



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO

FAAP Pós-Graduação

# REGULAMENTO FAAP Pós-Graduação

## A FAAP

A FAAP tem uma trajetória institucional iniciada em 1947 como uma fundação destinada ao desenvolvimento das Artes Plásticas, ampliando, ao longo do tempo, seu campo de atuação e a sua infraestrutura física e tecnológica.

Atualmente conta com sete faculdades: Administração, Artes Plásticas e Arquitetura, Computação e Informática, Comunicação e Marketing, Direito, Economia e Engenharia, todas amplamente reconhecidas pela qualidade de seus cursos e também conta com o Colégio FAAP.

A FAAP oferece uma experiência de ensino-aprendizagem única ao promover o acesso do aluno a um ambiente com amplas oportunidades para o desenvolvimento pessoal e profissional, deste modo, além do colégio, das faculdades e da pós-graduação, dentre as diversas unidades de apoio, infraestrutura física e tecnológica oferece: Academia, Agência de Comunicação, Biblioteca, Centro de Informática, Central de Atendimento ao Aluno, Centro de Convenções, Salão Cultural, Museu de Arte Brasileira, e Teatro, Núcleo de Cultura, Núcleo de Práticas Jurídicas, Assessoria em Relações Internacionais, Laboratórios, área de convivência e *networking*, entre outros (saiba mais: [www.faap.br](http://www.faap.br)).

## FAAP PÓS-GRADUAÇÃO

A FAAP Pós-graduação é a área de cursos de extensão, pós-graduação e MBA da Instituição. Atuando desde 1981, registra cerca de 3 mil cursos e mais de 50 mil alunos formados, que puderam contar com metodologias didático-pedagógicas inovadoras, criativas e empreendedoras em cursos ministrados e coordenados por um corpo docente altamente qualificado. São cursos nas mais diferentes áreas, desenvolvidos e adaptados às necessidades do mercado, ministrado em seus *campi* em São Paulo (Sede e Centro de Excelência), São José dos Campos, Ribeirão Preto e Brasília. Oferece também soluções educacionais customizadas para empresas (saiba mais: [www.faap.br/pos](http://www.faap.br/pos)).



## OS CURSOS DA FAAP PÓS-GRADUAÇÃO

### 1. Espécies de cursos

Além de cursos de pós-graduação, que pressupõem uma formação superior, são ministrados diversos cursos livres e módulos específicos, destinados a profissionais de nível técnico e aqueles que ainda não concluíram sua formação superior.

Os cursos são modelados multidisciplinarmente, de modo a abordar um conjunto significativo de conceitos e práticas, necessários ao profissional que busca ações e intervenções relevantes em diferentes áreas do mercado.

### 2. Objetivos

Os cursos da FAAP Pós-Graduação visam aprimorar a competência e o desempenho de profissionais de diferentes áreas, de forma a:

- Refinar as habilidades de comunicação pessoal.
- Aperfeiçoar as habilidades necessárias à estruturação e ao tratamento de informações.
- Desenvolver uma visão estratégica em cada área de atuação, apresentando uma visão crítica e atualizada sobre as práticas relacionadas à área de conhecimento correlata ao curso, habilitando os alunos a agir em cenários cada vez mais competitivos.
- Estimular atitudes e postura empreendedoras e contribuir para o desenvolvimento de uma visão ao mesmo tempo crítica e criativa, e assim, fortalecer a capacidade decisória.
- Favorecer a construção da liderança ética e eficaz.
- Planejar intervenções e ações eficientes nas organizações.

### 3. Pós-graduação *lato sensu*

Conforme a Resolução 01/2007, expedida pelo Conselho Nacional de Educação/CES, nos cursos de pós-graduação *lato sensu* – especialização:

- A carga horária total deve ter no mínimo 360 horas, além do tempo necessário a estudos e trabalhos individuais ou em grupo, sem assistência docente, e para a elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme art. 10.
- A frequência mínima exigida para certificação deve ser de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO

FAAP Pós-Graduação

### 4. Regimento Interno das Faculdades / Regulamento da FAAP Pós-Graduação

- Os Regimentos Internos das Faculdades às quais se vinculam os cursos encontram-se à disposição para consulta na Biblioteca da FAAP.
- O Regulamento que normatiza a FAAP Pós-Graduação encontra-se disponível no Portal FAAP: [www.faap.br/pos/alunos](http://www.faap.br/pos/alunos).

### 5. Material didático e de consulta

O material didático inclui textos básicos para compreensão do conteúdo do curso. Em respeito à legislação dos direitos autorais, as aulas e os recursos audiovisuais nelas utilizados não podem ser gravados ou reproduzidos em hipótese alguma.

Para consulta e retirada de obras, a FAAP disponibiliza suas Bibliotecas aos alunos:

- Campus São Paulo - Sede - de 2ª a 6ª feira das 7h30 às 22h00 e aos sábados das 8h00 às 16h00. Nos períodos de férias, é preciso confirmar previamente o horário.
- Campus São Paulo - Centro de Excelência - de 2ª a 5ª feira das 13h30 às 16h30 e das 17h30 às 22h30, 6ª feira das 12h30 às 18h30 e aos sábados das 8h00 às 14h00. Nos períodos de férias, é preciso confirmar previamente o horário.
- Campi São José dos Campos e Ribeirão Preto - de 2ª a 6ª feira das 16h00 às 22h00 e aos sábados das 9h00 às 15h00. Nos períodos de férias, é preciso confirmar previamente o horário.

### 6. Frequência – controles e limites

- Os cursos da FAAP Pós-Graduação são presenciais. Recomenda-se que o aluno falte o mínimo indispensável, observando-se que o limite de faltas permitido, de 25% (vinte e cinco por cento) para cada disciplina, destina-se a casos de necessidade, incluindo feriados religiosos, atividades esportivas, doença e óbito em família, compromissos profissionais extraordinários, doença e/ou acidente que impliquem em períodos pequenos de recesso.
- A frequência é aferida pelo professor a cada aula, por meio eletrônico. Para as aulas fora dos campi serão assinadas listas de presença.
- É facultado ao professor vetar a entrada em sala de aluno após o início da aula, ou a saída antes do término da mesma.
- É exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina para que o aluno tenha seu aproveitamento considerado. Caso esse percentual não seja atingido o aluno não será aprovado, ainda que tenha obtido avaliação suficiente.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO

### FAAP Pós-Graduação

---

- É de responsabilidade do aluno o controle de suas faltas.
- A FAAP Pós-Graduação segue normas estabelecidas pelo art. 47, §3º, da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394 de 20/12/96, pela Resolução nº 1, de 8/6/2007 e as normas do Regulamento Interno pela IES da qual cada curso está vinculado.
- Aos alunos que preencherem as condições previstas no Decreto-lei nº 1.044, de 21/10/69 e na Lei nº 6.202 de 17/4/75, e cuja duração não ultrapasse o máximo admissível, em cada curso, para continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, serão concedidos trabalhos domiciliares, os quais serão realizados sob acompanhamento do coordenador ou do professor para compensação de faltas, de acordo com análise caso a caso pela coordenação pedagógica.
- Para tanto, o aluno deve abrir o requerimento de Justificativa de Faltas na Central de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação, pessoalmente ou por intermédio de terceira pessoa, após o término de cada disciplina, anexar o atestado médico com CID ou o nome doença e a especificação do período de afastamento.
- O não cumprimento dessas exigências implicará na configuração da falta.
- Em casos excepcionais de reprovação por frequência, durante o período de rematrícula, o aluno poderá efetuar requerimento de justificativa de faltas pessoalmente na Central de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação, anexar os documentos que entender pertinentes, o qual será analisado pela Coordenação Pedagógica, de cuja decisão não caberá recurso.

## 7. Avaliação para aprovação

- Além da frequência mínima, para aprovação o aluno deve obter notas mínimas, conforme especificado no Kit do Curso.
- A avaliação de disciplina é aplicada pelo professor da mesma, durante o desenvolvimento do programa.
- Todo e qualquer trabalho ou atividade deverá ser enviado ao professor pelo Portal FAAP, exceto a Monografia que deverá ser entregue na Central de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação. Esta orientação abrange todas as unidades da FAAP Pós-Graduação.
- A monografia consiste no aprofundamento de um tema da área correlata ao curso; é desenvolvida individualmente, e apresentada a uma banca examinadora composta por três professores que poderão ser escolhidos fora do corpo docente do curso.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO

FAAP Pós-Graduação

- No caso de não ser atingida a nota mínima na monografia, é facultado ao aluno reapresentá-la à coordenação técnica do curso no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da divulgação da nota.
- É permitida a realização de 2 (duas) avaliações substitutivas em caso de ausência do aluno à prova, descumprimento de prazo de entrega de trabalhos, ou aproveitamento inferior à nota mínima permitida.
- As notas das avaliações serão divulgadas aos alunos até 30 (trinta) dias após a entrega do trabalho e/ou realização da prova.
- O prazo improrrogável para todas as regularizações intercorrentes ou finais, relacionadas às avaliações, reposições ou revisões de provas, entrega de trabalhos e quaisquer outras pendências no curso, ocorrerá no término dos módulos.

### a) Pós-graduação:

- Média Final igual ou superior a 7,0 (sete).
- Média das Avaliações de Disciplina igual ou superior a 7,0 (sete), desde que nenhuma nota seja inferior a 5,0 (cinco).
- Nota da Monografia igual ou superior a 7,0 (sete).
- A média final é assim calculada:

$$MF = 0,5. AD + 0,5. M$$

Onde: MF: média final | AD: média das avaliações de cada disciplina | M: nota da monografia

### b) MBA Empresarial:

- Média Final igual ou superior a 8,0 (oito).
- Média das Avaliações de Disciplina igual ou superior a 8,0 (oito), desde que nenhuma nota seja inferior a 6,0 (seis).
- Nota da Monografia igual ou superior a 8,0 (oito).
- A média final é assim calculada:

$$MF = 0,5. AD + 0,5. M$$

Onde: MF: média final | AD: média das avaliações de cada disciplina | M: nota da monografia

## 8. Certificado de Conclusão e Histórico Escolar

O certificado de conclusão será conferido ao aluno que obtiver frequência e avaliações suficientes, mediante requerimento à Central de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação, após ou juntamente com a entrega dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada do diploma de curso superior registrado.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO

### FAAP Pós-Graduação

---

- Cópia simples do histórico escolar do curso superior (não será aceito histórico escolar obtido via Internet, somente documento oficial assinado pelo responsável pela instituição emitente).
- Cópias simples da cédula de identidade e do CPF.
- 2 (duas) fotos 3X4 recentes e iguais.
- Currículo atualizado.
- Cópia simples do comprovante de residência.
- 2 cartas de referência profissional para os alunos dos cursos de MBA Empresarial.
- Cópia autenticada do CREA (para os cursos de pós-graduação em Engenharia).
- O prazo para liberação do certificado e histórico é de 90 dias após o fechamento do curso no sistema acadêmico.

### **9. Cancelamento de matrícula e transferência de turma**

- É proibido o trancamento de matrícula.
- Para transferência de turma, o aluno deverá requerer em formulário próprio na Central de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação. O documento será analisado quanto à possibilidade de aproveitamento de estudos, uma vez que a ordem de apresentação do Programa e o início de cada turma não são uniformes.
- A resposta será encaminhada ao aluno por e-mail ou telefone.

### **10. Aproveitamento de estudos**

- O aluno poderá requerer aproveitamento de estudos quando já tiver sido aprovado em determinada disciplina em outro curso da FAAP Pós-Graduação, de mesmo nível e tipo, desde que haja compatibilidade entre os programas e as cargas horárias.
- O prazo máximo para solicitação de aproveitamento de estudos é de 36 (trinta e seis) meses contados da primeira matrícula efetuada.
- O aluno deverá requerer o aproveitamento mediante formulário próprio na Central de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação, dentro do prazo estabelecido para cada disciplina a que pleitear o benefício.
- O requerimento será analisado pela coordenação pedagógica.
- A resposta será encaminhada ao aluno por e-mail ou telefone.



## **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **1. Coordenador pedagógico**

A coordenação pedagógica visa:

- Difundir a filosofia de trabalho a todos os coordenadores e professores.
- Orientar o processo de elaboração dos cursos e desenvolvimento dos programas, consoante aos critérios estabelecidos para a formação profissional continuada.
- Avaliar permanentemente a sintonia entre as propostas programáticas estabelecidas e os resultados alcançados.
- Identificar em conjunto com professores, coordenadores e alunos, oportunidades de melhoria.
- Promover atividades de desenvolvimento e atualização.
- Facilitar a comunicação entre coordenador técnico, professor e a área de Pós-Graduação.
- Organizar as informações de cursos e turmas em conjunto com os coordenadores técnicos.
- Informar a todos os coordenadores técnicos: datas importantes, normas, padrões e fluxos gerais.
- Promover um canal corrente das informações internas.
- Oferecer suporte e recursos aos coordenadores para que elaborem os calendários e cumpram suas atividades complementares dos cursos.

### **2. Coordenador Técnico**

O coordenador técnico é um professor com titulação mínima de especialização, integrante do corpo docente da FAAP, responsável pelo acompanhamento acadêmico e administrativo local dos cursos.

São suas atribuições e responsabilidades:

- Disponibilizar ao aluno, no início das aulas, o fichário, contendo: programação e regulamento do curso, índice das disciplinas, kit do curso e apostilas.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO

### FAAP Pós-Graduação

---

- Administrar os cursos por meio das atividades de controle de documentação, fornecimento de histórico escolar, disponibilização de notas, encaminhamento e controle das inscrições para o TCC.
- Controlar a qualidade gráfica do material didático.
- Indicar textos, exercícios e livros para as disciplinas, disponibilizando-os aos alunos via portal.
- Divulgar as datas em que serão realizados os trabalhos e as provas.
- Aplicar provas e trabalhos, quando necessário, respeitando os padrões estabelecidos pelo professor da disciplina.
- Garantir que sejam realizadas, a seu tempo, as avaliações de professores, disciplinas, cursos e coordenadores.
- Auxiliar a área de Atendimento quanto ao marketing ativo do respectivo curso, bem como atender presencialmente os candidatos, quando necessário.

### 3. Professores

Todos os professores dos cursos da FAAP Pós-Graduação têm qualificação acadêmica comprovada e experiência profissional na área do conhecimento em que se inserem as disciplinas ministradas.

Cabe ao professor o registro *on-line* de frequência dos alunos, a escolha da metodologia apropriada à respectiva disciplina, podendo utilizar aulas expositivas, exercícios práticos, jogos didáticos, simulações, questões para discussão em grupo, visitas a empresas, palestras etc., e a orientação do Trabalho de Conclusão do Curso (monografia), quando solicitado.



## SUPORTES: ACADÊMICO, ADMINISTRATIVO E OUVIDORIA

### 1. Suporte acadêmico

O suporte acadêmico aos cursos da FAAP Pós-Graduação é de responsabilidade do coordenador pedagógico, que acompanha e supervisiona sua execução, desde a implantação até a certificação dos alunos, segundo o padrão de qualidade didático-pedagógico estabelecido pela FAAP.

O coordenador pedagógico atua como facilitador de comunicação entre alunos, docentes, e direção, consolidando sua atuação na coordenação técnica para a resolução de eventuais problemas trazidos pelos alunos. Sua atuação é, ainda, pautada pela difusão da filosofia de trabalho que orienta o departamento de Pós-graduação da FAAP, de incentivo ao desenvolvimento de programas de educação continuada para aperfeiçoamento profissional.

### 2. Suporte administrativo

- a) O coordenador técnico responde pelo cotidiano do curso, fazendo parte de suas atividades:
- Administrar os módulos e verificar as atividades que devem acontecer em cada disciplina.
  - Efetuar pesquisas de aquisição de livros e repassar o resultado aos setores competentes.
  - Providenciar a impressão do material didático e sua distribuição aos alunos.
  - Organizar o calendário dos cursos e disponibilizá-lo aos alunos e professores em tempo hábil.
  - Organizar as bancas de monografias: agendar, convidar os integrantes, e providenciar a infraestrutura necessária.
  - Acompanhar e divulgar o mapa de avaliação do curso, periodicamente, ao representante de classe.
- b) A Central de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação centraliza os serviços de secretaria:
- Recebe todas as solicitações de documentos mediante requerimento próprio e comprovante de pagamento da taxa respectiva. A cada requerimento é emitido um protocolo ao aluno o qual deve ser apresentado na retirada do documento solicitado.
- Horários de funcionamento da Central de Atendimento ao Aluno da Pós-Graduação:
- Campi São Paulo (Sede e Centro de Excelência) - de 2ª a 6ª feira das 10h00 às 22h00 e aos sábados das 9h00 às 15h00.
  - Campus São José dos Campos - de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 22h00 e aos sábados das 8h00 às 15h00. Nos períodos de férias, é preciso confirmar previamente o horário.
  - Campus Ribeirão Preto - de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 22h00 e aos sábados das 9h00 às 18h00.



### 3. Ouvidoria

A Ouvidoria foi implantada na FAAP Pós-Graduação há 9 anos, com o propósito de estreitar o relacionamento entre as comunidades externa e interna e a direção do departamento de Pós-Graduação.

O papel do ouvidor é de suma importância nesse relacionamento, cabendo-lhe:

- Receber solicitações, reclamações, consultas ou sugestões.
- Prestar os esclarecimentos necessários.
- Encaminhar eventuais dúvidas ou reclamações aos setores envolvidos.
- Acompanhar o processo até que seja concluído.

Além de agilizar o encaminhamento das questões, deve também:

- Observar a interação das turmas.
- Avaliar o grau de satisfação do público.
- Identificar pontos que permitam melhorias e aperfeiçoamento.

### VIGÊNCIA

Salvo disposição expressa em contrário, o Manual e o Regulamento do Aluno entram em vigor no primeiro dia de setembro de 2010, revogando-se a partir desta data o(s) anterior(es).