

ANEXO À RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR Nº 457, DE 30 JUNHO DE 2022.

Aprova a proposta de Revisão e Modificação de partes do conteúdo do Título I, II e III do Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* da Fundação Joaquim Nabuco.

**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, de 17 de setembro de 1979, do Decreto 10.196, de 30 de dezembro de 2019, que aprova o Estatuto da Fundação Joaquim Nabuco, e do Regimento Interno da Fundação Joaquim Nabuco, aprovado pela Portaria FUNDAJ nº 41, de 21 de fevereiro de 2020.

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 da Educação (MEC), de acordo com a resolução CNE/CES Nº 1, de 6 de abril de 2018.

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 preceituam a Lei nº 6.687, de 17 de setembro de 1979, o Decreto 10.196, de 30 de dezembro de 2019, que aprova o Estatuto da Fundação Joaquim Nabuco, e do Regimento Interno da Fundação Joaquim Nabuco, aprovado pela Portaria FUNDAJ nº 41, de 21 de fevereiro de 2020.

Subseção I - Da Implantação de Cursos Lato Sensu

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

§ 1º A Cacpós 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 Cacpós realizará a supervisão e acompanhamento por meio de análise dos Relatórios Pedagógico Final (RPF) e Relatório Administrativo-Financeiro Final (RAFF), encaminhados pela Coordenação Pedagógica para a Cacpós.

Art. 6º As propostas de cursos serão encaminhadas a 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 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 Cacpós e à Diretoria da qual a PPF é proveniente.

§ 2º Caso considere aceitá-la, deverá encaminhará a PPF à Cacpós 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 Cacpós, 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.

§ 1º A definição sobre a execução de novas edições se dará no âmbito da Cacpós, devendo seguir o fluxo de submissão previsto nesta Resolução.

§ 2º 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.

Subseção II - Condições para realização de novas turmas

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

Parágrafo único. A definição sobre a execução de novas edições se dará no âmbito da Cacpós, devendo seguir o fluxo de submissão previsto nesta Resolução.

Art. 10º 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. 11º 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. 12º Os Relatórios Administrativo-Financeiro Parcial (RAFP), quando aplicável, e Administrativo-Financeiro Final (RAFF) serão enviados à Cacpós pelo Coordenador Pedagógico do curso. A Cacpós tomará ciência do documento e realizará o encaminhamento para a Coordenação-Geral da Difor, juntamente com seu parecer técnico sobre os documentos.

Art. 13º O RAFP e o RAFF serão analisados pela Coordenação-Geral da Difor. 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. 14º O Relatório Pedagógico Final (RPF) será enviado pelo Coordenador Pedagógico para a Cacpós, 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 Cacpós para a emissão dos certificados.

Subseção IV - Organização Administrativa e Pedagógica dos Cursos

Art. 15º A estrutura administrativa de cada curso de Pós-Graduação Lato Sensu será composta pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso (CCDC), uma Coordenação Pedagógica (CPA) e contará com o apoio sistemático da Secretaria Geral de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 16º Cada curso terá um Colegiado de Coordenação Didática do Curso (CCDC), que será formado por:

- I - Coordenação-Geral da Escola de Governo e Políticas Públicas da Difor;
- II - Coordenação da Cacpós;
- III - Coordenação Pedagógica do curso;
- IV - Um membro do corpo docente indicado pela Coordenação Pedagógica;
- VI - Um membro do corpo discente, escolhido pelos seus pares.

Art. 17º O CCDC de cada curso se reunirá apenas quando necessário, com quórum mínimo de metade de seus membros, a partir de convocação da Coordenação Geral da

Escola de Governo e Políticas Públicas, da Coordenação de Atividades de Cursos Lato Sensu ou ainda da Coordenação Pedagógica do respectivo curso, comunicando a todos os seus integrantes com antecedência mínima de 72h.

Art. 18º Compete ao **CCDC** deliberar sobre:

- I - afastamento de docentes ou discentes por descumprimento acadêmico ou disciplinar;
- II - recursos de qualquer membro da comunidade acadêmica acerca 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 Escola de Governo e Políticas Públicas da Difor o voto de desempate ou, em sua ausência, à Coordenação da Cacpós.

Art. 19º A Coordenação Pedagógica deve ser exercida, preferencialmente, por servidor ou servidora em atividade do quadro da FUNDAJ.

§ 1º Para ocupação do cargo de Coordenador Pedagógico, o servidor deve apresentar à Cacpós 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 A Coordenação Pedagógica será ocupada por pessoa com Mestrado ou Doutorado, conforme previsto previamente na PPF, e validada pela Presidência da Fundação Joaquim Nabuco.

§ 3º 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.

§ 4º No caso da Coordenação Pedagógica ser ocupada por profissional externo ao quadro da instituição, o seu currículo deverá ser submetido à avaliação da Direção da DIFOR e posterior validação pela Presidência da Fundação Joaquim Nabuco.

Art. 20º Na ausência do Coordenador Pedagógico, caberá à Cacpós 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 Pedagógica simultânea de até dois cursos por servidor, devendo para isto contar a anuência expressa da Cacpós, excetuando-se a situação prevista no **caput** deste artigo.

Art. 21º São atribuições da **Coordenação Pedagógica**:

- I – participar, quando possível, da elaboração da PPF do curso, conforme normas estabelecidas em Portaria;
- II - integrar as Comissões de Seleção de candidatos e candidatas a docentes e discentes do curso de especialização, instituídas por meio de portaria da Presidência da FUNDAJ;
- III – colaborar para o desenvolvimento didático-científico do curso;
- IV - estabelecer interlocução permanente com o corpo discente e o corpo docente a fim de viabilizar o bom andamento do curso;

- V - elaborar RPF e encaminhá-lo à Cacpós, assim como registros e documentos relacionados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do curso;
- VI - elaborar Relatório Pedagógico Parcial, quando aplicável, a partir do cumprimento de 50% da carga horária total do curso, e encaminhá-lo à Cacpós, assim como registros e documentos relacionados;
- VII - propor mudanças no corpo docente durante a realização do curso, com anuência da Cacpós, apresentando toda a documentação necessária para homologação e cadastramento dos(as) substitutos(as) junto à Difor;
- VIII – participar do processo de julgamento das monografias ou Trabalhos de Conclusão de Curso, quando aplicável;
- IX - deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas;
- X - gerenciar atividades relacionadas à orientação de discentes;
- XI - organizar, convocar e participar reuniões com docentes e/ou discentes;
- XII - manter contatos com outras instituições, quando autorizado(a) pela Cacpós, com o objetivo de aprimorar o desenvolvimento do curso;
- XIII - elaborar o RAFF, quando aplicável, e o RAFF e encaminhá-los à Cacpós, assim como registros e documentos relacionados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do curso;
- XIV – realizar solicitações à Cacpós de pagamento constantes do Plano de Trabalho que integra a PPF;
- XV - informar ao corpo discente os critérios de normas gerais de funcionamento do curso;
- XVI - organizar eventuais visitas de campo e atividades externas;

Art. 22º É atribuição da Secretaria Geral de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* exercer tarefas próprias de rotina administrativa que lhe sejam atribuídas pela Cacpós.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Geral de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* secretariar as reuniões do CCDC, bem como atender à Coordenação Pedagógica, ao corpo docente e aos discentes dos cursos;

Art. 23º A qualquer momento, a partir da proposição do curso, a Difor poderá requisitar informações à Coordenação Pedagógica.

Art. 24º Caberá à Coordenação Geral da Escola de Governo da Difor assinar declarações de matrícula, vínculo e histórico dos alunos.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Art. 25º 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 do Trabalho de Conclusão de Curso, podendo ser monografia, relatório de intervenção ou artigo científico, conforme Resolução CNE/CES N° 1, de 6 de abril de 2018.

§ 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 Pedagógico 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.

§ 8º As Práticas de Formação Complementar (PFC), cujo regulamento consta do Anexo I desta Resolução, são componentes obrigatórios nas matrizes curriculares dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Fundação Joaquim Nabuco com regulamento próprio, sendo reprovado o aluno que não cumprir a carga horária prevista para o PFC.

Art. 26º A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponde a 10 horas de aulas teóricas ou práticas, podendo ser fracionados em unidades decimais, mediante aprovação do Coordenador da Cacpós.

Art. 27º 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 Cacpós.

Art. 28º 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. 29º 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 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 Cacpós.

§ 3º O Docente que estiver submetido ao regime de Dedicção 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. 30º 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 Cacpós, 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. 31º 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 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. 32º Compete aos(às) 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 Pedagógica, com o(a) docente, no processo de avaliação da aprendizagem dos(as) discentes;
- VII - participar de capacitações e reuniões específicas convocadas pela Coordenação Pedagógica;
- VIII - aplicar exames presenciais, quando necessário.

Art. 33º 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 11.069, de 10 de maio de 2022.

CAPÍTULO V PROCESSO SELETIVO

Art. 34º 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. 35º Todos os editais de seleção de cursos *Lato Sensu* deverão estabelecer número mínimo de reserva de vagas (cotas) 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 ou apresentar laudo médico;

Art. 36º A Comissão de Avaliação (cuja Coordenação Pedagógica do curso é um dos membros) deverá encaminhar à Secretaria Geral de Cursos o relatório do processo seletivo, 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.

§ 1º O aluno(a) não poderá participar simultaneamente de mais de um Curso de Especialização.

§ 2º Caberá à Secretaria Geral de Cursos conferir a documentação recebida e relatar inconformidades à Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO DOS DISCENTES

Art. 37º Será definido em até o final do cumprimento das disciplinas, 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 Cacpós.

Art 38º 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. 39º 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 dos 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, naturalidade, documento de identidade, órgão emissor e data de nascimento;
- 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 pelo Presidente da Fundação Joaquim Nabuco e pelo Diretor da Difor.

Art. 40º 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 80% (oitenta por cento) da carga horária destinada a cada disciplina;

III - ter encaminhado para a Cacpós, 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. 41º 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 mediante cumprimento das atividades programadas, atividades avaliativas desenvolvidas à distância e eventuais exames presenciais.

Art. 42º Os(as) discentes terão sua frequência aferida pelos professores de cada disciplina que posteriormente a enviarão para a Secretaria Geral de Cursos de Pós-Graduação, tanto referente às aulas teóricas, como às aulas práticas, seminários e avaliações.

Art. 43º Será reprovado(a) no curso o(a) discente que se enquadre em quaisquer itens abaixo:

I - não obtiver pelo menos 80% (oitenta por cento) de frequência em qualquer disciplina,

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.

VII – não cumprir a carga horária exigida para a PFC de seu 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 IX ABONO DE FALTAS E REGIME ESPECIAL

Art. 44º Serão concedidos exercícios domiciliares para compensação de faltas nas atividades acadêmicas aos(ás) alunos(as): por motivos religiosos amparados na Lei nº 13.796 de 03 de janeiro de 2019 (que altera a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996), que apresentarem atestado médico, licença maternidade, paternidade, 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.

Parágrafo único. Casos excepcionais de abono de falta devem ser apresentados pelo aluno por meio de requerimento e comprovações para, em seguida, serem analisados pela Coordenação Pedagógica do curso conjuntamente com a Cacpós.

CAPÍTULO X TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 45º O Trabalho de Conclusão de Curso, definido conforme a PPF do Curso, é obrigatório e deverá ser entregue até 180 (cento e oitenta) dias após o término da oferta da última disciplina.

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

§ 2º Para a defesa, cada discente ou grupo deverá enviar à Secretaria do curso, a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso em PDF, por e-mail .

§ 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 do 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 O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue à Secretaria Geral de Cursos de Pós-Graduação, em arquivo digital, em formato PDF que deverá conter: nome do curso, título 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. 46º Ao término de cada disciplina, será realizado processo de avaliação, por meio de formulários próprios.

Parágrafo único. O Questionário de Avaliação da Disciplina será elaborado e aplicado pela Cacpós e seus resultados consolidados deverão constar no RPF.

TÍTULO III DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, OBJETIVOS, SUBORDINAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

Art. 47º Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Fundação Joaquim Nabuco (FUNDAJ) estão diretamente vinculados à Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor), sob a responsabilidade de sua Coordenação de Cursos de Pós-Graduação, 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. 48º 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. 49º 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. 50º A estrutura administrativa dos Cursos é composta por Coordenação de curso, Colegiado de curso e Secretaria Acadêmica e outras instâncias definidas pelos Cursos, com as suas atribuições definidas nos regimentos internos de cada curso.

Art. 51º São equipamentos permanentes dos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* da Fundação Joaquim Nabuco o Laboratório de Informática e o Laboratório Multiusuários em Humanidades – multiHlab. A garantia de manutenção da infraestrutura destes equipamentos é de responsabilidade da Coordenação-Geral da Escola de Governo, em parceria com as coordenações dos cursos.

Art. 52º O cumprimento das Normas Gerais contidas neste Regimento e demais disposições relacionadas à Pós-Graduação *Stricto Sensu* será de responsabilidade, conforme atribuições, das Coordenações de Cursos, Colegiados e Coordenação Geral da Escola de Governo, sob a supervisão da Diretoria de Formação Profissional e Inovação.

Art. 53º 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 neste Regimento.

Art. 54º 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 Doutor 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. 55º 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. 56º O corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação será constituído de acordo com as disposições específicas da CAPES para a área de avaliação em que o Curso está inserido.

Art. 57º O corpo docente dos cursos será constituído por docentes permanentes, visitantes e colaboradores, de acordo com as características definidas pela Capes para cada categoria.

§ 1º A proporção entre docentes permanentes, visitantes e colaboradores deve respeitar as orientações vigentes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) para a área de avaliação em que o Curso está inserido.

§ 2º 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. 58º O processo seletivo será regido de acordo com o 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 A Comissão de Seleção será formada de acordo com o regimento interno do Curso de Pós-graduação e se responsabilizará pela execução de todo o processo seletivo, assistida pela Coordenação do Curso.

§ 4º Poderão ser abertos editais extras de seleção conforme necessidade definida pelos Colegiados dos Cursos.

§ 5º Os Mestrados acadêmicos e profissionais e os Doutorados poderão adotar calendários diferenciados, em função de suas características específicas.

Art. 59º Será permitida a inscrição 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.

Art. 60º A Comissão de Seleção encaminhará relatório do processo seletivo contendo o resultado final para homologação pelo Colegiado do Curso, conforme período estabelecido no Calendário da Seleção.

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

§ 2º A admissão ao Curso, que se dará após o resultado final ser homologado, não implicará, obrigatoriamente, na concessão de bolsa ao candidato ou à candidata.

Art. 61º Todos os editais de seleção de cursos *Stricto Sensu* deverão atender pelo menos aos critérios de cotas determinados pela legislação brasileira e pela política institucional vigentes.

Art. 62º 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. 63º Quando das inscrições de discentes estrangeiros, exigir-se-á visto válido emitido por autoridade consular brasileira.

Art. 64º Os Cursos de Pós-Graduação poderão aceitar discentes na condição de Especiais.

§ 1º Discentes na condição de especiais, sem vínculo com 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 edital de seleção.

§ 4º O discente ou a discente especial poderá se matricular em até 2 (duas) disciplinas de acordo com os critérios exigidos pelo 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. 65º 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. 66º Cada discente terá um Orientador ou uma Orientadora, necessariamente membro do corpo docente do Curso, cujo nome deverá ser homologado pelo Colegiado do Curso; e um Coorientador ou uma Coorientadora, caso indicado pelo Orientador ou pela Orientadora, quando apresentadas justificativas para tal e homologado seu nome pelo Colegiado do Curso.

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

§ 2º O Orientador, a Orientadora, o Coorientador ou a Coorientadora de discentes dos Cursos de Mestrado Profissional deverão atender aos critérios exigidos pela Capes quanto a reconhecida e comprovada competência na área de concentração, a qual será atestada pelo Colegiado dos Cursos.

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

§ 4º A qualificação do Projeto de Dissertação ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Mestrados ou de Projeto de Tese de Doutorado deverá ser realizada dentro dos prazos máximos definidos no regimento de cada Curso.

Art. 67º Mudança de orientador ou orientadora somente será possível em casos excepcionais, mediante requerimento específico submetido à Coordenação do Curso pelo discente, com anuência do orientador ou orientadora, para decisão e homologação pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. Em casos justificados, o próprio orientador ou orientadora poderá tomar a iniciativa da mudança de orientação, apresentando requerimento à Coordenação do curso, para decisão e homologação pelo Colegiado.

CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO NA DISCIPLINA E NO CURSO

Art. 68º 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 Somente poderá efetuar matrícula no doutorado o discente ou a discente que apresentar, no mínimo, ata ou certificado de aprovação em Banca de Defesa de Dissertação ou Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º O discente ou a discente regular deve renovar semestralmente a matrícula, caso contrário perderá o vínculo com o Curso.

Art. 69º 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) da carga horária das atividades da mesma.

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

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

Art. 70º 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.

Art. 71º O discente ou a discente, com anuência de seu Orientador ou Orientadora e aprovação do Colegiado do Curso, poderá solicitar trancamento da matrícula no Curso, devidamente justificado, uma única vez por um semestre letivo, sendo o período de trancamento contado dentro do prazo máximo de conclusão do curso.

§ 1º Não será permitido o trancamento da matrícula no Curso ao discente ou à discente que:

I - esteja cursando o primeiro período do curso;

II - esteja no período de prorrogação possível, previsto neste Regimento.

§ 2º Excepcionalmente, o colegiado do Curso poderá decidir pelo trancamento no primeiro período observada razão superior.

CAPÍTULO VII

SEÇÃO 1 Do Regime Didático

Art. 72º Os cursos *Stricto Sensu* poderão ser oferecidos nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância.

Parágrafo único Os cursos presenciais poderão destinar até 30% da carga horária a atividades pedagógicas a distância.

Art. 73º O aproveitamento de cada disciplina será avaliado com base em avaliações diagnósticas, formativas e somativas, definidas a critério do docente e previsto no projeto do curso, bem como pela frequência em pelo menos 75% das aulas nos cursos presenciais, participação e interesse demonstrado pelo ou pela discente e exposto em conceito, de acordo com a seguinte escala:

Conceito	Validação de créditos
A - Excelente	Com direito a crédito
B - Bom	Com direito a crédito
C - Regular	Com direito a crédito
D - Reprovado	Sem direito a crédito

Parágrafo único. Cada Curso definirá o intervalo de notas referente a cada conceito para fins de aprovação ou reprovação.

Art. 74º No caso de cursos na modalidade a distância deverão ser cumpridas as regras de aproveitamento de disciplinas definidas pela legislação específica para esta modalidade de ensino.

Art. 75º No caso de cursos na modalidade semipresencial deverão ser cumpridas as regras de aproveitamento de disciplinas definidas pela legislação específica para esta modalidade de ensino.

Art. 76º O discente ou a discente, com anuência do Orientador ou da Orientadora e concordância da Coordenação do Curso, poderá realizar disciplinas eletivas isoladas fora da FUNDAJ, no país ou no exterior.

Parágrafo único - O aproveitamento de créditos de disciplinas eletivas eventualmente cursadas em outra instituição deverá ser homologado pela Coordenação do Curso observados os critérios de pertinência da ementa da disciplina ao curso, carga horária e modalidade de avaliação.

Art. 77º O discente ou a discente, com anuência do Orientador ou da Orientadora e homologação pelo Colegiado do Curso, poderá realizar programas de intercâmbio fora da FUNDAJ, no país ou no exterior.

Parágrafo único - O aproveitamento de créditos de disciplinas eventualmente cursadas em intercâmbio deverá seguir as regras definidas para o programa, não sendo possível o aproveitamento de créditos em intercâmbios não autorizados pelo Colegiado do Curso.

Art. 78º O Estágio de Docência, obrigatório para bolsistas e facultativo para não bolsistas, nos mestrados e doutorados acadêmicos, será regulamentado de acordo com os critérios da instituição de fomento.

Parágrafo único - O docente ou a docente responsável pela disciplina que receberá o estagiário deverá supervisionar e orientar a discente ou o discente durante a realização do Estágio Docência, sendo responsável pela apresentação de relatório de aproveitamento para análise e homologação pelo Colegiado do curso.

Art. 79º O discente ou a discente deverá realizar exames em língua estrangeira nos programas acadêmicos, de acordo com o nível do curso ao qual está pleiteando uma vaga, especificados no edital de seleção.

Parágrafo único – No caso de mestrados e doutorados profissionais, a exigência do *caput* poderá ser prevista em edital de seleção.

Art. 80º Discente de outro país deverá comprovar proficiência em Língua Portuguesa.

Art. 81º Para os cursos *Stricto Sensu* será exigida a realização de exame de qualificação.

§ 1º O exame de qualificação deverá avaliar o projeto quanto ao seu mérito científico, na forma e no conteúdo.

§ 2º O exame de qualificação deverá ser requerido pelo discente ou pela discente obedecendo as regras internas de funcionamento do Curso.

Art. 82º Será desligado do Curso o discente ou a discente que se enquadrar em pelo menos uma das situações abaixo:

I - não apresentar diploma ou declaração de conclusão de curso exigido no edital de seleção, no ato da matrícula no primeiro semestre letivo;

II - obtiver em qualquer disciplina repetida conceito “D”;

III - obtiver duas reprovações em disciplinas diferentes no decorrer do Curso;

IV - não integralizar matrícula no semestre;

V - abandonar uma ou mais disciplinas;

VI – não cumprir o prazo para realização de exame de qualificação;

VII - for reprovado em exame de qualificação por duas vezes;

VIII - não cumprir todas as atividades do Curso no período especificado neste Regimento, para o nível de Mestrado, inclusive com a defesa de Dissertação ou Trabalho de Conclusão de Curso, e para o nível de Doutorado, inclusive com a defesa da Tese;

IX – cometer falta considerada grave pelo Colegiado do curso. São possíveis faltas graves a identificação de plágio, agressões físicas ou verbais a integrantes do curso e/ou da Fundação Joaquim Nabuco; depredação das instalações físicas e equipamentos; furto ou roubo de equipamentos; entre outras, a critério do colegiado do curso.

Parágrafo único - O desligamento previsto neste artigo deverá ser homologado pelo Colegiado do Curso.

Art.83º A reintegração de ex-discentes desligados deverá respeitar o regimento de cada Curso.

SEÇÃO II Do Sistema de Créditos

Art. 84º As disciplinas a serem ofertadas a cada semestre, após aprovação pelo Colegiado do Curso, deverão ser informadas ao setor responsável pela administração discente para fins de matrícula e registros.

§ 1º O Colegiado dos Cursos deverá indicar número de créditos e a obrigatoriedade da disciplina quando de sua criação, após solicitação da proponente ou do proponente.

§ 2º As disciplinas ofertadas pelos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da FUNDAJ poderão ser cursadas por discente vinculado a curso de mestrado ou de doutorado.

§ 3º A oferta de disciplinas será feita a cada semestre pela Coordenação de cada Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Art. 85º O controle da integralização curricular será feito pelo sistema de créditos correspondendo um crédito a cada 15 horas/aula.

Art. 86º Para a integralização dos créditos será exigido o estabelecido no Regimento de cada Curso.

Art. 87º Os créditos obtidos em disciplinas no Curso de Mestrado poderão ser aproveitados para o Curso de Doutorado, cabendo ao Colegiado dos Cursos deliberar sobre o número de créditos que deverá ser aceito, não excedendo 50% dos créditos obrigatórios em disciplinas exigidos no Curso de Doutorado, desde que cursados há, no máximo, 5 (cinco) anos.

Parágrafo único - Para revalidação desses créditos, serão levados em conta:

I - o credenciamento do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu de origem junto a CAPES;

II - a época de realização;

III - o conteúdo programático e a carga horária;

IV - o número de créditos e conceitos obtidos, aprovados pelo Colegiado dos Cursos.

Art. 88º O número de créditos em disciplinas cursadas durante a realização do Mestrado ou Doutorado em PPG fora da FUNDAJ a ser considerado para aproveitamento, não deverá exceder 50% (cinquenta por cento) do total de créditos exigidos para integralização do curso, além de serem avaliados e homologados pelo Colegiado dos Cursos.

Art. 89º Após homologação pelo Colegiado dos Cursos, permanecem os conceitos emitidos pela instituição de origem.

Parágrafo único - Poderão ser aceitos créditos de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu obtidos em universidades estrangeiras, desde que atendam aos critérios da CAPES.

CAPÍTULO VIII ABONO DE FALTAS E REGIME ESPECIAL

Art. 90º Serão concedidos exercícios domiciliares para compensação de faltas nas atividades acadêmicas aos(ás) 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 do Curso designar o período de entrega;

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

Parágrafo único. Casos excepcionais de abono de falta devem ser apresentados pelo aluno por meio de requerimento e comprovações para, em seguida, serem analisados pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VIII DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO, DAS DISSERTAÇÕES E TESES

Art. 91º O Trabalho de Conclusão, a Dissertação ou Tese quanto a sua organização e apresentação obedecerá a padrões e critérios estabelecidos pelo Colegiado dos Cursos e deverá ser apresentado em língua portuguesa.

Art. 92º O discente ou a discente encaminhará à Secretaria do Curso 4 (quatro) exemplares impressos ou versão digital do Trabalho de Conclusão ou Dissertação, quando dos Mestrados; ou 6 (seis) exemplares impressos ou versão digital da Tese, quando do Doutorado; solicitando designação da banca examinadora e data para defesa.

Parágrafo único - Deverá a Coordenação Geral, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento dos exemplares, reunir o Colegiado do Curso para o encaminhamento padrão a ser observado, desde que não exceda os prazos estabelecidos nos regimentos dos cursos.

Art. 93º A defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, de Dissertação ou Tese deverá ser efetivada no prazo designado no Regimento do Curso.

Art. 94º Para a defesa de Trabalho de Conclusão e Dissertação haverá designação de uma banca examinadora formada pelo orientador ou orientadora, que a presidirá; e 2

(dois) docentes examinadores(as), além de 1 (um) docente suplente; para a defesa de Tese será designada uma banca examinadora formada pelo orientador ou orientadora, que a presidirá, 4 (quatro) examinadores(as) e 2 (dois) suplentes, com titulação mínima definida no Regimento do Colegiado de cada Curso.

§ 1º O Presidente/Orientador ou a Presidenta/Orientadora terá direito a voto.

§ 2º A Banca Examinadora do Mestrado será constituída pelo menos por 1(um) membro externo.

§ 3º A Banca Examinadora do Doutorado será constituída pelo menos por 2 (dois) membros externos.

§ 4º Em caso de impedimento do Orientador ou da Orientadora, assumirá a Presidência da Banca Examinadora o coorientador ou coorientadora e, na sua ausência, o examinador ou a examinadora com mais tempo no magistério superior.

§ 5º Suplente(s) participará(ão) da Banca no impedimento de um dos examinadores.

Art. 95º A sessão de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, da Dissertação ou Tese consistirá de duas etapas:

§ 1º Exposição oral pelo candidato ou candidata.

§ 2º Arguição pela Banca Examinadora.

Art. 96º A sessão de defesa terá natureza pública.

Parágrafo único - Fica facultada à Coordenação Geral e ao Colegiado de Cursos a realização da sessão de defesa com participação de membros à distância.

Art. 97º Na avaliação da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, da Dissertação ou Tese, cada examinador ou examinadora expressará seu julgamento, mediante a atribuição da menção Aprovado (A), aprovado com restrição (AR) ou Reprovado (R), considerando-se aprovado o trabalho de Conclusão, a Dissertação ou Tese quando a menção aprovado for atribuído pela maioria dos examinadores ou das examinadoras.

§ 1º Para os casos de aprovação com necessidade de reformulação ou correção sugerida pela banca examinadora, será concedido prazo máximo de 60 (sessenta) dias para as correções, que devem ser supervisionadas e aprovadas pelo orientador. Em casos excepcionais, a critério do Colegiado do Curso, mediante solicitação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, poderá ser concedida uma prorrogação máxima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Em caso de reprovação por maioria absoluta dos componentes da banca, não há prazo e nem recurso para reformulação/correção.

Art. 98º A discente ou o discente deverá apresentar à Secretaria do Curso a versão final em 3 (três) cópias do Trabalho de Conclusão de Curso, da Dissertação ou Tese, impressas e assinadas pelo Presidente ou pela Presidenta e demais membros da Banca Examinadora, após aprovação final, no prazo de 60 dias ou de acordo com a recomendação da banca examinadora, incluindo eventuais correções e modificações consideradas como necessárias pelos mesmos, além da versão digital com licença autoral para disponibilização pública na internet.

CAPÍTULO IX DOS TÍTULOS E CERTIFICADOS

Art. 99º Os requisitos mínimos para obtenção do título de Mestre ou Mestra são:

- I - completar o número mínimo de créditos em disciplinas;
- II - obter aprovação em Exame de Qualificação;
- III – Se exigido pelo regimento do Curso, obter aprovação em exame de tradução e interpretação de texto técnico-científico em língua estrangeira;
- IV- obter aprovação em defesa pública da Dissertação ou do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V- encaminhar a versão final da Dissertação ou do Trabalho de Conclusão de Curso, no prazo previsto neste Regimento.

Art. 100º Os requisitos mínimos para obtenção do título de Doutor ou Doutora são:

- I - completar o número mínimo de créditos em disciplinas;
- II - obter aprovação em exame de tradução e interpretação de texto técnico-científico em língua estrangeira;
- III - obter aprovação em Exame de Qualificação;
- IV - obter aprovação em Defesa da Tese;
- V - encaminhar a versão final da Tese no prazo previsto neste Regimento.

Art. 101º A ata da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, de Dissertação ou Tese será elaborada pela Secretaria e lida pelo Presidente ou pela Presidenta da banca na sessão pública de defesa.

Art. 102º Os diplomas serão emitidos pela FUNDAJ e por instituição parceira, em caso de cursos em associação, mediante a aprovação expressa de ambas as instituições.

Art. 103º Em casos excepcionais definidos pelo Colegiado dos Cursos, o discente e a discente do Curso de Mestrado, com a recomendação dos respectivos orientadores ou orientadoras, poderão requisitar a transição direta para o Curso de Doutorado, sem a defesa de Dissertação, obedecendo ao disposto a seguir:

- I - integralização do número mínimo de créditos exigidos pelo Mestrado, até o final do segundo semestre de matrícula no Curso;
- II - ter obtido aprovação em exame de tradução e interpretação de texto técnico científico em língua estrangeira, até o final do segundo semestre de matrícula no Curso;
- III - encaminhamento de solicitação com, no máximo, 30 (trinta) dias após a matrícula no terceiro semestre do Curso;
- IV - obtenção do conceito “A” em todas as disciplinas cursadas durante o Mestrado;
- V - apresentação de dois pareceres de avaliação;
- VI - defesa prévia do projeto de pesquisa para o doutorado à Comissão de Avaliação;
- VII - aprovação do candidato ou da candidata pela Comissão de Avaliação;
- VIII - homologação do resultado pelo Colegiado dos Cursos.

§ 1º A Comissão de Avaliação deverá ser constituída por 2 (dois) membros, com no mínimo 1 (um) externo, com indicação e homologação do Colegiado do Curso.

§ 2º O tempo de permanência do discente ou da discente com vínculo no Curso de Doutorado deverá atender ao estabelecido neste Regimento, incluindo o tempo matriculado no Curso de Mestrado, com a possibilidade de prorrogação, também de acordo com o estabelecido neste Regimento.

§ 3º O discente ou a discente que optar pela transição terá direito apenas ao diploma de Doutorado, mediante defesa direta de Tese, como preceitua a Resolução CNE/CES N° 1/2001.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 104º Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelas Coordenações dos Cursos.

Art. 105º Caberá recurso das decisões das Coordenações dos Cursos ao Colegiado dos Cursos.

Art. 106º Este Regimento entra em vigor na Data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções do CONDIR 365 e 366, ambas de 31 de outubro de 2019.

Recife, 23 de junho de 2022.

ANEXO I - Regulamento de Práticas de Formação Complementar (PFC) para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da Fundação Joaquim Nabuco

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - As Práticas de Formação Complementar (PFC) são componentes obrigatórios nas matrizes curriculares dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da Fundação Joaquim Nabuco que possibilitam o reconhecimento do aprimoramento de habilidades, de conhecimentos e de competências do aluno por meio de atividades extracurriculares.

Art. 2º - As PFC têm o objetivo de enriquecer e flexibilizar as matrizes curriculares dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e estimular a participação do aluno em experiências diversificadas que possam contribuir para o desenvolvimento de competências e habilidades importantes para a sua formação profissional.

Art. 3º - As PFC são um requisito à conclusão do curso e devem ser comprovadas pelo aluno e avaliadas pela Coordenação Pedagógica para emissão de declaração.

§ 1º - As atividades são regidas por este regulamento.

§ 2º - As cargas horárias obtidas pelos alunos devem ter relação direta com os conteúdos contemplados no projeto do curso.

§ 3º - As horas de PFC realizadas serão lançadas no histórico escolar do aluno, desde que devidamente comprovadas e aprovadas.

§ 4º - O projeto do curso estabelece a carga horária necessária para a integralização das PFC.

§ 5º - As disciplinas curriculares e os trabalhos de curso não podem ser considerados como PFC.

CAPÍTULO II - DA REALIZAÇÃO DAS PRÁTICAS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR E SEU APROVEITAMENTO

Art. 4º - São considerados atividades e/ou estudos que podem ser validados como PFC:

I – Participação (ouvinte, palestrante e instrutor) em palestras, conferências, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas e formações nas áreas de conhecimento do curso;

II – Cursos presenciais e a distância cujo conteúdo se relacione e agregue àqueles presentes na matriz curricular;

III – Estágios extracurriculares, desde que exista convênio com a Fundação Joaquim Nabuco;

IV – Artigos científicos relacionados ao curso escritos pelo próprio aluno e devidamente publicados em periódicos científicos;

VII – Disciplinas cursadas em outros cursos de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* da Fundação Joaquim Nabuco, cujos conteúdos dialoguem com as áreas de conhecimento do curso.

Art. 5º - As PFC deverão ser desenvolvidas ao longo do curso, não podendo, portanto, ser realizadas antes da matrícula do aluno na especialização.

Art. 6º - A carga horária das PFC que exceder ao estabelecido na matriz curricular do curso não será computada nem registrada no histórico escolar do aluno.

Art. 7º - As PFC não poderão ser aproveitadas para fins de dispensa de disciplinas que integram o currículo do curso.

Art. 8º - As PFC possíveis de serem consideradas e suas respectivas cargas horárias estão estabelecidas na Tabela 1.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º - Cabe ao aluno encaminhar à Coordenação Pedagógica do Curso, em requerimento próprio, a documentação comprobatória de suas PFC, obedecendo ao prazo limite estabelecido pela CacPós.

Art. 10º - Os documentos comprobatórios de participação ou certificados deverão conter obrigatoriamente o número de horas das atividades, e devem ser expedidos em papel timbrado da Instituição e assinado pelo responsável pela atividade.

Art. 11 - Antes de realizar qualquer prática complementar que não tenha sido prevista na Tabela 1 deste Regulamento, o aluno deverá obter um parecer favorável da CacPós, inclusive quanto à carga horária a ser considerada.

Art. 12 - A Coordenação Pedagógica do curso poderá exigir, a qualquer momento, sempre que houver dúvida ou insuficiência de documentação a respeito da realização da atividade, a apresentação de certificados de frequência e participação, notas obtidas, carga horária cumprida, relatórios de desempenho, relatórios circunstanciados dos discentes e quaisquer outras provas ou documentos que permitam o efetivo acompanhamento e avaliação das PFC.

Art. 13 - Caberá ao aluno entrar com recurso junto à CacPós, no prazo de até 20 (vinte) dias após o resultado, quando houver indeferimento do aproveitamento de qualquer atividade por decisão da Coordenação Pedagógica do curso.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 - Os casos omissos serão resolvidos e decididos pela Coordenação da CacPós com anuência da Coordenação Geral da Escola de Governo e Políticas Públicas.

Art. 15 - Este regulamento entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Tabela 01 - Aproveitamento das práticas de formação complementar

Atividade		Carga-horária máxima a ser aproveitada
I	Participação (ouvinte, palestrante e instrutor) em palestras, conferências, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas e formações nas áreas de conhecimento do curso	03h por evento
II	Cursos presenciais e a distância cujo conteúdo se relacione e agregue àqueles presentes na matriz curricular	15h por curso
III	Estágios extracurriculares, desde que exista convênio com a Fundação Joaquim Nabuco	15h por estágio
IV	Artigos científicos relacionados ao curso escritos pelo próprio aluno e devidamente publicados em periódicos científicos	10h por artigo
V	Disciplinas cursadas em outros cursos de pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> da Fundação Joaquim Nabuco, cujos conteúdos dialoguem com as áreas de conhecimento do curso.	30h por disciplina cursada com aprovação.