



ASSUNÇÃO
CENTRO UNIVERSITÁRIO

REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSÚ

Documento aprovado
pelo CONSUP em 09/12/2013
Atualizado em fevereiro de 2026

São Paulo
2026

REGULAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

CAPÍTULO I DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O Centro Universitário Assunção é uma instituição privada e comunitária de ensino superior, sem personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, mantida pela Fundação São Paulo - FUNDASP- entidade sem fins lucrativos, declarada filantrópica e de assistência social – formada pela transformação das Faculdades Associadas do Ipiranga e autorizado pelo Governo Federal nos termos do decreto de 08 de julho de 2000. É uma instituição de caráter confessional cristão católico, voltada ao estudo, ensino superior e prestação de serviços à comunidade, que se rege pelo Estatuto do Centro Universitário Assunção, obedecendo ao estatuto da Fundação São Paulo e demais disposições civis e canônicas que lhe sejam aplicáveis, ministra respaldado na legislação vigente, Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* os quais têm por objetivo o domínio científico ou técnico de uma área do saber, conforme prevê o Estatuto do Centro Universitário Assunção em seu Título IV, Capítulo II, Art. 44.

Parágrafo Único: A implantação, a oferta, o desenvolvimento e a certificação dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão observar as disposições previstas no presente Regulamento, bem como as do Estatuto do Centro Universitário Assunção.

Art. 2º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* visam o aprimoramento dos conhecimentos acadêmicos e técnicos dos profissionais, objetivando o desenvolvimento de conceitos e de pesquisa acadêmica que permitam a educação continuada.

Parágrafo único: A proposta dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* é oferecer uma constante atualização de conceitos específicos, preparando especialistas em atividades acadêmicas e profissionais.

Art. 3º. Os projetos pedagógicos dos cursos serão analisados no aspecto acadêmico e financeiro, e, depois, encaminhados ao Conselho Superior (CONSU) para aprovação.

Art. 4º. O Centro Universitário Assunção oferece os seguintes cursos de educação continuada:

- I. **Especialização:** visa ampliar os conhecimentos científicos e técnicos do profissional em determinada área do saber.
- II. **Aperfeiçoamento:** visa o aprimorar os conhecimentos e

habilidades de uma determinada área de conhecimento.

- III. **Extensão:** visa à ampliação e atualização do conhecimento conceitual, prático e profissional das diversas áreas do saber.

Parágrafo Único: A Pós-Graduação *Lato Sensu* poderá promover congressos, seminários, oficinas, fóruns, encontros, semanas culturais e outras atividades similares (presenciais e a distância).

CAPÍTULO II **DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO** **SISTEMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

Art. 5º. O sistema de pós-graduação *lato sensu* é formado por cursos e atividades programadas e monitoradas pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação e por professores coordenadores responsáveis por cada curso que deverão estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Estatuto do Centro Universitário Assunção.

SEÇÃO I **DA COORDENAÇÃO GERAL**

Art. 6º. Compete ao Pró-Reitor de Pós-Graduação:

- I. organizar, planejar, coordenar e promover a execução das atividades didáticas, pedagógicas e científicas relacionadas ao ensino de Pós-graduação;
- II. elaborar o calendário acadêmico e os horários, junto com os coordenadores, a oferta dos Cursos de Pós-graduação;
- III. participar do Conselho Superior - CONSU;
- IV. respeitar, cumprir e implementar as decisões do Conselho Superior - CONSU, no âmbito da Pós-graduação;
- V. apresentar novos cursos no CONSU, bem como sua extinção, de acordo com a demanda do mercado e a definição e o remanejamento de vagas para cada curso, no âmbito da Pós-graduação;
- VI. atualizar e organizar o catálogo dos Cursos de Pós-graduação;
- VII. contribuir com as informações necessárias e de divulgação para a efetivação e funcionamento do Processo Seletivo do Assunção referente aos Cursos de Pós-graduação;
- VIII. orientar e coordenar a elaboração dos documentos comprobatórios dos cursos de Pós-Graduação, em seus aspectos pedagógicos e administrativos;
- IX. elaborar a Política de Ensino de Pós-graduação;
- X. acompanhar a vida escolar dos alunos dos cursos de Pós-graduação;

- XI. incentivar a participação de docentes e discentes no âmbito da pesquisa, bem como a produção científica;
- XII. articular os cursos de Pós-graduação com as áreas de conhecimento da graduação;
- XIII. elaborar atos normativos na esfera de sua competência;
- XIV. produzir o Relatório Anual de Atividades da Pró-Reitoria de Pós-graduação;
- XV. responder pelos assuntos de expediente relativos à vida acadêmica referente aos cursos de Pós-graduação;
- XVI. exercer outras atividades que atendam a sua área de atuação determinada pela Reitoria e Mantenedora.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 7º Compete ao coordenador dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* a sua coordenação didática e científica, bem como a articulação da equipe de professores, devendo o mesmo zelar pela qualidade acadêmica dos cursos, de acordo com a aprovação dos colegiados pertinentes. Para isso, deve:

- I. elaborar, de maneira participativa, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) contendo os seguintes tópicos: objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia, coerentes com as diretrizes curriculares aprovadas pelo CONSU (art. 7º, Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018);
- II. organizar reunião anual para revisão do PPC;
- III. orientar e acompanhar os discentes na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e defesa do trabalho em banca examinadora;
- IV. controlar a frequência dos docentes, para que haja o cumprimento do total de carga horária oferecida no curso;
- V. acompanhar o desempenho docente, visando à manutenção da qualidade do curso;
- VI. avaliar as solicitações de Retorno ao Curso, verificando e adequando o aluno às estruturas vigentes, informando em qual módulo ele deverá ser matriculado e quais disciplinas deverá cursar;
- VII. analisar os requerimentos de mudança de curso;
- VIII. promover trabalhos complementares ao curso, como palestras, seminários, congressos e debates que sejam a ele pertinentes;
- IX. realizar plantões de atendimento semanais;
- X. enviar folha de pagamento à coordenação geral de pós-graduação, para verificação, aprovação e posterior encaminhamento à Pró-reitoria

- acadêmica da Instituição para ciência e aprovação do pagamento;
- XI. realizar Coordenação/Supervisão das atividades de Trabalho de Conclusão de Cursos (TCC), o lançamento das notas no site e acompanhar a sua produção de forma presencial e ou *on-line*;
 - XII. disponibilizar 2 horas semanais para atendimento aos discentes;
 - XIII. entrevistar presencialmente e ou on line os alunos novos para análise de currículo e verificação de adequação e expectativas do aluno em relação ao curso;
 - XIV. orientar os alunos sobre a diversidade profissional que o curso oferece;
 - XV. entregar o horário de aula do curso coordenado;
 - XVI. dar apoio pedagógico aos alunos, orientando-os sobre o uso e o acesso à biblioteca, ao uso da internet, disponibilizando textos e atualizando os registros acadêmicos necessários junto à secretaria;
 - XVII. acompanhar o desempenho do discente, quanto ao seu aproveitamento didático pedagógico;
 - XVIII. cumprir e executar as Normas do Centro Universitário Assunção;
 - XIX. O Coordenador de Curso, embora seja o responsável pela gestão acadêmica, didática e pedagógica do curso, também organiza e implementa os trâmites administrativos, de modo a utilizar os recursos materiais e humanos da instituição, em relação às seguintes situações:
 - XX. buscar adequação das instalações físicas em relação à infra-estrutura e ao controle na manutenção dos espaços, quanto à limpeza e organização do espaço escolar, junto às instâncias responsáveis;
 - XXI. supervisionar o atendimento às necessidades, quanto ao uso dos equipamentos pedagógicos docentes e discentes, isto é, laboratórios, recursos audiovisuais e outros;
 - XXII. selecionar e indicar para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação o corpo docente que atenda às necessidades específicas do curso;
 - XXIII. promover as aulas do curso em espaços escolares que atendam suas especificidades;
 - XXIV. divulgar o curso aos alunos concluintes da graduação das áreas da educação e afins, aos ex-alunos, com o uso de materiais de apoio, tais como: panfletos, folders, banners;
 - XXV. apoiar os setores de comunicação no preparo do material de divulgação no site, mídias *on-line* e *off-line*, para que sejam disponibilizados junto à comunidade acadêmica externa e interna.

Parágrafo primeiro: No caso de irregularidades previstas nos itens “a” e “b” do inciso XIX do presente artigo, caberá ao Coordenador do Curso comunicar ao Setor de Pós-Graduação, para a competente análise e providências necessárias.

Parágrafo segundo: De acordo com a determinação da Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018, a entrega do trabalho de conclusão de curso (TCC) passou a ser facultativa para a obtenção da certificação final dos cursos de pós-graduação, porém a reitoria do Centro Universitário Assunção, juntamente com a Pró-Reitoria de Pós-graduação e os coordenadores dos cursos *Lato Sensu*, consideraram importante para a formação acadêmica do egresso, a participação e a elaboração de um trabalho de conclusão de curso.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE REGISTRO ACADÊMICO

Art. 8º A Secretaria de Registro Acadêmico deve fornecer suporte ao desenvolvimento das atividades do Centro Universitário Assunção, no que tange ao curso, eventos e outras atividades que forem promovidas nas unidades do Centro Universitário Assunção. Desta forma, a Secretaria tem, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I. executar as determinações da Pró-Reitoria da Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- II. executar serviços burocráticos, referentes aos cursos e outros eventos da Pós-Graduação *Lato Sensu*, bem como outras tarefas que lhe forem conferidas, conforme as descritas a seguir:

1. Atendimento ao aluno:

- a. recepcionar o aluno *presencialmente*, por telefone e on-line, em relação a esclarecimentos de dúvidas e preenchimento de requerimentos em geral;
- b. efetuar as inscrições de candidatos de pós-graduação e controle das inscrições realizadas no site para abertura de turma;
- c. efetuar matrícula de alunos ingressantes de pós-graduação;
- d. agendar e controlar entrevista entre candidatos com os coordenadores de pós-graduação;
- e. receber Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), para encaminhar à coordenação;
- f. receber requerimentos de revisão de provas, devendo o aluno pagar a taxa referente ao valor da mensalidade na solicitação de revisão, conforme tabela financeira vigente à época da solicitação, sendo reembolsado em caso de alteração de nota.

2. Secretaria Interna:

- a. conferir as matrículas efetuadas pelo atendimento;
- b. apresentar aos alunos das disciplinas que serão cursadas nos módulos (publicação de horários de aulas);
- c. cadastrar as estruturas curriculares no sistema;
- d. preparar o sistema para inscrições e matrículas de pós-graduação e

extensão;

- e. confeccionar os documentos solicitados pelo aluno, via preenchimento de requerimento que consta no portal do aluno;
- f. disponibilizar os diários aos professores no início dos módulos, por meio de cadastro docente e vínculo com a disciplina via Portal Fundasp;
- g. conferir os diários ao final de cada módulo;
- h. controlar a devolução e lançamentos das notas, no *site* dos professores, no término de cada módulo;
- i. fechar as notas de cada módulo;
- j. disponibilizar a promoção do aluno no sistema;
- k. realizar as alterações necessárias a respeito de mudança de período e curso no sistema, após parecer da coordenação geral;
- l. controlar os registros de docentes de cada módulo;
- m. realizar levantamento acadêmico para expedição da declaração de Conclusão de Disciplinas.

3. Setor de diplomas:

- a. realizar o levantamento acadêmico dos discentes que concluíram todas as exigências impostas ao curso para expedição dos certificados de Pós-Graduação.
- b. elaborar os certificados de conclusão de cursos de especialização sempre 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 e III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação (art. 8º, Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018).

4. Secretaria de Apoio da Coordenação:

- a. atender as solicitações feitas pelos coordenadores que se fizerem necessárias;
- b. recepcionar os alunos para atendimento presencial junto aos coordenadores;
- c. receber os Trabalhos Conclusão de Cursos (TCC) e encaminhar aos coordenadores, para as devidas correções e registros, caso estes trabalhos não tenham sido entregues digitalmente;
- d. elaborar o controle de Horários de Atendimento da coordenação do curso e disponibilizar aos discentes;
- e. elaborar o controle dos registros de Ponto dos Coordenadores da Pós Graduação, quando estes estiverem realizando plantão presencial;
- f. receber os planos de ensino, revisados pelos coordenadores e organizar arquivos destes documentos.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 9º. Os alunos dos Cursos de Pós-Graduação do Centro Universitário

Assunção terão serviços prestados pela instituição relativos às atividades próprias dos cursos de Pós-Graduação, e, em decorrência disso terão obrigações financeiras, tais como matrículas, aulas, seminários, produção de material didático, expedição de documentos e outros serviços.

Parágrafo Único: O Centro Universitário Assunção publicará o valor dos encargos financeiros dos cursos de Pós-Graduação, após aprovação das Pró-Reitorias Jurídica e Administrativa.

CAPITULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

Art. 10 Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, oferecidos pelo Centro Universitário Assunção destinam-se à inscrição de alunos graduados em cursos superiores, com carga/horária mínima estabelecida pelo MEC. Os cursos de especialização visam ao desenvolvimento de conceitos e de pesquisa acadêmica que permitam a educação continuada. A proposta dos cursos é oferecer constante atualização e aprimoramento técnico profissional para a formação de especialistas em áreas determinadas do saber.

Parágrafo Único: Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores que atendam às exigências das Instituições de Ensino (art. 1º, § 3º, da Resolução Nº 1, de 08 de junho de 2007).

Art. 11 Os cursos de especialização *lato sensu* devem atender a legislação em vigor e observar os seguintes requisitos:

- I. duração 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 (art. 7º, Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018);
- II. o discente deverá cumprir o período de duração do curso, ao qual está vinculado, seguindo as etapas de duração que poderão ser diferentes;
- III. todos os discentes deverão apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia de conclusão do curso e/ou artigo científico, de acordo com a deliberação do coordenador, contemplado no PPC de cada curso;
- IV. quando o curso de especialização for destinado à qualificação de docente para o ensino superior será necessário, além do conteúdo específico do curso, o conteúdo pedagógico (Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018).

Art. 12 Os Cursos de extensão têm por objetivo ampliar e completar o conhecimento técnico e profissional das diversas áreas do saber dos cursos que o Centro Universitário Assunção oferece à comunidade acadêmica. Estes são destinados a graduandos ou graduados em cursos superiores, e ensino médio, preferencialmente, com o propósito de ampliar aspectos do conhecimento em determinadas áreas.

Art. 13 Os Cursos de Aperfeiçoamento têm por objetivo ampliar o conhecimento- técnico e profissional das diversas áreas de saber dos cursos que o Centro Universitário Assunção oferece à comunidade acadêmica. Os cursos de Aperfeiçoamento são destinados a graduados em cursos superiores ou pós-graduados em curso de especialização e deverão ter carga horária mínima de 180 horas.

Art. 14 O Centro Universitário Assunção poderá oferecer cursos e atividades de difusão cultural, de curta duração, com o objetivo de abordar assuntos e temas específicos do saber.

Art. 15 Os cursos conferem, aos que os concluem, o direito de solicitar certificado, desde que atendidos os requisitos previstos pela Instituição. O certificado deverá ser emitido pelo Setor de Diplomas, constando a assinatura do Reitor, do Pro-Reitor da Pós-Graduação e da Secretário Geral.

SEÇÃO I CORPO DOCENTE

Art. 16 A contratação do docente atende as legislações vigentes dos Cursos de Pós-Graduação.

Art. 17 O corpo docente do programa de Pós-Graduação *lato sensu*, de acordo com a legislação, estabelece que este deve ser constituído por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de professores portadores de título de pós-graduação *stricto sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente (art. 9º, da Resolução Nº 1, de 2018).

Parágrafo Único: Os docentes com titulação de especialistas passarão por uma apreciação da qualidade profissional, pelo Coordenador do curso, considerando o currículo do professor, suas experiências na área e sua aderência ao PPC do curso e disciplina, que eventualmente venha a ministrar.

Art. 18 São atribuições do corpo docente:

- I. ministrar aulas nos horários designados a disciplina que irá ministrar;
- II. promover, de forma articulada, as atividades de ensino, extensão e pesquisa;
- III. atender as normas e as orientações estabelecidas pelos órgãos pedagógicos e administrativos da instituição;
- IV. elaborar e encaminhar à coordenação do curso, no início das aulas, o planejamento com o cronograma das aulas, bem como o plano de ensino da disciplina que irá ministrar;
- V. cumprir todo o plano de ensino da disciplina que está sob sua responsabilidade;
- VI. cumprir com os horários determinados pela instituição em relação à disciplina da qual foi designado a ministrar;
- VII. registrar no diário de classe das disciplinas que estão sob sua responsabilidade, de forma física ou on-line, as informações acadêmicas, de frequência e notas dos estudantes que constam na lista de matriculados;
- VIII. entregar, no final da sua disciplina ministrada, à Secretaria de Registro Acadêmico, os resultados de frequência e aproveitamento dos estudantes que constam na lista de matriculados;
- IX. participar, quando for convocado, das reuniões de colegiado do curso e justificar a ausência de maneira formal à coordenação do curso, por e-mail institucional;
- X. participar de comissões, quando for indicado, por meio de atividades que fomentem o ensino, a extensão e a pesquisa.

SEÇÃO II CORPO DISCENTE

Art. 19 O corpo discente do Centro Universitário Assunção é constituído pelos alunos que se encontram devidamente matriculados em cursos da Pós-Graduação.

Art. 20 São direitos e deveres do corpo discente:

- I. frequentar e participar das aulas e das atividades acadêmicas do curso;
- II. servir-se da prestação de serviços acadêmicos e administrativos oferecidos pelo Centro Universitário Assunção;
- III. tomar ciência das decisões dos órgãos deliberativos dos curso, por meio da coordenação;

- IV. conhecer a organização escolar e disciplinar do Centro Universitário Assunção;
- V. preservar o patrimônio do Centro Universitário Assunção;
- VI. requerer recursos sobre notas, de acordo com os termos do Regimento Geral do Centro Universitário Assunção.

Art. 21 De acordo com as condições fixadas pela Fundação São Paulo e aprovadas pelo CONSU, os estudantes matriculados pagarão pelos serviços educacionais prestados.

Art. 22 A Pró-Reitoria da Pós-Graduação autorizará congressos, eventos, palestras ou quaisquer atividades acadêmicas, culturais ou artísticas dos cursos da Pós-Graduação, mediante solicitação dos interessados. A solicitação deverá ser feita com no mínimo de 30 (trinta) dias antes do início previsto da atividade em formulário específico determinado pelo Centro Universitário Assunção, contendo todas as informações da atividade (nome e corpo docente), com a programação, objetivos, público-alvo, data e espaços a serem utilizados e se este ocorrerá de forma presencial ou síncrona e remota.

SEÇÃO III **DO PLANEJAMENTO DE ENSINO E DA AVALIAÇÃO**

Art. 23 As atividades de ensino ocorrem por meio de situações práticas, com base científica e conceitual, sempre atendendo o estabelecido no plano de ensino e/ou planejamento de cada disciplina, subordinado ao projeto pedagógico do curso.

Art. 24 Todas as disciplinas dos cursos seguem um programa que consta no Plano de Ensino, que foi elaborado pelo professor e aprovado pela Coordenação do curso.

Art. 25 Os professores podem utilizar diversas metodologias e estratégias de ensino, desde que estejam de acordo com a proposta metodológica do Centro Universitário Assunção e que constam no Projeto Pedagógico do Curso, podendo utilizar-se da plataforma institucional e do Portal Institucional para disponibilizar materiais e realizar aulas ao vivo, de forma síncronas e remotas.

Art. 26 A verificação do desempenho do estudante matriculado nos cursos da Pós-graduação será feita mediante situações avaliativas definidas nos Planos de Ensino de cada disciplina dos cursos e poderá ser realizada de forma presencial ou a distância, considerando para aprovação 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e 7,0 (sete) pontos mínimo de aproveitamento.

Art. 27 As atividades escolares e a frequência às aulas é de caráter obrigatório ao estudante devidamente matriculado e somente será permitida a participação de outras pessoas nas atividades acadêmicas, mediante autorização especial da Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou que esteja estabelecido nas propostas das atividades acadêmicas, científicas e culturais a serem ofertadas no Centro Universitário Assunção.

Parágrafo Único: É de responsabilidade do professor aferir a frequência dos estudantes matriculados nas disciplinas que ministra aulas.

Art. 28 É de responsabilidade do professor que lecionou a disciplina nos cursos de Pós-Graduação elaborar a avaliação, corrigir e atribuir conceito.

Art. 29 Nos cursos de pós-graduação os conceitos são registrados com menção de notas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota mínima, para a aprovação, a nota 7 (sete).

Art. 30 As orientações específicas sobre os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ocorrem sob a responsabilidade da coordenação do curso e as datas para a entrega do TCC, constam especificadas no Manual de Trabalho Acadêmico da Pós-Graduação do Assunção, e este será atualizado anualmente.

SEÇÃO IV DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 31 A efetivação de matrícula dos candidatos aos cursos deve atender ao calendário e às condições de convocação divulgado em edital específico do Processo Seletivo ou determinado no site pelos cursos ofertados.

Art

. 32 O número de vagas para cada curso será definido pela Instituição, em conformidade com as determinações da Reitoria.

Art.

33 O candidato realizará sua inscrição on-line, por meio do portal do Centro Universitário Assunção.

Art. 34 Os requisitos de inscrição serão especificados em edital de cada curso e sendo definido previamente pelo respectivo Coordenador.

SEÇÃO V MATRÍCULA

Art. 35 O ingresso do estudante se dará por meio da efetivação da matrícula no curso escolhido via Portal Fundasp e validado pela secretaria, após análise dos documentos comprobatórios anexados no ato da matrícula – exigidos por legislação específica e respeitando os prazos estabelecidos no calendário acadêmico, o estudante estará vinculado ao Centro Universitário Assunção de acordo com os trâmites legais.

Art. 36 É de responsabilidade do Conselho Superior (CONSU) regulamentar normativas gerais ou complementares relativas às matrículas.

Art. 37 O aluno deverá estar em conformidade com os requisitos de matrículas definidos pela Instituição.

Art. 38 Os cursos de pós-graduação serão ofertados após autorização da Reitoria e aprovação pelo CONSU e terão turmas abertas, se atendido o número mínimo de alunos para fins de formação de turmas.

SEÇÃO VI DOCUMENTAÇÃO PARA A MATRÍCULA

Art. 39 São necessários os seguintes documentos a serem anexados no site para a matrícula nos cursos de Aperfeiçoamento e nos cursos de Extensão:

- 1 cópia simples do RG;
- 1 cópia simples do CPF;
- 1 cópia simples do Diploma de graduação e/ou Pós-graduação (conforme requisito estabelecido pelo curso)
- 1 cópia simples do comprovante de residência com CEP.

Parágrafo Primeiro: A comprovação dos documentos anexados ocorrerá mediante análise dos documentos realizado pela Secretaria e o candidato deverá apresentar os documentos originais na Central de Atendimento do Aluno quando solicitado para a efetivação de matrícula.

Parágrafo Segundo: Na falta do Diploma, caberá ao candidato apresentar o Certificado de Conclusão de Curso e Declaração do pedido do Diploma da instituição em que cursou para comprovar que esse documento está em processo de expedição. Deve, ainda, assinar o Termo de Compromisso, por meio do qual o candidato se compromete a apresentar todos os documentos faltantes até o início do período de rematricula estabelecido em Edital.

Art. 40 Documentos para matrícula nos cursos de Especialização, acompanhados do original:

- 1 cópia simples do RG;
- 1 cópia simples do CPF;
- 1 cópia simples do comprovante de residência com CEP;
- 1 cópia simples do Diploma da Graduação (contendo a data de colação de grau);
- 1 cópia simples do Histórico da Graduação;

Parágrafo Único: Na falta do Diploma, caberá ao candidato apresentar o Certificado de Conclusão de Curso e Declaração do pedido do Diploma da instituição em que cursou para comprovar que esse documento está em processo de expedição. Deve, ainda, assinar o Termo de Compromisso, por meio do qual o candidato se compromete a apresentar todos os documentos faltantes até o início do período de rematricula estabelecido em Edital.

Art. 41 Documentos para matrícula nos cursos de extensão, acompanhados do original:

- 1 cópia simples do RG;
- 1 cópia do CPF;
- 1 comprovante de residência com CEP;

Parágrafo único: Os cursos de extensão poderão exigir cópia simples do Certificado da Pós Graduação, ou Diploma de Graduação em casos específicos de acordo com o curso.

SEÇÃO VII **MATRÍCULA ESPECIAL**

Art. 42 A matrícula especial consiste na realização das disciplinas e ou atividades pedagógicas dos vários Cursos de Pós-Graduação oferecidos pelo Centro Universitário Assunção, sendo destinada aos interessados:

- I. Com formação em nível superior;
- II. Aos que comprovem vinculação com outra IES, na qual pretendem aproveitar as disciplinas e ou atividades pedagógicas.

Parágrafo Primeiro: O Centro Universitário Assunção não se responsabiliza caso o interessado não consiga aproveitar as disciplinas e ou atividades pedagógicas na IES em que é vinculado.

Parágrafo Segundo: A inscrição para matrícula especial será feita de acordo com as normas fixadas pela Coordenadoria Geral de Pós-Graduação, condicionada a disponibilidade de vagas.

Art. 43 Documentos para matrícula especial, acompanhados do original:

- 1 cópia simples do RG;
- 1 cópia simples do CPF;
- 1 cópia simples do comprovante de residência contendo CEP;
- 1 cópia simples do Diploma do Ensino Superior;
- 1 cópia simples do Histórico Escolar do Ensino Superior;
- 1 cópia simples do comprovante de vínculo com outra Instituição de Ensino.

Art. 44 Ao ingressante por Matrícula Especial, quando aprovado, será concedida Declaração de Conclusão de Disciplinas.

SEÇÃO VII EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 45 De acordo com a legislação vigente - Decreto-Lei n.º 1044 de 21/10/1969, a Lei n.º 6202 de 17/04/1975, Lei n.º 6.503, de 1977 e Lei n.º 7.692, de 1988 e o Regimento do Centro Universitário Assunção, o exercício domiciliar será observado na forma deste Regulamento.

Art. 46 Podem solicitar o regime de exercício domiciliar, em caráter de excepcionalidade:

- a. alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que provoquem incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar fora do Centro Universitário Assunção (art. 1, do Decreto-Lei nº 1.044/1969);
- b. alunas a partir do 8º mês de gestação e durante três meses.

Parágrafo Único: Somente serão considerados no Regime de exercício domiciliar, os casos que comprovarem suas condições especiais, mediante laudo médico, que contenham o código da Classificação Internacional da Doença (CID) e a determinação do período de afastamento.

Art. 47 O regime de exercício domiciliar e a compensação de ausência às aulas, se dará mediante a determinação de atividades prescritos pelo professor da disciplina, desde que estejam compatíveis com o seu estado de saúde e que serão realizados pelo aluno fora do Centro Universitário Assunção, não substituindo as avaliações aplicadas pelo professor responsável (Art. 2, Decreto-Lei nº 1.044/1969).

Parágrafo Único: O regime de exercício domiciliar será autorizado para disciplinas nas quais o acompanhamento da aprendizagem mostrar-se

pedagogicamente viável, a critério do Centro Universitário Assunção (art. 1, do Decreto-Lei nº 1.044/1969, alínea c).

Art. 48 Somente será permitido ao aluno ingressar no regime de exercício domiciliar, desde que a duração do afastamento não ultrapassar o máximo ainda admissível e sem causar prejuízos para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado. Isto ocorrerá, após análise dos documentos comprobatórios realizado pela Coordenação de Curso, juntamente com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, sendo que somente poderá ser dispensado em no máximo 50% (cinquenta por cento) das horas da disciplina.

Art. 49 O aluno, ou a pessoa formalmente autorizada como representante legal do aluno deverá observar os seguintes procedimentos para solicitar o regime de exercício domiciliar:

- a. requerer o benefício no Atendimento ao Aluno, no máximo cinco dias úteis após o início da afecção;
- b. anexar ao requerimento, o laudo médico original, constando o código da doença e o período de afastamento, como determina a legislação.

Art. 50 O deferimento ou o indeferimento das solicitações de exercício domiciliar será feito pela Coordenação do curso, juntamente com a Pró-Reitoria de Pós-graduação.

Parágrafo Único: A Secretaria encaminhará para análise os casos de solicitação de Regime de Exercício Domiciliar ao Coordenador de Curso, que após análise dos documentos e deferimento informará os professores de cada disciplina afetada pela ausência, determinando que elaborarem atividades que compensarão as faltas, sempre assegurando o que consta na legislação. Estes exercícios domiciliares deverão conter os procedimentos de avaliação, as indicações bibliográficas e outras indicações necessárias à continuidade do processo de aprendizagem em novos moldes.

Art. 51 Após a conclusão das atividades estabelecidas pelo Regime de exercícios domiciliares, cabe ao estudante protocolar a entrega na Central de Atendimento ao Aluno, que fará o encaminhamento à Coordenação do Curso, e este encaminhará aos respectivos professores, para apreciação e aprovação à compensar as ausências.

Art. 52 O aluno em regime de exercício domiciliar, está impedido de voltar às atividades escolares antes do prazo estabelecido no laudo médico.

Parágrafo Único: Somente poderá retornar antes do período determinado de afastamento, após liberação do médico para que retorne, antes do prazo às atividades escolares. Para suspender o pedido de afastamento o estudante

deverá a Central de Atendimento do Aluno a suspensão do Exercício domiciliar e após análise pela Coordenação, autorizará o retorno às atividades escolares normais.

SEÇÃO VIII TRANCAMENTO/DESLIGAMENTO

Art. 53 O cancelamento de matrícula exclui o aluno do Curso, ou atividades. O discente poderá ser desligado nas seguintes hipóteses:

- I. a pedido do aluno, por meio de requerimento específico protocolado junto à Central de Atendimento;
- II. não efetuar a matrícula no prazo regular estabelecido pela Instituição;
- III. não cumprir com as exigências e os regulamentos internos e legais, ou usar de falsidade ideológica na apresentação de documentos e/ou informações a seu respeito.

Art. 54 De acordo com o Manual do Aluno (p.18, 2023), o trancamento de matrícula interrompe temporariamente os estudos e deverá ser requerido no Portal do Aluno, “área requerimento”, serviço “Trancamento de matrícula”.

§ 1º O trancamento de matrícula não quita débitos anteriores, conforme o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais vigente, devendo o aluno pagar todas as parcelas vencidas, considerando o recálculo proporcional da semestralidade, até a data de sua formalização.

§ 2º Ao aluno fica a obrigatoriedade de devolver a Carteira Estudantil emitida pela Instituição de Ensino.

§ 3º O reingresso do aluno que trancou a matrícula deve ser requerido na Central de Atendimento ao Aluno, estando sujeito à adequação da estrutura curricular vigente.

§ 4º O período de trancamento será considerado para fins de tempo máximo de integralização do Curso, cuja contagem, portanto, considerará a data de matrícula inicial no Centro Universitário Assunção e o período de trancamento.

§ 5º O mero “abandono do curso”, em qualquer hipótese, não acarreta o trancamento automático da matrícula.

§ 6º A não renovação da matrícula, sem o devido trancamento, implica em abandono do Curso e a desvinculação do aluno do Centro Universitário Assunção e seu retorno poderá ocorrer na forma estabelecida pelo procedimento de Retorno aos Estudos.

SEÇÃO IX DA TRANSFERÊNCIA E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 55 De acordo com as diretrizes fixadas pelo CONSU, o estudante devidamente matriculado no Centro Universitário Assunção poderá solicitar a troca do curso, desde que haja vaga no curso pretendido.

Art. 56 É concedida matrícula ao aluno transferido de curso de pós-graduação *lato sensu* de instituição congênere, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos no mesmo curso, na estrita conformidade das vagas existentes, desde que requerida nos prazos fixados, conforme legislação vigente.

Parágrafo Primeiro: O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a documentação exigida por lei, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação.

Parágrafo Segundo: Quando se tratar de transferência de estabelecimento estrangeiro, o histórico escolar, programas e cargas horárias devem ser traduzidos por tradutor juramentado, devidamente autenticados e convalidados em Instituições Federais.

Art. 57 O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

Parágrafo Primeiro: O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelo Coordenador do Curso, observadas as normas da legislação pertinente e os requisitos previstos nos parágrafos seguintes:

Parágrafo Segundo: A disciplina em que o aluno houver sido aprovado no curso de origem é integralmente aproveitada, exigindo-se, porém, quando no Centro Universitário Assunção a correspondente disciplina estiver desdobrada em maior número de disciplinas, o cumprimento das restantes;

Parágrafo Terceiro: A disciplina do curso de origem pode ser aproveitada em substituição à congênere do Centro Universitário Assunção, quando não inferior a carga horária, e sendo equivalentes os conteúdos programáticos, a critério do Coordenador do Curso;

Parágrafo Quarto: Para integralização do curso exige-se carga horária total não inferior à prevista no projeto pedagógico do Centro Universitário Assunção.

SEÇÃO X **DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO**

Art. 58 Todos os alunos aprovados nos cursos têm direito ao Certificado de Conclusão, desde que o discente atenda às seguintes condições:

- I. frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em relação ao

- total de horas-aula da disciplina ou atividade;
- II. aproveitamento em cada disciplina com o conceito final igual ou superior a 7.0 (sete);
- III. apresentar um Trabalho Conclusão do Curso (TCC), e obter conceito final igual ou superior a 7.0 (sete).

Parágrafo Único: Os Certificados expedidos deverão mencionar, de forma clara e objetiva, a área específica de conhecimento do curso, devendo constar:

- I. A relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno, nome e titulação dos professores por elas responsáveis;
- II. O período em que o curso foi ministrado e a sua duração total em horas-aula;
- III. A declaração de que o curso cumpriu as disposições legais previstas pelo Ministério da Educação;
- IV. O título do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC), com a nota obtida.

Art. 59 Os Certificados dos cursos de Aperfeiçoamento e Extensão serão emitidos desde que atendidas as condições de frequência e aproveitamento.

Art. 60 Ao aluno que não concluir o curso será dado um prazo de tempo equivalente a no mínimo 50% e, no máximo, 100% da duração efetiva do curso, para a sua conclusão. Passado esse tempo, implicará a perda das disciplinas já cursadas.

Art. 61 Serão emitidos, pelo Laboratório de Eventos, os certificados para os alunos que participarem de simpósios, congressos, oficinas e outros eventos promovidos pelo Centro Universitário Assunção.

SEÇÃO XI

DA DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DAS DISCIPLINAS

Art. 62 Todos os alunos regularmente matriculados nas disciplinas têm direito a Declaração de Conclusão das Disciplinas, desde que o discente atenda às seguintes condições:

- I. frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em relação ao total de horas-aula da disciplina ou atividade;
- II. aproveitamento em cada disciplina com o conceito final igual ou superior a 7.0 (sete);

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63 Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* poderão contar com docentes especialistas, mestres e doutores, pertencentes ao quadro de funcionários da Instituição e de outras Universidades, contratados em regime especial.

Art. 64 A disponibilidade e a realização dos cursos dependem da aprovação do CONSU, e do estudo de viabilidade financeira, a ser realizado pelos departamentos competentes da Fundação São Paulo - FUNDASP.

Art. 65 Os cursos poderão sofrer mudanças e/ou adaptações que se fizerem necessárias, a fim de atender à legislação específica em vigor.

Art. 66 Os casos não mencionados neste texto serão resolvidos pelo Departamento em consonância com a Reitoria.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67 Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prof.^a Dra. Edineide Maria de Oliveria
Pró-Reitora de Pós-Graduação