



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA
Qualidade e inclusão social

Rua Gonçalves Dias, 290 - Centro - Porto Velho-RO - (69) 3211 4500
fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ADMINISTRATIVO
RESOLUÇÃO FCR N.º 014 DE 2022 - CONSUN
REGULAMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***



**PORTO VELHO/RO
2022**



RESOLUÇÃO Nº 014 DE 2022 – CONSUN
REGULAMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Dispões sobre as regras relacionadas aos cursos e ao funcionamento da pós-graduação lato sensu da Faculdade Católica de Rondônia.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares – da Natureza e Finalidade

Art. 1 Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade Católica de Rondônia orientam-se pelas normas especificadas neste regulamento e estão sujeitos ao Regimento Geral da Faculdade, em consonância com a legislação vigente.

Art. 2 Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade Católica de Rondônia visam a formação acadêmica, profissional, tecnológica e cultural de egressos de cursos de graduação, e têm por finalidade:

- I - A complementação, aprofundamento e especialização da formação acadêmica e técnico-profissional em determinadas áreas do saber ou de intervenção profissional;
- II - A formação de recursos humanos qualificados para atender, com competência técnica, com atitude crítico-reflexiva e com responsabilidade social, às exigências de expansão e inovação do mercado de trabalho, seja de natureza acadêmica, seja de natureza produtiva;
- III - Formação acadêmica e profissional fundamentada nos princípios ético-moral e político- social.

Art. 3 A Pós-Graduação *Lato Sensu* compreende cursos de Especialização e MBA.

§ 1º Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, possuem carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado para elaboração individual de Artigo Científico como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 2º Os cursos de MBA (Master in Business Administration) da Faculdade Católica de Rondônia, são uma modalidade de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* voltados para a área de gestão, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, nem o tempo reservado para elaboração individual de Artigo Científico como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 3º Os alunos inscritos nos cursos de Pós-Graduação, deverão respeitar as datas estipuladas no programa da disciplina e/ou módulo, entregue pelo professor, sob pena de, em caso de descumprimento, ter que refazer e pagar a disciplina e/ou módulo novamente.

CAPÍTULO II

Da Criação de Cursos

Art. 4 As propostas de criação de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* devem ser de iniciativa da Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§1º. Os cursos poderão ser inseridos em programas permanentes ou serem oferecidos em caráter eventual.

§2º. Poderão haver propostas de cursos de pós-graduação apresentados por professores que, por decisão da Direção Acadêmica, poderão coordenar o curso, sob a supervisão do Coordenador da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 5 Caberá à Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* a apresentação dos projetos para análise e



parecer da Diretoria Acadêmica, para aprovação e, posteriormente, o acompanhamento dos cursos.

Art. 6 As propostas de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* devem apresentar indicação de necessidades a serem atendidas, viabilidade de execução e sustentabilidade, entre outros elementos que compõem o projeto, de acordo com o formulário de Projeto de Cursos *Lato Sensu*.

Art. 7 O corpo docente dos cursos de especialização deverá ser constituído, preferencialmente, por professores do quadro da FCR, especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que 50% (cinquenta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou doutor, obtido em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 1º Para a composição do corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, deverão ser consultadas as Coordenações de Cursos da FCR de acordo com a área do conhecimento prevista para desenvolvimento do projeto do curso.

§ 2º A Coordenação de Curso será responsável pelo planejamento, distribuição e registro da carga horária de seus docentes em cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, inclusive pelos horários extraordinários, a fim de evitar a sobreposição com outras atividades do professor na FCR, observando Portarias e Instruções Normativas vigentes.

Art. 8 É de Competência do docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu*:

- I - planejar as atividades de ensino-aprendizagem da disciplina e/ou módulo sob a sua responsabilidade acadêmica, em consonância com o projeto pedagógico do curso;
- II - preparar ou elaborar, em tempo hábil, todo material didático necessário ao desenvolvimento da disciplina e/ou módulo sob a sua responsabilidade acadêmica;
- III - ministrar as aulas teóricas e/ou práticas planejadas para o desenvolvimento da disciplina e/ou módulo;
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho da aprendizagem dos alunos matriculados na disciplina e/ou módulo;
- V - desempenhar com pontualidade e adequação as demais atividades (Apresentar o Plano de Aula, especificando as atividades a serem desenvolvidas dentro da disciplina e/ou módulo, tendo em vista que o módulo compreende 30h de atividades);
- VI - participar da orientação e da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, quando acordado com a Coordenação.
- VII - entregar na secretaria de Pós-graduação, ficha cadastral com a documentação solicitada e autenticada, e assinar um termo de que está ciente das atividades que deverá desempenhar junto a esta coordenação.
- VIII - o docente ao entregar o diário com as notas e atas de presença da disciplina e/ou módulo ministrado, conforme data estipulada no programa entregue pelo professor (deverá o aluno estar ciente dos prazos), terá 15 (quinze) dias úteis para receber o pró-labore.

Parágrafo Único. Caso não tenha vínculo empregatício com a FCR, o prazo para o pagamento do pro-labore será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da Nota Fiscal Avulsa.

Art. 9 Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* podem ser oferecidos nas modalidades presencial, semipresencial ou à distância, desde que asseguradas todas as condições necessárias para seu funcionamento e atendida à legislação pertinente.

CAPÍTULO III

Da Inscrição, Seleção, Matrícula, Cancelamento e Jubilamento

Art. 10 As normas e procedimentos visando à admissão de alunos nos cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser definidos no projeto pedagógico de cada curso, respeitada a legislação vigente e o estabelecido



neste regulamento.

§1º Somente poderão candidatar-se a cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* portadores de diploma de curso superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

§2º A inscrição segue calendário próprio da FCR, podendo ser em período individual para cada curso e tem seus procedimentos informados no material de divulgação dos mesmos.

§3º Serão considerados matriculados os candidatos que preencherem e entregarem o formulário de inscrição, os documentos necessários e efetuar o pagamento da primeira mensalidade.

§4º Caso o curso ofertado não seja realizado por decisão da Instituição, a primeira mensalidade será devolvida a todos os candidatos inscritos.

§5º No caso do candidato não ser selecionado para o curso, ou desistir de cursá-lo após ter efetuado sua inscrição, deverá buscar junto a Secretaria os procedimentos quanto à restituição parcial do valor pago a título de mensalidade, seguindo as previsões do regulamento financeiro.

§6º Será considerado jubilado o aluno que vencido o prazo contratual não tenha concluído o curso.

§7º Após transcorrido o processo previsto no parágrafo anterior, caso queira retomar ao curso, o aluno deverá fazer novo processo de seleção.

Art. 11 O candidato entregará, por ocasião da matrícula, os seguintes documentos:

I – Ficha de matrícula devidamente preenchida (on-line);

II - Uma cópia autenticada do diploma de curso de graduação ou de curso em nível superior ou, ainda, em caráter excepcional e provisório, certidão ou declaração de colação de grau de curso de graduação ou certidão de conclusão de curso em nível superior, emitida por Instituição de Ensino Superior reconhecida;

III - Uma cópia autenticada do histórico escolar de curso de graduação ou de curso em nível superior;

IV - Uma cópia da cédula de identidade e do CPF (original para conferência);

V - Uma foto 3 x 4;

VII - Uma cópia do comprovante de residência (original para conferência).

§1º As inscrições e matrículas da pós-graduação *lato sensu* serão realizadas pelo portal de captação do sistema *gvcentris*, motivo pelo qual toda a documentação inicial será digitalizada e submetida diretamente na plataforma.

§2º Após deferida a inscrição e matrícula, será disponibilizado prazo para que o acadêmico faça a entrega da documentação autenticada e a apresente a original para conferência, incluindo o contrato de prestação de serviços educacionais, com sua firma e de duas testemunhas.

Art. 12 Além dos alunos regulares, os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão admitir alunos especiais, sendo eles:

I - Alunos de graduação da Faculdade Católica de Rondônia, com no mínimo 85% da carga horária cumprida do curso em que estão matriculados, os quais ingressarão na condição de alunos de Extensão.

II - Alunos de outras instituições que estejam cursando o último período do curso de graduação, os quais ingressarão na condição de aluno especial.

§1º. Os alunos especiais, aceitos nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, farão sua matrícula após o encerramento da matrícula dos alunos regulares e mediante disponibilidade de vagas nas disciplinas.

§2º. Concluintes de graduação da Faculdade Católica de Rondônia, regularmente matriculados, conforme especificado no inciso I, poderão matricular-se em até 180 horas de cursos *Lato Sensu*, e a carga horária cursada poderá ser aproveitada como atividades complementares no curso de graduação a que o aluno estiver vinculado.

Art. 13 A seleção dos candidatos regulares e especiais caberá à Coordenação de Pós-Graduação, de acordo com os critérios constantes no projeto pedagógico e anuência da Direção Acadêmica.

Art. 14 O aluno terá a matrícula efetivada em todas as disciplinas do curso desde que cumpra os requisitos para tal.



Art. 15 O cancelamento de matrícula deve ser solicitado via requerimento no portal acadêmico, a fim de que a Secretaria Geral possa fazer levantamento da situação acadêmico-administrativo do solicitante.

§ 1º Quando efetuado antes do início da primeira disciplina, não haverá incidência de multa contratual e será devolvido parcialmente o valor da matrícula, conforme regulamento financeiro.

§2º Após esse prazo, o aluno deverá pagar uma multa contratual de valor igual a uma parcela do curso, não ficando desonerado das parcelas vencidas.

§3º No caso de pagamento à vista, adotar-se-á como referência o valor à vista e o total de meses de duração do curso previsto no respectivo projeto pedagógico, não havendo direito à restituição do valor equivalente ao mês vincendo, nem dos valores correspondentes aos meses já cursados.

Art. 16 Em havendo atraso no pagamento das mensalidades superior a 90 dias, a FCR poderá:

I - Negativar o devedor em cadastros ou serviços legalmente constituídos e destinados à proteção de crédito;

II - Promover protesto de duplicata representativa da dívida vencida;

III - Promover a cobrança extrajudicial ou judicial;

III - Rescindir o contrato por inadimplemento do aluno.

Parágrafo Único. Após transcorrido esse período, o acadêmico arcará, para além de juros e correção monetária, também com honorários advocatícios e custas judiciais.

CAPÍTULO IV

Da Organização Administrativa e Acadêmica da Coordenação de Pós-Graduação Lato Sensu

Art. 17 - Compete à Coordenação de Pós-graduação *Lato Sensu*:

I - Assessorar as Coordenações de Pesquisa e Extensão na definição, desenvolvimento, supervisão e avaliação da política institucional de pós-graduação *lato sensu*, bem como dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;

II - Propor estratégias de divulgação e captação de novos alunos e parcerias institucionais de apoio logístico e administrativo em conjunto com os setores especializados da Faculdade Católica de Rondônia;

III - Assessorar os setores responsáveis pelas campanhas de divulgação dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, opinando e fornecendo as informações necessárias para a confecção de catálogos e demais materiais de divulgação dos Cursos oferecidos;

IV - Acompanhar e avaliar os resultados das campanhas e estratégias de divulgação e captação de novos alunos e parcerias institucionais;

V - Encaminhar e acompanhar o trâmite e os procedimentos administrativos e pedagógicos para aprovação de curso de pós-graduação *lato sensu*, bem como de novas parcerias institucionais de apoio logístico e administrativo para viabilizar a sua realização;

VI - Coordenar o processo de supervisão, auditoria, controle e avaliação da condução administrativa e pedagógica dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;

VII - Elaborar relatórios periódicos de suas atividades para atender às necessidades oriundas dos órgãos superiores da Faculdade Católica de Rondônia e de outros órgãos ou setores relacionados à avaliação institucional;

VIII - Coordenar os cursos de pós-graduação *lato sensu* da FCR, fazendo o convite e a formalização dos professores dos diversos cursos.

IX - Organizar as atividades da pós-graduação *lato sensu* e encaminhar o cronograma anual dos módulos dos cursos de pós-graduação *lato sensu* para aprovação pela Diretoria Acadêmica.

Art. 18 Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* terão calendário acadêmico próprio.

Art. 19 A integralização dos estudos dar-se-á na forma de aulas programadas, com a presença do professor, e de atividades desenvolvidas sob orientação do mesmo, respeitado o projeto do curso e os critérios de avaliação da disciplina e/ou módulo.



Art. 20 Caberá à coordenação de Pós-Graduação abrir processo administrativo para deferimento ou não do aproveitamento de disciplinas cursadas em outras Instituições de Ensino, desde que, nos termos da lei, sejam do mesmo nível das oferecidas no curso em pauta e tenham equivalência mínima de 75% da carga horária, conteúdo de igual teor, e a conclusão há no máximo 5 (cinco) anos.

§1º. Para egressos de outras instituições de ensino superior, o aproveitamento ficará limitado a análise prévia das disciplinas e/ou módulos já cursados, excetuando-se o módulo de Metodologia Científica e da Pesquisa, bem como o TCC, que não são passíveis de aproveitamento.

§2º. O prazo limite para solicitação de aproveitamento de disciplinas, dar-se-á no ato da inscrição, via protocolo, já com a documentação anexada e o resultado da análise será disponibilizada ao pós-graduando via e-mail institucional.

§3º. O aproveitamento de estudos segue os termos do Regulamento de Aproveitamento de Disciplinas.

§4º. Só poderão ser realizados aproveitamentos de estudos de até 4 módulos/disciplinas.

Art. 21 A frequência às atividades de cada curso será exigida conforme as determinações constantes do Regimento Geral da Faculdade e da legislação vigente.

CAPÍTULO V **Da Avaliação da Aprendizagem**

Art. 22 A avaliação da aprendizagem será feita por disciplinas e/ou módulos, incidindo sobre a frequência e sobre o desempenho de aprendizagem.

§1º. A nota é o resultado da avaliação da aprendizagem realizada pelo professor em consonância com o projeto pedagógico do curso e do seu planejamento de ensino-aprendizagem.

§2º. Caberá ao professor, sob a supervisão do Coordenador do Curso, selecionar técnicas, instrumentos e critérios de avaliação da aprendizagem que melhor atendam aos objetivos propostos das disciplinas e/ou módulos, em conformidade com o planejamento de ensino-aprendizagem das disciplinas e/ou módulos e com o projeto pedagógico do curso.

§3º. A média mínima exigida para aprovação por módulo/disciplina será 7,0 (sete), em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Art. 23 A frequência mínima exigida às atividades didático-pedagógicas do curso será de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada disciplina e/ou módulo.

1º. Não haverá abono de faltas, salvo os casos de excepcionalidade previstos na legislação vigente.

§2º. Excepcionalmente, poderá ser compensado o período de ausência amparado no Regime Didático Especial (doenças infecto-contagiosas – Decreto n. 1.044/69 – e gestantes em período próximo que antecede ou se segue ao parto – Lei n. 6.202/82), desde que este fato esteja devidamente comprovado e protocolado em prazo não superior a 48 horas após a ausência.

§3º. O não comparecimento do Pós-Graduando ao módulo/disciplina oferecido pela FCR implicará automaticamente na reprovação do mesmo na disciplina/módulo oferecida, ensejando nova matrícula e pagamento do módulo.

CAPÍTULO VI **Do Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 24 Além das exigências relativas ao aproveitamento e à assiduidade, o projeto de cada curso de pós-graduação *lato sensu* poderá exigir um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§1º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consistirá da elaboração individual de um artigo científico, de acordo com o previsto no projeto do curso, que demonstra as capacidades de integração de informações e conhecimentos, do relacionamento da teoria com a prática e da capacidade de realizar observações, utilizando diferentes recursos técnico-metodológicos para embasar a compreensão de aspectos da realidade.



§2º. No caso de publicação, constarão como autores, o aluno, o professor orientador do TCC e outros, caso convidados.

§3º. O prazo limite para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não deverá ultrapassar o tempo mínimo de 03 (três) meses e máximo de 06(seis) meses após o encerramento da oferta das disciplinas do curso em que o aluno estiver matriculado.

§4º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não é atividade obrigatória, salvo se assim estiver previsto no projeto do curso.

§5º. Os cursos que não exigirem TCC poderão aceitar o desenvolvimento da atividade por alunos que solicitarem formalmente, devendo ser formalizado termo aditivo ao contrato prevendo o valor de uma mensalidade a mais do curso, e nomeando orientador para o desenvolvimento da pesquisa.

Art. 25 Para apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, deverá o aluno, dentro do prazo estabelecido, satisfazer os seguintes itens:

I - Ter integralizado todos os créditos ou carga horária total;

II - Entregar os documentos mencionados no Art. 11 deste Regulamento, além do diploma de curso de graduação ou de curso em nível superior.

III - Estar quite quanto ao pagamento das mensalidades estabelecidas no contrato de prestação de serviços educacionais.

Art. 26 Os procedimentos e critérios de avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso deverão ser estabelecidos nos projetos pedagógicos de cada curso.

Art. 27 A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é individual e será orientada por um professor que ministrou aula-módulo no curso de pós graduação *lato sensu* em questão, escolhido pelo aluno, limitado ao número máximo de 5 (cinco) alunos para cada orientador, por curso.

Art. 28 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na forma definida em cada projeto, deverá ser apresentado em Banca composta por profissionais da área, escolhidos pela FCR.

§1º. As bancas ocorrerão, preferencialmente, ao final de cada semestre e deverão constar no calendário acadêmico as datas das mesmas.

§2º. O aluno que solicitar apresentação do Artigo, deverá estar presente no mínimo com uma hora de antecedência, no dia e na hora marcada pela coordenação da pós-graduação.

§3º. O não comparecimento no dia marcado, incorrerá em atribuição de nota zero (0) pela banca, salvo nos casos em que o aluno justifique de maneira pertinente o motivo de sua ausência, respeitando casos de excepcionalidade previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO VI

Dos Certificados

Art. 29 Após a conclusão de todas as disciplinas e/ou módulo com aproveitamento, com frequência mínima exigida e tendo sido aprovado Trabalho de Conclusão de Curso, quando aplicável, conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento, o aluno fará jus ao Certificado de Conclusão de Curso de Pós- Graduação *Lato Sensu*.

§1º. Para obter o certificado, o aluno deverá ter cumprido integralmente todas as obrigações e condições acadêmicas, administrativas e financeiras.

§2º. O prazo para expedição do certificado é de até 90 (noventa) dias a partir do protocolo do requerimento no portal acadêmico, e desde que toda a documentação pessoal e acadêmica do requerente esteja completa.

§3º. No caso de haver algum tipo de pendência, a Coordenação de Pós-graduação *Lato Sensu* da Faculdade Católica de Rondônia terá mais 30 (trinta) dias para a expedir o certificado, depois de cumpridas e protocoladas as pendências existentes, e iguais prazos sucessivos se as providências tomadas não satisfizerem o que estabelece a legislação em vigor e este Regulamento



Art. 30 Aos alunos especiais será fornecido um certificado de participação relativo às horas obtidas na disciplina e/ou módulo que frequentou.

CAPÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 31 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica da Faculdade Católica de Rondônia.

Art. 32 Situações específicas de funcionamento serão regidas por normas administrativas estabelecidas pela CONSAD.

Art. 33 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho, em 22 de dezembro de 2022


Reitora
Presidente CONSAD