Coordenador Geral de PGLS:

§ 1º Indicar o/a Coordenador/a para os Cursos, bem como possíveis substituições;

§ 2º Coordenar e supervisionar todas as atividades da PGLS e tomar providências necessárias para o seu funcionamento, conforme estabelece o Regulamento;

§ 3º Propor atos normativos e deliberativos referentes aos cursos da PGLS e submetê-los à apreciação da PRPG;

§ 4º Cumprir e fazer cumprir os atos normativos e deliberativos do Centro Universitário FMABC;

§ 5º Convocar e presidir as reuniões da PGLS;

- § 6º Orientar o planejamento das atividades didático-pedagógicas e político-administrativas dos cursos da PGLS;
- § 7º Apreciar e aprovar o planejamento geral dos cursos da PGLS;
- § 8º Traçar as normas e diretrizes de funcionamento da PGLS, bem como seu Regulamento, submetendo-os às instâncias superiores competentes;
- § 9º Elaborar o calendário escolar para cada período letivo e divulgá-lo com antecedência;
- § 10º Apreciar e aprovar os projetos pedagógicos dos cursos propostos a PGLS e suas alterações, obedecendo sempre à legislação vigente;
- § 11º Aprovar a proposta do edital de seleção de candidatos elaborado pelas coordenadorias de cursos;
- § 12º Acompanhar o desenvolvimento do curso, decidindo ou encaminhando as providências administrativas necessárias para cumprir com o planejamento financeiro e acadêmico constante no projeto pedagógico do curso aprovado;
- § 13º Tomar as providências necessárias, junto aos órgãos do Centro Universitário FMABC, para resolver questões referentes a aspectos acadêmicos e financeiros dos Cursos;
- § 14º Prover espaço físico para a realização dos cursos;
- § 15º Aprovar, em primeira instância, o projeto de curso, de acordo com as normas e orientações vigentes, encaminhando-o para parecer da PRPG;
- § 16º Reconhecer o/a Coordenador/a de Curso, e orientá-lo/a nas questões de ordem administrativa, didático-pedagógica e acadêmica para melhor desenvolvimento de suas atividades;
- § 17º Revisar os projetos pedagógicos dos cursos, inclusive de parcerias interinstitucionais, a fim de verificar consistência, fundamentação e adequação ao disposto nos documentos do Centro Universitário FMABC, especialmente no Projeto Pedagógico Institucional, bem como nas normas do MEC e legislação vigente;
- § 18º Implantar política e procedimentos para a proposta e oferta de cursos e demais atividades voltadas para a educação continuada e corporativa;
- § 19º Promover a articulação com as unidades de ensino e outros setores da instituição para fomentar a oferta de cursos/atividades, em diferentes modalidades, no âmbito da educação continuada e corporativa;
- § 20º Identificar e prospectar demandas na área da educação continuada e corporativa, junto a empresas, órgãos públicos, sociedade civil e outros, com vistas ao desenvolvimento de projetos conveniados ou parceiros;
- § 21º Articular junto ao Setor de Comunicação e Marketing Educacional estratégias de fidelização do aluno e subsidiar com dados, informações baseadas em demandas de mercado, de maneira que oriente na criação de novos cursos e/ou reedição de cursos já existentes;
- § 22º Efetuar a comunicação e a gestão dos processos e contratos referentes a parcerias e convênios;
- § 23º Buscar tecnologias que promovam melhoria no ensino da Pós-Graduação Lato Sensu;
- § 24º Acessar o banco de dados corporativo dos alunos de pós-graduação lato sensu, para ações estratégicas institucionais;
- § 25º Fazer cumprir as normas dispostas neste Regulamento e zelar pelo seu cumprimento;
- § 26º Sistematizar com a Comissão de Avaliação Permanente do Centro Universitário FMABC, o processo de avaliação dos professores dos cursos e das condições oferecidas pelo Centro Universitário Saúde ABC ao aluno da Pós-Graduação Lato Sensu;

§ 27º Intermediar junto as Coordenações de Curso os casos de conflitos envolvendo o alunado, em diálogo com as mesmas, especialmente quando ultrapassar as possibilidades de entendimento nos limites do curso;

§ 28º Fazer a intermediação administrativa junto aos órgãos internos do Centro Universitário Saúde ABC no que tange aos aspectos contratuais, financeiros, operacionais e logísticos do cotidiano dos cursos, comunicando à PRPG a ocorrência de casos excepcionais;

§ 29º Auxiliar nas ações que envolvam o lançamento dos cursos, tais como a conferência dos dados cadastrais, dos materiais e insumos, bem como na elaboração/atualização de material informativo dos cursos no portal, e no contato com os demais setores da instituição.

§ 30º Elaborar relatórios anuais com indicadores dos cursos de PGLS.

Art. 13º Compete à Secretaria de Pós-Graduação Lato Sensu:

§ 1º Acolher e registrar as matrículas dos alunos;

§ 2º Controlar o desempenho acadêmico dos alunos, mediante registro da trajetória acadêmica nos respectivos prontuários;

§ 3º Emitir declarações e documentos relativos à situação acadêmica do aluno; receber volumes de trabalhos finais e encaminhá-los aos órgãos competentes;

§ 4º Auxiliar o aluno na resolução de seus problemas acadêmicos;

§ 5º Emitir relatórios regulares como suporte às ações das áreas envolvidas nos cursos;

§ 6º Cadastrar os projetos e cronogramas de atividades no sistema acadêmico para o oferecimento dos cursos no sistema;

§ 7º Cuidar do lançamento das faltas dos discentes diretamente no sistema institucional;

§ 8º Orientar as coordenações e docentes nas questões de ordem acadêmica e administrativa no tocante aos processos atinentes a esta Secretaria.

Art. 14º A Coordenação de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu tem por responsabilidade:

§ 1º Promover o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso;

§ 2º Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, todas as decisões legais e as normas emanadas dos órgãos competentes oficiais e institucionais;

§ 3º Exercer poder disciplinador de acordo com o Regimento Geral do Centro Universitário FMABC;

§ 4º Zelar para que as informações cadastradas junto ao MEC estejam de acordo com a legislação vigente e sejam cumpridas no cotidiano dos cursos;

§ 5º Colaborar com os controles de documentação discente e docente, em interação com a Secretaria de Pós-Graduação;

§ 6º Solicitar a comprovação de titulação dos docentes que ministram os cursos de PGLS;

§ 7º Orientar os professores convidados quanto às normas vigentes;

§ 8º Definir, respeitado o disposto neste Regulamento e aplicar o processo seletivo, quando for o caso;

§ 9º Elaborar o plano de ensino da disciplina/módulo sob sua responsabilidade, com indicação da ementa, objetivos gerais e específicos, conteúdos, metodologias, critérios e instrumentos de avaliação, bibliografia básica, breve currículo do docente, de acordo com o modelo do Centro Universitário FMABC, bem como de sua inclusão no sistema institucional;

§ 10º Liberar os planos de ensino das disciplinas/módulos do curso no sistema institucional;

- § 11º Acompanhar o trabalho pedagógico do corpo docente;
- § 12º Acompanhar as avaliações dos docentes e dialogar com os mesmos sobre os resultados;
- § 13º Definir e aprovar a relação de professores-orientadores, e enviar a relação nominativa com a indicação dos orientandos e respectivos orientadores para o acompanhamento e controle da Secretaria de Pós-Graduação, quando do recebimento das Atas de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- § 14º Acompanhar o desenvolvimento dos TCCs no que se refere ao cumprimento dos prazos e à avaliação;
- § 15º Interagir com os docentes, garantindo a entrega dos conceitos e frequência para inserção no sistema institucional na Secretaria de Pós-Graduação;
- § 16º Cuidar do registro dos estágios, quando previstos nos cursos;
- § 17º Definir e informar o cronograma de atividades do semestre nos prazos determinados no Calendário Acadêmico/Administrativo dos Cursos de Pós- Graduação Lato Sensu;
- § 18º Inserir os planos de ensino das disciplinas/módulos no sistema institucional, caso o docente responsável pela disciplina/módulo não tenha conseguido acessar o sistema institucional;
- § 19º Supervisionar, junto aos professores do curso, o desempenho acadêmico dos alunos.
- § 20º Cumprir os prazos estabelecidos e cuidar do lançamento dos conceitos dos discentes diretamente no sistema institucional;
- § 21º Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, bem como as demais disposições legais pertinentes.

#### **TÍTULO IV –DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA – PROJETO PEDAGÓGICO**

Art. 16º Os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu poderão ser ministrados por meio de disciplinas/módulos, na modalidade presencial, obedecida a legislação vigente.

Art. 17º Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu oferecidos pelo Centro Universitário FMABC são assim caracterizados:

##### **Especialização:**

- Carga horária mínima de 360 horas, nestas não computado o tempo de orientações do trabalho de conclusão de curso;
- Todos os cursos deverão contemplar em sua matriz curricular atividades que objetivem a iniciação à pesquisa científica e/ou desenvolvimento metodológico;
- Prazo de duração: Inserido no Projeto Pedagógico de cada curso.

##### **MBA:**

- Carga horária mínima de 360 horas, nestas não computado o tempo de visita às empresas e orientações do trabalho de conclusão de curso;
- Todos os cursos deverão contemplar em sua matriz curricular atividades que objetivem a iniciação à pesquisa científica e/ou desenvolvimento metodológico;
- Prazo de duração: Inserido no Projeto Pedagógico de cada curso.

Parágrafo único: Não serão computados na carga horária dos cursos de especialização e MBA, o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

### **Aproveitamento de Estudos**

Art. 18º Para a integralização das disciplinas/módulos dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu poderão ser aproveitados estudos realizados em cursos de mesmo nível, oferecidos por instituições devidamente reconhecidas e que obedecem à resolução CNE/CES nº 01/2018, devendo o aluno regularmente matriculado no Centro Universitário FMABC apresentar os seguintes documentos:

- Declaração original da instituição de ensino de origem, constando: carga horária, avaliação, frequência (nos cursos presenciais) e titulação do professor responsável;
- Plano de Ensino da disciplina ou módulo;

Parágrafo Único. Os estudos de que trata o caput deste artigo deverão ser obtidos em disciplinas/módulos equivalentes às oferecidas pelo Curso em que o requerente estiver matriculado.

Art. 19º Cabe à coordenação do respectivo curso emitir parecer sobre a solicitação de aproveitamento de disciplinas/módulos, respeitadas as disposições legais, observados o conteúdo programático, a metodologia das disciplinas/módulos envolvidas e a carga horária.

§ 1º O aproveitamento de estudos não pode ultrapassar a 30% (trinta por cento) da carga horária total oferecida no curso pretendido.

§ 2º A dispensa acadêmica de uma disciplina/módulo ou mais não exime o aluno do pagamento da mesma.

### **TÍTULO V – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE TCC**

Art. 20º De acordo com a deliberação e aprovação na reunião do *Conselho de Pós-Graduação* realizada em 01 de junho de 2016, ao término do curso Lato Sensu, o aluno terá 180 (cento e oitenta dias) para apresentação da monografia. Após esse período, as prorrogações poderão ser realizadas da seguinte maneira:

- Prorrogação de 45 dias = mediante pagamento de 25% de uma parcela no valor atual do curso;
- Prorrogação por mais 45 dias – mediante pagamento de 50% de uma parcela no valor atual do curso;
- Prorrogação por mais 45 dias – mediante pagamento de 100% de uma parcela no valor atual do curso.

§1º As prorrogações deverão ser solicitadas pessoalmente, mediante preenchimento de formulário próprio na recepção da Pós-Graduação e consideradas pela Comissão de Pós-Graduação após o pagamento da mesma, de acordo com a confirmação do Departamento Financeiro.

§2º Fica estabelecido que o TCC deverá ser entregue em sua versão final, ou seja, obedecendo os critérios vigentes do manual de elaboração do trabalho de conclusão de curso do Centro Universitário FMABC.

§3º O TCC será orientado pelo professor, preferencialmente da Instituição, com titulação mínima de Mestre obtido em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* credenciado pela CAPES, sendo este escolhido pelo aluno e sendo limitado ao orientador um número máximo de 05 (cinco) alunos por curso.

## **TÍTULO VI – DO OFERECIMENTO DE CURSOS PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E Nº DE VAGAS**

Art. 21º O orçamento do curso é elaborado considerando o número mínimo de alunos, que seja suficiente para garantir a viabilidade financeira do curso.

§1º Os cursos, por serem organizados em módulos, desde que não exijam pré-requisitos, poderão permitir que novos alunos ingressem em turmas em andamento, sem prejuízo educacional, porém devem atender ao perfil do público-alvo, cabendo ao coordenador do curso juntamente com o Coordenador geral da PGLS decidir se o curso poderá ter caráter modular ou não.

§ 2º A Faculdade reserva-se o direito de não confirmar o oferecimento da prestação dos serviços educacionais relativos ao curso, cujo número mínimo de alunos não tenha sido atingido.

## **TÍTULO VII – DA MATRÍCULA**

Art. 22º A matrícula é o ato de vinculação do aluno ao Curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

§ 1º Para matricular-se em curso de pós-graduação lato sensu o candidato deverá ser portador de diploma de curso superior devidamente registrado, e atender as exigências da legislação e as previstas no projeto pedagógico do curso, no tocante aos pré-requisitos do público-alvo.

§ 2º Em caráter excepcional, o(a) candidato(a) que não disponha do diploma de curso superior no ato da pré-matrícula/matricula poderá matricular-se apresentando o Certificado de Conclusão de Curso Superior, emitido por instituição credenciada e com a inclusão do reconhecimento do curso junto ao MEC, ficando o mesmo obrigado, através do Termo de Ciência, a apresentar o diploma devidamente registrado antes do término das disciplinas/módulos estabelecidas para o curso, sob pena de desligamento do curso e da desconsideração das atividades acadêmicas concluídas com aprovação, por descumprimento de requisito acadêmico inafastável.

§ 3º O candidato deverá entregar no ato da matrícula, as cópias dos seguintes documentos abaixo relacionados:

- Diploma de graduação ou de curso superior devidamente registrado ou, em caráter excepcional e provisório, o certificado de conclusão de curso superior (frente e verso);
- Histórico escolar;
- Curriculum vitae;
- R.G. ou RNE (para estrangeiros);
- CPF;
- 01 foto 3x4;
- Registro nos conselhos profissionais, nos casos exigidos pela legislação;
- Comprovante de endereço.



§ 4º Quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, poderá ser realizado processo de seleção pela coordenação do curso, através de análise do currículo e entrevista;

## **TÍTULO VIII – DA DESISTÊNCIA DO CURSO**

Art. 23º A desistência por parte do aluno do curso de Pós-Graduação Lato Sensu deve ser feita pessoalmente ou formalizado por e-mail, junto à Secretaria de Pós-Graduação e poderá acontecer a pedido do próprio interessado.

§1º Não é permitido o trancamento do curso.

## **TÍTULO IX – DO RETORNO AO CURSO**

Art. 24º É permitido ao aluno que solicitou formalmente sua desistência retornar aos estudos, observadas as seguintes condições:

§ 1º Não possuir débito financeiro com a Instituição;

§ 2º Retornar ao curso de Especialização ou MBA no prazo máximo de até 03 (três) anos, contados a partir da data de sua matrícula;

§ 3º Existir turma do curso em andamento, com condições de dar continuidade na estrutura curricular a ser realizada pelo(a) aluno(a), e vaga disponível no curso;

§ 4º Cumprir com o novo contrato de prestação de serviços educacionais;

§ 5º Acatar as orientações acadêmicas da coordenação do curso quanto a eventuais adaptações e disciplinas/módulos a serem cursadas;

§ 6º Havendo pendência do Trabalho de Conclusão de Curso, será analisada pela Coordenação do Curso a necessidade de matrícula em Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso;

§ 7º A solicitação de retorno deverá ser efetuada pessoalmente pelo aluno na Secretaria de Pós-Graduação, que a encaminhará à Coordenação do respectivo curso, que decidirá sobre a matéria;

§ 8º Caso o aluno não se enquadre em nenhuma das situações acima e queira retornar ao curso, deverá efetuar nova matrícula, porém não será feito o aproveitamento de estudos do conteúdo cursado anteriormente, por conta da prescrição do prazo.

## **TÍTULO X – DA AVALIAÇÃO**

Art. 25º A avaliação das disciplinas/módulos se expressa por meio dos conceitos:

A ..Excelente (9,0 a 10,0)

B ..Bom (8,0 a 8,9)

C ..Regular (7,0 a 7,9)

D ..Insuficiente (inferior a 7,0)

§1º Os conceitos A, B ou C, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do módulo, no caso dos cursos modulares, ou da disciplina, que não tiver característica modular, conferem aprovação.

§ 2º Situações que não permitem atribuição de conceito definitivo serão expressas pela letra E e deverão ser solucionadas no prazo máximo de 1 (um) mês, a partir da data de entrega da planilha de notas, que deve ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da disciplina/módulo, podendo ser estendido, caso coincida com recesso escolar e férias coletivas dos professores, devendo nestes casos a entrega ocorrer no primeiro dia letivo subsequente.

§ 3º Pendências não solucionadas no prazo indicado no parágrafo anterior levarão, automaticamente, ao conceito D (reprovado).

§ 4º Após a data de entrega dos conceitos, o aluno terá 1 (um) mês para solicitar a revisão dos resultados da avaliação e frequência (quando for o caso) das disciplinas/módulos cursadas naquele semestre/período.

Art. 26º A avaliação do TCC se expressa por meio dos conceitos:

A ..Excelente (9,0 a 10,0)

B ..Bom (8,0 a 8,9)

C ..Regular (7,0 a 7,9)

D ..Insuficiente (inferior a 7,0)

## **TÍTULO XI – DA REPROVAÇÃO**

Art. 27º A reprovação em disciplinas/módulos poderá acontecer na ocorrência de uma ou mais das seguintes situações:

§ 1º Frequência inferior a 75% da carga horária presente na atividade acadêmica, dos cursos presenciais, não tendo direito à carga horária correspondente.

§ 2º Obtenção do conceito D, que não se refere à carga horária, embora a disciplina/módulo conste do histórico escolar.

§ 3º O aluno reprovado em até duas disciplinas/módulos poderá refazê-las, uma única vez, a fim de substituí-las em seu histórico escolar, desde que após refazer a disciplina ou módulo ocorra aprovação e frequência mínima de 75% da carga horária total do módulo ou disciplina.

§ 4º A solicitação deverá ser formalizada pelo aluno, em requerimento padrão, na Secretaria de Pós-Graduação, imediatamente após a divulgação de reprovação, e estará sujeito ao cumprimento das exigências acadêmicas e financeiras vigentes.

§ 5º Caso ocorra a reprovação em disciplinas/módulos oferecidas no final do curso, o prazo para sua integralização será prorrogado, excepcional e exclusivamente, para a solução de tais pendências, no prazo equivalente ao de duração do seu respectivo curso.

## **TÍTULO X – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Art. 28º O aluno depositará na Secretaria de Pós-Graduação 01(um) exemplar do texto do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em capa dura, em língua portuguesa, onde o aluno deverá consultar o manual de formatação no site do Centro Universitário FMABC, 01 ficha catalográfica (deverá ser encadernada com o exemplar), 02 cópias digitais (CD) em *pdf* e 01 autorização para publicação de trabalhos acadêmicos, que deverá ser solicitada junto à Secretaria de Pós-Graduação.

Art. 29º A apresentação, quando for o caso, e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso nos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu serão computadas no prazo de duração dos respectivos cursos, comprovado através da Ata de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, a ser entregue pela Coordenação do Curso na Secretaria de Pós-Graduação, dentro do prazo regimental do curso.

§ 1º A apresentação, quando for o caso, deverá ser pública.

§ 2º A avaliação, respeitado o critério de avaliação de cada curso, será formalizada por meio de conceito, atendendo o previsto neste Regulamento.

§ 3º Os TCCs aprovados deverão ser entregues pelo aluno na Secretaria de Pós- Graduação, em sua versão final, juntamente com a Autorização para Publicação de Trabalhos Acadêmicos preenchida para envio à Biblioteca.

§ 4º O aluno(a) que for reprovado no TCC (trabalho de conclusão de curso) deverá cursar novamente a disciplina de Metodologia da Pesquisa científica e terá novo prazo para entregá-lo, dentro dos prazos estabelecimentos pela Pós-Graduação Lato Sensu.

## **TÍTULO XII – DA CERTIFICAÇÃO**

Art. 30º Nos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu a emissão do Certificado está condicionada ao cumprimento dos seguintes pré-requisitos:

- Cursar com aprovação as disciplinas/módulos constantes no projeto pedagógico do curso;
- Aprovação do TCC conforme especificado no projeto pedagógico do curso.

Art. 31º É conferido certificado aos alunos que concluírem cursos de Pós-Graduação Lato Sensu na forma deste Regulamento.

§ 1º É facultado ao aluno que não concluir o Curso de Especialização ou MBA requerer a declaração dos módulos cursados com aprovação.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 33º A PRPG pode estabelecer normas complementares para efeito da operacionalidade dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, resolvendo também casos omissos ou de interpretação duvidosa nesse Regulamento.

Art. 34º Este regulamento passa a vigorar a partir da data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Regimento atualizado em 23/02/2021, com aprovação em reunião do Conselho de Pós-Graduação nesta mesma data.