

Faculdade FIA de Administração e Negócios

Mantida pela Fundação Instituto de Administração

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE NEGÓCIOS



Diretor Geral
Prof. Dr. Mauricio Jucá de Queiroz
Coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão
Prof. Dr. Roberto Sbragia
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios
Prof.^a Dr.^a Elza Fátima Rosa Veloso

© Copyright 2025

SUMÁRIO

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 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE NEGÓCIOS	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	9
Da Secretaria do Programa.....	9
Capítulo III.....	10
DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE NEGÓCIOS	10
Seção I.....	10
Das Disposições Preliminares	10
Seção II	12
Do Processo Seletivo	12
Seção III.....	12
Da Matrícula	12
Seção IV.....	13
Do Aluno Especial	13
Seção V	14
Do Trancamento.....	14
Seção VI.....	15
Do Cancelamento.....	15
Seção VII	15
Do Desligamento e da Exclusão	15
§ 1.º Desligamento do(a) aluno(a) caso seja constatado a qualquer tempo no semestre letivo o abandono do programa.	15
Seção VIII	16

Da Avaliação do Rendimento	16
Seção IX.....	17
Do Regime de Exercícios Domiciliares	17
Seção X.....	18
Do Aproveitamento de Estudos.....	18
Seção XI.....	19
Do Aproveitamento de Créditos.....	19
Capítulo IV.....	20
DOS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DISCENTE E DOCENTE	20
Seção I.....	20
Dos Prazos-Limites do Curso e Procedimentos Acadêmicos.....	20
Capítulo V.....	21
DA ORIENTAÇÃO.....	21
Seção I.....	21
Das Disposições Gerais.....	21
Capítulo VI.....	22
DO TRABALHO FINAL DE CURSO.....	22
Seção I.....	22
Das Disposições Preliminares	22
Seção II	22
Do Exame de Qualificação.....	22
Seção III.....	23
Dos Procedimentos de Defesa.....	23
Seção IV.....	25
Da obtenção do Título.....	25
Capítulo VII.....	25
DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL.....	25
Seção I.....	25
Das Disposições Gerais.....	25
Seção II	26
Do Regime Disciplinar do Corpo Docente.....	26
Seção III.....	27
Do Regime Disciplinar do Corpo Discente	27
Capítulo VIII.....	28
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	28
Seção I.....	28
Das Disposições, Gerais, Finais e Transitórias	28

Capítulo I

DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art.1.º Este regulamento estabelece os objetivos e normatiza a organização acadêmica, administrativa e pedagógica do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA de Administração e Negócios.

Art.2.º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA obedece precipuamente às disposições legais do ensino superior brasileiro, do Regimento Geral, das deliberações dos órgãos colegiados e deste Regulamento.

Art.3.º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA destina-se aos portadores de diploma de curso em nível superior de graduação ou equivalente para o Mestrado Profissional e portadores de diploma de curso em nível de Mestrado *stricto sensu* para o Doutorado Profissional, que desejem avançar em sua formação profissional, acompanhar e participar da evolução dos conhecimentos teóricos e práticos e construir relacionamentos acadêmico-profissionais.

Seção II

Dos Objetivos

Art.4.º O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA tem por objetivo promover a educação voltada ao avanço profissional e acadêmico dos estudos em Administração e nas áreas que com ela guardam relação, especialmente a área de sustentabilidade, privilegiando o aprofundamento dos conhecimentos e a criação de novas teorias e práticas gerenciais.

Art.5.º São objetivos específicos do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios:

- I. estimular o contínuo desenvolvimento profissional e acadêmico de seu corpo discente;
- II. prover uma sólida formação intelectual em gestão de negócios e sustentabilidade que aprimore o desempenho dos egressos do programa para criar e executar práticas gerenciais sustentáveis;
- III. contribuir com a formação de profissionais capazes de gerar mudanças sustentáveis na gestão empresarial, na sociedade e na comunidade em que as organizações estão inseridas;
- IV. constituir um foro de discussão de ideias e de construção de relacionamentos, tanto no meio acadêmico quanto no meio empresarial;
- V. prover um ambiente produtivo para a difusão e intercâmbio de conhecimentos entre a academia e as organizações públicas e privadas, com ou sem fins lucrativos;
- VI. testar e criar teorias, produzir conhecimentos e desenvolver ferramentas que tenham, ao mesmo tempo, utilidade funcional e eficiência prática;
- VII. colaborar com o crescimento econômico, social e com a preservação do meio ambiente, tanto no contexto brasileiro quanto no mundo globalizado dos negócios;
- VIII. gerar meios de formação ética de novos docentes, voltados para o desenvolvimento de projetos e pesquisas com potencial para interferir positivamente no crescimento de uma sociedade mais justa e sustentável.

Capítulo II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ESPECÍFICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE NEGÓCIOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art.6.º Compõem a estrutura administrativa específica ao atendimento do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios: a coordenação do programa, o corpo docente, o professor orientador, o colegiado e a secretaria do programa.

Art.7.º As políticas gerais e diretrizes do Programa de Pós-Graduação de Gestão de Negócios efetivam-se por meio do Conselho Superior da Faculdade FIA, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Instituição.

Seção II Da Coordenação

Art.8.º A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios, sob a responsabilidade de um coordenador geral, um coordenador adjunto e um coordenador de pesquisa é o órgão de administração básica, destinado a planejar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios.

Parágrafo único. Os coordenadores serão designados pela Direção Geral da Faculdade FIA dentre os membros do corpo docente da Instituição.

Art.9.º Compete ao Coordenador, com o apoio do coordenador adjunto e do coordenador de pesquisa:

- I. planejar, organizar, coordenar e controlar o andamento dos trabalhos relativos à operacionalização do respectivo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios;
- II. elaborar e executar o orçamento anual do respectivo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios;
- III. manter contatos e desenvolver convênios com organizações nacionais e estrangeiras visando ao desenvolvimento e consolidação do respectivo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios;
- IV. tomar as medidas necessárias para a divulgação do respectivo Programa de Pós-Graduação de Gestão de Negócios;
- 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 e teses defendidas;
- VI. aprovar os planos de ensino e supervisionar a compatibilização e a execução desses;
- 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 Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios;
- X. proceder às avaliações e à retroalimentação de desempenho dos professores do respectivo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios;
- XI. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do respectivo programa de pós-graduação;

- XII. supervisionar e fazer cumprir este Regulamento e as exigências emanadas pelos órgãos colegiados da Faculdade FIA;
- XIII. exercer as demais atribuições inerentes a seu cargo.

Seção III Do Corpo Docente

Art.10 O credenciamento e descredenciamento de docente no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios ocorrem anualmente e devem seguir as exigências legais e regimentais da Faculdade FIA.

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

§ 2.º A participação do docente no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios depende de avaliação da Coordenação do programa quanto a seu desempenho nas atividades técnicas/tecnológicas; de ensino; pesquisa e extensão.

§ 3.º O descredenciamento do docente é realizado após constatação de defasagem de produções acadêmicas e tecnológicas, da falta ou baixa qualidade no atendimento aos alunos para orientação de dissertações e teses, do baixo desempenho em atividades docentes ou por questões éticas que contrariem as políticas do programa ou da IES.

Art.11 São atribuições do corpo docente do Programa de Pós-Graduação:

- 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 ou técnicos/tecnológicos de acordo com os critérios classificados pela área de Avaliação da CAPES para os Programas de Pós-Graduação em Gestão de Negócios;
- IV. participar de comissões e órgãos colegiados;
- V. participar das reuniões para as quais for convocado;
- VI. agir com ética e conduta ilibada na Faculdade FIA, com os alunos e demais discentes da Instituição, além de 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 Pós-Graduação em Gestão de Negócios entre outros.

§ 1.º Ao Professor Orientador compete:

- I. orientar o(a) aluno(a) na elaboração do projeto de Trabalho Final de Curso;
- II. apoiar a elaboração do trabalho e o cumprimento de prazos;
- III. definir a banca, realizar o convite aos membros e compatibilizar a agenda;
- IV. definir regras de prazos, respostas e atendimentos em acordo com o(a) orientando(a);
- V. responder aos contatos dos(as) orientandos(as) dentro do prazo estipulado entre ambos e pelo canal combinado;
- VI. avaliar as entregas dentro do prazo estipulado entre ambos e responder por meio dos canais combinados;

- VII. estimular os orientandos a apresentarem trabalhos científicos e relatos técnicos em congressos, seminários e outros eventos do gênero. E, principalmente, a publicarem esses trabalhos e relatórios em periódicos acadêmicos de circulação nacional ou internacional de acordo com os critérios definidos pela CAPES e
- VIII. exercer outras funções que vierem a ser definidas pela Coordenação do respectivo programa.

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

§ 3.º Para a indicação do professor orientador serão levados em conta os critérios definidos pela CAPES quanto ao número de orientações por docente e afinidades de temas e projetos de pesquisa.

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

Seção IV Do Colegiado

Art.12 O Colegiado do programa é formado por dois órgãos: Órgão Deliberativo, constituído pelos coordenadores geral, adjunto e de pesquisa, um assistente de coordenação e um representante dos colaboradores técnico-administrativos; Órgão Consultivo, constituído pelos professores permanentes do programa e por um representante discente.

§ 1.º A representação do assistente de coordenação poderá ser feita por um professor que tenha a função de representar a coordenação junto aos alunos e professores do Programa de Pós-Graduação.

§ 2.º A representação dos colaboradores técnico-administrativos poderá ser feita pelo(a) colaborador(a) encarregado(a) da função de supervisor técnico/acadêmico do respectivo Programa de Pós-Graduação.

§ 3.º A representação discente será feita por um estudante indicado pelo assistente de coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios.

Art.13 São atribuições do Órgão Deliberativo do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios:

- I. propor ou redefinir linhas de pesquisa e de produção científica do respectivo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios;
- 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 Programa ou aditamento para defesa final do Trabalho Final de Curso;
- V. designar comissões para estudos específicos;
- VI. examinar recursos de natureza didático-pedagógica, recomendando soluções e encaminhamentos, nos termos da legislação em vigor e das normas vigentes na Faculdade FIA;
- VII. deliberar sobre os pedidos de trancamento de matrícula;
- VIII. dar ciência ao Órgão Consultivo das decisões tomadas.

§ 1.º O Órgão Consultivo do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios tem a função de analisar as decisões do Órgão Deliberativo deste Colegiado e contestá-las quando não houver consenso.

§ 2.º De cada reunião do Colegiado, ordinária ou extraordinária, será lavrada ata, distribuindo-se cópia a seus membros.

Seção V

Da Secretaria do Programa

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

§ 1.º A Secretaria do Programa é o setor responsável em subsidiar a coordenação do programa quanto aos recursos necessários para o desenvolvimento, operacionalização e acompanhamento das atividades pedagógicas. São de sua responsabilidade:

- I. atender o corpo docente e discente do respectivo 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 programa;
- V. processar todos os requerimentos de alunos matriculados e informá-los ao coordenador geral do programa;
- VI. emitir e organizar as listas de presença e relatório de conteúdo ministrado em sala de aulas zelando por sua autenticidade;
- VII. zelar pelo acompanhamento de listas de presença que comporão o diário de classe;
- VIII. registrar frequência e notas dos alunos no sistema acadêmico em tempo;
- 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 à 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 programa;
- XIII. manter atualizados os registros acadêmicos relativos aos docentes, alunos e atividades acadêmicas referentes ao programa, corpo docente e corpo discente;
- XIV. assegurar que as informações atinentes ao aproveitamento acadêmico e de frequência estejam disponíveis aos alunos em tempo 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 de esclarecimentos do interessado ou da Diretoria Geral;
- XVI. atender a regras, normas e às orientações emanadas pela Diretoria Geral da Faculdade e às 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 do Programa;
- XIX. organizar e manter as Atas de Colegiado do Programa e demais órgãos do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios 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 couberem;
- XXI. para o agendamento de bancas, verificar se o membro externo ao Programa possui cadastro válido antes da homologação do exame pelo coordenador do programa;
- XXII. providenciar, com o membro externo ao programa, as informações necessárias para seu cadastro na Secretaria do programa.
- XXIII. exercer outras atribuições que lhes forem determinadas na sua esfera de atuação.

§ 2.º A Secretaria do Programa é composta por um supervisor, assistentes técnicos e docentes e um assistente de coordenação.

Capítulo III

DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE NEGÓCIOS

Seção I Das Disposições Preliminares

Art.15 O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA é composto pelo Mestrado e Doutorado Profissionais. O Mestrado está estruturado em disciplinas, formando três grupos funcionais: o das instrumentais, relativas à capacitação metodológica para a pesquisa; o de competência central, que envolve o aprofundamento na especialidade do programa e o das complementares, que expandem a área de competência central. O Doutorado está estruturado em disciplinas, formando quatro grupos: o primeiro é formado por disciplinas metodológicas avançadas; o segundo, por disciplinas temáticas da área de negócios; o terceiro, por disciplinas voltadas à discussão e reflexão sobre temas inovadores da área de Gestão e o quarto é voltado a atividades internacionais.

§ 1.º Os grupos 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, a ser definido pela coordenação do respectivo programa, de acordo com a viabilidade de oferta.

§ 1.º Além das disciplinas eletivas previstas na matriz curricular do respectivo programa, outras disciplinas poderão ser ofertadas.

§ 2.º A escolha das disciplinas eletivas será efetuada pelo discente mediante ciência do orientador, e validadas na Secretaria do Programa.

Art.17 Especificamente para a conclusão do Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Negócios será exigido o total 24 créditos (15 horas-aula por crédito) em disciplinas, correspondentes a 360 (trezentos e sessenta) horas-aulas. Esses créditos estão distribuídos em três conjuntos de disciplinas, na forma de oferta, em disciplinas obrigatórias e eletivas, oferecidas ao longo dos semestres 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 – 8 créditos - 120 horas-aulas.

§ 1.º Além dos créditos explicitados no parágrafo anterior nos itens de I a III, o(a) 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, esses cursos devem ser obrigatoriamente recomendados pela CAPES.

§ 2.º O registro acadêmico de créditos extracurriculares de que trata o parágrafo anterior será concedido desde que aprovados pela coordenação do programa que dará ciência deles ao Colegiado do Programa.

Art.18 Para a conclusão do Curso de Doutorado Profissional é exigido o total de 36 créditos (15 horas-aula por crédito) em disciplinas, correspondentes a 540 (quinhentas e quarenta horas-aula). Esses créditos estão distribuídos em 04 conjuntos de disciplinas, obrigatórias e eletivas, oferecidas ao longo dos semestres letivos.

A estrutura curricular foi construída em torno de 04 categorias:

- EIXO I – Capacitação para a pesquisa (150 horas);
- EIXO II - Formação de competências (270 horas);
- EIXO III – Estudos avançados (120 horas);
- EIXO IV - Vivência internacional

§ 1.º Além dos créditos explicitados no parágrafo anterior nos itens de I a IV, o(a) aluno(a) 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, esses cursos devem ser obrigatoriamente recomendados pela CAPES.

§ 2.º O registro acadêmico de créditos extracurriculares de que trata o parágrafo anterior será concedido desde que aprovados pela coordenação do programa que dará ciência deles ao Colegiado do Programa.

Art.19 A permanência do(a) aluno(a) no programa deve ser por, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses no curso de Mestrado e 48 (quarenta e oito) meses no curso de Doutorado, com possível aditamento de prazo.

§ 1.º A solicitação de aditamento de prazo para a entrega da versão definitiva do Trabalho Final de Curso deverá ser feita, sob requerimento, com a devida justificativa e recomendação do professor orientador e encaminhada à coordenação do programa para aprovação.

§ 2.º O aditamento de prazo para a entrega da versão definitiva da conclusão do Trabalho Final de Curso, permitido em caso excepcional no *caput* deste artigo, estenderá o Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios por no máximo 6 (seis) meses, podendo o(a) aluno(a) solicitá-lo por prazo específico que, em seu conjunto, não ultrapasse o referido limite.

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

Seção II Do Processo Seletivo

Art.20 O processo seletivo, aberto a portadores de diploma de ensino superior, destina-se a escolher os candidatos dentro dos limites de vagas oferecidas no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios oferecido pela Faculdade FIA.

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

§ 2.º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser feitas novas convocações dentro do limite de prazo do respectivo processo seletivo ou um novo processo seletivo será realizado.

Art.21 A seleção dos candidatos ao Programa de Pós-Graduação 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.

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

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

§ 2.º 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.

Art. 22 - A avaliação de Proficiência em Língua Estrangeira será feita pelo discente mediante prova escrita da Língua Inglesa.

§ 1.º Será considerado com suficiência na língua inglesa o(a) candidato(a) que obtiver aproveitamento mínimo de 270 pontos no exame específico de língua inglesa do teste ANPAD, em edição realizada até dois anos que antecedem o de ingresso no Programa ou em edição posterior.

§ 2.º O(A) aluno(a) que não obtiver proficiência em língua inglesa até o final do primeiro ano do programa, não poderá realizar o exame de qualificação.

Seção III Da Matrícula

Art.23 Terão direito à matrícula no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios, os candidatos aprovados em processo seletivo e convocados dentro do prazo e no limite de vagas de acordo com o respectivo Edital.

Parágrafo Único. A efetivação da matrícula pelo(a) aluno(a) deverá ocorrer dentro do período estipulado em edital para essa finalidade.

Art.24 No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. 1 foto 3X4 recente;
- II. 1 cópia digital do CPF;
- III. 1 cópia digital do RG ou RNE para alunos estrangeiros;
- IV. 1 cópia digital (frente e verso) do Diploma do Curso de Graduação para matrícula no Curso de Mestrado; em caso de documentos estrangeiros, exige-se tradução juramentada;
- V. 1 cópia digital (frente e verso) dos Diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado para matrícula no Curso de Doutorado; em caso de documentos estrangeiros, exige-se tradução juramentada;
- VI. contrato de prestação de serviços educacionais, assinado pelo(a) aluno(a) ou responsável financeiro legal.

Art.25 Ao efetuar a sua matrícula, o(a) aluno(a) concordará explicitamente com todos os dispositivos do presente Regulamento, aceitando, desde já, quaisquer alterações que posteriormente venham a ser efetuadas pela Faculdade FIA.

§ 1.º A Coordenação do Programa 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.

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

Seção III – A Das Bolsas e Benefícios

Art. 25A A Faculdade FIA poderá conceder bolsas de estudos, integrais ou parciais, para os cursos de Mestrado e Doutorado Profissional, observadas a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

§ 1.º Farão jus ao pleito de bolsas, na modalidade de incentivo institucional: Membros integrantes do Conselho da Fundação Instituto de Administração (FIA); Coordenadores de projetos.

§ 2.º A concessão dos benefícios previstos neste artigo fica condicionada a: Aprovação prévia do candidato em todas as etapas do processo seletivo regular do programa, conforme disposto na Seção II deste Capítulo; Manutenção de desempenho acadêmico satisfatório e cumprimento de todos os prazos e normas estabelecidos neste Regulamento; Análise e aprovação final pela Diretoria Geral da Faculdade FIA, ouvido o Conselho Superior quando necessário.

§ 3.º O percentual de desconto ou a integralidade da bolsa será definido por ato específico da Diretoria Geral, não implicando direito adquirido para turmas subsequentes ou outros cursos além do especificamente concedido.

Seção IV Do Aluno Especial

Art.26 A critério da Coordenação do Programa poderão ser aceitos alunos especiais, em disciplinas isoladas do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA, nas seguintes condições:

- I - será permitida a matrícula em, no máximo, 4 (quatro) créditos, ou 60 horas-aulas;
- II - a requisição de matrícula como aluno especial obedecerá ao mesmo calendário previsto para alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA;
- III - o(a) aluno(a) matriculado(a) na condição de aluno especial no programa estará sujeito às mesmas regras acadêmicas, assim como as de frequência e avaliação que as dos alunos regulares.

§ 1.º Ao aluno que lograr aprovação nas disciplinas cursadas na condição de aluno especial será expedida Declaração de Participação.

§ 2.º 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(a) aluno(a) e a Instituição por ocasião de sua matrícula.

§ 3.º Para a matrícula na condição de Aluno Especial, serão apresentados os seguintes documentos:

- I. 1 cópia digital do CPF;
- II. 1 cópia digital do RG ou RNE para alunos estrangeiros;
- III. 1 cópia digital (frente e verso) do Diploma do Curso de Graduação para a matrícula no Curso de Mestrado ou 1 cópia digital (frente e verso) do Diploma do Curso de Mestrado para a matrícula no Curso de Doutorado Profissional; em casos de documentos estrangeiros, exige-se tradução juramentada;
- IV. histórico escolar do curso de Graduação; em casos de documentos estrangeiros, exige-se tradução juramentada;
- V. os alunos regulares de cursos *stricto sensu* de outras instituições devem apresentar também os seguintes documentos: declaração de aluno regular da Instituição de Educação Superior de origem; histórico escolar da Instituição de origem. Em casos de documentos estrangeiros, exige-se tradução juramentada.

Seção V Do Trancamento

Art.27 O(A) aluno(a) poderá solicitar, sob requerimento, ao coordenador do respectivo programa o trancamento de sua matrícula, por motivo devidamente justificado.

§ 1.º O trancamento da matrícula no programa poderá ser requerido somente após o primeiro semestre letivo, configurando-se, caso venha a ser requerido antes desse prazo, cancelamento de matrícula.

§ 2.º O trancamento da matrícula não poderá ser requerido após a conclusão de todas as disciplinas, tendo pendente somente a conclusão do Trabalho Final de Curso.

§ 3.º O trancamento da matrícula será requerido em formulário próprio, acompanhado da justificativa da motivação que gerou o pedido e de parecer favorável para ser submetido à deliberação da Coordenação do Programa.

§ 4.º O prazo máximo permitido para o trancamento, com a devida manutenção dos créditos já obtidos, será de 06 (seis) meses para o curso de Mestrado e de 12 (doze) meses para o curso de Doutorado e esse tempo não será computado no prazo total para a integralização do programa.

§ 5.º No caso de o(a) aluno(a) solicitar mais de uma vez o trancamento de matrícula no programa, a soma desses não poderá exceder 06 (seis) meses para o curso de Mestrado e 12 (doze) meses para o de Doutorado sob pena de perder todos os créditos obtidos e haver cancelamento automático da matrícula.

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

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

Seção VI Do Cancelamento

Art.28 Em caso de cancelamento de matrícula do programa, o(a) aluno(a) deverá formalizar seu pedido sob requerimento e a Coordenação do Programa fará a apuração da sua situação financeira na Faculdade FIA.

Seção VII Do Desligamento e da Exclusão

Art.29 O(A) aluno(a) será desligado(a) do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios, cancelando-se a matrícula, na hipótese de se verificar a ocorrência de qualquer uma das seguintes situações:

- I. não frequentar, por mais de 90 dias no semestre letivo, as disciplinas obrigatórias ou eletivas;
- II. ser reprovado duas vezes numa mesma disciplina obrigatória a qualquer tempo durante a integralização do programa;
- III. não formalizar o retorno ao programa no prazo regular de matrícula do semestre letivo subsequente ao período de trancamento;
- IV. não concluir o Trabalho Final de Curso nos prazos estabelecidos;
- V. ser reprovado duas vezes no Exame de Qualificação;
- VI. ser 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 falsidade ideológica na apresentação de documentos ou informações pessoais ou acadêmicas.

§ 1.º Haverá desligamento imediato do(a) aluno(a) caso seja constatado, a qualquer tempo no semestre letivo, o abandono do programa.

§ 2.º O desligamento do(a) aluno(a) será homologado pelo Colegiado do Programa e comunicado ao(à) aluno(a) pela Coordenação do Programa.

Seção VIII Da Avaliação do Rendimento

Art.30 A verificação da aprendizagem e as 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.31 É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas/aula previstas para cada disciplina ou atividade programada.

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

§ 2.º Ao(À) aluno(a) que deixar de fazer os trabalhos acadêmicos, ou deixar de comparecer às avaliações por motivo de força maior, desde que devidamente justificado para a Coordenação do Programa, será oferecida uma única avaliação substitutiva ou trabalho adicional.

§ 3.º A aplicação da avaliação substitutiva será realizada em data a ser previamente definida pela Coordenação do Programa.

Art.32 Para efeito de aprovação nas disciplinas, será empregado o referencial numérico explicitado nesta tabela:

Referencial Numérico	Significado
9,0 a 10	Indica desempenho excelente e concedem-se os créditos.
8,0 a 8,9	Indica desempenho superior e concedem-se os créditos.
7,0 a 7,9	Indica satisfatoriedade e concedem-se os créditos.
6,9 ou menos	Indica insuficiência de desempenho ; não se concedem créditos e reprova-se o(a) aluno(a) na disciplina.

§ 1.º Ao(À) aluno(a) 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 ou um trabalho, a título de exame.

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

§ 3.º O Exame deve ser realizado no máximo em 15 (quinze) dias da data da divulgação dos resultados no final do semestre letivo.

§ 4.º O(A) aluno(a) deverá tomar ciência da realização do Exame na Secretaria do Programa e o Coordenador do Programa deverá ser informado a respeito.

Art.33 Se o(a) aluno(a) for reprovado(a) 2 (duas) vezes numa mesma disciplina obrigatória cumulativamente ao longo dos semestres letivos será considerado(a) reprovado(a) e estará automaticamente desligado(a) do curso.

Seção IX

Do Regime de Exercícios Domiciliares

Art.34 A Legislação vigente garante o regime de Exercícios Domiciliares:

- I - ao (à) aluno(a) 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 três meses a partir do 8.º mês (36 semanas) de gestação, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.

§ 1.º 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.

§ 2.º 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.35 O regime de Exercícios Domiciliares será requerido na Secretaria do Programa, instruído com o competente atestado médico, em que deverá constar o início e o término previsto da situação.

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

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

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

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

Art.36 Não serão concedidos 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 ou atividades curriculares de modalidade prática que exijam o acompanhamento e orientação individual e a presença física do(a) aluno(a).

Seção X

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 37 O aproveitamento de estudos será realizado a partir da equivalência de disciplinas e está limitado ao total de 6 (seis) créditos ou 90 horas/aulas e elas somente poderão ser dispensadas se não substituírem disciplinas obrigatórias do respectivo programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios.

Parágrafo Único A análise de aproveitamento de estudos, por equivalência de disciplinas, será orientada por:

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

Art. 38 Entende-se por aproveitamento de estudos por equivalência de disciplina a isenção da obrigatoriedade de o(a) aluno(a) cursar uma disciplina da matriz curricular do programa, por haver sido aprovado em disciplina com conteúdo programático compatível, cursada em outro programa de pós-graduação *stricto sensu*, em outra instituição. Para o Doutorado, podem ser aproveitadas disciplinas cursadas no curso de Mestrado da FIA ou de outras instituições.

§ 1.º O aproveitamento de estudos é limitado às disciplinas cursadas no prazo máximo de 10 (dez) anos, antes da data do requerimento

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

Art. 39 Para fins de aproveitamento de estudos, o(a) aluno(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - requerimento formalizando a “solicitação de Aproveitamento de Estudos”, devidamente assinado pelo(a) aluno(a) 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. Nela(s) deverá(ão) constar o título da disciplina, Instituição, período em que foram cursadas e conteúdo programático.

Art.40 Quando se tratar de disciplinas cursadas como aluno(a) especial no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios oferecido pela Faculdade FIA, após matrícula como aluno(a) regular, o aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas com aprovação deverá ser requerido à Coordenação do Programa que providenciará os trâmites necessários para a respectiva análise.

Art.41 A Coordenação do Programa deve aprovar os aproveitamentos de estudos, por equivalência de disciplinas.

Art.42 Para efeito de registro e controle da integralização curricular, após a concessão de dispensa da disciplina ou componente curricular por aproveitamento de estudos, as seguintes informações serão consignadas no histórico escolar do(a) aluno(a):

- 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.43 O aproveitamento de créditos será dado por meio de disciplinas cursadas em outros programas de Pós-Graduação *stricto sensu* e está limitado ao total de 6 (seis) créditos ou 90 horas/aulas.

§ 1.º A análise de aproveitamento de créditos será orientada pela equivalência em número de créditos, respeitando a finalidade dessas disciplinas ou atividades diversas na formação do(a) aluno(a) e sua aderência ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios.

§ 2.º A coordenação do respectivo programa emitirá parecer e dará ciência ao Colegiado do Programa no que diz respeito ao aproveitamento dos créditos.

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

Art.44 Para fins de aproveitamento de créditos, o(a) aluno(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a. requerimento formalizando a “solicitação de Aproveitamento de créditos”, devidamente assinado pelo(a) aluno(a) 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. Nela(s) deverá constar o título da disciplina, Instituição, período em que foram cursadas e conteúdo programático ou

§ 1.º Poderá ser negado o aproveitamento de créditos, caso a Coordenação, após análise, entenda que o prazo decorrido desde a aquisição do crédito em questão se tenha tornado excessivo, deixando-o inadequado do ponto de vista acadêmico.

§ 2.º 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.45 A Coordenação do Programa deve aprovar os aproveitamentos de créditos.

Capítulo IV

DOS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DISCENTE E DOCENTE

Seção I

Dos Prazos-Limites do Curso e Procedimentos Acadêmicos

Art.46 Durante o primeiro semestre de aulas, o(a) aluno(a) deverá aprimorar sua proposta de projeto apresentada no processo seletivo e, de posse dela, a Coordenação do Programa designará um Professor Orientador.

Parágrafo Único. A orientação do projeto aprovado deverá estar de acordo com as linhas de pesquisa do respectivo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios.

Art.47 O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios está dimensionado para a realização completa do curso em, no máximo, 24 meses para o Mestrado e 48 meses para o Doutorado. Dentro desse período, é necessário o cumprimento das disciplinas e realização do Exame de Qualificação em, no máximo, 18 meses para o Mestrado e 24 meses para o Doutorado. A defesa do Trabalho Final de Curso deverá ser realizada em, no máximo, 24 meses no Mestrado e 48 meses no Doutorado.

Parágrafo Único. É permitido, excepcionalmente, um aditamento de prazo para a entrega da versão definitiva do Trabalho Final de Curso, sob requerimento do(a) aluno(a), por um período máximo de 6 meses ou menos, a critério da Coordenação e homologado pelo Colegiado do Programa.

Art.48 Findo o aditamento de prazo e não cumpridas as exigências para a obtenção do grau, o(a) aluno(a) perderá o direito a continuar no programa, fazendo jus somente ao histórico escolar.

Art.49 Em caso de perda de direito ao grau, por decurso de prazo, o(a) aluno(a) poderá voltar a integrar o respectivo programa desde que aprovado(a) em novo processo seletivo, mas perderá o direito à revalidação dos créditos obtidos anteriormente.

Art.50 O professor é obrigado a divulgar as notas e o desempenho dos alunos nas avaliações e trabalhos acadêmicos, com o devido acompanhamento da Coordenação do Programa sobre o cumprimento dos prazos.

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

§ 2.º A Coordenação do Programa fará a divulgação das notas e faltas no Portal do Aluno, no máximo em 5 (cinco) dias úteis, posteriores à entrega delas pelo professor à Secretaria do Programa.

§ 3.º Após a divulgação dos resultados no Portal do Aluno, o(a) aluno(a) terá 30 (trinta) dias úteis para arguí-los formalmente na Secretaria do Programa.

Art.51 Posterior à divulgação dos resultados no final de cada semestre letivo e findo o prazo de arguição, serão realizados os ajustes da matrícula acadêmica do respectivo semestre letivo subsequente, de acordo com os resultados obtidos pelo(a) aluno(a).

Parágrafo Único. A progressão do(a) aluno(a) para o semestre letivo subsequente dependerá dos resultados acadêmicos obtidos no semestre letivo anterior de acordo com as regras instituídas neste Regulamento.

Art.52 O desempenho docente, a apropriação disciplinar, a adequação de conteúdos programáticos e outros itens de excelência acadêmica serão avaliados pelos alunos, ao final de cada semestre letivo.

Parágrafo Único. O processamento da avaliação e a comunicação da retroalimentação aos docentes serão realizados pela Coordenação do Programa, no final de cada semestre letivo, ou a qualquer momento sempre que necessário.

Capítulo V

DA ORIENTAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art.53 Cabe à Coordenação do Programa zelar para que haja uma distribuição homogênea das orientações entre seus docentes, em observância a critérios estabelecidos pela CAPES.

§ 1.º O(A) aluno(a) matriculado(a) no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA tem direito a um professor orientador, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- I. até o final do primeiro semestre do programa, o(a) aluno(a) deverá aprimorar sua proposta de projeto e disponibilizá-la à Coordenação do respectivo programa para que lhe seja designado o professor orientador;
- II. assumir a responsabilidade pela elaboração e autoria do trabalho e cumprimento de prazos;
- III. trabalhar dentro das regras e periodicidade, fornecer respostas e participar de atendimentos definidos pelo(a) orientador(a);
- IV. permanecer em contato com o(a) orientador(a) do início ao fim do processo de orientação;
- V. elaborar as etapas definidas pelo(a) orientador(a) e entregá-las pelos canais combinados, dentro dos prazos estipulados;
- VI. discutir com o orientador a formação das bancas de qualificação e defesa e realizar os trâmites de agendamento na Secretaria do Programa.

§ 2.º Poderá ocorrer a substituição do professor orientador, mediante solicitação justificada do(a) aluno(a) ou do professor à Coordenação do Programa.

Art.54 A manutenção dos padrões de qualidade do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios da Faculdade FIA, no que tange à orientação, à geração de pesquisa e à produção intelectual dos docentes do corpo permanente, obedece aos parâmetros de qualidade e quantidade para a produção acadêmica e técnica/tecnológica definidos na avaliação da CAPES objetivando a maior nota na escala de pontuação. Neles se estabelece que:

- I. cada docente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios deve gerar anualmente produções científicas e técnico/tecnológicas de acordo com as normas da CAPES e os critérios determinados pelo Programa;

- II. cada docente do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios deve articular suas pesquisas com seus alunos orientandos, construindo a produção científica docente-discente.

Capítulo VI

DO TRABALHO FINAL DE CURSO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art.55 O trabalho final de curso (TFC) consiste num trabalho supervisionado pelo orientador, cuja elaboração deve evidenciar capacidade de sistematização da literatura existente sobre o tema tratado, o emprego dos métodos e técnicas de investigação científica e a proposta de produtos tecnológicos decorrentes dos resultados obtidos. Suas regras são parte integrante do presente Regulamento.

§ 1.º Será realizado, individualmente pelo(a) aluno(a), na forma de dissertação no Mestrado e tese no Doutorado, sob a orientação de um professor do Programa designado para esse fim, constituindo-se num item obrigatório para a obtenção dos graus de Mestre ou Doutor.

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

§ 3.º Se houver comprovação de práticas de subcontratação, cópias e plágios de Trabalho Final de Curso já publicados ou utilização de inteligência artificial fora dos padrões éticos e limites estabelecidos pelo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios, será motivo para a perda do respectivo grau acadêmico, a qualquer tempo.

Seção II

Do Exame de Qualificação

Art.56 O exame de qualificação, cujo objetivo é qualificar a proposta perante uma banca examinadora previamente constituída, deverá ocorrer após a conclusão das disciplinas do 3.º semestre letivo ou no máximo em 18 (dezoito) meses, a partir do ingresso no Mestrado, e após a conclusão do 4.º semestre letivo ou 24 (vinte e quatro) meses no Doutorado, salvo casos especiais previstos neste Regulamento.

§ 1.º A banca de qualificação será composta por 3 (três) professores doutores e mais um suplente, no Mestrado e no Doutorado, incluindo o orientador, e em sessão virtual e fechada ao público em geral. O discente, em comum acordo com seu orientador, pode solicitar à Secretaria do Programa que a sessão seja presencial ou aberta ao público.

§ 2.º É vedada a participação, na comissão julgadora do projeto do Trabalho Final de Curso, de pessoas que possam representar conflito de interesses.

§ 3.º O requerimento para o exame de qualificação deve estar acompanhado do depósito do projeto e instruído com a aprovação do orientador, com estas informações:

- I. a composição da banca - deve conter dois membros titulares internos e um suplente interno para o Mestrado podendo ser um membro titular interno e um membro titular externo. Para o

Doutorado, a banca deve ser obrigatoriamente composta por um membro titular interno e um membro titular externo e um suplente externo;

- II. a data, título do trabalho e horário da reunião de avaliação da apresentação do projeto, previamente acordados entre o orientador, aluno(a) e demais membros da banca;
- III. a identificação do(a) aluno(a) e o respectivo número no Currículo Lattes.

§ 4.º A data do exame de qualificação deve ser agendada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data em que o(a) aluno(a) será examinado(a) pela banca examinadora.

§ 5.º Caberá ao(a) aluno(a):

- I. entrar em consenso com o orientador sobre a formação da banca de qualificação e
- II. realizar os trâmites de agendamento na Secretaria do Programa.

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

§ 7.º Cabe à Banca de Qualificação avaliar se o(a) aluno(a) apresenta domínio teórico, metodológico e técnico para a abordagem do objeto de estudo no desenvolvimento do seu projeto de Trabalho Final de Curso, bem como os aspectos éticos do projeto.

Art.57 O(A) aluno(a) que não concluir o projeto do Trabalho Final de Curso para qualificação em até 18 meses no curso de Mestrado, e em até 24 meses no curso de Doutorado, deverá solicitar prorrogação de prazo à Coordenação do Programa.

Art.58 No caso de insucesso no Exame de Qualificação, tanto no Mestrado quanto no Doutorado, o(a) aluno(a) poderá submeter-se a outro exame no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias. Em caso de novo insucesso, ou não cumprimento do prazo, o(a) aluno(a) será desligado do programa.

Seção III Dos Procedimentos de Defesa

Art.59 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.60 A defesa do Trabalho Final de Curso será realizada em sessão de defesa oral do(a) aluno(a), diante de banca examinadora e aberta ao público, obedecendo às seguintes etapas:

§ 1.º A banca de defesa para o Mestrado será composta por 3 (três) professores doutores e mais 1 (um) suplente, incluindo o orientador, em sessão presencial e aberta ao público em geral. O discente, em comum acordo com seu orientador, pode solicitar à Secretaria do Programa que a sessão seja presencial ou aberta ao público. Para o Doutorado a banca de defesa será composta por 4 (quatro) professores doutores, incluindo o orientador, e mais 1 (um) suplente.

- I. a composição da banca que deve conter 1 (um) membro titular interno, 1 (um) membro titular externo e 1 (um) suplente externo para o Mestrado. Para o Doutorado a banca deve ser obrigatoriamente composta por 1 (um) membro titular interno, 2 (dois) membros titulares externos e 1 (um suplente) externo. São considerados membros externos os professores que não fazem parte do quadro de docentes do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios e estejam preferencialmente vinculados a um programa de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES;

- II. a banca será presidida pelo orientador;
- III. a proposta de formação da banca é de livre indicação do professor orientador com seu orientando, sujeita à aprovação da Coordenação do Programa;
- IV. a critério do orientador, um membro adicional representando o setor profissional objeto do trabalho poderá ser convidado a compor a banca examinadora.

Art.61 A solicitação da defesa com o depósito da versão final da dissertação/tese deverá ser formalizada por requerimento na Secretaria do respectivo programa.

§ 1.º A defesa pública da dissertação/tese deverá acontecer no máximo em 24 (vinte e quatro) meses do início do Mestrado e 48 (quarenta e oito) meses do início do Doutorado. Para tanto, o depósito do trabalho na Secretaria do Programa deverá ser feito com 15 (quinze) dias de antecedência da defesa.

§ 2.º É vedada a participação, na comissão julgadora da dissertação/tese, de pessoas que possam representar conflito de Interesses.

§ 3.º Caberá ao(a) aluno(a):

- I. entrar em consenso com o orientador sobre a formação da banca de defesa e
- II. realizar os trâmites de agendamento na Secretaria do Programa.

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

Art.62 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(a) aluno(a);
- II. arguição dos membros da banca examinadora.

Art.63 A decisão final da banca examinadora é expressa com a assinatura de seus membros na Ata de Defesa Final do Trabalho Final de Curso.

§ 1.º A avaliação do Trabalho Final de Curso pela banca examinadora será feita com base nestas modalidades de julgamento:

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

§ 2.º 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.64 Após a defesa final do Trabalho Final de Curso, o(a) aluno(a) deverá entregar na Secretaria do Programa, em forma definitiva e com a ficha catalográfica revisada pela Biblioteca da Instituição, 01 (uma) via encadernada em capa dura e 01 (uma) via eletrônica em versão Word e PDF da dissertação/tese.

De acordo com o julgamento da banca examinadora, o prazo de entrega dos trabalhos será assim exigido:

- I. se “Aprovado(a)”: o(a) aluno (a) terá 30 (trinta) dias após a defesa;

- II. se “Aprovado(a) com exigências”: o(a) aluno(a) terá 60 (sessenta) dias para atendê-las. Após a entrega pelo(a) aluno(a), uma comissão formada pelo orientador e um representante da Coordenação do Programa emitirá parecer final em até 30 (trinta) dias, avaliando se as exigências solicitadas foram atendidas. Mediante parecer favorável, o(a) aluno(a) entregará a versão final da dissertação/tese, de acordo com o exigido no *caput* deste artigo.

§ 1.º Cabe ao professor orientador observar o cumprimento das alterações solicitadas.

§ 2.º Caso o(a) aluno(a) não entregue as vias do Trabalho Final de Curso, devidamente corrigidas e encadernadas na Secretaria do Programa, e uma cópia eletrônica dele dentro do prazo estipulado, não terá cumprido os requisitos para ser-lhe outorgado o título.

§ 3.º A aprovação da defesa pública da Dissertação/Tese deverá ser homologada pelo Coordenador Geral do Programa. O encaminhamento para homologação pelo Coordenador somente será efetuado posteriormente à entrega dos exemplares definitivos da Dissertação/Tese, com todas as correções sugeridas pela Banca.

Art.65 Estando o Trabalho Final de Curso aprovado e entregues os exemplares definitivos da Dissertação/Tese, a Secretaria do Programa juntará a Ata de Defesa à documentação da turma do(a) aluno(a). Após a conclusão de todas as defesas da turma, será aberto processo administrativo pela Secretaria Acadêmica para a expedição do diploma.

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

§ 2.º Será expedida aos aprovados em Banca de Defesa uma declaração de conclusão de curso, de caráter provisório, pela Coordenação do Programa, específica para a comprovação de título, até que o Diploma seja emitido pela Secretaria Acadêmica.

Seção IV Da obtenção do Título

Art.66 Para a obtenção do título de Mestre/Doutor Profissional, o(a) aluno(a) deverá:

§ 1.º cumprir todos os créditos teóricos obrigatórios das disciplinas, dentro do nível de qualidade acadêmica explicitados neste Regulamento;

§ 2.º ter sido aprovado(a), em defesa pública, e ter entregado a versão final do Trabalho Final de Curso.

Capítulo VII DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL

Seção I Das Disposições Gerais

Art.67 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 respeito às autoridades que deles emanam.

Art.68 Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regulamento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1.º 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.

§ 2.º Ao (À) acusado(a) será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3.º 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.

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

Seção II

Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

Art.69 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) ausência às reuniões dos órgãos da Faculdade FIA;
 - c) inadequação na preparação das suas aulas;
 - d) atraso na entrega de notas à Secretaria do Programa e
 - e) não atendimento aos orientandos;
- 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 previstas no item II;
 - b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina sob sua responsabilidade;
- IV. dispensa, nos seguintes casos:
 - a) reincidência à falta prevista na alínea “b” do item III, configurando-se como justa causa, na forma da lei;
 - b) incompetência didática ou científica;
 - c) prática de ato incompatível com a moral e
 - d) prática de qualquer tipo de assédio a alunos, professores e colaboradores.

§1.º São competentes para a aplicação das penalidades:

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

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

Seção III Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art.70 Os(As) alunos(as) estão sujeitos(as) 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) dano ao 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;
 - b) ofensa ou agressão a membro do Corpo Docente ou colaborador da Faculdade FIA e
 - c) prática de qualquer tipo de assédio a alunos, professores e colaboradores;
- IV. desligamento, nos seguintes casos:
 - a) reincidência nas faltas previstas no item III e
 - b) falsidade de documento para uso na Faculdade FIA.

§ 1.º São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador do Programa e o Diretor Geral e
- II. de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

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

Art.71 O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do(a) aluno(a).

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

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das Disposições Gerais, Finais e Transitórias

Art.72 Os registros dos atos administrativos e acadêmicos referentes ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios constituem o arquivo do programa, devendo ser objeto de gestão documental apropriada, sob a responsabilidade da Coordenação do Programa, que se responsabilizará, também, pela fidedignidade e preservação dos documentos de valor permanente.

Art.73 Situações de natureza regulamentares omissas neste Regulamento serão encaminhadas pelo Coordenador do Programa, na sua instância, e pela Diretoria Geral da Faculdade FIA.

Art.74 O Regulamento ora aprovado é aplicável a todo Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em oferta na Faculdade FIA a partir desta data.

§ 1.º 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 por necessidade de aprimoramento.

§ 2.º Para as turmas do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Negócios iniciadas anteriormente a esta data preservam-se os direitos adquiridos, desde que a alteração ocorrida não se trate de adequação ou ajustes em cumprimento à legislação educacional vigente.

São Paulo, fevereiro de 2026.

Prof. Dr. Mauricio Jucá de Queiroz
Diretor Geral