

## **PORTARIA Nº 109/2022**

O Professor Doutor José Antonio Mendes, Reitor do Centro Universitário da Fundação Hermínio Ometto - FHO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, expede a seguinte Portaria:

**Art. 1º** - Aprova a alteração do Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário da Fundação Hermínio Ometto - FHO, mantido pela Fundação Hermínio Ometto, ambos situados à Av. Dr. Maximiliano Baruto, nº 500, Jardim Universitário, Araras, Estado de São Paulo, nos termos da decisão do Conselho Universitário, ocorrida na 200ª Reunião Ordinária, aos treze dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois.

**Art. 2º** - Revoga-se a Portaria nº 023/2020, de 13 de fevereiro de 2020.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Araras, 13 de outubro de 2022.

Prof. Dr. José Antonio Mendes  
Reitor

## **REGULAMENTO**

***Regulamento Geral dos Cursos e  
Programas de Pós-graduação LATO  
SENSU do Centro Universitário da  
Fundação Hermínio Ometto - FHO***

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DOS CURSOS**

**Art. 1º** - O Centro Universitário da Fundação Hermínio Ometto - FHO, mediante a realização de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, oferecidos nas modalidades presencial e a distância, objetiva:

- Qualificar profissionais, de um modo geral, para uma melhor inserção e atuação no mercado de trabalho, através de uma constante atualização de conhecimentos em determinada especialidade profissional;
- Qualificar em uma determinada área do saber, docentes de diferentes níveis de ensino;
- Possibilitar a capacitação técnica, científica ou cultural em novas áreas do conhecimento, especialmente naquelas interdisciplinares.

**Art. 2º** - A Pós-Graduação *Lato Sensu*, oferecidos nas modalidades presencial e a distância, abrange os cursos de Especialização.

§1º. Os cursos de especialização estarão abertos à matrícula de graduados da área de concentração especificada pelo coordenador de cada curso.

**Art. 3º** - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, oferecidos nas modalidades presencial e a distância, serão realizados em dois formatos:

I. regular, quando for ofertado nos períodos letivos, com duração máxima de três anos;

II. modular, quando ofertado em períodos especiais, de forma concentrada, seguindo orientação prevista em projeto pedagógico, com duração máxima de dois anos consecutivos para cumprimento da carga horária mínima prevista em lei.

§1º. O prazo máximo para a integralização das disciplinas do curso não inclui o período complementar para apresentação ou entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Projeto Profissional (PP).

§2º. A apresentação do TCC ou PP deverá ocorrer no prazo máximo de quarenta e cinco dias após o término das disciplinas.

**Art. 4º** - Os cursos de Especialização deverão ter carga horária de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, salvo aqueles que os respectivos Conselhos de Classe, ou legislação específica, exigir carga horária superior ao mencionado anteriormente.

**Art. 5º** - Os cursos de Especialização que se destinem à qualificação de docentes para o magistério superior deverão observar, para que tenham validade, o disposto na legislação federal vigente, bem como neste Regulamento.

## **CAPÍTULO II DA REALIZAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 6º** - Para a oferta de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* nas modalidades presencial e a distância é exigida a elaboração de um projeto pedagógico acompanhado de uma proposta de cronograma de execução e uma planilha de custos que serão submetidos à aprovação pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PRPG), Reitoria, Diretoria Administrativo-financeira da Mantenedora e do Conselho Universitário – CONSU.

§1º. Os documentos citados no *caput* deste artigo deverão ser montados obedecendo às normas deste Regulamento.

§2º. O projeto pedagógico de curso referido no *caput* deste artigo deverá estar orientado de acordo com os itens abaixo:

### **1. DADOS GERAIS DO CURSO**

- a. Nome do Curso**
- b. Local de Oferta do Curso**
- c. Resolução CONSU**
- d. Modalidade de Ensino do Curso**
- e. Número de Vagas**
- f. Periodicidade**
- g. Dimensão das turmas (aulas teóricas e práticas)**
- h. Carga Horária Total (hora relógio)**
- i. Início e Término**
- j. Nome e titulação do Coordenador**

### **2. A INSTITUIÇÃO**

- a. Missão
- b. Inserção Regional

### **3. JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO**

Descrever os fatos que justifiquem a importância do curso no país e na região, como, por exemplo, a demanda pelos profissionais egressos, às necessidades de profissionais com formação diferenciada, as tendências mercadológicas futuras, etc.

### **4. OBJETIVOS DO CURSO**

Neste item deverão ser abordados os objetivos que se pretende alcançar com o desenvolvimento do curso.

Os objetivos deverão ser classificados como Gerais ou Específicos, conforme indicado abaixo.

Cuidado especial deverá ser tomado para que haja coerência dos objetivos com os demais conteúdos constantes do PPC: perfil do egresso; estrutura curricular, etc.

Deverá ser abordado o contexto educacional (desenvolvimento socioeconômico) e as atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como o mercado de trabalho da área do curso.

#### **a. Gerais**

Neste subitem deverão ser elencados os principais objetivos do curso quanto a formação técnica específica dos egressos, a formação de profissionais responsáveis e conscientes de seu papel na sociedade, etc.

#### **b. Específicos**

Abordar as especificidades do curso na formação de seus alunos, destacando habilitações específicas, linhas de formação, etc.

### **5. FORMAS DE ACESSO AO CURSO**

Descrever o processo seletivo próprio, com inscrição através de portal específico na internet e comprovação de formação compatível com a área do curso.

Descrever a forma de acesso específica do curso, como: prova escrita, análise curricular do candidato ou através de uma inscrição direta, conforme o caso.

### **6. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS**

- a. Corpo docente e corpo técnico-administrativo

### **7. INFRAESTRUTURA**

- a. Biblioteca
- b. Recursos Audiovisuais e de Informática
- c. Instalações Específicas utilizadas pelo curso

## **8. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

- Informar sobre o coordenador:

Titulação;

Formação na área do curso;

Experiência profissional, magistério superior e gestão acadêmica;

Regime de trabalho;

Forma de atendimento a discentes e docentes

## **9. ATENDIMENTO AO ALUNO**

a. Programas de apoio financeiro

b. Secretaria Geral

c. Ouvidoria

d. Outros atendimentos

## **10. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA**

a. Estágio Curricular

b. Trabalho de Conclusão de Curso ou Projeto Profissional

c. Atividades complementares

## **11. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

## **12. ESTRUTURA CURRICULAR E DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA**

## **13. AVALIAÇÃO DO CURSO**

## **14. CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU MOBILIDADE REDUZIDA**

## **15. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA**

Núcleo, Disciplina (c/h teórica e c/h prática), Ementa, Conteúdo Programático e Bibliografia/Fontes de Pesquisa.

## **16. HISTÓRICO DE REVISÕES**

§ 3º O coordenador será responsável pelo preenchimento do cronograma do curso, discriminando as datas, conforme calendário previamente enviado pela PRPG para homologação.

§ 4º No item orçamento, deverá ser elencado os recursos financeiros previstos, com a respectiva planilha de custos para homologação do Setor de Orçamento e Custos.

§ 5º A PRPG, através de comunicado, irá estabelecer prazos para o recebimento de propostas de projetos de cursos, para análise técnica e posterior encaminhamento ao Setor de Orçamento e Custos e ao CONSU.

§ 6º A planilha financeira do curso deve refletir detalhadamente as despesas para sua operacionalização, bem como valorar as fontes de receita.

## **TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS**

### **CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL**

**Art. 7º** - A administração dos cursos obedecerá à estrutura prevista neste regulamento:

I. Da Organização Administrativa:

- a) Coordenação;
- b) Secretaria Geral

II. Do funcionamento dos Cursos:

- a) inscrição;
- b) seleção;
- c) matrícula.

### **CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO**

**Art. 8º** - A coordenação dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* caberá ao Coordenador, que será o responsável pela montagem e implementação do projeto pedagógico do curso bem como pela fiel execução da planilha de custos, previamente aprovada pela PRPG, Setor de Orçamento e Custos, Diretoria Administrativo-financeira e Reitoria.

**Art. 9º** - Cabe ao coordenador as indicações de professor(es), tutores *on-line* e presenciais para cumprir(em) as atividades concernentes a:

- a) ministrar e/ou tutoriar as disciplinas ou módulos que compõe a matriz curricular do curso proposto;
- b) orientação e/ou avaliação do TCC;
- c) definição de critérios e procedimentos, dentro do que preceitua este Regulamento, para o acompanhamento do regime didático;

d) realizar a sensibilização do corpo docente e discente sobre a importância da Avaliação Interna do Curso, conforme orientação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Instituição;

e) analisar e deliberar sobre o aproveitamento de estudos em disciplinas já realizadas pelos alunos em outro(s) curso(s) de pós-graduação ou extensão desta ou de outra instituição;

f) deliberar sobre as questões disciplinares de alunos do curso, observando o Regimento Geral da Instituição;

g) acompanhar a aplicação dos recursos orçados pelo curso conforme relatório administrativo emitido pelo Setor de Orçamento e Custos;

h) Reservar salas, equipamentos e providenciar serviços previamente solicitados pela coordenação.

Parágrafo único - O coordenador deverá possuir, preferencialmente, a titulação mínima de mestre e possuir disponibilidade para cumprir as exigências citadas acima.

**Art. 10** - Compete também ao Coordenador:

a) Organizar e promover, em integração com os setores pertinentes, estágios, seminários, encontros e outras atividades afins, previstos na organização curricular;

b) Providenciar junto à PRPG a alocação dos recursos atribuídos ao Curso;

c) Realizar, em comum acordo com as Pró-reitorias os convênios e entendimentos com instituições nacionais e estrangeiras, visando à obtenção de recursos para dinamizar as atividades do curso.

d) Inserir em módulo específico do Sistema Acadêmico, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a data limite para apresentação ou entrega do TCC ou PP (quando previsto no projeto pedagógico), relatório contendo as notas por disciplina/núcleo e outras atividades realizadas.

e) Deliberar sobre casos omissos deste Regulamento quanto ao curso sob sua responsabilidade;

f) Inserir no sistema acadêmico, ao término de cada disciplina/núcleo ministrada, as notas aferidas aos alunos pelo responsável da disciplina/núcleo;

g) Inserir no sistema acadêmico, após a realização de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso, o orientador indicado para acompanhar a realização do TCC, quando previsto no projeto pedagógico, para cada aluno;

- h) Agendar o dia da realização das bancas para apresentação dos TCCs, quando previsto no projeto pedagógico, em até 30 dias após o término das disciplinas, informando a Secretaria Geral, dia, local e participantes da banca, de acordo com Artigo 28º desse Regulamento;
- i) Encaminhar à Secretaria Geral, com no mínimo 30 dias de antecedência, as solicitações de reserva de hotel para docentes convidados; desde que previamente provisionado em planilha de custos;
- j) Encaminhar à Secretaria Geral, com no mínimo 15 dias de antecedência, as fichas cadastrais dos professores externos, para inserção no sistema, emissão de ponto e contrato, conforme exigência do Departamento Jurídico da Instituição;
- k) Encaminhar à Secretaria Geral, com no mínimo 15 dias de antecedência, os materiais a serem impressos para o curso; desde que previamente provisionado em planilha de custos;
- l) Solicitar via e-mail, em formulário específico, com no mínimo 30 dias de antecedência, a compra de material destinado a aulas-práticas, desde que previamente provisionado em planilha de custos;
- m) Divulgar aos discentes no primeiro encontro o cronograma de atividades e zelar para o seu fiel cumprimento;
- n) Inserir e manter atualizado junto ao Sistema *Schoolnet* o cronograma do curso, que ficará disponível aos alunos do curso.
- o) Protocolar na Secretaria Geral qualquer alteração, que venha a ocorrer no desenvolvimento do curso que modifique o projeto pedagógico (ex. carga horária e disciplinas), para que seja apreciado pela PRPG e encaminhado para análise e deliberação do CONSU.

### **CAPÍTULO III DA SECRETARIA GERAL**

**Art. 11** - A Secretaria Geral é o órgão de apoio administrativo da PRPG, responsável pelo apoio, registro, arquivo, controle acadêmico e administrativo dos cursos de Especialização.

**Art. 12** - Compete ao(à) Coordenador(a) da Secretaria, além de outras atribuições conferidas pelo Pró-reitor:

- a) Instruir os requerimentos dos candidatos à inscrição e à matrícula;
- b) Manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos alunos;

- c) Manter os registros acadêmicos e todos os documentos de interesse do curso em perfeita ordem;
- d) Manter atualizado o cadastro do corpo discente;
- e) Secretariar as reuniões dos coordenadores e as apresentações do TCC, quando previstas em projeto pedagógico;
- f) Manter atualizado o cadastro do corpo docente para fins de contrato de trabalho e inspeção de órgãos reguladores;
- g) Inserir e manter atualizados os horários de aula no sistema acadêmico para posterior registro da frequência dos alunos através do coletor;
- h) Providenciar as reservas de hotel e outros serviços previamente solicitados pela coordenação do curso;
- i) Emitir documentos acadêmicos para alunos e docentes dentro dos prazos estipulados pela instituição;
- j) Emitir documentos administrativos em geral, tais como: contrato de prestação de serviços educacionais.

### **TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

#### **CAPÍTULO I DA ADMISSÃO AOS CURSOS**

##### **SEÇÃO I DA INSCRIÇÃO**

**Art. 13** - A Secretaria Geral processará as inscrições para a seleção aos Cursos de Especialização que serão abertas mediante Edital homologado pela PRPG, publicado pela mesma no portal institucional na Internet.

Parágrafo único - A Secretaria Geral será responsável pela efetivação da pré-matrícula após a conferência da documentação apresentada pelo candidato.

**Art. 14** - O número de vagas oferecidas e sua respectiva distribuição serão fixados pelo projeto pedagógico com base na organização didática necessária para a operacionalização de cada curso.

§1º - As inscrições serão realizadas através de formulário eletrônico junto ao portal da instituição na *Internet*;

§2º - Somente será aceita inscrição de candidato que tenha concluído ou que comprove estar apto a concluir curso de graduação exigido antes do início das aulas do Curso, a cuja seleção se inscreve.

## SEÇÃO II DA SELEÇÃO

**Art. 15** - O processo de seleção, cujos procedimentos e critérios constarão do projeto pedagógico do curso, será cumulativamente eliminatório e classificatório.

Parágrafo único - Na elaboração do processo de seleção, serão levados em consideração os seguintes itens: período da seleção; pontuação mínima para a aprovação na seleção; composição da comissão examinadora; tabela de pontuação dos títulos; procedimentos para o não preenchimento das vagas; local; calendário e divulgação dos resultados; formas de avaliação e solução dos casos omissos.

**Art. 16** - Havendo convênio firmado entre a Instituição e instituições públicas, privadas ou empresas, deverá o projeto de realização do curso fixar o número de vagas destinadas à entidade conveniente.

§ 1º - Na situação de que trata o *caput* deste artigo, a seleção e classificação dos candidatos indicados pelo convênio serão feitas respeitando os requisitos mínimos de cada modalidade.

§ 2º - Compete à coordenação do curso, sob a supervisão da PRPG, aceitar os candidatos selecionados e classificados no âmbito de convênios ou acordos culturais.

## SEÇÃO III DA MATRÍCULA

**Art. 17** - Para a matrícula dos candidatos aprovados na seleção dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão exigidas cópias digitalizadas:

I - RG

II - CPF

III - Certidão de Nascimento e/ou Casamento

IV - Título de Eleitor

V - Comprovante de residência

VI - Histórico Escolar da Graduação

VII - Diploma de Graduação frente e verso ou Declaração de Conclusão

VIII - 01 (uma) foto 3x4 (recente)

IX - Carteira do Conselho Regional de Odontologia (exclusivo para cursos de Odontologia)

X - Para o candidato de nacionalidade estrangeira, sem diploma validado no País, poderá ser exigido comprovante de proficiência em Língua Portuguesa e Passaporte com situação legalizada no Brasil.

XI - Para o candidato aos cursos na área de Odontologia de nacionalidade estrangeira, além do diploma, deverão apresentar o RNE e cópia da carteira do CRO.

§1º - Os candidatos classificados na seleção deverão efetuar sua matrícula junto ao sistema acadêmico sob orientação da Secretaria Geral, dentro do prazo fixado pela Coordenação.

§2º - A falta de efetivação da matrícula, no prazo fixado, implicará na desistência do candidato em matricular-se no curso, bem como na perda de todos os direitos adquiridos pela classificação no processo seletivo, e a consequente convocação dos demais classificados para ocupar a vaga.

§3º - É vedado o trancamento de matrícula, seja isoladamente ou no conjunto de disciplinas.

§4º - Os candidatos inscritos para seleção, na forma do disposto no artigo 17 deste Regulamento, deverão antes do início das aulas do curso, satisfazer à exigência da apresentação do certificado ou diploma de conclusão do curso exigido.

**Art. 18** - Poderá obter matrícula em disciplina(s) ou módulo(s) isolado(s) de curso de especialização, na qualidade de aluno de extensão, aluno de graduação plena da FHO, que tenha cursado um mínimo de 80% (oitenta por cento) das disciplinas do respectivo curso.

§1º - A permissão para matrícula em disciplinas ou módulos isolados será concedida pelo Coordenador, com base em critérios pré-estabelecidos no projeto pedagógico.

§2º - O interessado somente poderá cursar, no máximo, duas disciplinas ou módulos, que compõem o curso de especialização, desde que não ultrapassem 30% da carga horária total do curso.

§3º - A(s) disciplina(s) ou módulo(s) cursado(s) pelos interessados aluno, como extensão, poderá(ão) contar como horas-aula para a integralização da estrutura curricular de um curso de Pós-Graduação *lato sensu* da FHO, desde que haja concordância do coordenador e da PRPG.

§4º - O aluno poderá solicitar, a qualquer tempo, o cancelamento da matrícula em cursos de pós-graduação, mediante solicitação eletrônica em meio identificado.

§5º - A Instituição poderá, unilateralmente, cancelar a matrícula do aluno que deixar de frequentar três meses consecutivos, nos cursos presenciais, ou se ausentar das atividades dos cursos a distância por mais de 90 (noventa) dias.

§6º - Os alunos com *status* reprovado ou com matrícula cancelada em cursos de pós-graduação da Instituição ou de outras poderão matricular-se em novas turmas de cursos equivalentes e solicitar a coordenação, dentro de um prazo máximo de cinco anos, a equivalência de estudos anteriormente aprovados para convalidação.

§7º - As obrigações financeiras do aluno nos casos de cancelamento, reprovação e nova matrícula com aproveitamento de estudos serão definidas caso a caso pela coordenação e pela PRPG, observando as orientações do contrato de prestação de serviços educacionais.

§8º - Para efeito de análise acadêmica dos alunos reprovados, será considerado, nos cursos presenciais, a data da última presença e, nos cursos a distância, a data do último acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

## **CAPÍTULO II DO REGIME DIDÁTICO - CIENTÍFICO**

### **SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 19** - No projeto de realização do curso deverá constar o elenco de disciplinas do currículo pleno do curso.

§1º - Não haverá ofertas de disciplinas complementares.

§2º - No cronograma de cada disciplina será especificado: o nome da disciplina; carga horária total, número de horas práticas e teóricas; e sua especificação em teórico e prático; período de realização (data de início e término), horário, professor responsável, tutor on-line e presencial responsáveis, e local(is).

§3º - O plano de ensino de cada disciplina deverá ser divulgado no início do período letivo e constará de: metodologia de ensino, modalidade, número e a periodicidade dos exercícios escolares, definição do conteúdo de cada exercício, assim como o valor relativo de cada um na composição da avaliação parcial, ementa e bibliografia básica.

§4º - Os cursos que exigirem o cumprimento de estágio deverão apresentar o projeto de estágio, celebrar termo de compromisso e plano de atividades entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de Ensino e cronograma de estágio quando for o caso em cursos específicos.

§5º - Havendo a necessidade de prorrogação da data para a conclusão do estágio, a coordenação deverá comunicar e justificar formalmente a PRPG, bem como, solicitar autorização para a indicação de uma nova data.

**Art. 20** – Para efeito de integralização da carga horária mínima dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, conforme estabelecido no artigo 4º deste Regulamento, computa-se as horas em disciplinas, tempo de estudo individual ou em grupo, com ou sem assistência docente, excluindo o tempo dedicado ao desenvolvimento do TCC ou PP.

**Art. 21** - Para os Cursos que se enquadram na modalidade definida no artigo 5º deste Regulamento, deverão ser oferecidas pelo menos 30 (trinta) horas em disciplina(s) de formação didático-pedagógica, devendo a carga horária complementar ser dedicada ao conteúdo específico do curso, inclusive a iniciação à pesquisa.

## **SEÇÃO II** **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC**

**Art. 22** - Para efeito deste Regulamento, o TCC poderá ser redigido na forma de artigo científico, artigo de divulgação, resumo expandido, relatório circunstanciado, plano de negócios, plano didático, proposta clínica, relato de caso e monografia.

§1º - O formato escolhido pelo curso para o TCC deverá estar especificado no projeto pedagógico e poderá ser realizado individualmente, em dupla ou em trio de alunos.

§2º - O TCC deverá ser entregue em formato digital à coordenação, após o término das disciplinas, em período complementar previsto no cronograma do curso.

§3º - O TCC poderá ser apresentado, se previsto no projeto pedagógico, em formato de banca examinadora ou pôster dialogado, em período complementar previsto no cronograma do curso.

§4º - Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, o TCC será considerado como disciplina, sendo anotado no histórico escolar do aluno o termo: "Trabalho de Conclusão de Curso".

**Art. 23** - O TCC deverá evidenciar domínio do tema e formatação escolhidos além da capacidade de sistematização.

**Art. 24** - Para a realização do TCC, o coordenador indicará, após a integralização de 50% da carga horária total do curso, um orientador, dentre aqueles sugeridos no projeto pedagógico do curso.

§1º - A titulação mínima do orientador deverá ser, preferencialmente, a de Mestre na área de conhecimento do Curso ou afins.

§2º - O aluno ou grupo de alunos poderá solicitar, via protocolo endereçado a PRPG, a mudança do orientador.

§3º - As normas de cada curso deverão estabelecer as orientações específicas para cumprimento dos requisitos para o TCC.

**Art. 25** - Para apresentação do TCC, quando previsto no projeto pedagógico do curso, o aluno, ou grupo de alunos, deverá, dentro dos prazos estabelecidos pelo regulamento de cada curso, satisfazer os seguintes itens:

- a) ter integralizado todas as disciplinas, módulos previstos para integralização da carga horária total do curso;
- b) ter o TCC aprovado e/ou ter a recomendação formal do orientador para apresentação do mesmo;
- c) ter seu projeto de TCC recebido e aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa ou órgão equivalente;

Parágrafo único - O projeto pedagógico de cada curso deverá estabelecer normas específicas para as atividades de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 26** - A apresentação do TCC será feita publicamente, da forma estabelecida no projeto pedagógico do curso.

**Art. 27** - Para fins de apresentação do TCC, o aluno deverá encaminhar à coordenação do curso, cópia digital do documento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, antes da apresentação.

§1º - Após a apresentação do TCC e feitas as devidas correções, quando necessárias, deverá o aluno, ou grupo de alunos, encaminhar à Secretaria Geral, via plataforma específica, a versão final em arquivo digital.

§2º - Fica vedado à coordenação do curso de Pós-Graduação emitir qualquer tipo de documento comprobatório de aprovação do TCC ou outro tipo, antes da homologação, pela PRPG, do relatório final do curso.

**Art. 28** - O TCC, quando apresentado publicamente, poderá ser avaliado por uma comissão examinadora escolhida pelo coordenador e composta preferencialmente pelo orientador, e dois docentes.

§1º - Os docentes de que tratam o *caput* deste artigo, deverão ser preferencialmente portadores do título de Mestre, sem que sejam, necessariamente, docentes da Instituição.

§2º - A comissão examinadora deverá ser presidida, preferencialmente, pelo orientador.

§3º - A data para a apresentação do TCC, nos cursos presenciais, será fixada pelo coordenador, ouvido o orientador, e ocorrerá entre 15 (quinze) e 30 (trinta) dias, contados a partir do término das disciplinas do curso.

§4º - A apresentação do TCC, nos casos dos cursos à distância, será obrigatoriamente presencial, e deverá ocorrer, preferencialmente, na sede da FHO ou em algum dos polos credenciados, nas datas previstas no Calendário Acadêmico Anual (CAA).

§5º - Caso o aluno, ou grupo de alunos, dos cursos a distância, cujo TCC não esteja apto para defesa ou o mesmo não compareça na data agendada, a nova defesa deverá ocorrer obrigatoriamente na próxima data prevista no CAA.

**Art. 29** - No julgamento do TCC, serão atribuídas notas de zero a dez, variando de meio em meio ponto.

§1º - Cabe a coordenação explicitar os critérios da aprovação junto ao Projeto Pedagógico de cada curso.

§2º - Para que o TCC possa ser considerado aprovado deverá receber nota igual ou superior a 7,0 (sete).

### **SEÇÃO III DO PROJETO PROFISSIONAL - PP**

**Art. 30** - Para efeito deste Regulamento, o PP é uma atividade proposta pela coordenação aos alunos visando a melhoria de rotinas, otimização ou mudanças de processos, abordagens e avaliações clínicas, inovação, plano de negócios, entre outras, no âmbito da área de competência do curso.

§1º - O desenvolvimento dessa atividade poderá ser realizado durante todo o curso, reunindo a contribuição de cada disciplina, à semelhança de um “portfólio de experiências”.

§2º - O PP poderá ser realizado em grupo de até três alunos.

§3º - O formato do PP, a ser proposto pelo curso, deverá estar especificado no projeto pedagógico.

§4º - O produto final do PP deverá ser descrito em um resumo de 400 a 500 palavras.

§5º - O PP deverá ser acompanhado pela coordenação, ou docente por ela designado, que se responsabilizará pela coletânea das propostas e entrega das mesmas, em formato digital, por meio de plataforma específica, à Secretaria Geral.

§6º - A Secretaria Geral reunirá os PPs, a partir dos cursos que optaram pela atividade, e os encaminhará ao Conselho Editorial da Revista Científica da FHO, que se responsabilizará pela elaboração de suplemento anual que reunirá todas as propostas apresentadas em cada período.

§7º - Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, o PP será considerado como disciplina, sendo anotado no histórico escolar do aluno o termo: "Projeto Profissional".

**Art. 31** – Para efeito de avaliação, a coordenação, ou docente por ela designado, será responsável pela atribuição das notas para a disciplina de Projeto Profissional.

§1º - Deverão ser atribuídas notas de zero a dez, variando de meio em meio ponto.

§2º - Cabe a coordenação, ou docente por ela designado, explicitar os critérios da aprovação do PP.

§3º - Para que o PP possa ser considerado aprovado deverá receber nota igual ou superior a 7,0 (sete).

#### **SEÇÃO IV** **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Art. 32** - O rendimento escolar de cada disciplina/núcleo será aferido por meio de provas, trabalhos escritos, seminários e/ou outras formas de verificação de aprendizagem, desde que estabelecidas no projeto pedagógico do curso, sendo a média final do núcleo expressa por meio de notas variando de zero a dez.

§1º - Utilizar-se-á a média aritmética para efeito de cálculo da nota final do módulo e ou disciplina.

§2º - A média final do módulo e ou disciplina deverá ser expressa através de notas representadas por valores de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de um décimo de ponto.

§3º - Será considerado aprovado em um módulo e ou disciplina o aluno da modalidade presencial ou semipresencial que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

§4º - Para os alunos matriculados na modalidade a distância, a apuração da frequência será realizada a partir da entrega das tarefas no prazo estipulado em cada disciplina e deverá ser igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e a nota final para aprovação, obtida da somatória das notas referentes as atividades virtuais e presenciais, deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

§5º - Nos cursos a distância será aplicada, ao término das disciplinas, uma avaliação final presencial versando sobre os conteúdos ministrados ao longo do curso, seguindo a orientação do projeto pedagógico do curso.

§6º - O peso da avaliação final presencial, mencionada no parágrafo anterior, deverá ser, obrigatoriamente, superior as demais avaliações aplicadas no curso.

§7º - Será reprovado o aluno que:

I. Não atingir média igual ou superior a 7,0 (sete) em qualquer um dos núcleos ou disciplinas previstas no projeto pedagógico do Curso.

II. Não atingir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em qualquer um dos núcleos previstos no projeto pedagógico do Curso.

III. Não atingir média igual ou superior a 7,0 (sete) no TCC ou PP apresentado conforme previsto no projeto pedagógico do curso.

§8º - Não haverá período extra de recuperação em nenhuma disciplina/núcleo para os cursos presenciais.

§9º - Os cursos a distância poderão prever, em seus cronogramas, períodos extras de recuperação de até 15 dias ao término de cada disciplina, para entrega de tarefas adicionais.

§10 - A coordenação de cada curso poderá prever, para cada caso previsto no § 9º, uma punição na valoração da tarefa em função do atraso.

§11 - Somente haverá abono de faltas ou compensação de ausência nos casos previstos em lei.

§12 - O aluno faltante poderá ter direito a um exercício de reposição das atividades programadas do curso desde que comprove, mediante protocolo formal junto a Secretaria Geral em até 30 (trinta) dias após a ocorrência, o motivo legal que o impediu de comparecer ao curso na respectiva data.

§13 - O pedido de compensação será analisado pelo coordenador, sempre de acordo com as condições de aprendizagem do aluno e a proposta do projeto pedagógico do curso.

§14 - No regime de compensação de ausência o aluno fará a entrega das atividades prescritas pelos professores das disciplinas/núcleos nos prazos em que estes determinarem.

§15 - Caso o aluno dos cursos a distância não compareça na data agendada para a avaliação final presencial ou deseje, em caso de avaliação não satisfatória, realizar outra avaliação, deverá solicitar junto a Secretaria de Pós-graduação o agendamento de uma nova oportunidade na próxima data prevista no CAA.

§16 - Somente os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete) nos núcleos ou Disciplinas do curso e na avaliação do TCC ou PP, frequentarem 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista, para os cursos presenciais, ou entregarem 75% (setenta e cinco por cento) das atividades previstas, para os cursos a distância, em cada núcleo ou disciplina farão jus ao Certificado de Conclusão correspondente.

## **SEÇÃO V DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 33** - Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos neste Regulamento, a equivalência de disciplina(s) já cursada(s) anteriormente pelo aluno, com disciplina(s) da estrutura curricular do curso.

§1º - Entende-se por disciplina já cursada aquela em que o aluno logrou aprovação.

§2º - É permitido o aproveitamento de estudos de disciplina(s) cursada(s) em curso de Pós-Graduação, ou de outro nível, tais como: aperfeiçoamento ou extensão universitária.

§3º - O aproveitamento de estudos tratado no *caput* deste artigo somente poderá ser feito quando as disciplinas tiverem sido cursadas nos últimos 05 (cinco) anos, com a apresentação do Histórico Escolar ou Certificado do curso, devidamente autenticado.

§4º - O aluno obterá aproveitamento financeiro integral e automático após a finalização da análise de aproveitamento de estudos.

§5º - No tocante a(s) disciplina(s) cursada(s) em outras IES, no histórico escolar do aluno deverão ser observadas as seguintes normas:

I. Serão computados os créditos ou horas-aula equivalentes, na forma disposta no artigo 19 deste Regulamento;

II. Será anotado o conceito APROVADO;

III. Será feita menção à IES onde cada disciplina foi cursada.

§5º - A equivalência será feita pelo coordenador e homologada pela PRPG.

§6º - Os alunos reprovados em cursos de pós-graduação da própria instituição ou de outras poderão matricular-se em novas turmas do mesmo curso ou equivalentes respeitando as seguintes normas:

I. O aluno anteriormente reprovado, uma vez matriculado na nova turma, passará a obedecer ao novo projeto pedagógico e ao cronograma previsto para a nova turma.

II. O aluno reprovado poderá requerer matrícula em turmas subsequentes do mesmo curso dentro do prazo de 05 anos, para cumprimento das pendências acadêmicas, obrigando-se ao pagamento dos valores proporcionais a carga horária requerida.

III. O aluno reprovado devido a não apresentação do TCC ou PP, previamente aprovado pelo orientador, poderá requerer matrícula em turmas subsequentes do mesmo curso, dentro do prazo de 05 anos, para apresentação do novo trabalho, obrigando-se ao pagamento correspondente ao valor de uma mensalidade do curso vigente.

IV. O aluno reprovado devido a não produção do TCC ou PP poderá requerer matrícula em turmas subsequentes do mesmo curso, dentro do prazo de 05 anos, para elaboração e apresentação de um novo trabalho, obrigando-se ao pagamento proporcional da carga horária do mesmo junto ao projeto pedagógico do curso em vigor.

V. O aluno reprovado devido ao TCC ou PP e pelo não aproveitamento acadêmico em núcleos ou disciplinas poderão, nos casos em que não houver a realização de nova turma do mesmo curso ou equivalente, requerer junto a PRPG, dentro do prazo de 05 anos, a reintegração à turma de origem e solicitar o cumprimento das pendências em módulos

especiais dos conteúdos faltantes, obrigando-se ao pagamento dos valores proporcionais a carga horária requerida.

VI. O aluno reprovado devido a não produção ou apresentação do TCC ou PP, nos casos onde não houver nova turma do mesmo curso ou equivalente, poderá requerer junto a PRPG, dentro do prazo de 05 anos, a reintegração na turma de origem para o cumprimento das pendências, obrigando-se ao pagamento proporcional da carga horária do mesmo junto ao último projeto pedagógico do curso ministrado.

VII. O aluno reprovado devido a não entrega das atividades de estágio poderá requerer junto a PRPG, dentro do prazo de 05 anos, a reintegração na turma de origem para o cumprimento da pendência, obrigando-se ao pagamento correspondente ao valor de uma mensalidade de cursos equivalentes da mesma área.

VIII. Nos casos de reprovação em disciplinas EaD, o aluno poderá, dentro do prazo de 05 anos, cursar a disciplina através da Plataforma FHOQualifica, e protocolar certificado de conclusão para aproveitamento no curso de origem.

## **SEÇÃO VI DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO**

**Art. 34** - Os certificados dos cursos de especialização serão emitidos pela PRPG ao aluno que satisfizer as seguintes exigências:

I - tiver obtido frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada disciplina ou núcleo do curso;

II - for aprovado com nota igual ou superior a 7,0 (sete) em todas as disciplinas ou núcleos do curso;

III - tiver entregue e apresentado, quando previsto em projeto pedagógico, o TCC ou PP e tiver logrado nota igual ou superior a 7,0 (sete) nos mesmos.

Parágrafo único – Os certificados deverão ser solicitados pelo aluno a Secretaria Geral através de acesso específico no portal da Instituição na *Internet*.

**Art. 35** - Os certificados expedidos deverão conter ou serem acompanhados dos respectivos históricos escolares, dos quais constarão, obrigatoriamente:

I. Currículo do curso, relacionando-se, para cada disciplina, a sua carga horária, o nome do docente responsável e sua qualificação, bem como o conceito ou nota obtida pelo aluno;

II. Período em que foi ministrado o curso e sua duração total em horas;

III. Título do TCC apresentado, nome de orientador e nota, quando previsto em projeto pedagógico;

IV. Ato legal de aprovação do curso.

V. Declaração da Instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução do CNE/CES n. 1 de 06/04/2018.

VI. Citação do Ato Legal de Credenciamento da Instituição.

### **CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE E DISCENTE**

#### **SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE**

**Art. 36** - A escolha de profissionais para o corpo docente, por parte do coordenador, deverá levar em consideração os seguintes critérios:

- a) maior titulação;
- b) experiência em atividades de ensino de pós-graduação e pesquisa;
- c) relevância da produção técnica, científica ou artística na área nos últimos três anos;
- d) experiência profissional na área do curso.

**Art. 37** - A titulação mínima dos membros do corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* é, preferencialmente, a de mestre na área de conhecimento do curso ou afins.

Parágrafo único - A PRPG poderá, excepcionalmente, aprovar docente não portador do título de Mestre, se sua experiência e qualificação forem julgadas suficientes para o referido curso e desde que não ultrapassem 50% (cinquenta por cento) do corpo docente indicado pelo coordenador.

**Art. 38** - A substituição de membro do corpo docente poderá ser permitida, em casos excepcionais, desde que o substituto preencha os requisitos especificados nos artigos 36 e 37.

Parágrafo único - A substituição será feita com base em justificativa do coordenador mediante solicitação encaminhada a PRPG e alteração do apontamento no sistema acadêmico.

#### **SEÇÃO II**

## DO CORPO DE TUTORES

**Art. 39** - A escolha de profissionais para compor a equipe de tutoria, presencial ou *online*, por parte do coordenador, deverá levar em consideração os seguintes critérios:

- a) experiência na área em questão;
- b) experiência profissional em tutoria;
- c) conhecimento nas tecnologias de informação e comunicação.

**Art. 40** - A titulação mínima da equipe de tutores dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será definida pelo coordenador de acordo com as especificações da área de conhecimento do curso.

**Art. 41** - A substituição de membro da equipe de tutores poderá ser permitida, em casos excepcionais, desde que o substituto preencha os requisitos especificados nos artigos 39 e 40.

## SEÇÃO III DO CORPO DISCENTE

**Art. 42** - O corpo discente dos cursos de Pós-graduação segue as normas previstas neste Regulamento e no Regimento Geral do Centro Universitário da Fundação Hermínio Ometto.

## TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 43** - A coordenação e controle, em nível de administração central, dos cursos de especialização, é atribuição da PRPG.

Parágrafo único - A PRPG baixará normas e instruções às coordenações dos cursos para a racionalização dos seus serviços e rotinas administrativas visando à melhor coordenação, supervisão e divulgação de suas atividades.

**Art. 44** - Os cursos de Pós-Graduação não terão vigência permanente, necessitando, pois, para cada nova oferta de uma nova autorização do CONSU.

§1º - Todo projeto pedagógico, seja de reconhecimento ou de renovação, com ou sem alteração, deverá ser submetido ao CONSU para a expedição de uma nova Portaria.

§2º - Todos os cursos deverão ser devidamente registrados na base de dados institucional para fins de arquivo e acompanhamento.

§3º - Todos os cursos de especialização deverão ser devidamente registrados, após a abertura da sua primeira turma, na base de dados Ministério da Educação (eMEC), conforme prevê a legislação em vigor.

**Art. 45** - Os cursos de que trata o presente Regulamento somente poderão ser objeto de divulgação e publicidade, após a aprovação de sua realização pelo CONSU.

**Art. 46** - Os cursos de aperfeiçoamento, aprimoramento, atualização, capacitação, extensão e outros similares seguirão roteiros pedagógicos específicos para cada tipo de oferta e público-alvo e não estarão sujeitos às orientações descritas neste Regulamento.

**Art. 47** - Os casos omissos serão decididos pelo CONSU, mediante exame de cada caso específico, ouvida a PRPG.

**Art. 48** - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Araras, 13 de outubro de 2022.

Prof. Dr. José Antonio Mendes  
Reitor