



ATO ADMINISTRATIVO REITORIA Nº 63/2022

Aprova a alteração do Regulamento dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu

O REITOR DA UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO, no uso de sua atribuição que lhe confere o Estatuto da Universidade, Art. 18, inciso XXIII, *ad referendum* do Conselho Universitário,

Resolve:

Art. 1º Aprovar a alteração do Regulamento dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, conforme consta em anexo.

Art. 2º Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

São Bernardo do Campo, 16 de maio de 2022.

PROF. DR. MARCIO ARAUJO OLIVERIO
REITOR

**REGULAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO
LATO SENSU**

Sumário

CAPÍTULO I	3
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	3
Seção I	3
Objetivos dos Cursos	3
Seção II	3
Projeto dos Cursos	3
Seção III	3
Organização Administrativa e Competências	3
CAPÍTULO II	7
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	7
Seção I	7
Carga Horária e Prazos	7
Seção II	7
Aproveitamento de Estudos	7
Seção III	8
Prorrogação de Prazo	8
Seção IV	8
Número de Vagas	8
Seção V	8
Avaliação	8
Seção VI	9
Reprovação	9
Seção VII	9
Desligamento	9
Seção VIII	10
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	10
Seção IX	10
Certificação	10
CAPÍTULO III	11
DA TRAJETÓRIA ACADÊMICA	11
Seção I	11
Processo Seletivo.....	11
Seção II	11
Matrícula	11
Seção III	13
Retorno ao Curso	13
CAPÍTULO IV	13
DISPOSIÇÕES GERAIS	13

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU Especialização e MBA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I Objetivos dos Cursos

Art. 1º Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização e MBA são oferecidos pela UMESP, com vistas a contribuir para o processo de aprimoramento acadêmico e profissional.

Art. 2º Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu têm como objetivo:

- a) **Especialização:** aprofundamento do conhecimento acadêmico-científico e técnico do candidato na área de sua formação ou áreas afins; visando o aprimoramento profissional ou a formação em área conexas;
- b) **MBA:** aprofundamento do conhecimento acadêmico-científico e técnico do candidato na área de sua formação ou áreas afins e capacitar profissionais com visão de negócios e de mercado, visando o aprimoramento de sua performance em um ambiente de trabalho competitivo e global.

Seção II Projeto dos Cursos

Art. 3º A elaboração do projeto dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu deve obedecer à legislação pertinente e enquadrar-se nas Diretrizes para elaboração de Projetos Pedagógicos dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, aprovadas pelo CONSUN.

Parágrafo único. Qualquer alteração no projeto pedagógico de curso para novo oferecimento, seja por iniciativa da Coordenação ou para atender nova normativa/legislação, deverá ter aprovação da Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 4º Os projetos de cursos são encaminhados pelo proponente à Coordenação de Pós-Graduação e seguirá para a Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa para aprovação final, observadas as normas deste Regulamento.

Seção III Organização Administrativa e Competências

Art. 5º Na implementação e realização de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, a relação desses cursos, pauta-se por seus respectivos níveis de competência funcional.

§ 1º Compete ao proponente:

- a) apresentar o projeto pedagógico atendendo às normativas institucionais e legais.

metodista.br

§ 2º Compete à Coordenação de Pós-Graduação:

- a) acompanhar o desenvolvimento do curso, decidindo ou encaminhando as providências administrativas necessárias para cumprir com o planejamento financeiro e acadêmico constante no projeto pedagógico do curso aprovado;
- b) tomar as providências necessárias, junto aos órgãos da UMESP para resolver questões referentes a aspectos acadêmicos, financeiros e de espaço físico dos cursos;
- c) revisar os projetos pedagógicos dos cursos, inclusive de parcerias interinstitucionais, a fim de verificar consistência, fundamentação e adequação ao disposto nos documentos da UMESP, especialmente no Projeto Pedagógico Institucional, bem como nas normas do MEC – Ministério de Educação e na legislação vigente;
- d) promover a articulação com as unidades de ensino e outros setores da instituição para fomentar a oferta de cursos/atividades, em diferentes modalidades, no âmbito da educação continuada e corporativa;
- e) identificar e prospectar demandas na área da educação continuada e corporativa, junto a empresas, órgãos públicos, sociedade civil e outros, com vistas ao desenvolvimento de projetos conveniados ou parceiros;
- f) acessar o banco de dados corporativo dos discentes de pós-graduação lato sensu, para ações estratégicas institucional;
- g) fazer cumprir as normas dispostas neste Regulamento e zelar pelo seu cumprimento;
- h) manter os docentes atualizados quanto aos procedimentos que envolvem sua vida profissional na UMESP;
- i) auxiliar nas ações que envolvam o lançamento dos cursos, tais como a conferência dos dados cadastrais, dos materiais e insumos, bem como na elaboração e atualização de material informativo dos cursos no portal, e no contato com os demais setores da instituição.

§ 3º Compete à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa:

- a) aprovar o projeto de curso de acordo com as normas e orientações vigentes;
- b) aprovar o/a Coordenador/a de curso, e orientá-lo/a nas questões de ordem administrativa, didático-pedagógicas e acadêmicas para melhor desenvolvimento de suas atividades;
- c) implantar política e procedimentos para a proposta e oferta de cursos e demais atividades voltadas para a educação continuada e corporativa;
- d) articular junto à Diretoria de Comunicação e Marketing estratégias de fidelização do discente UMESP e subsidiar com dados, informações baseadas em demandas de mercado, de maneira que oriente na criação de novos cursos e/ou reedição de cursos já existentes;
- e) mediar a comunicação e a gestão dos processos e contratos referentes a parcerias, convênios e outras com empresas, órgãos governamentais e outros;
- f) buscar tecnologias que promovam melhoria no ensino da Pós-Graduação Lato Sensu;
- g) convocar e presidir reuniões relativas à Pós-Graduação Lato Sensu;
- h) Sistematizar com a Comissão Própria de Avaliação da UMESP, o processo de avaliação dos professores dos cursos e das condições oferecidas pela UMESP ao discente da Pós-Graduação Lato Sensu;
- i) intermediar nos casos de conflitos envolvendo o alunado, em diálogo com as coordenações de cursos, especialmente quando ultrapassar as possibilidades de entendimento nos limites do curso;

- j) fazer a intermediação administrativa junto aos órgãos internos da UMESP no que tange aos aspectos contratuais, financeiros, operacionais e logísticos do cotidiano dos cursos, comunicando à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa a ocorrência de casos excepcionais.

§ 4º Compete à Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação:

- a) acolher e registrar as matrículas dos discentes;
- b) controlar o desempenho acadêmico dos discentes, mediante registro da trajetória acadêmica nos respectivos prontuários;
- c) emitir declarações e documentos relativos à situação acadêmica do discente;
- d) auxiliar o discente na resolução de seus problemas acadêmicos;
- e) manter o discente atualizado quanto aos procedimentos que envolvam a sua vida acadêmica na UMESP;
- f) emitir relatórios regulares como suporte às ações das áreas envolvidas nos cursos;
- g) elaborar o calendário acadêmico;
- h) cadastrar os projetos e cronogramas de atividades no sistema acadêmico para o oferecimento dos cursos;
- i) orientar as coordenações e docentes nas questões de ordem acadêmica e administrativa no tocante aos processos atinentes a esta Coordenação.

Art. 6º A Coordenação de curso de Pós-Graduação Lato Sensu é exercida preferencialmente por docente titulado em nível de doutorado com vínculo empregatício na UMESP, sendo o título obtido em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu reconhecido pelo MEC, a quem compete:

- a) promover o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso;
- b) cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, todas as decisões legais e as normas emanadas dos órgãos competentes oficiais e institucionais;
- c) exercer poder disciplinador de acordo com o Estatuto e Regulamentos da UMESP;
- d) zelar para que as informações cadastradas junto ao MEC estejam de acordo com a legislação vigente e sejam cumpridas no cotidiano dos cursos;
- e) entregar a documentação exigida dos docentes para contratação na Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa, especialmente as comprovações da titulação deles;
- f) indicar, substituir e integrar o corpo docente;
- g) selecionar o corpo de docentes auxiliares que atuarão nos cursos de pós-graduação lato sensu, modalidade a distância;
- h) promover a integração entre os docentes dos cursos de pós-graduação lato sensu, modalidade a distância;
- i) estar presente na sede da UMESP em todos os dias de transmissão das vídeo aula/webaulas dos cursos de pós-graduação lato sensu, modalidade a distância;
- j) orientar os docentes convidados quanto às normas vigentes;
- k) definir, respeitado o disposto neste Regulamento e aplicar o processo seletivo, quando for o caso;
- l) liberar os planos de ensino das disciplinas/módulos do curso no sistema institucional;
- m) analisar e emitir parecer sobre a solicitação de equivalência de estudos;
- n) acompanhar o trabalho pedagógico do corpo docente;
- o) acompanhar as avaliações dos docentes e dialogar com os mesmos sobre os resultados;
- p) definir e aprovar a relação de professores-orientadores, e enviar a relação nominativa com a indicação dos orientandos e respectivos orientadores para o acompanhamento e controle da Coordenação de Pós-Graduação, quando do recebimento dos boletins de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso à Secretaria de Pós-Graduação;

- q) acompanhar o desenvolvimento dos TCC's no que se refere ao cumprimento dos prazos e à avaliação;
- r) interagir com os docentes, garantindo o lançamento dos conceitos no sistema institucional e a entrega do diário de classe, na Secretaria de Pós-Graduação, no prazo estabelecido em calendário acadêmico;
- s) cuidar do lançamento dos conceitos diretamente no sistema institucional, caso o docente convidado não tenha cumprido os prazos;
- t) cuidar do registro dos estágios, quando previstos nos cursos;
- u) definir e informar o cronograma de atividades do semestre nos prazos determinados no calendário acadêmico/administrativo dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu;
- v) inserir os planos de ensino das disciplinas/módulos no sistema institucional, caso o processo de contratação e liberação de acesso do docente convidado não tenha sido finalizado;
- w) estar presente na Universidade para atendimento a docentes e discentes, e acompanhamento do curso, ao menos, uma vez por semana durante o período das aulas, previamente estabelecida;
- x) acompanhar a realização do conteúdo programático do curso;
- y) supervisionar, junto aos docentes do curso, o desempenho acadêmico dos discentes;
- z) fazer o acompanhamento das receitas e despesas do curso, junto à Coordenação de Pós-Graduação e Pesquisa, em relação ao orçamento aprovado, garantindo o efetivo desempenho financeiro do curso.

Art. 7º O corpo docente dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu deverá ser constituído, necessariamente, por pelo menos 30% (trinta por cento) de docentes portadores de título de mestre ou doutor, obtido em programa de Pós-Graduação Stricto Sensu reconhecido pelo MEC.

§ 1º Docentes apenas graduados serão admitidos em caráter de excepcionalidade, desde que comprovada a reconhecida capacidade técnico-profissional e indicados pela Coordenação de Curso.

§ 2º Compete aos docentes:

- a) cumprir e fazer cumprir o Estatuto da UMESP, o presente Regulamento, bem como as demais disposições legais pertinentes.
- b) elaborar o plano de ensino da disciplina/módulo sob sua responsabilidade, com indicação da ementa, objetivos gerais e específicos, conteúdos, metodologias, critérios e instrumentos de avaliação, bibliografia básica, breve currículo do docente, de acordo com o modelo da UMESP, bem como de sua inclusão no sistema institucional.
- c) cumprir os prazos estabelecidos e cuidar do lançamento dos conceitos dos discentes diretamente no sistema institucional.
- d) entregar o diário de classe na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação, com o registro dos conceitos, frequências e matérias lecionadas (registradas no verso), no prazo estabelecido em calendário acadêmico.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Seção I Carga Horária e Prazos

Art. 8º Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu poderão ser ministrados por meio de disciplinas/módulos, na modalidade presencial ou a distância, obedecida a legislação vigente.

Art. 9º Os cursos de Pós Graduação Lato Sensu oferecidos pela UMESP são assim caracterizados:

I. Especialização:

- a) carga horária mínima de 360 horas;
- b) todos os cursos deverão contemplar em sua matriz curricular atividades que objetivem a iniciação à pesquisa científica e/ou desenvolvimento metodológico;
- c) prazo de duração: Inserido no Projeto Pedagógico de cada curso.

II. MBA:

- a) carga horária mínima de 480 horas, nestas não computado o tempo de visita às
- b) empresas e orientações do trabalho de conclusão de curso;
- c) todos os cursos deverão contemplar em sua matriz curricular atividades que
- d) objetivem a iniciação à pesquisa científica e/ou desenvolvimento metodológico;
- e) prazo de duração: Inserido no Projeto Pedagógico de cada curso.

Parágrafo único. Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu a distância devem seguir o disposto na Resolução CNE/CES Nº 4 de 16 de julho de 2021, incluindo, necessariamente, matriz curricular, com a carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, contendo disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, com o respectivo plano de curso, que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia; composição do corpo docente, devidamente qualificado; processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

Seção II Aproveitamento de Estudos

Art. 10 Para a integralização das disciplinas/módulos dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu poderão ser aproveitados estudos realizados em cursos de mesmo nível, oferecidos por instituições devidamente reconhecidas, devendo o discente regularmente matriculado na UMESP apresentar os seguintes documentos:

- a) declaração original da instituição de ensino de origem, constando: carga horária, avaliação, frequência (nos cursos presenciais) e titulação do professor responsável;
- b) plano de ensino da disciplina ou módulo.

Parágrafo único. Os estudos de que trata o caput deste artigo deverão ser obtidos em disciplinas/módulos equivalentes às oferecidas pelo curso em que o requerente estiver matriculado.

Art. 11 Cabe à Coordenação do respectivo curso emitir parecer sobre a solicitação de aproveitamento de disciplinas/módulos, respeitadas as disposições legais, observados o conteúdo programático, a metodologia das disciplinas/módulos envolvidas e a carga horária.

§ 1º O aproveitamento de estudos não pode ultrapassar a 30% (trinta por cento) da carga horária total oferecida no curso pretendido.

§ 2º A dispensa acadêmica de uma disciplina/módulo ou mais não exime o discente do pagamento dela.

Seção III

Prorrogação de Prazo

Art. 12 O discente que não concluir o TCC no prazo de duração do curso, deverá procurar imediatamente a Central de Relacionamento ou portal do aluno e solicitar formalmente a prorrogação de prazo, com a apresentação da justificativa que diga respeito às dificuldades para a conclusão no prazo estabelecido.

§ 1º Cabe à Coordenação do curso deliberar sobre o pedido de prorrogação de prazo e, se for o caso, estabelecer sua duração, que não poderá ultrapassar seis meses a contar do término regimental do curso.

§ 2º Estabelecido o prazo de prorrogação o discente deverá efetuar imediatamente matrícula na atividade de orientação do trabalho de conclusão de curso e estará sujeito as exigências financeiras advindas desta prorrogação, que será finalizada com a entrega do texto final do TCC à Coordenação do curso.

Seção IV

Número de Vagas

Art. 13 O orçamento do curso é elaborado considerando o número mínimo de discentes segundo a regra da Mantenedora, que seja suficiente para garantir a viabilidade financeira do curso.

Parágrafo único. A UMESP reserva-se o direito de não confirmar o oferecimento da prestação dos serviços educacionais relativos ao curso cujo número mínimo de discentes não tenha sido atingido.

Seção V

Avaliação

Art. 14 A avaliação das disciplinas/módulos se expressa por meio dos conceitos:

- a) A – Excelente (9,0 a 10,0);
- b) B – Bom (8,0 a 8,9);
- c) C – Regular (7,0 a 7,9);
- d) D – Insuficiente (inferior a 7,0).

§ 1º Os conceitos A, B, C, conferem aprovação, dando direito à carga horária.

§ 2º Pendências não solucionadas no prazo indicado no parágrafo anterior levarão, automaticamente, ao conceito D.

§ 3º Após a publicação do conceito, o discente terá 1 (um) mês para solicitar a revisão dos resultados da avaliação (quando for o caso) das disciplinas/módulos cursadas naquele semestre/período.

Art. 15 A avaliação do TCC se expressa por meio dos conceitos:

- a) A – Excelente (9,0 a 10,0);
- b) B – Bom (8,0 a 8,9);
- c) C – Regular (7,0 a 7,9);
- d) D – Insuficiente (inferior a 7,0).
- e)

Seção VI **Reprovação**

Art. 16 A reprovação em disciplinas/módulos poderá acontecer na ocorrência da seguinte situação:

I – Obtenção do conceito D.

§ 1º O discente reprovado poderá refazê-las, em turma regular ou matrícula de reprovação dentro do prazo regimental do curso a fim de substituí-las em seu histórico escolar, tendo direito a carga horária correspondente em caso de aprovação.

§ 2º O discente deverá solicitar a matrícula em reprovação, e estará sujeito ao cumprimento das exigências acadêmicas e financeiras vigentes.

§ 3º Caso ocorra a reprovação em disciplinas/módulos oferecidas no final do curso, o prazo para sua integralização será prorrogado, excepcional e exclusivamente, para a solução de tais pendências.

§ 4º Os discentes reprovados uma única vez no TCC deverão solicitar na Central de Relacionamento ou portal do aluno refazer o TCC; a solicitação será encaminhada à Coordenação do curso que estabelecerá uma nova data para apresentação/avaliação do trabalho.

Seção VII **Desligamento**

Art. 17 O desligamento do discente do curso de Pós-Graduação Lato Sensu poderá acontecer na ocorrência de uma ou mais das seguintes situações:

- I) a pedido do interessado;
- II) deixar de cumprir qualquer atividade ou exigência da UMESP nos prazos regimentais;
- III) usar de falsidade ideológica na apresentação de documentos e informações a seu respeito;
- IV) ser reprovado por duas vezes no TCC.

Seção VIII

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Art. 18 As atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), nas modalidades presencial e a distância, quando previsto no curso, são definidas na “Normativa para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu”.

Art. 19 O discente entregará à Coordenação de curso, 01 (um) exemplar do texto do TCC, escrito em língua portuguesa, para apresentação/avaliação.

Parágrafo único. Nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, modalidade a distância, os alunos deverão encaminhar à Coordenação do Curso, o texto do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em meio digital, para apresentação/avaliação.

Art. 20 A apresentação, quando for o caso, e aprovação do TCC nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu serão computadas no prazo de duração dos respectivos cursos, comprovado através do boletim de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, a ser entregue pela Coordenação do curso na Secretaria de Pós-Graduação, dentro do prazo regimental do curso.

§ 1º A apresentação, quando for o caso, deverá ser pública.

§ 2º A avaliação, respeitado o critério de avaliação de cada curso, será formalizada por meio de conceito, atendendo o previsto neste Regulamento.

§ 3º Nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, modalidade a distância, a defesa presencial e individual do Trabalho de Conclusão de Curso é obrigatória.

§ 4º Os TCC's aprovados deverão ser entregues pelo Coordenador na Biblioteca, em sua versão final, que inclui a revisão ortográfica, em forma digital e obedecidas as normas da ABNT, disponibilizadas no *website* institucional, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão do curso, juntamente com o Termo de Autorização para Publicação de TCC Eletrônico na Biblioteca Digital da UMESP, disponível com o orientador/Coordenador de curso/Secretaria de Pós-Graduação ou no *website*, através do endereço: <http://www.metodista.br/lato>.

§ 5º Nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, modalidade a distância, a responsabilidade pela entrega prevista no parágrafo anterior é da Coordenação do Curso.

§ 6º Os discentes reprovados uma única vez no TCC terão oportunidade a uma nova apresentação/avaliação do trabalho em data a ser fixada pela Coordenação do curso.

Seção IX

Certificação

Art. 21 Nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu a emissão do certificado está condicionada ao cumprimento dos seguintes pré-requisitos:

metodista.br

- I) cursar com aprovação as disciplinas/módulos constantes no projeto pedagógico do curso;
- II) aprovação do TCC, conforme Art. 18, especificado no projeto pedagógico do curso.

Art. 22 É conferido certificado aos discentes que concluírem cursos de Pós-Graduação Lato Sensu na forma deste Regulamento.

§ 1º É facultado ao discente que não concluir o curso de Especialização ou MBA requerer certificado de Aperfeiçoamento (carga horária: 180 a 359 horas) ou de Atualização (carga horária: 04 a 179 horas) na área do curso, ou solicitar a utilização desta carga horária em outro curso, desde que previsto na legislação pertinente.

§ 2º A carga horária contabilizada para a obtenção destes certificados não poderá ser novamente aproveitada para a integralização de outros cursos oferecidos pela UMESP.

CAPÍTULO III DA TRAJETÓRIA ACADÊMICA

Seção I Processo Seletivo

Art. 23 Nos cursos onde se aplica o processo seletivo, o candidato deverá entregar no ato da inscrição os documentos relacionados abaixo e complementado quando for o caso na matrícula:

- I) diploma de graduação ou de curso superior devidamente registrado;
- II) histórico escolar;
- III) curriculum vitae.

§ 1º Diploma e histórico escolar expedido por Instituição Estrangeira deverão ser autenticados pela autoridade consular brasileira competente no país de origem, além de traduzido para o português, por tradutor juramentado.

§ 2º Caso o(a) candidato(a) não disponha do diploma, deverá entregar documento comprobatório (original) de conclusão de curso, com a inclusão de seu reconhecimento junto ao MEC, o qual será substituído pelo diploma, no caso de aprovação no processo seletivo, por ocasião da pré-matrícula.

Art. 24 A seleção dos candidatos será realizada segundo os critérios estabelecidos em cada projeto de curso.

Seção II Matrícula

Art. 25 A matrícula é o ato de vinculação do discente ao curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

§ 1º Para matricular-se em curso de Pós-Graduação Lato Sensu, o candidato deverá ser portador de diploma de curso superior devidamente registrado, e atender as exigências da legislação e as previstas no projeto pedagógico do curso, no tocante aos pré-requisitos e público-alvo.

§ 2º Em caráter excepcional, o(a) candidato(a) que não disponha do diploma de curso superior no ato da pré-matrícula/matrícula poderá matricular-se apresentando o certificado de conclusão de curso superior, emitido por instituição credenciada e com a inclusão do reconhecimento do curso junto ao MEC, ficando o mesmo obrigado, através do Termo de Ciência, a apresentar o diploma devidamente registrado antes do término das disciplinas/módulos estabelecidas para o curso, sob pena de desligamento do curso e da desconsideração das atividades acadêmicas concluídas com aprovação, por descumprimento de requisito acadêmico inafastável.

§ 3º O candidato deverá entregar no ato da pré-matrícula/matrícula os documentos relacionados abaixo:

- I) diploma de graduação ou de curso superior devidamente registrado ou, em caráter excepcional e provisório, o certificado de conclusão de curso superior, nos termos do estabelecido no § 2º deste artigo;
- II) R.G. ou RNE ou passaporte válido (para estrangeiros);
- III) CPF;
- IV) registro nos conselhos profissionais, nos casos exigidos pela legislação.

§ 4º Poderá ser apresentada a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto em substituição à apresentação do Cadastro de Pessoa Física e Cédula de Identidade desde que as informações constem da mesma.

§ 5º Diploma e histórico escolar expedido por Instituição Estrangeira deverão ser autenticados pela autoridade consular brasileira competente no país de origem, além de traduzido para o português, por tradutor juramentado.

§ 6º Quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, poderá ser realizado processo de seleção pela Coordenação do curso, por meio de análise do currículo e entrevista.

Art. 26 Poderá ser admitida matrícula em disciplinas/módulos de curso de Pós-Graduação Lato Sensu, na qualidade de discente em Regime Especial, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

- I) diploma de graduação ou de curso superior devidamente registrado ou, em caráter excepcional e provisório, o certificado de conclusão de curso superior, que deverá ser substituído pelo diploma até o último dia das atividades letivas do semestre letivo para o qual efetuou a matrícula;
- II) R.G. ou RNE ou passaporte válido(para estrangeiros);
- III) CPF.

§ 1º A condição de discente em Regime Especial é admitida para dois semestres letivos.

§ 2º O discente em Regime Especial poderá cursar no máximo 2 (duas) disciplinas/módulos por semestre letivo, desde que haja disponibilidade de vaga na disciplina/módulo pleiteado.

§ 3º O discente em Regime Especial não poderá frequentar outras atividades do curso de Pós-Graduação Lato Sensu que são oferecidas aos discentes regulares.

§ 4º O discente em Regime Especial assume as mesmas obrigações dos discentes regulares no âmbito da(s) disciplina(s)/módulo(s) que cursar.

§ 5º O discente em Regime Especial não possui vínculo com o curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

§ 6º Caso ingresse como discente regular no curso de Pós-Graduação Lato Sensu, o discente em regime especial poderá requerer o aproveitamento de estudos concluídos na(s) disciplina(s)/módulo(s) cursado(s) nessa condição, na forma deste Regulamento de Pós-Graduação Lato Sensu.

§ 7º Para os discentes que não ingressarem como discente regular em curso de Lato Sensu, será expedido certificado de Atualização da(s) disciplina(s)/módulo(s) cursado(s) e a carga horária contabilizada para a obtenção destes certificados não poderá ser novamente aproveitada para a integralização de outros cursos oferecidos pela UMESP.

Seção III Retorno ao Curso

Art. 27 É permitido ao discente que solicitou formalmente seu desligamento retornar aos estudos, observadas as seguintes condições:

- a) formalizar sua solicitação até 30 dias antes do início do semestre letivo;
- b) não possuir débito financeiro com a instituição;
- c) integralizar e finalizar o curso de Especialização ou MBA no prazo máximo de 3 anos, para cursos com duração de até 20 meses e até 4 anos, para cursos com duração de até 30 meses, a contar da data da sua primeira matrícula;
- d) existir turma em andamento, com condições de dar continuidade na estrutura curricular a ser realizada pelo(a) discente(a), e vaga disponível no curso;
- e) cumprir com o novo contrato de prestação de serviços educacionais;
- f) acatar as orientações acadêmicas da coordenação do curso quanto a eventuais adaptações e disciplinas/módulos a serem cursadas;
- g) não é possível retornar ao curso somente para entrega/ apresentação do TCC.

Parágrafo único. A solicitação de retorno deverá ser efetuada pelo discente na Central de Relacionamento ou portal do aluno, que a encaminhará à Coordenação do respectivo curso, que decidirá sobre a matéria.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 A Reitoria pode estabelecer normas complementares para efeito da operacionalidade dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, resolvendo também casos omissos ou de interpretação duvidosa deste Regulamento.

Art. 29 Este Regulamento passa a vigorar a partir da data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições em contrário.