

Faculdade FIA de Administração e Negócios

Mantida pela Fundação Instituto de Administração

REGULAMENTO DO MESTRADO PROFISSIONAL



Diretor Geral

Profº Drº Mauricio Jucá de Queiroz

Profº Drº Isak Kruglianskas – Coordenador do Mestrado Profissional em Gestão de Negócios

© Copyright 2018 by

Profº Drº Daniel Estima de Carvalho – Coordenador Geral de Pós-pesquisa e extensão

Rosa Maria da Rocha Neves Machado – Coordenadora de Secretaria Acadêmica

INDICE

Capítulo I	5
DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS	5
Seção I.....	5
Das Disposições Preliminares	5
Seção II	5
Dos Objetivos.....	5
Capítulo II	6
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ESPECÍFICA DO MESTRADO PROFISSIONAL	6
Seção I.....	6
Das Disposições Gerais.....	6
Seção II	6
Da Coordenação	6
Seção III	7
Do Corpo Docente	7
Seção IV	8
Do Colegiado	8
Seção V	8
Da Secretaria de Curso.....	8
Capítulo III.....	9
DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA DO MESTRADO PROFISSIONAL	9
Seção I.....	9
Das Disposições Preliminares	9
Seção II	10
Do Processo Seletivo	10
Seção III	11
Da Matrícula	11
Seção IV	12
Do Aluno Especial	12
Seção VI.....	12
Do Trancamento.....	12
Seção VII	13
Do Cancelamento.....	13
Seção VIII	13
Do Desligamento e da Exclusão	13
§ 1º Implicará no desligamento do aluno caso seja constatado a qualquer tempo no quadrimestre letivo o abandono do curso.	14
Seção IX.....	14
Da Avaliação do Rendimento	14
Seção X	15
Do Regime de Exercícios Domiciliares	15
Seção XI.....	16

Do Aproveitamento de Estudos.....	16
Seção XI.....	17
Do Aproveitamento de Créditos.....	17
Seção XII	18
Do Aproveitamento de Créditos por Produção Acadêmica e Científica	18
Capítulo IV.....	19
DOS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DISCENTE E DOCENTE	19
Seção I.....	19
Dos Prazos Limites do Curso e Procedimentos Acadêmicos.....	19
Capítulo V.....	20
DA ORIENTAÇÃO.....	20
Seção I.....	20
Das Disposições Gerais.....	20
Capítulo VI.....	21
DO TRABALHO FINAL DE CURSO.....	21
Seção I.....	21
Das Disposições Preliminares	21
Seção II	21
Do Exame de Qualificação.....	21
Seção III.....	22
Dos Procedimentos de Defesa.....	22
Seção IV.....	24
Da obtenção do Título.....	24
Capítulo VII	25
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	25
Seção I.....	25
Das Disposições Gerais.....	25
Seção II	25
Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	25
Seção III.....	26
Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	26
Capítulo VIII.....	27
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	27
Seção I.....	27
Das Disposições, Gerais, Finais e Transitórias	27

Capítulo I

DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art.1º Este regulamento estabelece os objetivos e normatiza a organização acadêmica, administrativa e pedagógica do Programa de Mestrado Profissional da Faculdade FIA de Administração e Negócios.

Art.2º O Mestrado Profissional da Faculdade FIA obedece precipuamente às disposições legais do ensino superior brasileiro, do Regimento Geral, das deliberações dos órgãos colegiados e por este Regulamento.

Art.3º O Mestrado Profissional da Faculdade FIA destina-se aos portadores de diploma de curso em nível superior de graduação ou equivalente que desejem avançar em sua formação profissional, acompanhar a evolução do conhecimento e construir relacionamentos acadêmico-profissionais.

Seção II

Dos Objetivos

Art.4º O Mestrado Profissional da Faculdade FIA tem por objetivo básico promover a educação para o avanço profissional na área de Administração e nas áreas que com ela guardam relação, privilegiando o aprofundamento dos conhecimentos nas teorias e práticas gerenciais.

Art.5º São objetivos específicos do Mestrado Profissional:

- I. estimular o contínuo desenvolvimento profissional de seu corpo discente;
- II. prover uma sólida formação intelectual em gestão de negócios que sustente o desempenho dos profissionais egressos do curso dentro das melhores práticas gerenciais;
- III. contribuir para a formação de profissionais capazes de mudanças nos padrões da gestão empresarial;
- IV. constituir um foro de discussão de ideias e de construção de relacionamentos;
- V. prover um ambiente estimulador para a difusão e o intercâmbio de conhecimentos entre a academia e as organizações;
- VI. testar teorias, produzir conhecimentos e desenvolver ferramentas que tenham, ao mesmo tempo, utilidade funcional e eficiência prática nos contextos gerenciais específicos;
- VII. colaborar para o crescimento econômico e social brasileiro. Por meio da capacitação de seus alunos, dos projetos e pesquisas desenvolvidas e de suas aplicações nas organizações.

Capítulo II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ESPECÍFICA DO MESTRADO PROFISSIONAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art.6º Compõem a estrutura administrativa específica ao atendimento do Programa de Mestrado Profissional, a coordenação do curso, o corpo docente, o professor orientador e a Secretaria do Curso.

Art.7º As Políticas gerais e diretrizes do Mestrado Profissional se efetivam por meio do Conselho Superior da Faculdade FIA, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da instituição.

Seção II

Da Coordenação

Art.8º A Coordenação do Mestrado Profissional, sob a responsabilidade de um coordenador, é o órgão de administração básica, destinado a planejar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas do curso de Pós-graduação Stricto Sensu.

Parágrafo único. O coordenador será designado pela Direção Geral da Faculdade FIA dentre os membros do corpo docente desta Instituição.

Art.9º Compete ao Coordenador:

- I. planejar, organizar, coordenar e controlar o andamento dos trabalhos relativos à operacionalização do respectivo curso de mestrado profissional;
- II. elaborar e executar o orçamento anual do respectivo curso de mestrado profissional;
- III. manter contatos e desenvolver convênios com organizações nacionais e estrangeiras visando ao desenvolvimento e consolidação do respectivo curso de mestrado profissional;
- IV. tomar as medidas necessárias para a divulgação do respectivo curso de mestrado profissional;
- V. responsabilizar-se pelo controle de registro das disciplinas, respectivos conceitos e frequência dos alunos, bem como pelo prazo de defesa e entrega final das dissertações defendidas;
- VI. aprovar os planos de ensino e supervisionar a compatibilização e a execução dos mesmos;
- VII. acompanhar as atividades de docência, pesquisa e orientação dos alunos;
- VIII. aprovar a incorporação no histórico discente de créditos obtidos em outras instituições;
- IX. elaborar e encaminhar aos órgãos competentes o relatório anual do respectivo curso de mestrado profissional;
- X. proceder às avaliações e à retroalimentação de desempenho dos professores do respectivo curso de mestrado profissional;
- XI. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do respectivo curso de mestrado profissional;
- XII. supervisionar e fazer cumprir este Regulamento e as exigências emanadas pelos órgãos colegiados da Faculdade FIA;
- XIII. exercer as demais atribuições que sejam inerentes ao seu cargo.

Seção III

Do Corpo Docente

Art.10 O credenciamento e descredenciamento de docente no Programa de Mestrado Profissional ocorrem anualmente e deve seguir as exigências legais e regimentais da Faculdade FIA.

§ 1º Na seleção do docente serão considerados: idoneidade moral, títulos acadêmicos obtidos em instituições reconhecidas, produção científica, experiência didática e profissional.

§ 2º A participação do docente no Programa de Mestrado Profissional depende de avaliação da Coordenação do respectivo curso de mestrado profissional em relação ao seu desempenho nas atividades de Ensino, Pesquisa e extensão.

Art.11 São atribuições do corpo docente do Programa de Mestrado Profissional:

- I. ministrar as aulas de acordo com o calendário acadêmico, programa e carga horária;
- II. orientar alunos dentro dos prazos e limites (número de alunos) estabelecidos pela área de avaliação;
- III. produzir trabalhos científicos e/ou técnico/tecnológicos de acordo com os critérios classificados como (Bom ou Muito Bom) pela área de Avaliação para os Programas de Mestrado Profissional;
- IV. participar de comissões e órgãos colegiados;
- V. participar das reuniões para as quais for convocado;
- VI. agir com ética e conduta ilibada junto à Faculdade FIA, aos alunos e demais discentes da instituição, bem como todo e qualquer membro do corpo técnico administrativo;
- VII. compor bancas de Qualificação e de Defesa de Trabalho Final de Curso; e
- VIII. desenvolver outras atividades, de acordo com os interesses do Programa de Mestrado Profissional entre outros.

§ 1º Ao Professor Orientador compete:

- I. orientar o aluno na elaboração do projeto de Trabalho Final de Curso;
- II. propor ao Coordenador do respectivo curso de mestrado profissional a composição das Bancas Examinadoras;
- III. coordenar grupos de estudo formados por seus orientandos;
- IV. estimular os orientandos a apresentar trabalhos científicos e relatos técnicos em congressos, seminários e outros eventos do gênero. E principalmente a publicá-los em periódicos acadêmicos de circulação nacional ou internacional presentes na lista Qualis vigente; e
- V. exercer outras funções que vierem a ser definidas pela Coordenação do respectivo curso de mestrado profissional.

§ 2º O Professor Orientador será sempre um docente com grau de Doutor.

§ 3º Para a indicação do professor orientador serão levados em conta sua disponibilidade, seu interesse pelas linhas e projetos de pesquisa e a necessária produção acadêmica.

§ 4º O professor orientador indicado deverá manifestar prévia e expressa concordância com a designação.

Seção IV Do Colegiado

Art.12 O Colegiado do curso, constituído pelos professores permanentes do respectivo curso de Mestrado Profissional, por representação de pelo menos um membro de colaboradores técnico-administrativos e de um membro discente, é o órgão deliberativo e consultivo para as questões didático-científicas do curso de Mestrado Profissional.

§ 1.º A representação dos colaboradores técnico-administrativos poderá ser feita pelo (a) colaborador (a) encarregado da função de assistente na coordenação do respectivo curso de Mestrado Profissional.

§ 2.º A representação discente será feita pelos estudantes (titular e suplente) indicados pelo órgão de representação discente do Mestrado Profissional, ou, na ausência deste órgão, pelos (as) estudantes indicados pela plenária de todos os mestrandos.

Art.13 São atribuições do Colegiado de cursos de Mestrado Profissional:

- I. propor ou redefinir linhas de pesquisa e de produção científica do respectivo curso de Mestrado Profissional;
- II. homologar créditos obtidos por seus alunos, regularmente matriculados e frequentes, em outros programas de pós-graduação, de acordo com os critérios previstos neste Regulamento;
- III. aprovar orientadores acadêmicos, bem como a substituição dos professores orientadores quando necessário;
- IV. analisar e julgar os pedidos de prorrogação de prazos para a conclusão do Curso ou aditamento para defesa final do Trabalho Final de Curso;
- V. apreciar o relatório anual da coordenação do respectivo curso de Mestrado Profissional;
- VI. designar comissões para estudos específicos;
- VII. examinar recursos de natureza didático-pedagógica, recomendando soluções e encaminhamentos, nos termos da legislação em vigor e das normas vigentes na Faculdade FIA;
- VIII. deliberar sobre os pedidos de trancamento de matrícula;
- IX. validar os créditos das Atividades Acadêmicas Complementares.

Parágrafo Único. De cada reunião do Colegiado, ordinária ou extraordinária, será lavrada ata em livro próprio, ou em meio eletrônico, distribuindo-se cópia aos membros do Colegiado do respectivo curso antes da reunião subsequente.

Seção V Da Secretaria de Curso

Art.14 Para melhor desempenho de suas atribuições, cada Curso disporá de Secretaria própria, diretamente subordinada ao Coordenador do respectivo curso, sob a supervisão acadêmico-administrativa da Secretaria Acadêmica.

Parágrafo Único. A Secretaria de Curso é o setor responsável em subsidiar a coordenação do curso quanto aos recursos necessários ao desenvolvimento, operacionalização e acompanhamento das atividades pedagógicas, sendo de sua responsabilidade:

- I. atender ao corpo docente e discente do respectivo curso ou programa;
- II. administrar, acompanhar e executar os trâmites do processo seletivo e matrícula;
- III. zelar pela autenticidade dos documentos apresentados no ato da matrícula;

- IV. receber e encaminhar solicitações dos alunos, certificando-se do atendimento, correção e esclarecimentos dos pedidos sobre questões acadêmicas e financeiras ou demais questões pertinentes ao respectivo curso;
- V. processar todos os requerimentos de alunos matriculados e informar ao coordenador do respectivo curso sobre os mesmos;
- VI. emitir e organizar as listas de presença e relatório de conteúdo ministrado em sala de aula zelando por sua autenticidade;
- VII. zelar pelo acompanhamento de listas de presença a compor o diário de classe;
- VIII. registrar frequência e notas dos alunos no sistema acadêmico em tempo hábil;
- IX. distribuir e arquivar os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas sob sua responsabilidade;
- X. preparar prestações de contas e relatórios;
- XI. manter-se atualizada em relação a coleção de leis, decretos, portarias, circulares, etc., que regulamentam a pós-graduação *stricto sensu*;
- XII. manter em dia o inventário do equipamento e material do respectivo curso;
- XIII. manter atualizados os registros acadêmicos relativos aos docentes, alunos e atividades acadêmicas relativas ao curso, corpo docente e corpo discente;
- XIV. assegurar que as informações atinentes ao aproveitamento acadêmico e de frequência estejam disponíveis aos alunos em tempo hábil por meio do Portal FIA;
- XV. acompanhar e eliminar pendências de documentos de alunos e docentes de modo que se assegure a preservação dos registros acadêmicos, e que este atenda prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos do interessado ou da Diretoria Geral;
- XVI. atender a regras, normas e às orientações emanadas pela Diretoria Geral da Faculdade e as orientadas pela Secretaria Acadêmica;
- XVII. providenciar a coleta de assinatura dos alunos em contratos, aditivos e rescisões e o devido encaminhamento ao Setor Financeiro e demais setores pertinentes;
- XVIII. secretariar as reuniões do Colegiado de Curso;
- XIX. organizar e manter as Atas de Colegiado de Curso e demais órgãos do curso ou programa de Mestrado profissional atualizadas;
- XX. divulgar à comunidade acadêmica, preparando adequadamente o ambiente para sua realização, os processos seletivos para docentes e discentes, o calendário semestral de atividades acadêmicas, os exames de proficiência em língua estrangeira, os exames de qualificação e de defesa de Trabalho final de curso e demais eventos quando couber;
- XXI. exercer outras atribuições que lhes forem determinadas na sua esfera de atuação.

Capítulo III

DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA DO MESTRADO PROFISSIONAL

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art.15 O Mestrado Profissional da Faculdade FIA está estruturado em disciplinas, formando três grupos funcionais: o das instrumentais, relativas à capacitação metodológica para a pesquisa; o das de competência central, que envolvem o aprofundamento na especialidade do curso; e o das complementares, que expandem a área de competência central.

§ 1º Os três conjuntos de disciplinas das áreas citadas no caput deste artigo estão divididos, na forma de oferta, em disciplinas obrigatórias e eletivas oferecidas ao longo dos períodos letivos.

Art.16 As disciplinas eletivas possuem quórum mínimo, a ser definido pela coordenação do respectivo curso, de acordo com a viabilidade de oferta.

§ 1º Além das disciplinas eletivas previstas na matriz curricular do respectivo curso outras disciplinas poderão ser ofertadas por meio de Programas Especiais divulgados no decorrer do curso.

§ 2º A escolha das disciplinas eletivas obrigatoriamente deverá ser efetuada mediante prévio aceite do orientador, e validadas junto à Secretaria do Curso.

Art.17 Especificamente para a conclusão do curso de Mestrado Profissional em Gestão de Negócios será exigido o total de 28 créditos (15 horas-aula por crédito) em disciplinas, correspondentes a 420 (quatrocentos e vinte) horas-aulas. Estes créditos estão distribuídos em três conjuntos de disciplinas, na forma de oferta, em disciplinas obrigatórias e eletivas, oferecidas ao longo dos quadrimestres letivos, com a seguinte distribuição:

- I. disciplinas Instrumentais – 8 créditos - 120 horas-aulas;
- II. disciplinas de Competência Central – 8 créditos -120 horas-aulas;
- III. disciplinas Complementares – 12 créditos -180 horas-aulas;
- IV. TFC -Trabalho Final de Curso – 12 créditos - 180 horas-aula.

§ 1º Além dos créditos explicitados no parágrafo anterior nos itens de I a III, o aluno poderá solicitar o registro acadêmico de créditos extracurriculares de disciplinas obtidas em programas de pós-graduação stricto sensu realizados em outras Instituições de Ensino Superior. Em se tratando de cursos realizados no Brasil obrigatoriamente estes cursos devem ser recomendados pela CAPES.

§ 2º O registro acadêmico de créditos extracurriculares que trata o parágrafo anterior será concedido desde que aprovados pelo coordenador do curso que dará ciência ao Colegiado do curso.

Art.18 A permanência do aluno no curso deve ser por, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, com possível aditamento de prazo.

§ 1º A solicitação de aditamento de prazo deverá ser feita, sob requerimento, com a devida recomendação do Professor orientador e encaminhada ao coordenador do curso para aprovação.

§ 2º O aditamento de prazo, permitido em caso excepcional, no caput deste artigo, estenderá o curso de Mestrado Profissional em Gestão de Negócios por no máximo 6 (seis) meses, podendo o aluno solicitá-lo por prazo específico que em seu conjunto não ultrapassem o referido limite.

§ 3º O aditamento de prazo subsidiará a emissão de mensalidades iguais ao número de meses aditados e aprovados pelo Coordenador do Curso.

Seção II

Do Processo Seletivo

Art.19 O processo seletivo, aberto a portadores de diploma de ensino superior, destina-se a selecionar os candidatos dentro dos limites de vagas oferecidas em cada curso de Mestrado Profissional oferecido pela Faculdade FIA.

§ 1º As inscrições e detalhamento de regras para seleção dos candidatos serão divulgadas em edital próprio publicado no portal da instituição.

§ 2º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser feitas novas convocações dentro do limite de prazo do respectivo processo seletivo ou realizar-se-á novo processo seletivo.

Art.20 A seleção dos candidatos ao Mestrado Profissional será feita por comissão de seleção, por meio da avaliação dos resultados do teste ANPAD, GMAT ou prova de seleção aplicada pela Faculdade FIA, da análise de curriculum vitae, da análise de um pré-projeto de pesquisa e de uma entrevista pessoal.

§ 1º Os Testes indicados no caput deste artigo, **podem** ser tomados a qualquer tempo, porém, para fins de candidatura à seleção no respectivo curso, não deve ultrapassar o prazo máximo de:

- I - 2 anos prova ANPAD;
- II - 2 anos prova de seleção aplicada pela Faculdade FIA;
- III - 5 anos para a prova do GMAT.

§ 2º A aprovação na seleção é válida para a matrícula no período letivo no qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato convocado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação completa solicitada, dentro dos prazos fixados.

Seção III Da Matrícula

Art.21 Terão direito à matrícula no respectivo curso de Mestrado Profissional, os candidatos que forem aprovados em processo seletivo e convocados dentro do prazo e no limite de vaga de acordo com o respectivo Edital.

Parágrafo Único. A efetivação da matrícula pelo aluno deverá ocorrer dentro do período fixado em edital para esta finalidade.

Art.22 No ato da matrícula o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. 1 foto 3X4 recente;
- II. 1 cópia do CPF;
- III. 1 cópia do RG ou RNE para alunos estrangeiros;
- IV. 1 cópia do Título de Eleitor;
- V. Comprovante de quitação junto ao Cartório Eleitoral;
- VI. 1 cópia do Certificado Militar;
- VII. 1 cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação (autenticado); em casos de documentos estrangeiros exige-se tradução juramentada;
- VIII. 1 cópia do Diploma do Curso de Graduação (autenticado); em casos de documentos estrangeiros exige-se tradução juramentada;
- IX. Contrato de prestação de serviços educacionais, assinado pelo aluno e/ou responsável financeiro legal.

Art.23 Ao efetuar a sua matrícula, o aluno concordará explicitamente com todos os dispositivos do presente Regulamento, aceitando, desde já, quaisquer alterações que posteriormente venham a ser efetuadas pela Faculdade FIA.

§ 1º A Coordenação do Curso tem a exclusiva prerrogativa, a qualquer tempo, de alterar o Regulamento quanto à sua forma e conteúdo com a devida aprovação da Diretoria Geral e posterior homologação do Conselho Superior da Faculdade FIA.

§ 2º As alterações do Regulamento serão devidamente publicadas e disponibilizadas ao aluno nos meios de comunicação acadêmicos, como Portal do Aluno, Coordenação do Curso e Biblioteca.

Seção IV Do Aluno Especial

Art.24 A critério da Coordenação do Curso poderão ser aceitos alunos especiais, em disciplinas isoladas em curso de pós-graduação stricto sensu da Faculdade FIA, nas seguintes condições:

- I - será permitida a matrícula em no máximo 10 (dez) créditos, ou 150 horas-aulas;
- II - a requisição de matrícula como aluno especial obedecerá ao mesmo calendário previsto para alunos regularmente matriculados em curso de pós-graduação stricto sensu da Faculdade FIA.
- III - o aluno matriculado na condição de aluno especial estará sujeito às mesmas regras acadêmicas, assim como as de frequência e avaliação que os alunos regulares.

§ 1º Alunos de pós-graduação lato sensu MBA regularmente matriculados poderão requerer, na qualidade de aluno especial, matrícula em disciplinas isoladas do curso de Pós-graduação Stricto sensu, a ser admitida a partir da disponibilidade de vaga na respectiva disciplina e aprovação do respectivo coordenador do curso.

§ 2º Ao aluno que lograr aprovação nas disciplinas cursadas na condição de aluno especial será expedida declaração de participação.

§ 3º Os valores e formas de pagamento para disciplinas avulsas serão estipulados em contrato de prestação de serviços educacionais ou documento similar a ser firmado entre o aluno e a instituição por ocasião de sua matrícula.

§ 4º Para matrícula na condição de Aluno Especial será apresentado os seguintes documentos:

- I. 1 foto 3X4 recente;
- II. 1 cópia do CPF;
- III. 1 cópia do RG ou RNE para alunos estrangeiros;
- IV. 1 cópia do Título de Eleitor;
- V. Comprovante de quitação com tribunal superior eleitoral;
- VI. 1 cópia do Certificado Militar;
- VII. 1 cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação (autenticado); em casos de documentos estrangeiros exige-se tradução juramentada;
- VIII. 1 cópia do Diploma do Curso de Graduação (autenticado); em casos de documentos estrangeiros exige-se tradução juramentada;
- IX. Contrato de prestação de serviços educacionais, ou documento similar, assinado pelo aluno e/ou responsável financeiro legal.

Seção VI Do Trancamento

Art.25 O aluno poderá solicitar sob requerimento ao coordenador do respectivo curso o trancamento de sua matrícula, por motivo justo e devidamente comprovado, a qualquer tempo.

§ 1º O trancamento da matrícula no curso poderá ser requerido somente após o primeiro quadrimestre letivo, configurando-se caso venha a ser requerido anterior a este prazo, em cancelamento de matrícula.

§ 2º O trancamento da matrícula será requerido em formulário próprio, acompanhado dos documentos comprobatórios da motivação que o gerou e de parecer favorável do respectivo Orientador Acadêmico, para ser submetido à deliberação do Coordenador do Curso.

§ 3º O prazo máximo permitido para o trancamento com a devida manutenção dos créditos teóricos já obtidos será de 08 (oito) meses e este tempo não será computado no prazo total para a integralização do curso.

§ 4º No caso de o aluno solicitar mais de uma vez o trancamento de matrícula no curso, a soma destes não poderá exceder a 08 (oito) meses sob pena de perda de todos os créditos já obtidos e cancelamento automático da matrícula.

§ 5º No caso do trancamento da matrícula antes do término do respectivo período letivo, o aluno perderá os créditos da(s) disciplina(s) em curso.

§ 6º Cessado o trancamento, o aluno deverá efetivar imediatamente sua rematrícula, para retomada, também imediata, de suas atividades acadêmicas, exceto nas disciplinas em curso no quadrimestre letivo com mais de 25% (vinte e cinco por cento) de desenvolvimento.

Seção VII Do Cancelamento

Art.26 Em caso de cancelamento de matrícula do curso, o aluno deverá formalizar seu pedido sob requerimento e a coordenação do curso fará a apuração da sua situação financeira junto a Faculdade FIA.

Parágrafo Único. O aluno poderá solicitar alteração de matrícula (cancelamento e/ou alteração de disciplinas) anterior a 2ª aula da disciplina, obedecendo às seguintes condições:

I - preencher requerimento contendo a justificativa do pedido, devidamente comprovada, com a anuência do orientador; e

II – manter a matrícula, no período letivo, em disciplinas obrigatórias.

Seção VIII Do Desligamento e da Exclusão

Art.27 O aluno será desligado do respectivo curso de Mestrado Profissional, cancelando-se a matrícula, na hipótese da verificação da ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

- I. não frequentar por mais de 90 dias o quadrimestre letivo as disciplinas obrigatórias e/ou eletivas;
- II. for reprovado duas vezes em uma mesma disciplina obrigatória a qualquer tempo durante a integralização do curso;
- III. não formalizar o retorno ao curso no prazo regular de matrícula do quadrimestre letivo subsequente ao período de trancamento;
- IV. não concluir o Trabalho Final de Curso nos prazos estabelecidos;
- V. for reprovado duas vezes no exame de qualificação;

- VI. for reprovado na Defesa do Trabalho Final de Curso;
- VII. deixar de cumprir atividade ou exigência legal, estatutária, ou regulamentar, nos prazos estabelecidos; e
- VIII. usar de falsidade ideológica na apresentação de documentos e/ou informações pessoais e/ou acadêmica;

§ 1º Implicará no desligamento do aluno caso seja constatado a qualquer tempo no quadrimestre letivo o abandono do curso.

§ 2º O desligamento do aluno será homologado pelo colegiado do curso e comunicado ao aluno pelo coordenador do curso.

Seção IX

Da Avaliação do Rendimento

Art.28 A verificação de aprendizagem e condições de aprovação, serão feitas por disciplina, compreendendo aspectos de desempenho e de frequência.

Parágrafo Único. A obtenção do conceito final nas disciplinas dependerá do cumprimento das exigências acadêmicas estabelecidas pelo docente de cada disciplina.

Art.29 É obrigatória à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas/aula previstas para cada disciplina ou atividade programada.

§ 1º Ausências em aula serão tratadas na forma da legislação vigente.

§ 2º Ao aluno que deixar de fazer os trabalhos acadêmicos, ou deixar de comparecer às avaliações, por motivo de força maior, desde que devidamente justificada junto à coordenação do respectivo curso, será disponibilizada uma única avaliação substitutiva ou trabalho adicional.

§ 3º A aplicação da avaliação substitutiva será realizada, em data a ser previamente definida entre a coordenação do respectivo curso e o aluno.

Art.30 Para efeito de aprovação nas disciplinas utilizar-se-á o referencial numérico explicitado na tabela abaixo:

Referencial Numérico	Significado
9,0 a 10	Indica desempenho excelente e concede os créditos
8,0 a 8,9	Indica desempenho superior e concede os créditos
7,0 a 7,9	Indica satisfatoriedade e concede os créditos
6,9 ou menos	Indica insuficiência de desempenho e não concede créditos e reprova o aluno na disciplina

§ 1º Ao aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e nota igual ou superior 4,0 (quatro vírgula zero) e inferior a 7,0 (sete vírgula zero) será oferecida uma prova escrita, a título de exame.

§ 2º O aluno que for submetido ao Exame será considerado aprovado se obtiver nota (MF) igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), no exame e esta será considerada a nota final.

§ 3º O Exame deve ser realizado num prazo máximo de 15 (quinze) dias da divulgação dos resultados finais do quadrimestre letivo.

§ 4º O aluno deverá tomar ciência da realização do Exame junto a Secretaria do Curso e o coordenador do respectivo curso deverá ser informado.

Art.31 Se o aluno reprovar 2 (duas) vezes em uma mesma disciplina obrigatória cumulativamente ao longo dos quadrimestres letivos será considerado reprovado e estará automaticamente desligado do curso.

Seção X

Do Regime de Exercícios Domiciliares

Art.32 A Legislação vigente garante o regime de Exercícios Domiciliares:

- I - ao aluno em situação de incapacidade física relativa, incompatível com os trabalhos escolares, desde que haja as condições intelectuais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- II - à aluna em estado de gravidez, por um prazo de três meses a partir do 8º mês (36 semanas), com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.

§ 1º Quando a patologia apresentada implicar incapacidade de exercer atividade intelectual, não será concedido o regime especial, uma vez que ele não significa uma prorrogação do período escolar, mas uma forma de compensar, dentro do período letivo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, a impossibilidade temporária de frequentar as aulas.

§ 2º Não será concedido o regime de exercícios domiciliares quando o período de afastamento das aulas for inferior a 15 (quinze) dias, porque a própria legislação do ensino e o Regimento de nossa Instituição preveem uma margem de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas.

Art.33 O regime de Exercícios Domiciliares será requerido na Secretaria do Curso, instruído com o competente atestado médico, em que deverá constar o início e o término previsto da situação.

§ 1º A solicitação deverá ser feita imediatamente após a constatação do fato e obtenção do respectivo atestado médico, podendo ser apresentado por e-mail devidamente digitalizado ou por meio de um portador junto a Secretaria do Curso.

§ 2º A Secretaria procederá à tramitação do processo, obtendo o parecer do coordenador do curso, cujas orientações serão direcionadas ao requerente, decorridos 7 (sete) dias úteis após a solicitação.

§ 3º Não havendo contato do aluno requerente com os professores dentro do prazo estipulado para a entrega dos exercícios domiciliares, o aluno perderá o direito ao benefício.

§ 4º O não cumprimento das tarefas dadas, dentro dos prazos fixados pelo professor, ou coordenador do curso, implicará atribuição de nota ZERO.

Art.34 Não será concedido exercícios domiciliares para ausências com data retroativa, isto é, solicitações feitas após o requerente estar recuperado da situação física excepcional. Não serão atendidas, tendo em vista que a finalidade do Exercício Domiciliar é compensar a ausência compulsória às aulas durante a ocorrência daquele momentâneo impedimento.

Parágrafo Único Não será concedido o regime de Exercícios Domiciliares para disciplinas e/ou atividades curriculares de modalidade prática que exijam o acompanhamento e orientação individual e a presença física do aluno.

Seção XI

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 35 O aproveitamento de estudos, será realizado a partir da equivalência de disciplinas, e está limitado ao total de 10 (dez) créditos ou 150 horas/aulas e somente poderão ser dispensadas se não substituírem disciplinas obrigatórias do respectivo curso de Mestrado Profissional.

Parágrafo Único A análise de aproveitamento de estudos, por equivalência de disciplinas, se orientará por:

- I - equivalência entre a carga horária, em número de créditos, entre a disciplina cursada com aprovação e a disciplina do respectivo curso a ser dispensada;
- II - equivalência entre o conteúdo programático da disciplina cursada com aprovação com a disciplina do respectivo curso a ser dispensada.

Art. 36 Entende-se por aproveitamento de estudos por equivalência de disciplina a isenção da obrigatoriedade de o aluno cursar uma disciplina da matriz curricular do curso, por haver sido aprovado em disciplina com conteúdo programático idêntico ou semelhante, cursada em outro curso de pós-graduação stricto sensu, na Faculdade FIA ou outra instituição.

§ 1º O aproveitamento de estudos é limitado às disciplinas cursadas no prazo máximo de 5 (cinco) anos, antes da data do requerimento.

§ 2º Não será concedido o aproveitamento de estudos quando o objetivo do aluno for a dispensa do Trabalho Final de Curso e ou outro componente curricular de mesmo objetivo.

Art. 37 Para fins de aproveitamento de estudos o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - requerimento formalizando a “solicitação de Aproveitamento de Estudos”, devidamente assinado pelo aluno e por seu orientador;
- II - histórico escolar emitido e assinado pela instituição de origem, crédito e sua correspondência em carga horária, nota ou conceito, período letivo de integralização e critérios de avaliação;
- III - ementa(s) da(s) disciplina(s) que será(ão) considerada(s) para aproveitamento de créditos. Nesta(s) deverá(ão) constar o título da disciplina, instituição, período em que foram cursadas e conteúdo programático.

Art.38 Quando se tratar de disciplinas cursadas como aluno especial, em curso de Mestrado Profissional oferecido pela Faculdade FIA, após matrícula como aluno regular, o aproveitamento de

estudos das disciplinas cursadas com aprovação, deverá ser requerido junto a coordenação do curso que providenciará os trâmites necessários para respectiva análise.

Art.39 O coordenador do respectivo curso emitirá parecer e dará ciência ao Colegiado de Curso no que diz respeito aos aproveitamentos de estudos, por equivalência de disciplinas.

Art.40 Para efeito de registro e controle da integralização curricular, após a concessão de dispensa da disciplina ou componente curricular por aproveitamento de estudos, serão consignadas no histórico escolar do aluno, as seguintes informações:

- I. a nomenclatura original da disciplina dispensada, respectiva carga horária, total de créditos e período letivo em que houve a dispensa;
- II. a expressão “APE”, nas disciplinas cujo aproveitamento de estudos tenha sido concedido.

Seção XI

Do Aproveitamento de Créditos

Art.41 O aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas em outros programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, está limitado ao total de 10 (dez) créditos e somente poderão ser revalidados se não substituírem disciplinas obrigatórias do respectivo curso de Mestrado Profissional (MP).

§ 1º A análise de aproveitamento de créditos se orientará pela equivalência em número de créditos, respeitando a finalidade dessas disciplinas na formação do aluno e sua aderência ao Mestrado Profissional em curso.

§ 2º O coordenador do respectivo curso emitirá parecer e dará ciência ao Colegiado de Curso no que diz respeito ao aproveitamento dos créditos.

§ 3º Não será concedido o aproveitamento de créditos quando o objetivo do aluno for a dispensa do Trabalho Final de Curso e ou outro componente curricular de mesmo objetivo.

Art.42 Para fins de aproveitamento de créditos o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. Requerimento formalizando a “solicitação de Aproveitamento de Créditos”, devidamente assinado pelo aluno e por seu orientador;
- b. histórico escolar emitido e assinado pela instituição de origem, crédito e sua correspondência em carga horária, nota ou conceito, período letivo de integralização e critérios de avaliação;
- c. ementa(s) da(s) disciplina(s) que será(ão) considerada(s) para aproveitamento de créditos. Nesta(s) deverá constar o título da disciplina, instituição, período em que foram cursadas e conteúdo programático.

§ 1º Serão consideradas para validação de créditos apenas as disciplinas que foram cursadas, em até dois anos, anterior ao período em que está matriculado como aluno regular do Mestrado Profissional, no respectivo nível de Stricto Sensu.

§ 2º A(s) disciplina(s) constará(ão) no histórico como “extracurricular”, caso sejam aceitos os créditos, com sua nomenclatura original e respectivas notas ou conceitos obtidos na instituição de origem.

Art.43 O coordenador do respectivo curso emitirá parecer e dará ciência ao Colegiado de Curso no que diz respeito aos aproveitamentos de créditos por aproveitamento de créditos.

Seção XII

Do Aproveitamento de Créditos por Produção Acadêmica e Científica

Art.44 Poderão ser aproveitados créditos relativos à produção acadêmica e científica do aluno regular do Programa de Pós-graduação stricto sensu, desenvolvidas no período em que o mesmo estiver matriculado no curso, até o máximo de 08 (oito) créditos, a saber:

- I. Um (01) crédito para cada participação com apresentações em eventos científicos, como EMPRAD, SEMEAD, ENANPAD, entre outros encontros acadêmicos temáticos organizados pela ANPAD, no limite de (04) créditos;
- II. Dois (02) créditos para cada publicação de trabalho científico em revista Qualis B2 ou superior pelo QUALIS/CAPES, devendo apresentar afinidade com as linhas de pesquisa do Mestrado Profissional em curso e desde que conjunta com um docente permanente do programa, no limite de (04) créditos.

Art.45 Para fins de aproveitamento de créditos o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. Requerimento formalizando a “solicitação de Aproveitamento de Créditos por produção acadêmica e científica”, devidamente assinado pelo aluno e por seu orientador;
- b. Certificado ou documento que comprove a participação em eventos científicos, exclusivo ao item I do artigo 43;
- c. Documentação comprobatória da publicação ou aceite para publicação, exclusivo ao item II do artigo 44.

Art.46 O coordenador do respectivo curso emitirá parecer e dará ciência ao Colegiado de Curso no que diz respeito aos aproveitamentos de créditos por produção acadêmica e científica.

Art.47 Para efeito de registro e controle da integralização curricular, após a concessão dos respectivos créditos por aproveitamento de créditos por produção acadêmica e científica, serão consignadas no histórico escolar do aluno, as seguintes informações:

- I. os créditos integralizados configurará na matriz curricular como “Atividades Complementares”;
- II. a expressão “APE”, como resultado final do respectivo componente curricular.

Capítulo IV

DOS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DISCENTE E DOCENTE

Seção I

Dos Prazos Limites do Curso e Procedimentos Acadêmicos

Art.48 Durante o primeiro quadrimestre de aulas o aluno deverá aprimorar sua proposta de projeto apresentada no processo seletivo e, de posse desta, a Coordenação do respectivo curso designará um Professor Orientador.

Parágrafo Único. A orientação do projeto aprovado deverá estar de acordo com as linhas de pesquisa do respectivo curso de Mestrado Profissional.

Art.49 O Programa de Mestrado Profissional está dimensionado para realização completa, isto é, cumprimento das disciplinas teóricas, Exame de Qualificação e defesa do Trabalho Final de Curso, em no máximo 24 meses.

Parágrafo Único. É permitido, excepcionalmente, um aditamento de prazo, sob requerimento do aluno, por um período máximo de 6 meses ou menos, a critério do Coordenador e homologado pelo Colegiado do respectivo Curso.

Art.50 Findo o prazo de aditamento de prazo e não cumpridas as exigências para obtenção do grau, o aluno perderá o direito a continuar no curso, fazendo jus somente ao aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas com aprovação.

Art.51 Em caso de perda de direito ao grau, por decurso de prazo, em até 48 meses, o aluno poderá voltar a integrar o respectivo curso, desde que aprovado em novo processo seletivo, aproveitando automaticamente os créditos obtidos em disciplinas obrigatórias de Gestão de Negócios.

§ 1º Os créditos obtidos em disciplinas obrigatórias de Metodologia, bem como, em disciplinas eletivas serão aproveitados à critério do Colegiado do Curso.

§ 2º Não serão revalidados créditos obtidos por produção acadêmica e científica (como publicações, participação em eventos, etc.)

§ 3º A aprovação em Banca de qualificação realizada em curso reprovado ou não concluído, não faz jus ao aproveitamento de estudos.

§ 4º Caso a matriz curricular sofra alteração em relação as disciplinas obrigatórias o aluno deverá cursá-las para que seja possível a integralização curricular.

Art.52 É obrigatória a divulgação, pelo professor, das notas ou conceito das avaliações e trabalhos acadêmicos, com o devido acompanhamento do Coordenador do respectivo curso quanto ao cumprimento dos prazos.

§ 1º O professor, após a conclusão da disciplina, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para encaminhar os resultados finais da avaliação de aprendizagem à Secretaria do respectivo curso.

§ 2º A coordenação do curso, fará a divulgação das notas e faltas no portal do aluno, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, posterior à entrega das mesmas pelo professor à Secretaria do respectivo curso.

§ 3º Após a divulgação dos resultados no Portal do Aluno, o aluno terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para argui-los formalmente junto a Secretaria do respectivo curso.

Art.53 Posterior a divulgação dos resultados ao final de cada quadrimestre letivo e findo o prazo de arguição aos mesmos, serão realizados os ajustes da matrícula acadêmica do respectivo quadrimestre letivo subsequente de acordo com os resultados obtidos pelo aluno.

Parágrafo Único. A progressão do aluno no respectivo curso no quadrimestre letivo subsequente dependerá dos resultados acadêmicos obtidos no quadrimestre letivo anterior de acordo com as regras instituídas neste Regulamento.

Art.54 O desempenho docente, apropriação disciplinar, adequação de conteúdos programáticos e outros itens de excelência acadêmica serão avaliados pelos alunos, ao final de cada quadrimestre letivo.

Parágrafo Único. O processamento da avaliação e a verbalização da retroalimentação aos docentes serão realizados pelo Coordenador do respectivo curso, ao final de cada quadrimestre letivo, ou a qualquer momento sempre que necessário.

Capítulo V

DA ORIENTAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art.55 Cabe ao coordenador do respectivo curso zelar para que haja uma distribuição homogênea das orientações entre seus docentes, em observância a critérios estabelecidos pela CAPES.

§ 1º O aluno matriculado no Programa de Mestrado Profissional da Faculdade FIA tem direito a um professor orientador, obedecendo ao seguinte procedimento:

- I. Ao iniciar o primeiro quadrimestre de curso, o aluno deverá aprimorar sua proposta de projeto e apresentá-la ao coordenador do respectivo curso para que lhe seja designado o Professor orientador em comum acordo com este.

§ 2º Poderá ocorrer à substituição do professor orientador, mediante solicitação justificada do aluno ou do professor ao coordenador do respectivo curso.

Art.56 A manutenção dos padrões de qualidade do Programa de Mestrado Profissional da Faculdade FIA no que tange à orientação, à geração de pesquisa e à produção intelectual dos docentes do corpo permanente, obedecem aos parâmetros de qualidade e quantidade para produção técnica/tecnológica definidos na avaliação da CAPES objetivando a maior nota na escala de pontuação.

- I. cada docente deve liderar um projeto-eixo de pesquisa de sua autoria, integrado a seu Grupo e Linha de pesquisa, e alinhado à área de concentração do respectivo curso;

- II. cada docente do Programa de Mestrado Profissional deve publicar anualmente, no mínimo, 2 (duas) peças científicas, podendo ser artigo em periódico de impacto, classificado no Qualis CAPES, ou capítulo de livro ou livro;
- III. cada docente do Programa de Mestrado Profissional deverá publicar 3 (três) peças técnicas/tecnológicas de acordo com os critérios de produção técnica da área de administração, por quadriênio;
- IV. cada docente do Programa de Mestrado Profissional deve articular suas pesquisas com seus alunos orientandos, construindo a produção científica docente-discente;
- V. cada docente orientador deve dar prioridade máxima, sem perda da qualidade, ao aviamento de retroalimentação dos trabalhos de orientação de seus orientandos, não devendo reter tais trabalhos por mais de 10 (dez) dias.

Capítulo VI

DO TRABALHO FINAL DE CURSO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art.57 O trabalho final de curso (TFC) corresponde a uma produção técnico-científica do aluno que expressa às competências e habilidades desenvolvidas, assim como os conhecimentos por este adquirido durante o curso e tem sua regulamentação como parte integrante do presente Regulamento.

§ 1º Será realizado, individualmente pelo aluno, na forma de dissertação ou outro formato aprovado pelo Colegiado do respectivo curso, sob a orientação de um professor do programa designado para este fim, constituindo-se em um item obrigatório para obtenção do grau de Mestre.

§ 2º Não serão toleradas cópias, em qualquer hipótese, ou plágios do Trabalho Final de Curso ou outros trabalhos já publicados.

§ 3º Comprovação de práticas de subcontratação, cópias e plágios do Trabalho Final de Curso já publicados, é motivo para a perda do respectivo grau acadêmico, a qualquer tempo.

Seção II

Do Exame de Qualificação

Art.58 O exame de qualificação, a ser realizado após a conclusão das disciplinas do 3º quadrimestre letivo, tem por objetivo qualificar a proposta perante banca examinadora previamente constituída, e deverá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses a partir do ingresso no programa, salvo casos especiais previstos neste Regulamento.

§ 1º A banca de qualificação será composta por três professores-doutores, incluindo o orientador, e em sessão fechada ao público em geral.

§ 2º O requerimento para o exame de qualificação deve estar acompanhado do depósito do projeto e instruído com a aprovação do orientador informando:

- I. a composição da banca;

- II. a data, título do trabalho e horário da reunião de avaliação da apresentação do projeto, que foram previamente acordados entre o orientador, aluno e demais membros da banca;
- III. a identificação do aluno e o respectivo número do currículo lattes.

§ 3º A formalização do exame de qualificação deve ser realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anterior a data da banca examinadora.

§ 4º O atraso no prazo regulamentar indicado no § 3º implica no remanejamento da banca para que se cumpra o prazo em questão.

§ 5º Cabe à Banca de Qualificação:

- I. verificar o cumprimento de exigências relativas às matérias obrigatórias do Mestrado Profissional e o prazo de integralização do aluno;
- II. avaliar se o aluno apresenta domínio teórico e metodológico para a abordagem do objeto de estudo no desenvolvimento do seu projeto de Trabalho final de curso, bem como, os aspectos éticos do projeto;
- III. recomendar a coordenação do curso a exclusão do aluno por deficiência de aproveitamento no curso no caso de 2 duas reprovações no exame de qualificação.

Art.59 O aluno que não concluir o projeto do Trabalho final de conclusão do curso para qualificação em até 18 meses deverá solicitar ao coordenador do respectivo curso a prorrogação de prazo, mediante um plano de conclusão do Programa de Mestrado.

Art.60 No caso de insucesso no Exame de Qualificação, o aluno poderá submeter-se a outro exame no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias. Em caso de novo insucesso, ou não cumprimento do respectivo prazo, o aluno será desligado do curso.

Seção III **Dos Procedimentos de Defesa**

Art.61 A aprovação do Trabalho Final de Curso, realizada após o término de todos os créditos teóricos, será sempre antecedida de aprovação do projeto do respectivo trabalho no exame de qualificação.

Art.62 A defesa do Trabalho Final de Curso será realizada em sessão de defesa oral do aluno, diante de banca examinadora e aberta ao público, obedecendo às seguintes etapas:

- I. constituição da banca examinadora por pelo menos 3 (três) professores membros e mais um suplente, todos com o título de doutor, sendo sempre um deles, externo ao quadro de docentes permanentes do Programa de Mestrado Profissional e preferencialmente, vinculado a um curso de pós-graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, ou a um curso do exterior credenciado internacionalmente;
- II. a banca será presidida pelo orientador;
- III. a proposta de formação da banca é de livre indicação do professor orientador juntamente com seu orientando, sujeita à aprovação do coordenador do respectivo curso.
- IV. a critério do orientador, um membro adicional representando o setor profissional objeto do trabalho poderá ser convidado a compor a banca examinadora.

Art.63 A formalização da solicitação da defesa com o depósito da versão final da dissertação, deverá ser feita via requerimento acompanhado do depósito de 4 (quatro) vias impressas do respectivo trabalho junto a Secretaria do respectivo curso.

§ 1º A defesa pública da dissertação deverá acontecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses do início do curso. Para tanto, o depósito das vias impressas do trabalho, junto à Secretaria do Curso, deverá ser feito com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 2º Será necessária a aprovação prévia da composição da banca pelo coordenador do curso e respectivo orientador.

§ 3º Caberá ao aluno:

- I. entrar em contato com os membros da banca, definindo dia e hora da realização do exame;
- II. comunicar, oficialmente, os membros efetivos e suplentes da banca;
- III. verificar se o membro externo ao Programa possui cadastro válido junto à Secretaria do Curso antes da homologação do exame pelo coordenador do curso;
- IV. providenciar junto ao membro externo ao programa, as informações necessárias para seu cadastro junto à Secretaria do curso.

§ 4º Compete à Coordenação do respectivo curso a divulgação da defesa pública do Trabalho Final de Curso, através dos veículos adequados, do local, data e horário, com antecedência de 7 (sete) dias à data da defesa.

Art.64 A sessão de defesa pública do Trabalho Final de Curso, perante a banca examinadora será constituída de duas etapas:

- I - exposição oral do Trabalho Final de Curso e esclarecimentos pelo aluno;
- II - arguição dos membros da banca examinadora.

Art.65 A decisão final da banca examinadora é expressa através da assinatura, pelos seus membros, da Ata de Defesa Final do Trabalho Final de Curso.

§ 1º A avaliação do Trabalho Final de Curso pela banca examinadora far-se-á das seguintes modalidades de julgamento:

- a) Aprovado;
- b) Aprovado com exigências;
- c) Reprovado.

§ 2º A banca examinadora é soberana e final para efeitos de avaliação do Trabalho Final de Curso e recomendação da outorga do respectivo grau, não cabendo questionamento ou recurso à sua decisão.

Art.66 Após defesa final do Trabalho Final de Curso, o aluno deverá entregar junto a Secretaria do respectivo Curso, em forma definitiva e com a ficha catalográfica revisada pela Biblioteca da instituição, 01 (uma) via encadernada, 01 (uma) cópia espiralada e 01 (uma) cópia eletrônica em versão pdf da dissertação. Nos seguintes prazos e condições:

- I - “aprovado”: o aluno terá o prazo de 30 (trinta) dias após a defesa;
- II - “aprovado com exigências”: o aluno terá o prazo de 60 (sessenta) dias para atendê-las. Após a entrega pelo aluno, uma comissão formada pelo orientador, pelo menos um membro interno participante da banca de defesa e de um representante da coordenação, emitirá parecer final, em até 30 (trinta) dias, avaliando se as exigências solicitadas foram atendidas. E mediante parecer favorável, o aluno entrega a versão final da dissertação, de acordo com o exigido no caput deste artigo.

§ 1º Cabe ao professor orientador observar o cumprimento das alterações solicitadas e o devido encaminhamento a banca examinadora.

§ 2º Caso o aluno não entregue as vias do Trabalho Final de Curso, devidamente corrigidas e encadernadas na Secretaria do respectivo curso, assim como, uma cópia eletrônica do mesmo dentro do prazo estipulado, não terá cumprido os requisitos para outorga do grau.

§ 3º A aprovação da defesa pública da Dissertação deverá ser homologada em reunião ordinária do Colegiado do Curso. O encaminhamento para homologação pelo Coordenador do respectivo curso somente será efetuado posterior a entrega dos exemplares definitivos da Dissertação, com todas as correções sugeridas pela Banca.

Art.67 Estando o Trabalho Final de Curso aprovado e quitadas todas as obrigações financeiras e acadêmicas, a Secretaria do respectivo curso abrirá processo administrativo para expedição do diploma, sendo um processo distinto e exclusivo para cada titulado (a) e nível correspondente, junto a Secretaria Acadêmica.

§ 1º A Secretaria Acadêmica fará a verificação final (auditoria) dos documentos e o cumprimento dos requisitos exigidos. Estando em ordem, o diploma será expedido e será encaminhado para registro junto ao órgão externo que detém tal autonomia.

§ 2º Será expedido aos aprovados em Banca de Defesa, uma declaração de conclusão de curso, de caráter provisória, pela coordenação do curso, específico para comprovação de título, até que os trâmites documentais sejam disponibilizados à Secretaria Acadêmica para a confecção do Diploma.

Seção IV **Da obtenção do Título**

Art.68 Para a obtenção do título de Mestre Profissional, o aluno deverá:

§ 1º Cumprir todos os créditos teóricos obrigatórios das disciplinas do grupo das instrumentais, competência central e complementares, dentro do nível de qualidade acadêmica explicitados neste Regulamento.

§ 2º Ter quitado todas as obrigações financeiras e acadêmicas de sua responsabilidade.

§ 3º Ter sido aprovado, em defesa pública, e entregue a versão final do Trabalho Final de Curso de acordo com o especificado no artigo 61 deste Regulamento.

Capítulo VII DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Seção I Das Disposições Gerais

Art.69 O ato de matrícula e de investidura em cargo ou função docente e técnico-administrativo importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Faculdade FIA, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regulamento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art.70 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regulamento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa; e
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, instaurado por ato do Diretor Geral.

§ 4º Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade FIA, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Seção II Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art.71 Os membros do Corpo Docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência, oral e sigilosa, nos seguintes casos:
 - a) inobservância do horário das aulas;
 - b) atraso no preenchimento dos diários de classe;
 - c) ausência às reuniões dos órgãos da Faculdade FIA; e
 - d) inadequação na preparação das suas aulas.
- II. repreensão, por escrito, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas prevista no item I; e
 - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.
- III. suspensão, com perda de vencimentos, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas prevista no item II;
 - b) não cumprimento, sem motivo justo do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo.

- IV. dispensa, nos seguintes casos:
- a) reincidência à falta prevista na alínea “b” do item III, configurando-se está como justa causa, na forma da lei;
 - b) incompetência didática ou científica; e
 - c) prática de ato incompatível com a moral.

§1º São competentes para a aplicação das penalidades:

- I. de advertência, os Coordenadores de Curso e o Diretor Geral;
- II. de repreensão e suspensão, o Diretor Geral; e
- III. de dispensa, a Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão e dispensa até 10 (dez) dias, cabe recurso à Conselho Superior.

Seção III

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art.72 Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. advertência verbal, nos seguintes casos:
 - a) desrespeito ao Diretor Geral, a qualquer membro do Corpo Docente ou servidor da Faculdade FIA; e
 - b) desobediência a qualquer ordem emanada do Diretor Geral ou de qualquer membro do Corpo Docente no exercício de suas funções.
- II. repreensão, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas previstas no item I;
 - b) ofensa ou agressão a outro aluno, à perturbação da ordem no recinto da Faculdade FIA;
 - c) danificação do material da Faculdade FIA; e
 - d) improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.
- III. suspensão, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas prevista no item II; e
 - b) ofensa ou agressão a membro do Corpo Docente ou servidor da Faculdade FIA.
- IV. desligamento, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas previstas no item III; e
 - b) falsidade de documento para uso junto à Faculdade FIA.

§ 1º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador de Curso e o Diretor Geral; e
- II. de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

§ 2º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão, suspensão até 10 (dez) dias de desligamento, cabe recurso à Conselho Superior.

Art.73 O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo Único Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das Disposições, Gerais, Finais e Transitórias

Art.74 Os registros dos atos administrativos e acadêmicos referentes ao respectivo curso de Mestrado Profissional constituem o arquivo do programa, devendo ser objeto de gestão documental apropriada, sob a responsabilidade do respectivo coordenador do curso, que se responsabilizará, também, pela fidedignidade e preservação dos documentos de valor permanente.

Art.75 Situações de natureza regulamentares omissas a este Regulamento serão encaminhadas pelo coordenador do curso, na sua instância, e pela Diretoria Geral da Faculdade FIA.

Art.76 O Regulamento ora aprovado é aplicável a todo Programa de Pós-graduação Stricto Sensu em oferta na Faculdade FIA a partir desta data.

§ 1º Este Regulamento poderá ser reformulado e emendado a qualquer momento, por motivo de alteração da legislação educacional, alterações no Regimento da Faculdade FIA, Estatuto da Fundação Instituto de Administração ou necessidade de aprimoramento.

§ 2º Para as turmas dos Programas de Mestrado Profissional iniciadas anterior a esta data preserva-se direitos adquiridos, desde que a alteração ocorrida não se tratar de adequação ou ajustes em cumprimento à legislação educacional vigente.

São Paulo, setembro de 2020.

Prof. Dr. Mauricio Jucá de Queiroz
Diretor Geral