

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR Nº 495, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

Aprova a Proposta de atualização do Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação da Fundação Joaquim Nabuco.

O Conselho Diretor da FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.196, de 30 de dezembro de 2019,

Considerando as disposições do Regimento Interno do Conselho Diretor da Fundação Joaquim Nabuco, aprovado pela Resolução nº 002, de 6 de junho de 2011, e alterações pelas Resoluções nº 053, de 25 de maio de 2012 e nº 265, de 27 de abril de 2017,

Considerando o teor do Processo nº 23130.001371/2023-23,

Considerando o parecer do relator, conselheiro Wilson Fusco,

Considerando a deliberação a que chegaram os Conselheiros presentes a 142ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor desta data,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, por unanimidade, a Proposta de atualização do Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação da Fundação Joaquim Nabuco.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE.

Sala Gilberto Freyre, em 25 de agosto de 2023.



Márcia Angela da Silva Aguiar
Presidenta



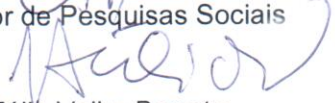
Ana de Fátima Pereira de Sousa Abranches
Diretora de Formação Profissional e Inovação



Aida Maria Monteiro Silva
Diretora de Planejamento e Administração



Wilson Fusco
Diretor de Pesquisas Sociais



Túlio Velho Barreto
Diretora de Memória, Educação, Cultura e Arte

REGIMENTO GERAL DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DA FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regimento estabelece as diretrizes gerais para os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela Fundação Joaquim Nabuco (Fundaj), que visam aprimorar a formação acadêmica, atualizar e adquirir competências educacionais e técnicas, e formar novos perfis profissionais, com o intuito de melhorar a atuação no mercado de trabalho e suprir a necessidade de profissionais mais qualificados para o setor público, empresas e organizações do terceiro setor, contribuindo prioritariamente para o desenvolvimento das regiões Norte e Nordeste do país.

Art. 2º Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, denominados cursos de especialização, são programas de educação continuada de nível superior.

§ 1º Os cursos de especialização são abertos a pessoas que possuam diplomas de graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e que cumpram com os requisitos estabelecidos pela Fundaj.

§ 2º Os cursos de especialização podem ser ministrados tanto presencialmente quanto à distância, sempre respeitando a legislação, as normas e as demais condições aplicáveis à oferta, à avaliação e à regulação de cada modalidade.

§ 3º Os cursos de especialização terão duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, sem computar o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o tempo reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

Art. 3º A coordenação administrativa e financeira, execução e avaliação dos cursos de especialização serão de responsabilidade da Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor) da Fundaj.

CAPÍTULO II: DA CRIAÇÃO DOS CURSOS

Art. 4º A execução de um curso de especialização é prerrogativa da Difor, a qual receberá e avaliará propostas de cursos oriundas de outras Diretorias ou instituições que atuem em parceria com a Fundaj, seja pelo atendimento de editais internos ou por demandas específicas.

Art. 5º O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do curso de especialização deverá ser submetido inicialmente à apreciação da Difor.

Parágrafo único. A Difor avaliará o PPC do curso de especialização, podendo solicitar ajustes, complementações ou esclarecimentos, conforme necessário.

Art. 6º Cada curso de especialização deve possuir um PPC, composto por estrutura curricular, disciplinas ou atividades de aprendizagem que promovam efetiva interação no processo educacional, juntamente com um plano de curso detalhado que especifique objetivos, modalidade de oferta, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos dos cursistas, avaliação e bibliografia, especificando:

- I - Coordenador(a) responsável;
- II - Título do curso;
- III - Modalidade;
- IV - Carga Horária;
- V - Público;
- VI - Número de vagas;
- VII - Objetivos (geral e específicos);
- VIII - Contextualização e justificativa de demanda;
- IX - Metodologia de avaliação da aprendizagem;
- X - Ementário de disciplinas;
- XI - Formas e critérios de seleção de cursistas;
- XII - Modalidades de trabalho de conclusão de curso e suas respectivas formas de avaliação;
- XIII - Cronograma didático-pedagógico;
- XIV - Corpo docente, contendo registro na Plataforma Lattes e resumo do currículo de cada membro, enfatizando sua experiência profissional na temática;
- XV - Orçamento detalhado (parcial e total).

Parágrafo único. Se o curso de especialização tiver como finalidade a formação de professores, deve-se respeitar o que é estabelecido na legislação específica.

Art. 7º Após a apreciação pela Difor, a proposta do curso de especialização deverá ser submetida ao Conselho Diretor (Condir) da Fundaj para aprovação.

Art. 8º O Condir analisará a proposta do curso de especialização com base na relevância, qualidade, viabilidade e conformidade com as diretrizes e as normas vigentes na instituição.

Art. 9º A autorização para a execução do curso de especialização terá validade máxima de 2 (dois) anos após sua aprovação pelo Condir.

§ 1º O curso de especialização poderá ser ofertado para uma nova turma, antes do vencimento do prazo referido no *caput*.

§ 2º Vencido o prazo referido no *caput*, a oferta de novas turmas do curso de especialização será suspensa.

§ 3º Caso a oferta do curso de especialização seja suspensa e haja interesse em uma reedição, uma nova proposta deverá ser formulada e submetida à Difor, em conformidade com o estabelecido no Art. 8º.

CAPÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10. A organização dos cursos de especialização será conduzida nos âmbitos administrativo, financeiro e pedagógico.

§ 1º A organização administrativa e financeira dos cursos de especialização é de responsabilidade exclusiva da Difor.

§ 2º A organização pedagógica dos cursos de especialização cabe exclusivamente à coordenação do curso e ao seu corpo docente.

Art. 11. São competências administrativas da Difor:

- I - Estabelecer e gerenciar o orçamento e cronograma físico-financeiro do curso;
- II - Aprovar e monitorar despesas;
- III - Contratar instrutores e pessoal de apoio;
- IV - Gerenciar pagamentos;
- V - Coordenar o processo de inscrição e matrícula de cursistas;
- VI - Disponibilizar equipamentos e materiais necessários;
- VII - Reservar e manter espaços físicos para aulas e eventos relacionados;
- VIII - Assegurar que o curso de especialização esteja em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis;
- IX - Obter e manter as creditações necessárias;
- X - Estabelecer e manter relações com outras instituições ou entidades que possam estar envolvidas no financiamento ou apoio ao curso;
- XI - Preparar e apresentar relatórios financeiros regulares;
- XII - Coordenar auditorias, se necessário;
- XIII - Coordenar a divulgação e publicidade para promover o curso;
- XIV - Fornecer suporte administrativo aos cursistas e docentes, como assistência com documentação e questões administrativas;
- XV - Avaliar o curso e implementar melhorias com base em sua execução e nas necessidades identificadas.

Art. 12. A coordenação do curso será designada pela Difor e ficará a cargo de profissionais selecionados pela Fundação Joaquim Nabuco, conforme as normas internas da instituição. Os coordenadores deverão possuir comprovada capacidade técnico-profissional e

experiência acadêmica, além de serem detentores de títulos de mestrado ou doutorado, reconhecidos ou revalidados pelo MEC.

Art. 13. São competências pedagógicas da coordenação:

- I - Planejar, desenvolver e revisar o PPC;
- II - Assegurar que o conteúdo do curso esteja alinhado com os padrões educacionais e objetivos da instituição;
- III - Elaborar o edital de seleção e admissão de cursistas;
- IV - Coordenar o processo de seleção e admissão de cursistas;
- V - Assistir e avaliar professores e instrutores;
- VI - Fornecer orientação e apoio contínuos para garantir a qualidade do ensino;
- VII - Coordenar e supervisionar a avaliação dos estudantes;
- VIII - Analisar os resultados das avaliações para identificar áreas de melhoria;
- IX - Oferecer suporte aos estudantes em questões acadêmicas e de aprendizagem;
- X - Coordenar serviços de orientação e aconselhamento de cursistas;
- XI - Facilitar a comunicação entre professores, cursistas e a equipe administrativa da Difor;
- XII - Citar, obrigatoriamente, a Fundaj em publicações científicas e em qualquer divulgação de trabalhos de pesquisa ou atividades acadêmicas oriundas do curso de especialização;
- XIII - Monitorar o progresso e a eficácia do PPC;
- XIV - Assegurar que o PPC esteja em conformidade com as leis, regulamentações e padrões educacionais aplicáveis;
- XV - Criar e manter um ambiente de aprendizagem seguro, inclusivo e estimulante;
- XVI - Supervisionar a seleção e utilização de materiais didáticos, como livros, softwares e demais recursos educacionais;
- XVII - Manter atualizados os seus dados cadastrais junto à secretaria acadêmica;
- XVIII - Elaborar o relatório final de curso segundo diretrizes da Difor;
- XIX - Atender, dentro dos prazos estabelecidos, as demandas da Difor.

Art. 14. O corpo docente será composto por profissionais com comprovada capacidade técnico-profissional e experiência acadêmica, devidamente selecionados pela Fundação Joaquim Nabuco, segundo normas internas, sendo constituído, exclusivamente, por portadores de título de pós-graduação *stricto sensu* que tenha sido devidamente reconhecido ou revalidado pelo MEC.

Art. 15. São direitos do corpo docente:

- I - Ter assegurada a liberdade de cátedra para ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II - Ter respeitada sua individualidade e dignidade.

Art. 16. São competências do corpo docente:

- I - Assegurar o cumprimento do PPC;
- II - Participar do processo de seleção e admissão de cursistas;

- III - Planejar e ministrar aulas que atendam às necessidades específicas dos cursistas, considerando suas experiências prévias profissionais e acadêmicas;
- IV - Utilizar métodos de ensino que promovam a aprendizagem autônoma e a aplicação prática dos cursistas;
- V - Criar avaliações que reflitam a aplicação prática do conhecimento;
- VI - Contribuir para o desenvolvimento e revisão do currículo, garantindo sua relevância para profissionais em atividade;
- VII - Integrar estudos de caso e exemplos práticos relevantes para o campo de especialização;
- VIII - Facilitar discussões e reflexões sobre a prática profissional;
- IX - Promover oportunidades para os cursistas se conectarem com profissionais e especialistas da área;
- X - Facilitar a troca de experiências entre os cursistas;
- XI - Citar, obrigatoriamente, a Fundaj em publicações científicas e em qualquer divulgação de trabalhos de pesquisa ou atividades acadêmicas oriundas do curso de especialização;
- XII - Promover um ambiente de respeito mútuo, reconhecendo a expertise e experiência dos cursistas;
- XIII - Facilitar discussões e debates enriquecedores;
- XIV - Integrar tecnologias relevantes para a especialização e que facilitem a aprendizagem dos cursistas;
- XV - Garantir que o curso esteja em conformidade com padrões profissionais e acadêmicos relevantes;
- XVI - Valorizar e integrar as diversas experiências e perspectivas dos cursistas no processo de ensino-aprendizagem;
- XVII - Registrar, ao término de cada disciplina, as notas e frequências que constarão no histórico escolar;
- XVIII - Manter atualizados os seus dados cadastrais junto à secretaria acadêmica;
- XIX - Atender, dentro dos prazos estabelecidos, as demandas da Difor.

CAPÍTULO IV: DO REGIME DIDÁTICO

Art. 17. O curso de especialização tem duração máxima prevista de 18 (dezoito) meses.

Parágrafo único. Em circunstâncias excepcionais, o prazo mencionado no *caput* poderá ser estendido por um período adicional de até 3 (três) meses, desde que o pedido seja aprovado pela Difor com, no mínimo, 1 (um) mês de antecedência em relação à data original de conclusão do curso.

Art. 18. A estrutura curricular do curso de especialização é organizada em módulos e temas, compostos por disciplinas, conforme PPC.

Art. 19. Uma unidade de crédito corresponde a quinze horas de aula por disciplina.

Art. 20. O aproveitamento dos créditos em disciplinas é expresso em conceitos, de acordo com as seguintes categorias e designações:

	APROVEITAMENTO	CONCEITO	NOTA	CRÉDITOS
I.	Excelente	A	9,0 a 10	APROVEITADOS
II.	Bom	B	8,0 a 8,9	APROVEITADOS
III.	Regular	C	7,0 a 7,9	APROVEITADOS
IV.	Insuficiente	D	< 7,0	SEM DIREITO

Art. 21. A verificação da frequência será expressa em percentual em relação à carga horária da disciplina.

Parágrafo único. Haverá abono de faltas apenas para os casos previstos em lei.

Art. 22. Será considerado aprovado o cursista que obtiver conceito igual ou superior a C ($\geq 7,0$) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas ministradas em cada disciplina.

Art. 23. O cursista que não atingir a frequência mínima de 75% e/ou obtiver conceito D, será considerado reprovado na disciplina sem fazer jus aos créditos correspondentes.

§ 1º Ao cursista com aproveitamento insuficiente, será concedida uma segunda chamada, desde que prevista no PPC, a ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão da disciplina, podendo alcançar, no máximo, o conceito C após sua realização.

§ 2º Ao cursista reprovado por falta, com ausências entre 25% e 50%, a compensação será concedida caso possua desempenho excelente; a avaliação ficará a cargo da coordenação do curso e deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término da disciplina, resultando em conceito final de C, se deferido o pedido.

Art. 24. O cursista pode requerer aproveitamento de até $\frac{1}{3}$ (um terço) dos créditos em disciplinas realizadas, nos últimos dois anos, em cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* reconhecidos pelo MEC.

Art. 25. O cursista será desligado do curso de especialização nas seguintes circunstâncias:

I - Por solicitação própria, mediante requerimento encaminhado à coordenação do curso;

- II - Por não comparecer às duas primeiras semanas de aula após a efetivação da matrícula;
- III - Por reprovação por conceito e/ou frequência em três disciplinas;
- IV - Por comportamento inadequado ou conduta antiética, conforme definido no Código de Ética da Instituição e neste regimento;
- V - Por esgotar o prazo máximo estabelecido para a conclusão do curso, conforme o estabelecido no PPC;
- VI - Por reprovação na apresentação do trabalho de conclusão após duas tentativas.

Art. 26. O cursista que se enquadrar em qualquer das situações previstas no artigo anterior será notificado por escrito sobre sua situação e terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar recurso à coordenação do curso de especialização:

- I - O recurso será analisado por uma comissão formada por três membros docentes do curso, que darão um parecer no prazo de 15 (quinze) dias;
- II - O parecer da comissão será definitivo e, caso o desligamento seja confirmado, o cursista será oficialmente desligado do curso.

CAPÍTULO V: DA SELEÇÃO E ADMISSÃO E MATRÍCULA NOS CURSOS

Art. 27. A seleção, admissão e matrícula para os cursos de especialização seguirão o que for estabelecido em edital específico, de acordo com as disposições gerais e demais regras presentes neste regimento.

Art. 28. O edital de seleção para o curso de especialização deverá conter as seguintes informações:

I - Identificação:

- a) Denominação da Fundaj como instituição ofertante;
- b) Nome e área específica do curso de especialização;
- c) Descrição do curso.

II - Objetivos:

- a) Explicitação dos objetivos gerais e específicos do curso.

III - Vagas:

- a) Quantitativo total de vagas disponíveis;
- b) Especificação de vagas reservadas para cotas ou outros sistemas, quando aplicável, de acordo com as diretrizes da instituição.

IV - Público-alvo:

- a) Definição clara do perfil desejado de candidato e pré-requisitos para admissão e matrícula no curso.

V - Duração e Local:

- a) Especificação do período de realização do curso;
- b) Indicação do local ou plataforma de ensino.

VI - Inscrições:

- a) Determinação do período de inscrição;
- b) Procedimentos necessários para inscrição.

VII - Processo Seletivo:

- a) Descrição detalhada das etapas do processo seletivo e seus respectivos critérios de avaliação.

VIII - Cronograma:

- a) Apresentação das etapas e datas do processo seletivo.

IX - Documentação:

- a) Lista dos documentos exigidos para o processo de seleção e matrícula.

X - Requisitos de Aprovação:

- a) Esclarecimento dos critérios mínimos para aprovação no processo seletivo.

XI - Canais de Comunicação:

- a) Informações de contato para esclarecimento de dúvidas.

XII - Disposições Gerais:

- a) Quaisquer outras informações pertinentes ao processo seletivo.

XIII - Anexos:

- a) Inclusão de formulários ou outros documentos relevantes, quando necessário.

Art. 29. O edital deverá ser publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data inicial de inscrição, garantindo ampla divulgação aos interessados.

Art. 30. Casos omissos no edital serão resolvidos pela coordenação do curso, em conjunto com a Difor, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO VI: DA MATRÍCULA

Art. 31. A matrícula é o ato formal que vincula o candidato aprovado em processo de seleção e admissão ao curso de especialização e permite o acesso às atividades acadêmicas.

Art. 32. A matrícula dos candidatos selecionados será realizada conforme cronograma divulgado no edital de seleção.

Art. 33. Para efetuar a matrícula, o candidato selecionado deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Cópia autenticada do diploma de graduação (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso;
- II - Cópia do histórico escolar da graduação;
- III - Cópias de documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência);
- IV - Currículo Lattes atualizado;
- V - 2 fotos 3x4 recentes;
- VI - Certidão de Quitação Eleitoral;
- VII - Comprovação da situação regular no país (candidato estrangeiro);
- VIII - Cópia autenticada da convalidação do Diploma de Curso Superior por universidade brasileira (candidato estrangeiro);
- IX - Cópia autenticada do histórico escolar do curso superior (candidato estrangeiro).

Art. 34. Os candidatos selecionados que não efetuarem a matrícula no prazo estipulado em edital de seleção e admissão ou que não apresentarem toda a documentação exigida perderão o direito à vaga.

Art. 35. Candidatos que necessitem de condições especiais ou adaptações para frequentar o curso deverão informar essa necessidade no ato da matrícula, para que a coordenação tome as medidas cabíveis.

Art. 36. Não é permitido o trancamento de matrícula.

Art. 37. Não será admitida a matrícula em mais de um curso de especialização simultâneo na Fundaj.

Art. 38. A matrícula em disciplinas isoladas, quando permitida pelo curso, seguirá critérios específicos estabelecidos em edital complementar.

CAPÍTULO VII: DOS CURSISTAS

Art. 39. São direitos dos cursistas:

- I - ter assegurada a liberdade de aprender, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II - ter respeitada a sua individualidade e a sua dignidade.

Art. 40. O cursista, ao se matricular, assume os seguintes compromissos:

- I - Cumprir e respeitar o presente regimento, bem como as demais normas e diretrizes estabelecidas pela instituição;
- II - Manter postura ética, respeitando docentes, técnico-administrativos e colegas;

- III - Frequentar regularmente as aulas e demais atividades acadêmicas, conforme critérios de frequência estabelecidos;
- IV - Realizar pontualmente todas as atividades avaliativas, trabalhos e demais tarefas propostas pelos docentes;
- V - Respeitar os bens patrimoniais da instituição, zelando por sua conservação e bom uso;
- VI - Participar, sempre que solicitado, de atividades que visem ao aperfeiçoamento do ensino e ao desenvolvimento institucional;
- VII - Manter atualizados os seus dados cadastrais junto à secretaria acadêmica;
- VIII - Utilizar os recursos tecnológicos e plataformas educacionais disponibilizados pela instituição de forma ética e responsável, sem promover ou participar de atividades desonestas como plágio ou compartilhamento não autorizado de materiais;
- IX - Contribuir para a construção de um ambiente acadêmico saudável, evitando comportamentos que possam desestabilizar o bem-estar coletivo, como a propagação de informações não verificadas.
- X - Citar, obrigatoriamente, a Fundaj em publicações científicas e em qualquer divulgação de trabalhos de pesquisa ou atividades acadêmicas oriundas do curso de especialização;
- XI - Participar ativamente de avaliações institucionais e demais processos que visem o contínuo melhoramento da qualidade educacional oferecida pela instituição;
- XII. Respeitar as normas específicas de cada ambiente ou laboratório da instituição, especialmente quando estas se referem a questões de segurança ou utilização de equipamentos;
- XIII. Manter a confidencialidade de informações sensíveis ou privadas relacionadas a colegas, docentes, ou quaisquer outros membros da comunidade acadêmica, evitando a divulgação não autorizada ou uso inadequado destas informações.

CAPÍTULO VIII - DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art 41. A orientação do trabalho de conclusão de curso (TCC) é um processo acadêmico e pedagógico que visa à supervisão direta do cursista na elaboração de seu trabalho final, realizado por um docente indicado pela coordenação pedagógica do curso de especialização.

Art. 42. Cada cursista deverá ter um único orientador responsável por sua supervisão durante o desenvolvimento do TCC.

Art. 43. A escolha do orientador deve ser realizada até o final do primeiro semestre do curso, devendo ser formalizada mediante preenchimento de formulário próprio e aprovação do coordenador do curso.

Art. 44. A atribuição das orientações será estabelecida com base em um coeficiente de distribuição, calculado dividindo-se o total de cursistas pelo número de docentes, permitindo uma variação de ± 2 .

Parágrafo único. A aplicação desta variação considerará a disponibilidade dos docentes e a anuência do coordenador do curso.

Art. 45. O orientador e o cursista deverão estabelecer um plano de trabalho e reuniões regulares para acompanhamento e desenvolvimento do TCC.

Art. 46. Em caso de incompatibilidade ou necessidade de troca de orientador, o cursista deverá apresentar uma justificativa por escrito à coordenação do curso, que analisará o pedido e decidirá sobre a realocação ou manutenção do docente.

Art 47. O orientador de trabalho de conclusão de curso tem as seguintes atribuições:

I - Orientar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho, acompanhando e guiando o cursista em todas as etapas de elaboração, desde a escolha do tema até a apresentação final;

II - Estabelecer, em conjunto com o orientando, um plano de trabalho e cronograma de atividades a serem desenvolvidas;

III - Estar disponível para encontros periódicos, conforme acordado entre orientador e orientando, para discussões, esclarecimentos e ajustes necessários ao projeto;

IV - Incentivar a participação do orientando em atividades acadêmicas, seminários e eventos que contribuam para o aprimoramento do TCC;

V - Assegurar que o trabalho apresentado pelo cursista esteja em conformidade com as normas técnicas e metodológicas estipuladas pela instituição e pelo padrão acadêmico;

VI - Fornecer apoio contínuo ao cursista sobre o progresso do trabalho, sugerindo melhorias, correções e ajustes quando necessários;

VII - Agendar e compor a banca examinadora;

VIII - Participar da banca examinadora durante a defesa ou apresentação do TCC;

IX - Certificar-se de que o trabalho não possui plágio e que todas as fontes consultadas estão devidamente citadas e referenciadas;

X - Encorajar o orientando a considerar questões éticas relacionadas ao tema do trabalho, especialmente quando envolver pesquisa com seres humanos, animais ou dados sensíveis;

XI - Comunicar à coordenação do curso quaisquer problemas ou desafios significativos enfrentados durante a orientação, buscando soluções conjuntas.

Parágrafo único. O orientador, ao aceitar a responsabilidade de guiar o cursista, compromete-se a seguir e respeitar todas as diretrizes estabelecidas por este regimento e pela Fundaj.

Art. 48 - O orientando, ao se comprometer com a elaboração do trabalho de conclusão de curso, assume as seguintes responsabilidades:

- I - Escolher um tema de relevância e pertinência para o TCC, com a aprovação e orientação do docente orientador;
- II - Desenvolver o TCC conforme as diretrizes metodológicas estabelecidas, garantindo originalidade e rigor acadêmico;
- III - Estabelecer, em conjunto com o orientador, um plano de trabalho e seguir o cronograma acordado para o desenvolvimento das atividades;
- IV - Estar disponível para encontros periódicos com o orientador, demonstrando proatividade, comprometimento e respeito aos prazos acadêmicos;
- V - Realizar revisões bibliográficas, experimentos, coletas de dados ou quaisquer outras atividades necessárias para a elaboração do TCC;
- VI - Cumprir todas as etapas do trabalho, desde a proposta inicial até a defesa ou apresentação, de acordo com os prazos estabelecidos;
- VII - Zelar pela qualidade, originalidade e integridade do trabalho, evitando qualquer forma de plágio e garantindo a correta citação das fontes consultadas;
- VIII - Preparar-se adequadamente para a defesa do TCC, considerando as observações e recomendações feitas pelo orientador durante o processo;
- IX - Respeitar e considerar todas as diretrizes éticas estabelecidas, principalmente quando o trabalho envolver pesquisa com seres humanos, animais ou dados sensíveis;
- X - Comunicar ao orientador quaisquer dificuldades, desafios ou mudanças significativas relacionadas ao projeto, buscando orientação e apoio.

Parágrafo único. O orientando é responsável pela qualidade e integridade do seu trabalho, e o não cumprimento das responsabilidades aqui estabelecidas pode resultar em penalidades acadêmicas.

CAPÍTULO IX: DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 49. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório e tem como objetivo aprofundar o estudo e a pesquisa em uma área específica do conhecimento.

Art. 50. A defesa do TCC será pública e deverá ocorrer perante uma banca examinadora composta por, no mínimo, três membros, incluindo o orientador do trabalho.

Art. 51. Para a submissão do TCC à defesa, o cursista deverá:

- I - Ter cumprido todos os créditos do curso;
- II - Obter a aprovação prévia do orientador.

Art. 52. O agendamento da defesa deverá ser solicitado pelo cursista com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista, mediante apresentação do comprovante de aprovação do orientador.

Art. 53. A composição da banca examinadora e a data da defesa deverão ser divulgadas com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.

Art. 54. O cursista deverá entregar, até 15 (quinze) dias antes da data da defesa, cópias do TCC para cada membro da banca examinadora.

Art. 55. A apresentação e defesa do TCC terão um tempo total de até 2 (duas) horas, englobando a exposição do cursista, os comentários e questionamentos da banca examinadora, bem como as respectivas respostas.

Art. 56. Ao término da defesa, a banca examinadora se reunirá em sessão reservada para deliberar sobre a aprovação ou reprovação do cursista, podendo sugerir correções ou complementações.

Art. 57. O resultado da defesa será registrado em ata, assinada por todos os membros da banca examinadora e pelo cursista.

Art. 58. Para ser aprovado na banca examinadora, o cursista deve obter conceito A ou B, de acordo com os critérios estabelecidos no Art. 20 deste Regimento.

Parágrafo único. Em caso de sugestões de correções, o cursista deverá realizar as alterações e submeter o trabalho corrigido para avaliação final do orientador.

Art. 59. O cursista terá um prazo de 30 (trinta) dias para fazer o depósito definitivo da versão final do TCC após a defesa.

CAPÍTULO X: DA CERTIFICAÇÃO

Art. 60. A obtenção do certificado de especialização estará condicionada à aprovação em todas as disciplinas do curso e à aprovação do trabalho de conclusão de curso.

Art. 61. Os certificados de conclusão de cursos de especialização devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente:

I - ato legal de credenciamento da instituição;

II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;

III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

§ 1º Os certificados dos cursos ofertados por meio de convênio ou parceria entre instituições credenciadas serão registrados por ambas, quando previsto em instrumento por elas celebrado,

§ 2º Os certificados previstos neste artigo, observada a legislação pertinente, terão validade nacional.

Art. 62. Os certificados e, conseqüentemente, o título de especialista serão concedidos quando os seguintes requisitos forem atendidos:

- I - Ter integralizado os créditos de todas as disciplinas;
- II - Ter cumprido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária destinada a cada disciplina;
- III - Ter obtido aprovação do trabalho de conclusão do curso;
- IV - Ter encaminhado à Difor, arquivo digital do Trabalho de Conclusão de Curso;
- V - Não possuir qualquer pendência de natureza acadêmica ou administrativa com relação ao curso.

Art. 63. Os certificados serão concedidos após o Condir aprovar o relatório final do curso.

CAPÍTULO XI: DA AVALIAÇÃO

Art. 64. A avaliação da qualidade e eficácia dos cursos de especialização visa garantir a excelência educacional, a satisfação dos estudantes e o atendimento aos objetivos institucionais.

§ 1º A avaliação será realizada através de instrumentos de coleta de dados que buscam mensurar a satisfação dos estudantes, o alcance dos objetivos pedagógicos, a eficácia das metodologias aplicadas e o desempenho do corpo docente e da coordenação.

Art. 65. Ao término de cada disciplina do curso de especialização, a Difor promoverá uma avaliação de satisfação junto aos estudantes.

§ 1º Esta avaliação incluirá questões relacionadas à qualidade do conteúdo, à metodologia de ensino, ao desempenho dos docentes, à infraestrutura disponibilizada, entre outros aspectos relevantes do curso.

§ 2º Os resultados da avaliação de satisfação serão utilizados para revisão e aprimoramento contínuo do PPC e das práticas educacionais.

CAPÍTULO XII: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. As alterações deste Regimento serão propostas pela Difor e aprovadas pelo Condir.

Art. 67. Os casos omissos serão resolvidos pela Difor.

Art. 68. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Condir.