

**REGIMENTO GERAL DOS CURSOS DE
PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* E *STRICTO SENSU* DA
FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO - FUNDAJ.**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas gerais para criação, organização, funcionamento, implementação, avaliação, alteração, desmembramento ou extinção relativas aos Cursos de Pós-graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* no âmbito da Fundação Joaquim Nabuco (FUNDAJ), nos termos do Artigo 4º, Inciso III, da Lei nº 6.687 e do Regimento Interno da Fundação Joaquim Nabuco 2017 (Resolução do Conselho Diretor Nº294, de 30 de novembro de 2017).

Art. 2º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* são realizados com base nesta resolução e em conformidade com a legislação vigente referente à autorização, reconhecimento, realização e avaliação de cursos, com observância dos seguintes princípios:

- I - formação e participação para o exercício da cidadania;
- II - gestão pública democrática;
- III - desenvolvimento e aprimoramento de conhecimentos, habilidades, competências, saberes em áreas assumidas pela FUNDAJ como prioritárias;
- IV - congruência com os planos, programas, projetos e objetivos do MEC, para atender a necessidades e demandas da sociedade;
- V - relevância social e adequação às especificidades do público-atendido;
- VI - referência a estudos e pesquisas nacionais e internacionais, primando pela excelência acadêmica, a interdisciplinaridade, inovação metodológica e diversidade cultural.

**TÍTULO II
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO, OBJETIVO, IMPLANTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 3º Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, são atividades pedagógicas sistematizadas com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, que se destinam à formação de pessoal que possui diploma de nível superior reconhecido pelo Ministério de Educação (MEC), de acordo com a Resolução CNE/CES Nº 1/2007.

Art. 4º Compete à Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor) planejar, coordenar e executar atividades voltadas à formação, nos níveis de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, e ao aperfeiçoamento de pessoal para empreendimentos públicos e privados nas áreas de atuação da FUNDAJ, conforme Decreto Nº 8.994, de 1º de março de

2017 e Regimento Interno da Fundação Joaquim Nabuco 2017(Resolução do Conselho Diretor Nº 294, de 30 de novembro de 2017).

Subseção I - Da Implantação de Cursos Lato Sensu

Art. 5º Compete à Coordenação de Atividades de Cursos *Lato Sensu* (Caclato) a coordenação e supervisão da execução dos cursos *Lato Sensu*.

§ 1º A Caclato realizará a supervisão da gestão administrativa e financeira de cada curso *Lato Sensu*, quando os recursos financeiros forem oriundos da FUNDAJ.

§ 2º Quando a gestão administrativa e financeira do curso *Lato Sensu* for de outro órgão ou entidade, a Caclato realizará a supervisão e acompanhamento por meio de análise dos Relatórios Pedagógico Final (RPF) e Relatório Administrativo-Financeiro Final (RAFF), encaminhados pela Coordenação Pedagógica e Administrativa, respectivamente, para a Caclato.

Art. 6º As propostas de cursos serão encaminhadas à Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor) pela diretoria na qual o servidor proponente está alocado.

§ 1º Caso o servidor esteja alocado na Difor, a proposta será ser enviada para à direção da mesma.

§ 2º As propostas poderão ainda ser apresentadas em parceria das diretorias com órgãos ou entidades externas. Para submissão de proposta, acordos de cooperação deverão ser previamente celebrados, explicitando as responsabilidades das partes envolvidas.

Art. 7º As propostas de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* devem apresentar Proposta Pedagógico-Financeira (PPF), constando em anexo a anuência da chefia imediata do servidor proponente, no caso de servidores e membros da FUNDAJ, de acordo com as normas de elaboração e submissão ficam definidas por portaria específica (formato, prazos etc) .

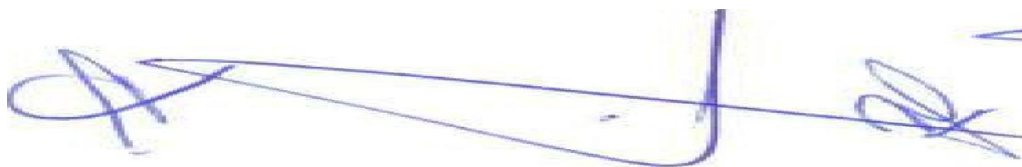
§ 1º Um vez recebida a PPF pela Difor, a mesma decidirá sobre sua aceitação ou recusa. Caso recuse, deverá realizar o despacho informando a decisão à Caclato e à Diretoria da qual a PPF é proveniente.

§ 2º Caso considere aceitá-la, deverá encaminhará a PPF à Caclato para emissão de parecer técnico. Este será incluído no processo administrativo e encaminhado à Coordenação-Geral da Difor para avaliação. As considerações da Coordenação-Geral serão encaminhadas à Diretoria de Formação Profissional e Inovação, juntamente com o parecer da Caclato, para subsidiar seu processo decisório.

§ 3º As propostas aprovadas pela Difor serão encaminhadas, juntamente com parecer técnico, para deliberação do Condir.

Art. 8º Os cursos *Lato Sensu* somente poderão ser iniciados após aprovação das suas PPFs pelo Condir, que se orientará, em especial, pelo exame dos seguintes elementos, a partir do parecer emitido previamente pela Difor:

- I - adequação à missão, visão e valores institucionais;
- II - relevância dos objetivos e viabilidade da PPF;



- III - atualidade do conteúdo programático e adequação da ementa e da carga horária das disciplinas aos objetivos pretendidos;
- IV - comprovação da qualificação do corpo docente na área de conhecimento do curso;
- V - adequação, para o funcionamento do curso com qualidade socialmente referendada, da infraestrutura disponível na Instituição e nos polos de apoio presencial nos cursos a distância;
- VI - adequação orçamentária para a manutenção das atividades do curso;
- VII - adequação à legislação em vigor para os cursos Lato Sensu;
- VIII - existência de demanda para o curso a ser ofertado.

Parágrafo único. Tratando-se de proposta de parceria com outras instituições, após a aprovação do curso pelo Condir, seus termos serão analisados, considerando a legislação aplicável a convênios, execução orçamentária descentralizada, acordos de cooperação e parcerias com o terceiro setor (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014) e setor privado.

Art. 9º Os cursos aprovados pelo Condir terão validade para até 2 (duas) turmas, simultâneas ou não, previamente definidas na PPF.

§ 1º A aprovação de novas edições dos cursos deve passar necessariamente por nova aprovação do Condir, limitadas ao mesmo critério estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º A definição sobre a execução de novas edições se dará no âmbito da Caclato, devendo seguir o fluxo de submissão previsto nesta Resolução.

Art. 10º Os cursos aprovados pelo Condir deverão ser informados à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do ato de criação do curso, conforme Decreto Nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Subseção II - Condições para realização de novas turmas

Art. 11 A aprovação de novas turmas dos Cursos Lato Sensu fica condicionada à aprovação prévia do RAFF, relativo a edição anterior do curso, pelo Condir.

Art. 12 No caso de cursos ainda em execução, fica prevista a possibilidade de proposição de novas turmas mediante aprovação de Relatório Administrativo-Financeiro Parcial (RAFP) pelo Condir, e respeitadas as condições estabelecidas no artigo 6º dessa resolução.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput deste artigo, o Relatório Administrativo-Financeiro Parcial (RAFP) deve ser anexado ao Projeto Administrativo-Financeiro do curso, sendo submetidos conjuntamente ao Condir.

Subseção III - Dos instrumentos de Monitoramento e Avaliação

Art. 13 São instrumentos de Monitoramento e Avaliação dos Cursos Lato Sensu:

- I - Relatório Administrativo-Financeiro Parcial (RAFP);
- II - Relatório Administrativo-Financeiro Final (RAFF);
- III - Relatório Pedagógico Final (RPF).

Art. 14 Os Relatórios Administrativo-Financeiro Parcial (RAFP), quando aplicável, e Administrativo-Financeiro Final (RAFF) serão enviados à Caclato pelo Coordenador Administrativo do curso. A Caclato tomará ciência do documento e realizará o encaminhamento para a Coordenação-Geral da Difor, juntamente com seu parecer técnico sobre os documentos.

Art. 15 O RAFP e o RAFF serão analisados pela Coordenação-Geral da Difor, com o auxílio do Serviço de Apoio Gerencial (SEAGER), quando lhe convier. Após análise, o relatório será encaminhado para a aprovação da Direção da Difor que, por sua vez, o enviará ao Condir.

Parágrafo único - A aprovação última dos Relatórios Administrativo-Financeiro Parcial (RAFP), quando aplicável, e do Administrativo-Financeiro Final (RAFF) compete ao Condir, sendo essa aprovação condição obrigatória para a apreciação de novas Propostas Pedagógico-Financeiras de novas turmas do curso em questão.

Art. 16 O Relatório Pedagógico Final (RPF) será enviado pelo Coordenador Pedagógico para a Caclato, que dará ciência ao documento e o encaminhará para a Coordenação-Geral da Difor.

§ 1º A Coordenação-Geral da Difor encaminhará o RPF para a apreciação da Diretoria de Formação Profissional e Inovação, que decidirá sobre sua aprovação ou não.

§ 2º Os RPFs aprovados pela Difor serão devolvidos à Caclato para a emissão dos certificados.

Subseção IV - Organização Administrativa e Pedagógica dos Cursos

Art. 17 A estrutura administrativa de cada curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* será composta pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso (CCDC), uma Coordenação Administrativa (CA), uma Coordenação Pedagógica (CP), e contará com o apoio sistemático da Secretaria Geral de Cursos *Lato Sensu* (SGLato).

Art. 18 Cada curso terá um Colegiado de Coordenação Didática do Curso (CCDC), que será formado por:

- I - Coordenação-Geral da Difor;
- II - Coordenação da Caclato;
- III - Coordenação Administrativa do curso;
- IV - Coordenação Pedagógica do curso;

V - Um membro do corpo docente indicado pela Coordenação Pedagógica;

VI - Um membro do corpo discente, escolhido pelos seus pares.

Art. 19 O CCDC de cada curso se reunirá apenas quando necessário, com quórum mínimo de metade de seus membros, a partir de convocação da Coordenação Administrativa do respectivo curso, comunicando a todos os seus integrantes com antecedência mínima de 72h.

Art. 20 Compete ao **CCDC** deliberar sobre:

I - afastamento de docentes ou discentes por descumprimento acadêmico ou disciplinar;

II - recursos de qualquer membro da comunidade acadêmica a cerca de docentes, discentes e integrantes do corpo administrativo de servidores;

III - os casos omissos em relação ao curso a que se refere.

Parágrafo único. Em casos de empate na votação do colegiado, cabe à Coordenação-Geral da Difor o voto de desempate ou, em sua ausência, à Coordenação da Cac Lato.

Art. 21 A Coordenação Administrativa e a Coordenação Pedagógica devem ser exercidas por servidor ou servidora em atividade do quadro da FUNDAJ.

§ 1º Para ocupação do cargo de Coordenador Administrativo ou Pedagógico de Curso os servidores devem apresentar à Caclato documento emitido por sua Diretoria de lotação se comprometendo a cumprir a carga horária assumida em sua função original, bem como a autorização para ocupação da atividade de coordenação, conforme indicado na PPF.

§ 2º As Coordenações Administrativa e Pedagógica serão ocupadas por pessoas com Mestrado ou Doutorado, conforme previsto previamente na PPF, e validadas pela Presidência da Fundação Joaquim Nabuco.

§ 3º A Coordenação Administrativa poderá ser ocupada por pessoas com titulação menor a de mestre mediante justificativa de notória especialização e anuência da Direção da Difor.

§ 4º Nos projetos propostos em parceria com outras instituições, a Coordenação Pedagógica poderá ser indicada pelas instituições parceiras, desde que previsto na PPF e aprovada no Condir.

Art. 22 Os Coordenadores Pedagógico e Administrativos se substituirão entre si no caso de ausência de um ou outro. Na ausência de ambos, caberá à Caclato assumir a função ou definir substituto, não podendo em ambos os casos ultrapassar o período de 20 dias de substituição.

Parágrafo único. Será permitida a Coordenação Administrativa e/ou Pedagógica simultânea de até dois cursos por servidor, devendo para isto contar a anuência expressa da Caclato, excetuando-se a situação prevista no **caput** deste artigo.

Art. 23 São atribuições da **Coordenação Administrativa**:

I - participar da elaboração da PPF de curso, conforme normas estabelecidas em Portaria;

- II - presidir a Comissão de Seleção de candidatos e candidatas ao curso de especialização, instituída por meio de portaria da Presidência da FUNDAJ;
- III - monitorar o desenvolvimento didático-científico do curso;
- IV - manter contatos com outras instituições com o objetivo de aprimorar o desenvolvimento do curso;
- V - elaborar o RAFP, quando aplicável, e o RAFF e encaminhá-los à Caclato, assim como registros e documentos relacionados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do curso;
- VI - organizar, convocar e presidir reuniões com docentes e/ou discentes;
- VII - realizar solicitações de pagamento constantes do Plano de Trabalho que integra a PPF;
- VIII - informar ao corpo discente os critérios de normas gerais de funcionamento do curso;
- IX - providenciar a infraestrutura básica necessária para a realização das atividades dos cursos, conforme especificado na PPF de curso, a exemplo de salas de aula e equipamentos audiovisuais em parceria com outros setores da FUNDAJ, quando necessário;
- X - realizar solicitações à Caclato de coffee break, material gráfico e demais serviços necessários, e acompanhar a prestação dos serviços;
- XI - organizar eventuais visitas de campo e atividades externas;
- XII - reunir documentação necessária para aquisição de passagens e/ou concessão de diárias e encaminhar à Caclato.
- XIII - indicar servidores para auxílio dos cursos em andamento.

Art. 24 São atribuições da **Coordenação Pedagógica**:

- I - participar da elaboração da PPF do curso, conforme normas estabelecidas em Portaria;
- II - participar da Comissão de Seleção de candidatos e candidatas ao curso de especialização, instituída por meio de portaria da Presidência da FUNDAJ;
- III - organizar o calendário do curso;
- IV - administrar o desenvolvimento didático-científico do curso;
- V - estabelecer interlocução permanente com o corpo discente e o corpo docente a fim de viabilizar o bom andamento do curso;
- VI - elaborar RPF e encaminhá-lo à Caclato, assim como registros e documentos relacionados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do curso;
- VII - elaborar Relatório Pedagógico Parcial, quando aplicável, a partir do cumprimento de 50% da carga horária total do curso, e encaminhá-lo à Caclato, assim como registros e documentos relacionados;
- VII - efetuar mudanças no corpo docente durante a realização do curso, com anuência da Caclato, apresentando toda a documentação necessária para homologação e cadastramento dos(as) substitutos(as) junto à Difor;
- VIII - assumir a Coordenação Administrativa do curso nos afastamentos e impedimentos do responsável titular;
- IX - organizar o processo de julgamento das monografias ou Trabalhos de Conclusão de Curso, quando aplicável;
- X - deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas;
- XI - gerenciar atividades relacionadas à orientação de discentes;
- XII - organizar, convocar e presidir reuniões com docentes e/ou discentes;

Art. 25 É atribuição da Secretaria Geral de Cursos *Lato Sensu* (SGLato) exercer tarefas próprias de rotina administrativa que lhe sejam atribuídas pela Caclato.

Parágrafo único. Cabe à SGLato secretariar as reuniões do CCDC, bem como atender às Coordenações Administrativa e Pedagógica, ao corpo docente e aos discentes dos cursos;

Art. 26 A qualquer momento, a partir da proposição do curso, a Difor poderá requisitar informações às Coordenações Administrativa e Pedagógica.

Art. 27 Caberá à Coordenação Geral da Difor assinar declarações de matrícula, vínculo e histórico dos alunos.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Art. 28 Disciplinas ofertadas em cursos *Lato Sensu* podem ser feitas em módulos ou etapas, apresentação, aulas, conteúdos teóricos, práticas de laboratório e de campo, seminários e de diversas outras estratégias didáticas, de acordo com a natureza do curso firmado na Proposta Pedagógica-Financeira.

§ 1º Deverá constar da PPF do curso o número de créditos necessários à integralização da matriz curricular, garantindo a carga horária mínima de 360 horas, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente, bem como o período destinado, obrigatoriamente, à elaboração individual da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme Resolução CNE/CES Nº 1/2007.

§ 2º Os cursos *Lato Sensu* poderão ser oferecidos nas modalidades presencial, semipresencial ou completamente à distância.

§ 3º Os cursos presenciais poderão destinar até 30% da carga horária a atividades pedagógicas à distância.

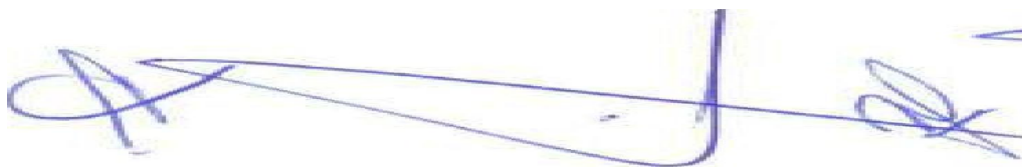
§ 4º Os cursos poderão ser ministrados em qualquer época do ano, em uma ou mais etapas, não excedendo o prazo máximo de 2 (dois) anos consecutivos para o cumprimento da carga horária mínima, incluído o prazo para defesa da Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso, em conformidade com o que for estabelecido na PPF.

§ 5º Não será permitido o trancamento do curso.

§ 6º O aproveitamento de disciplina será deliberado pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) do curso, contanto que as horas tenham sido cursadas em cursos de mesmo nível ou superior (mestrado ou doutorado) e que tenham sido ofertadas por uma instituição certificada pelo MEC.

§ 7º Os cursos a distância deverão seguir normativa específica do Ministério da Educação acerca de avaliação e trabalhos de conclusão de curso.

Art. 29 A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponde a 10 horas de aulas teóricas ou práticas, podendo ser fracionados em unidades decimais, mediante aprovação da Coordenação Pedagógica.



Art. 30 No início de cada disciplina, os(as) discentes deverão receber o respectivo programa constando os seguintes itens:

- I - nome do ou da Docente;
- II - e-mail;
- III - telefone profissional;
- IV - carga horária;
- V - créditos;
- VI - ementa;
- VII - conteúdo programático;
- VIII - metodologia;
- IX - calendário de atividades;
- X - bibliografia atualizada;
- XI - processo e critérios de avaliação e de aproveitamento das disciplinas.

Parágrafo único. O programa da disciplina deverá ser elaborado pela(s) docente(s) ou pelo(s) docente(s) responsável(is) pela disciplina e encaminhado à Secretaria da Caclato.

Art. 31 Fica determinada a inclusão do nome social das pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais em todos os registros acadêmicos da Fundação Joaquim Nabuco.

§ 1º Por nome social entende-se aquele pelo qual as pessoas travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais se autodenominam e escolhem ser reconhecidas, identificadas e denominadas no seu meio social.

§ 2º O nome social deverá constar em todos os documentos de uso interno da Fundação Joaquim Nabuco, acompanhado do nome civil, que deverá ser utilizado apenas para fins administrativos internos, respeitando a privacidade e a autodenominação das pessoas travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais.

§ 3º É vedado o uso de expressões pejorativas e discriminatórias para referir-se a pessoas travestis ou transexuais.

§ 4º As pessoas que escolheram utilizar o nome social devem ser tratadas como tal pelo corpo administrativo e docente em todas suas comunicações, oficiais e não-oficiais.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 32 O corpo docente de Curso de Especialização vinculado diretamente ou, em caso de parceria, liderado pela FUNDAJ, deverá observar as seguintes regras e condições:

- I - ser constituído por docentes com título de doutorado, mestrado ou especialistas de reconhecida capacidade técnico-profissional, responsáveis pelas disciplinas indicadas na PPF do curso;
- II - ser formado por pelo menos 50% (cinquenta por cento) com títulos de doutorado ou mestrado que tenham sido obtidos em programas de pós-graduação Stricto Sensu

reconhecidos pelo Ministério da Educação ou, no caso de cursos internacionais, validados por instituição superior autorizadas pelo MEC;

§ 1º Pesquisadores e pesquisadoras seniores somente terão aptidão para compor o corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* se estiverem em plena atividade de pesquisa na Fundação Joaquim Nabuco, conforme Portaria FUNDAJ nº 114, de 04 de junho de 2012 ou ato normativo que a suceda.

§ 2º A substituição ou afastamento de docente durante implementação da PPF do Curso será avaliada e deliberada pela Coordenação Pedagógica, com anuência da Caclato.

§ 3º O Docente que estiver submetido ao regime de Dedicação Exclusiva somente poderá participar dos cursos previstos neste Regimento de forma esporádica e mediante autorização expressa da instituição pública com a qual mantém vínculo efetivo, nos termos do Art. 14 do Decreto nº 94.664/87.

Art. 33 O pagamento do docente será realizado após o término da disciplina.

Parágrafo único. O pagamento do(a) docente é condicionado à apresentação de relatório da Coordenação Pedagógica à Caclato, no qual devem constar necessariamente os seguintes itens:

- I - notas de todos os alunos matriculados na disciplina;
- II - quantitativo de presença de cada aluno;
- III - registro de conteúdos ministrados e atividades desenvolvidas na disciplina;
- IV - atestado do Coordenador Pedagógico acerca da inexistência de pendências de qualquer tipo por parte do professor.

Art. 34 Compete aos(às) docentes dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*:

- I - elaborar e cumprir os programas de suas disciplinas, estruturados segundo os conteúdos e objetivos presentes na PPF do Curso, e encaminhá-los antecipadamente à Coordenação Pedagógica;
- II - ministrar as disciplinas e realizar as atividades sob sua responsabilidade, nas datas e horários definidos no cronograma do Curso;
- III - realizar e corrigir as avaliações das disciplinas sob sua responsabilidade, bem como lançar as notas dos exames em sistema, quando aplicável;
- IV - apresentar toda documentação pessoal e referente ao curso, quando solicitado;
- V - participar de capacitações e reuniões especificamente convocadas pela Coordenação Administrativa ou Pedagógica;
- VI - compor o quadro de orientadores(as), e de co-orientadores(as) das Monografias ou Trabalhos de Conclusão de Curso, se for Mestre ou Doutor(a);
- VII - apresentar à Coordenação Pedagógica, ao término de cada disciplina, o registro de conteúdos ministrados e atividades desenvolvidas na mesma.
- VIII - registrar presença e ausência de alunos em aula.

Parágrafo único. Nos casos de aulas, atividades e cursos à distância, compete aos(às) docentes dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* organizar a sala virtual, que deverá estar disponível antes do início da oferta da disciplina.

Art. 35 Compete aos(as) tutores(as) de atividades ou cursos à distância de pós-graduação *Lato Sensu*:

- I - acompanhar as atividades discentes, conforme o calendário acadêmico do curso;
- II - apoiar o(a) docente da disciplina no desenvolvimento das atividades;
- III - manter regularidade de acesso de 20 (vinte) horas semanais ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), e procurar atender às solicitações de discentes no prazo desejável de 48 horas;
- IV - estabelecer contato conveniente com os(as) discentes e mediar-lhes as atividades.
- V - assistir os(as) discentes nas atividades;
- VI - colaborar com a Coordenação Administrativa, com o(a) docente, no processo de avaliação da aprendizagem dos(as) discentes;
- VII - participar de capacitações e reuniões específicas convocadas pela Coordenação Administrativa ou Pedagógica;
- VIII - aplicar exames presenciais, quando necessário.

Art. 36 Os(as) servidores(as) da FUNDAJ não poderão exceder 120 horas/aula por ano de participação nos cursos de pós-graduação, ressalvadas situações de excepcionalidade, devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo Presidente da Instituição, conforme estabelecido no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

CAPÍTULO V PROCESSO SELETIVO

Art. 37 As inscrições para a seleção de candidatos(as) aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão abertas mediante publicação de edital específico.

§ 1º O edital do processo seletivo para os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será divulgado, na íntegra, na página da FUNDAJ, contendo as seguintes informações:

- I - nome e descrição do curso;
- II - carga horária;
- III - período e local de inscrição;
- IV - público-alvo;
- V - número de vagas e especificação da sistemática de cotas adotada;
- VI - critérios de seleção, observado o disposto na PPF, e forma de divulgação;
- VII - período e local de matrícula;
- VIII - local de realização;
- IX - duração do curso, dias e horários da oferta;
- X - endereço para informações.

§ 2º O extrato do edital será publicado no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação.

Art. 38 Todos os editais de seleção de cursos *Lato Sensu* deverão estabelecer número mínimo de reserva de vagas de 25% para candidatos(as) autodeclarados(as) oriundos(as)

da população negra, povos indígenas, povos e comunidades tradicionais e pessoas com deficiência.

§ 1º Para concorrer às vagas reservadas, os(as) candidatos(as) deverão preencher documentos de autodeclaração;

Art. 39 A Coordenação Administrativa do curso deverá encaminhar à Secretaria Geral de Cursos o relatório do processo seletivo, em formato digital, contendo a relação dos(as) discentes selecionados(as) e suplentes, juntamente com todos os dados e documentos requeridos no processo seletivo e necessários para a realização da matrícula, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do citado processo.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Geral de Cursos conferir a documentação recebida e relatar inconformidades à Coordenação Administrativa.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO DOS DISCENTES

Art. 40 Será definido em até quatro meses após o início das aulas, para cada discente, um(a) orientador(a), e um(a) coorientador(a) quando necessário.

§ 1º Será requerida a titulação mínima de mestre para a função de orientador(a), sendo facultada à coorientação a comprovação de notório saber.

§ 2º Para cada orientador(a), será designada pela Coordenação Pedagógica as quantidades mínima e máxima de orientandos(as).

§ 3º Em casos excepcionais, será possível a substituição do orientador(a), por iniciativa própria, mediante requerimento para a Coordenação Pedagógica, que deverá designar o(a) docente substituto(a), com a anuência da Caclato.

Art 41 São atribuições do(a) Orientador(a):

- I - supervisionar o desenvolvimento do plano de estudo individual do(a) discente;
- II - auxiliar e participar da elaboração do Projeto de Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso;
- III - estimular o(a) orientando(a) para participação em eventos técnico-científicos;
- IV - incentivar o(a) orientando(a) para publicação de trabalhos científicos;
- V - Incentivar propostas inovadoras dentro dos trabalhos acadêmicos;
- VI - sugerir à Coordenação Pedagógica os membros da banca examinadora da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso e a data da realização da defesa;
- VII - presidir a banca examinadora da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso de seus(suas) orientandos(as).

CAPÍTULO VII DOS CERTIFICADOS

Art. 42 Os certificados de conclusão de curso poderão ser emitidos apenas após a aprovação do RPF pela Difor, a conclusão da carga horária do curso e a apresentação das monografias ou Trabalhos de Conclusão de Curso.

§ 1º Os certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser acompanhados pelo histórico escolar dos discentes e das discentes e mencionar a área de conhecimento do curso.

§ 2º No histórico escolar constarão, obrigatoriamente:

I - nome do discente ou da discente, filiação, naturalidade, documento de identidade e órgão emissor;

II - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo discente ou pela discente, nome e titulação dos(as) docentes por elas responsáveis;

III - período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

IV - título da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso com a nota ou o conceito obtidos pelo(a) discente, nome e titulação do orientador(a);

V - área de conhecimento conforme dados do registro do curso;

VI - número da Portaria do Condir que aprovou o curso;

VII - indicação do ato legal de credenciamento da FUNDAJ;

VIII - declaração da Instituição de que o Curso cumpriu todas as exigências previstas pelo CNE/CES.

§ 3º Os certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* terão registro próprio na Difor, assegurando assim a validade nacional, nos termos da legislação vigente.

§ 4º Os certificados serão assinados pela Coordenação-Geral da Difor e pela Caclato.

Art. 43 Estarão aptos a receber os certificados e, por conseguinte, o título de especialista, os(as) discentes que atenderem aos seguintes requisitos:

I - ter integralizado os créditos de todas as disciplinas;

II - ter cumprido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária destinada a cada disciplina, nos casos de cursos presenciais;

III - ter encaminhado para a Caclato, no prazo previsto no calendário proposto na PPF do Curso, arquivo digital da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV - ter obtido aprovação na Defesa da Monografia ou do Trabalho de Conclusão do Curso;

V - não possuir qualquer pendência de natureza acadêmica ou administrativa com relação ao curso.

CAPÍTULO VIII

REGIME DIDÁTICO

Art. 44 A avaliação do aproveitamento do(a) aluno em cada atividade de pós-graduação será expressa por notas entre 0,0 (zero) e 10,0(dez), considerada até a primeira casa decimal.

Parágrafo único. Nos casos de cursos à distância, o processo de avaliação de desempenho dos(as) discentes se dará no processo, mediante cumprimento das atividades programadas e a realização de exames presenciais nos pólos de apoio presencial, os quais deverão prevalecer sobre quaisquer atividades avaliativas desenvolvidas à distância.

Art. 45 O(a) discente de curso presencial terá sua frequência aferida pela Secretaria Geral de Cursos *Lato Sensu*, tanto nas aulas teóricas, como nas aulas práticas, seminários e avaliações.

Art. 46 Será reprovado(a) no curso o(a) discente que se enquadre em quaisquer itens abaixo:

- I - não obtiver pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em qualquer disciplina, nos cursos presenciais;
- II - obtiver nota menor que 7,0 em qualquer disciplina;
- III - obtiver nota menor que 7,0 na Monografia ou no Trabalho de Conclusão de Curso;
- IV - não entregar a Monografia ou o Trabalho de Conclusão de Curso dentro do prazo estabelecido na PPF do curso;
- V - tenha a Monografia ou o Trabalho de Conclusão de Curso identificado e comprovado como plágio pela Banca Examinadora;
- VI - não participar, nos cursos a distância, dos momentos presenciais obrigatórios, conforme PPF do Curso.

§ 1º Nos casos previstos nos itens I e II do presente artigo, o(a) discente terá direito a até 2 chances de recuperação ao longo do curso;

§ 2º A recuperação será realizada através de trabalho escrito, cujas normas serão definidas pela Coordenação Pedagógica;

§ 3º A nota de recuperação não poderá ser superior à nota 7,0.

CAPÍTULO X ABONO DE FALTAS E REGIME ESPECIAL

Art. 47 Serão concedidos exercícios domiciliares para compensação de faltas nas atividades acadêmicas aos(às) alunos(as) que apresentarem atestado médico, licença maternidade, paternidade ou documentação que comprove adoção, comunicado e apresentado à Coordenação Pedagógica.

§ 1º O regime especial de maternidade, em caso de nascimento ou adoção, será de 180 (cento e oitenta) dias;

§ 2º O regime especial de paternidade, em caso de nascimento ou adoção, será de 20 (vinte) dias úteis;

§ 3º Deferidos os regimes especiais, os professores das disciplinas atribuirão atividades e exercícios domiciliares a serem feitos pelo(a) aluno(a), cabendo à Coordenação Pedagógica designar o período de entrega;

§ 4º Caso o(a) aluno(a) solicite, a carga horária poderá ser cumprida por meios remotos.

CAPÍTULO IX MONOGRAFIA OU TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 48 A Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso, definida conforme a PPF do Curso, é obrigatória e deverá ser entregue até 180 (cento e oitenta) dias após o término da oferta da última disciplina.

§ 1º A Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso deverá atender aos princípios teórico-metodológicos pertinentes ao tema desenvolvido.

§ 2º Para a defesa, cada discente ou grupo deverá entregar à Secretaria do curso, mediante protocolo, 3 (três) vias da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso, em cópias idênticas à versão original.

§ 3º O Trabalho de Conclusão ocorrerá conforme previsto na PPF do Curso. Deverá ser avaliado pelo orientador do discente, exclusivamente, ou por uma banca pública.

§ 4º Nos casos em que for utilizada a banca pública, esta deverá ser composta por 3 (três) integrantes, sendo 1 deles o(a) orientador(a), que presidirá a banca, e no máximo um(a) integrante externo(a).

§ 5º A autorização para depósito definitivo de monografia ou trabalho de conclusão de curso será emitida pela Coordenação Pedagógica somente após a realização das correções solicitadas pelo(a) orientador(a) ou banca pública, quando aplicável.

§ 6º A Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser depositada na Secretaria Geral de Cursos *Lato Sensu*, mediante protocolo de depósito, de acordo com as especificações da instituição, em arquivo digital, em formato PDF que deverá conter também nome do curso, título da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso, nome do(a) discente e do(a) orientador(a), sua instituição de vínculo e do(a) orientador(a), resumo, palavras-chave, *abstract* e *keywords*.

CAPÍTULO XI

AVALIAÇÃO DOS CURSOS

Art. 49 Ao término de cada disciplina, será realizado processo de avaliação, por meio de formulários próprios.

§1º O Questionário de Avaliação da Disciplina será elaborado pela Caclato e aplicado pela Secretaria Geral de Cursos *Lato Sensu*, e seus resultados consolidados deverão constar no RPF.

§2º Os Questionários de Avaliação do Curso serão padronizados pela Caclato, e deverão conter instruções para o seu preenchimento.

§3º A definição da política de avaliação de cursos será regulamentada em portaria própria.

>>> FIM DA REVISÃO REALIZADA

TÍTULO III

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, OBJETIVOS, SUBORDINAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Art. 49 Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Fundação Joaquim Nabuco (FUNDAJ) estão diretamente vinculados à Diretoria de Formação e Desenvolvimento Profissional (Difor), sob a responsabilidade de sua Coordenação de Atividades de Cursos *Stricto Sensu*, constituindo-se em atividades pedagógicas sistematizadas que compreendem cursos de mestrado e doutorado, segundo as modalidades e exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, e demais disposições estatutárias e regimentais da FUNDAJ, bem como deste regimento interno.

Art. 50 Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Fundação Joaquim Nabuco (FUNDAJ) têm por objetivo a formação e qualificação de recursos humanos para o exercício de atividades técnico-científicas, de pesquisa, ensino e gestão nas suas respectivas áreas, especialmente no âmbito do serviço público, visando ao atendimento das diretrizes institucionais e às necessidades e demandas da sociedade.

Art. 51 As propostas de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deverão ser submetidas à aprovação do Conselho Diretor da FUNDAJ, antes de serem encaminhadas à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), para avaliação e posterior credenciamento junto ao Ministério de Educação (MEC).

Parágrafo único. As atividades acadêmicas dos Cursos de Pós-Graduação só poderão ser iniciadas após aprovação do Conselho Técnico-Científico de Ensino Superior (CTC-ES) da CAPES.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO E DURAÇÃO

Art. 52 A estrutura administrativa dos Cursos compõe-se da Coordenação de Atividade de Cursos *Stricto Sensu*, do Colegiado, da Coordenação e da Secretaria dos Cursos.

Art. 53 O cumprimento das Normas Gerais contidas nesta Resolução e demais disposições relacionadas à Pós-Graduação *Stricto Sensu* serão fiscalizadas pelo Conselho Diretor - Condir, por intermédio de suas instâncias especializadas.

Art. 54. Os Cursos de Mestrado Acadêmico ou Profissional terão duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da matrícula inicial, devendo a pessoa candidata ao grau de Mestre obter o total de créditos exigidos pelo Curso, defender Dissertação, ou no caso do Mestrado Profissional, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), até o final do referido período, assim como cumprir as demais exigências contidas nesta Resolução.

Art. 55 Os Cursos de Doutorado terão duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, devendo a pessoa candidata ao grau de Doutorado obter o total de créditos exigidos pelo Curso, defender Tese até o final do citado período, bem como cumprir as demais exigências contidas neste Regimento.

Art. 56 Em casos excepcionais, devidamente justificados, os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados até o máximo de 6 (seis) meses, a critério do Colegiado dos Cursos.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Art. 57 O corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação será constituído de acordo com os critérios do Conselho Nacional de Educação (CNE) e com as disposições específicas da CAPES para a área de avaliação em que o Curso está inserido.

Parágrafo único. Os critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes serão definidos pelo Colegiado dos Cursos, atendendo ao estabelecido nos respectivos regimentos internos e aos critérios da área na qual o Curso está vinculado junto à CAPES.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Art. 58 O processo seletivo será regido de acordo com ☐ edital específico e por normas complementares, quando couber.

§ 1º Em casos de programas associados ou em rede, o processo seletivo deverá observar igualmente às normas das demais instituições envolvidas.

§ 2º As normas da seleção serão aprovadas pelo Colegiado dos Cursos, bem como o número de vagas ofertadas e a composição da Comissão de Seleção.

§ 3º Poderão ser abertos editais extras de seleção conforme necessidade definida pelo Colegiado dos Cursos.

§ 4º Os Mestrados acadêmicos e profissionais e os Doutorados poderão adotar calendários diferenciados, em função de suas características específicas.

Art. 59 Todos os editais de seleção de cursos *Stricto Sensu* deverão atender aos critérios de cotas determinados por Lei.

Art. 60 Quando das inscrições de discentes de qualquer nacionalidade que portem diplomas emitidos no exterior, exigir-se-á a comprovação de validação do diploma, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

Art. 61 Quando das inscrições de discentes estrangeiros, exigir-se-á o visto do Consulado do Brasil.

Art. 62 A Comissão de Seleção encaminhará relatório do processo seletivo contendo o resultado final para homologação no Colegiado do Curso, conforme período estabelecido no Calendário da Seleção.

§ 1º O resultado da seleção terá validade somente para o período letivo para ☐ qual o exame de seleção foi prestado.

§ 2º A admissão ao Curso não implicará, obrigatoriamente, na concessão de bolsa ao candidato ou à candidata

Art. 63 Os Cursos de Pós-Graduação poderão aceitar discentes na condição de 'especiais'.

§ 1º Discentes na condição de "especiais", sem vínculo em um dos Cursos de Pós-Graduação, poderão ingressar em qualquer semestre, a critério do Colegiado dos Cursos, desde que haja disponibilidade de vagas e concordância das docentes ou dos docentes responsáveis pelas disciplinas, respeitando o regimento e as normas de cada curso.

§ 2º O discente ou a discente na condição de "especial" sujeitar-se-á ao que estabelece o Regimento de cada Curso.

§ 3º A obtenção de créditos pela discente ou pelo discente na condição de "especial" não lhe outorga o direito de matrícula ou preferência no Curso de Pós-Graduação, ficando seu ingresso condicionado ao processo normal de seleção.

§ 4º O discente ou a discente especial poderá se matricular em até 2 (duas) disciplinas por semestre letivo, podendo sua matrícula ser renovada por mais 1 (um) semestre letivo, desde que tenha obtido a aprovação do Colegiado do Curso,

§ 5º No caso de admissão como discente regular após processo seletivo, os créditos relativos às disciplinas cursadas na condição de discente especial poderão ser validadas em até, no máximo, o equivalente a 2 (duas) disciplinas eletivas, quando requerido.

§ 6º Somente serão validados os créditos obtidos em até de 5 (cinco) anos após sua obtenção.

Art. 64 Discente com vínculo em Programas de Pós-Graduação (PPG) de outras instituições nacionais, recomendados pela CAPES, ou internacionais, poderão se matricular como Discentes Externos por solicitação do Coordenador ou Coordenadora do PPG de origem e anuência de seu orientador ou de sua orientadora, respeitados o limite de vagas ofertadas em cada disciplina.

CAPÍTULO V DA ORIENTAÇÃO

Art. 65 Cada discente terá um Orientador ou uma Orientadora, necessariamente membro do corpo docente do Curso, cujo nome for homologado pelo Colegiado dos Cursos; e um Coorientador ou uma Coorientadora, caso indicado pelo Orientador ou pela Orientadora, quando apresentadas justificativas para tal.

§ 1º O Orientador, a Orientadora e o Coorientador ou a Coorientadora de discentes dos Cursos de Mestrado e Doutorado acadêmicos deverão ter titulação em nível de Doutorado.

§ 2º O Orientador, a Orientadora e o Coorientador ou a Coorientadora de discentes dos Cursos de Mestrado profissionais deverão ter titulação em nível de Mestrado, no mínimo.

§ 3º A indicação do Orientador ou da Orientadora deverá ser feita no decorrer do 1º (primeiro) período letivo, no máximo.

§ 4º A qualificação do Projeto de Dissertação deverá ser realizada em até 15 (quinze) meses, e a de Tese em até 27 (vinte e sete) meses.

Art. 66 Mudança de orientador ou orientadora somente será possível em casos excepcionais, ouvidos os sujeitos envolvidos no processo, e com a anuência da

Coordenação do Curso, do orientador ou orientadora, com homologação do Colegiado dos Cursos.

CAPÍTULO VI

DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO NA DISCIPLINA E NO CURSO

Art. 67 A matrícula dos discentes e das discentes regulares, especiais e externos será feita no período estabelecido no Calendário Acadêmico, devidamente referendado pelo respectivo Colegiado do Curso.

§ 1º Somente poderá efetuar matrícula no mestrado o discente ou a discente que apresentar o diploma ou uma declaração de conclusão de curso de graduação.

§ 2º O Colegiado dos Cursos permitirá a seleção de discentes que estiverem no último semestre letivo da graduação, com a apresentação de declaração de possível concluinte. Neste caso, somente será permitida a matrícula, observado o calendário de seleção, com a comprovação de conclusão de Curso de Graduação.

§ 3º Somente poderá efetuar matrícula no doutorado o discente ou a discente que apresentar, no mínimo, ata ou certificado de defesa da Dissertação.

§ 4º O discente ou a discente regular deve renovar semestralmente a matrícula, caso contrário perderá o vínculo com o Curso.

Art. 68 O discente ou a discente poderá solicitar à Coordenação do Curso, via Secretaria, com anuência do Orientador ou da Orientadora, o trancamento de disciplina, antes de transcorrido **1/4** (um quarto) do início das atividades da disciplina.

§ 1º Disciplina trancada não será computada no histórico escolar.

§ 2º Não será admitido mais de um trancamento de matrícula por disciplina.

Art. 69 O discente ou a discente, obtida a concordância de seu Orientador ou de sua Orientadora, poderá solicitar o acréscimo ou substituição de uma ou mais disciplinas, de acordo com o Calendário Acadêmico, desde que observada a disponibilidade de vagas e antes de transcorrido **1/4** do início das atividades da disciplina.

Normas que serão impactadas diretamente

- Resolução do Conselho Diretor Nº79/2012;
- Resolução do Conselho Diretor Nº210/2015;
- Demais disposições em contrário;