

**CAPÍTULO I**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** O presente regulamento estabelece normas para os Programas de Pós-Graduação da Faculdade São Leopoldo Mandic, atendendo ao seu Regimento Geral.

**Parágrafo único.** Os Cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*, *Lato sensu* e Programa de Pós Doutorado e de educação continuada da Faculdade São Leopoldo Mandic têm por objetivos a formação de docentes, pesquisadores e de recursos humanos especializados, a produção de conhecimento e a capacitação nos diferentes ramos do saber.

**Art. 2º.** Os Cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* conferem os graus de Mestre ou de Doutor e os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) têm por objetivos a formação de especialistas nos diferentes ramos do saber, bem como o seu aperfeiçoamento e treinamento profissional.

**§1º.** O Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* compreende o mestrado acadêmico, o mestrado profissional e o doutorado, que serão certificados de acordo com a legislação vigente e nos termos de sua regulamentação pelo Ministério da Educação – MEC/CAPES.

**§2º.** Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* serão certificados de acordo com a legislação vigente e nos termos de sua regulamentação pelo Ministério da Educação (MEC), válida em todo o território nacional, e podem ou não compreender a vinculação com outras instituições ou órgãos de representação de classe, respeitada a legislação aplicável.

**§3º.** O Programa de Pós-Doutorado é uma atividade de desenvolvimento de recursos humanos que se destina à realização de pesquisas e projetos avançados que sejam posteriores à obtenção do título de Doutor pelo pleiteante. O programa atua como forma opcional para a carreira de docentes e pesquisadores, para complementar a formação com desenvolvimento de projetos conjuntos e em parceria com instituições no Brasil e no Exterior.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 3º.** As atividades da Pós-Graduação *Lato sensu*, *Stricto sensu* assim como as atividades de educação continuada e/ou extensão (cursos livres) são coordenadas pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa da instituição.

**§1º.** As coordenações dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* e *Stricto sensu* estão subordinadas à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa, que por sua vez está subordinada a Diretoria Executiva Acadêmica, conforme Art. 8º e 28 do Regimento Geral da Faculdade São Leopoldo Mandic.

**§2º.** A escolha, nomeação e definição da duração do mandato das Coordenações Gerais dos programas é prerrogativa direta do Presidente do Conselho Superior - CONSU.

**§3º.** Cabe às Coordenações Gerais dos Cursos de Pós-Graduação participar de todo o processo de desenvolvimento e aprovação de cursos de pós-graduação da Faculdade São Leopoldo Mandic, assim como participar do processo de avaliação e gestão das atividades dos Cursos e/ou Programas sob sua responsabilidade, junto aos órgãos internos e externos.

**§4º.** A coordenação pode, ainda, emitir pareceres circunstanciados sobre os relatórios de avaliação ou afins, propondo às instâncias superiores as medidas necessárias ao bom andamento dos Cursos e/ou Programas.

**§5º.** As demais atribuições das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* e *Stricto sensu* estão definidas nesse regulamento.

**Art. 4º.** As atividades de planejamentos, supervisão, coordenação, eventos e fomento às atividades de pós-graduação realizadas pelos Cursos ou pelos Programas de Pós-Graduação, são propostas e indicadas pelas Coordenações Gerais dos Cursos de Pós-Graduação, apreciadas pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e Diretoria Executiva Acadêmica e submetida ao CONSU para deliberação, nos termos deste regulamento.

### CAPÍTULO III

#### DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

**Art. 5º.** A proposta de criação de Programa e/ou de Curso de Pós-Graduação deve ser submetida à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e à Diretoria Executiva Acadêmica para apreciação, seguindo ao CONSU para deliberação.

**Art. 6º.** A proposta de criação de Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* deve ser acompanhada, no mínimo, de:

- a) estrutura curricular (disciplinas, discriminação das atividades programadas e correspondente número de créditos);
- b) relação dos docentes responsáveis pelas disciplinas e orientação de Monografia ou Dissertação ou Tese ou semelhante, acompanhada de *Curriculum Vitae* atualizado inserido na *Plataforma Lattes*;
- c) relação das principais linhas de pesquisa em desenvolvimento que darão sustentação ao Programa, quando para o *Stricto Sensu*;
- d) relação de periódicos especializados e das obras mais importantes no campo abrangido pelo Curso, existentes na Instituição e/ou os a serem adquiridos;
- e) critérios de avaliação;
- f) descrição da área física e dos equipamentos necessários para a instalação do Curso;
- g) descrição do tipo de sala de aula (teórica, laboratório, clínica, centro cirúrgico) e os equipamentos a serem utilizados em cada dia de aula respectivamente;
- h) calendário de atividades das aulas planejadas, contendo dias, meses e anos.

**Parágrafo único.** O corpo docente do curso deve ser constituído de professores mestres ou doutores, com título obtido em curso reconhecido pela CAPES. Excepcionalmente no caso do *Lato sensu*, o corpo docente pode englobar professores especialistas, em até um máximo de 50%, desde que não seja o coordenador.

**Art. 7º.** Os Cursos de pós-graduação *Lato sensu* e *Stricto Sensu* só podem iniciar suas atividades após aprovação do CONSU, de modo que todos os atos inerentes ao seu oferecimento, como corpo docente, divulgação, organização de espaço físico, entre outros, dependem dessa autorização.

**Art. 8º.** As solicitações de expansão e reformulação de cursos já oferecidos devem ser obrigatoriamente submetidas pela Coordenação Geral correspondente à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa, aprovadas pela Diretoria Executiva Acadêmica e referendadas pelo CONSU, antes de sua efetiva implantação.

**Art. 9º.** Os Cursos e/ou Programas de Pós-Graduação oferecidos na modalidade presencial podem, da mesma forma, ser oferecidos de forma semipresencial, nos termos da legislação vigente.

**Art. 10º.** Os Cursos de Pós-Graduação podem ser oferecidos na modalidade a distância, respeitada a legislação vigente.

**Parágrafo único.** Os Cursos oferecidos na modalidade a distância, para efeitos desse regimento, seguem a mesma coordenação, estrutura e normalização dos demais cursos, diferenciando-se apenas na modalidade de ensino.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ESTRUTURA ACADÊMICA**

#### **Seção I**

##### **Da Pós-Graduação Stricto Sensu - Mestrado**

**Art. 11º.** Os cursos de mestrado acadêmico e profissional, assim como o mestrado especial (mestrado profissional voltado para especialistas), têm duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e máxima de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com cada curso.

**§1º.** O aluno deve, no mínimo, realizar o exame de qualificação da dissertação do curso de Mestrado até 6 (seis) meses após o término do prazo regular definido no programa, a contar da data da sua matrícula, sem o acréscimo de qualquer custo ou novas mensalidades, sempre levando-se em consideração o curso contratado e o seu prazo de pagamento (número de parcelas).

**§2º.** Passados 6 (seis) meses após o término do prazo regular do curso, de acordo com seu programa e data da sua matrícula, caso o aluno ainda não tenha sido, no mínimo, aprovado em exame de qualificação, deverá realizar rematrícula a cada 06 (seis) meses, para manter seu vínculo com a instituição, o que poderá ser feito até o período máximo de 72 (setenta e dois) meses do início do curso, nos termos do *caput* acima.

**§3º.** A cada rematrícula o aluno deve pagar o valor correspondente a 1 (uma) mensalidade em sua integralidade, para cada 6 (seis) meses (em função do regime

semestral do curso), de acordo com o valor vigente do respectivo curso, não havendo nesse caso isenção de qualquer natureza, nem mesmo aos eventuais bolsistas. Caso o curso não esteja vigente, será considerado o valor da mensalidade aplicada na última turma.

**§4º.** Caso o aluno não realize a sua defesa de mestrado em até 72 meses a contar da matrícula, o aluno pode interpor recurso junto ao Conselho Superior, em um prazo de até 6 meses após o término do prazo máximo permitido explicitando os motivos para o não cumprimento dos prazos. Para requerer a prorrogação descrita, o aluno deve, obrigatoriamente, ter cumprido todos os créditos e demais atividades do curso e não possuir pendências financeiras, restando apenas a defesa da dissertação.

**§5º.** Na ausência do pagamento da rematrícula, o aluno perde o vínculo com a instituição e com o Programa correspondente automaticamente, por consequência, fica impossibilitado de realizar, a partir desse momento, qualquer atividade relacionada ao programa e/ou vinculada à instituição.

**§6º.** Caso o aluno não complete suas obrigações acadêmicas até o período máximo estipulado, será expedido apenas e tão somente o histórico escolar, constando as disciplinas cursadas mencionando explicitamente "Curso não concluído". Nesta situação, o aluno não terá direito a qualquer titulação ou certificação relacionada ao curso.

**§7º.** O tempo de integralização de curso não tem qualquer relação com a forma de pagamento estabelecida pelos Contratos de Prestação de Serviços, uma vez que seu valor total é calculado com base nos custos inerentes ao seu oferecimento e, uma vez estabelecido, é dividido em parcelas com periodicidade mensal, que têm como referência o nível, área e programa do curso.

**§8º.** Para cada aluno será designado um professor-orientador. Caso o professor orientador designado seja excluído do programa por qualquer motivo e a qualquer tempo, deverá ser designado ato contínuo pela Coordenação do Programa outro professor orientador, tendo como prerrogativas o estabelecimento dos requisitos e responsabilidade integral pelos trabalhos dos alunos regularmente matriculados.

## **Seção II**

### **Da Pós-Graduação Stricto Sensu - Doutorado**

**Art. 12º.** Os cursos de doutorado têm a duração mínima de 30 (trinta) e a máxima de 35 (trinta e cinco) meses.

**§1º.** O aluno deve, no mínimo, realizar o exame de qualificação da tese do curso de Doutorado em até 6 (seis) meses após o término do prazo regular definido no programa,

a contar da data da sua matrícula, sem o acréscimo de qualquer custo ou novas mensalidades, sempre levando em consideração o curso contratado e o seu prazo de pagamento (número de parcelas).

**§2º.** Passados 6 (seis) meses após o término do prazo regular do curso, de acordo com seu programa e data da sua matrícula, caso o aluno ainda não tenha sido, no mínimo, aprovado no exame de qualificação, deverá realizar rematrícula a cada 6 (seis) meses, para manter seu vínculo com a instituição, o que poderá ser feito até o período máximo de 72 (setenta e dois) meses após o início do curso, nos termos do *caput* acima.

**§3º.** A cada rematrícula, o aluno deve pagar o valor correspondente a 1 (uma) mensalidade em sua integralidade, para manutenção da matrícula durante 6 (seis) meses (em função do regime semestral do curso). O valor da rematrícula corresponde ao valor de uma mensalidade de um programa de Doutorado da mesma área de concentração que esteja vigente. Caso o curso não esteja vigente, será considerado o valor apresentado para a última turma ofertada. Não havendo nenhum tipo de isenção, ou desconto mesmo que o aluno seja um bolsista.

**§4º.** Caso o aluno não realize a sua defesa de doutorado em até 72 meses a contar da matrícula, o aluno pode interpor recurso junto ao Conselho Superior, em um prazo de até 6 meses após o término do prazo máximo permitido explicitando os motivos para o não cumprimento dos prazos. Para requerer a prorrogação descrita, o aluno deve, obrigatoriamente, ter cumprido todos os créditos e demais atividades do curso e não possuir pendências financeiras, restando apenas a defesa da tese.

**§5º.** Não ausência do pagamento da rematrícula da prorrogação mencionada acima, o aluno perde o vínculo com a instituição e com o Programa correspondente, restando automaticamente sem vínculo e, por consequência, fica impossibilitado de realizar a partir desse momento qualquer atividade relacionada ao programa e/ou vinculada à instituição.

**§6º.** Caso o aluno não complete suas obrigações acadêmicas até o período máximo estipulado, será expedido apenas e tão somente o histórico escolar constando as disciplinas cursadas, mencionando-se explicitamente "Curso não concluído", sendo que os alunos não terão direito a qualquer titulação relacionada ao curso.

**§7º.** O tempo de integralização de curso não tem qualquer relação com a forma de pagamento estabelecida pelos Contratos de Prestação de Serviços, uma vez que seu valor total é calculado com base nos custos inerentes ao seu oferecimento e, uma vez estabelecido, é dividido em parcelas com periodicidade mensal, que dependem do tipo de curso e das formas de pagamento oferecidas pela instituição.

**§8º.** Para cada aluno será designado um professor-orientador. Caso o professor

orientador designado seja excluído do programa por qualquer motivo e a qualquer tempo, deverá ser designado ato contínuo pela Coordenação do Programa outro professor orientador, sendo que este deve satisfazer os requisitos estabelecidos para assumir a responsabilidade integral pelos trabalhos dos alunos correspondentes.

### **Seção III**

#### **Do Pós Doutorado**

**Art. 13º.** O Pós-Doutorado é um Programa de Estágio de Aperfeiçoamento, realizado com o acompanhamento de professor doutor.

**Art. 14º.** O Pós-Doutorado da Faculdade São Leopoldo Mandic visa receber professores e pesquisadores doutores, vinculados à SLMANDIC ou a outras Instituições de Ensino Superior do Brasil ou do Exterior.

**Art. 15º.** A participação em Estágio de Pós-Doutorado não gera vínculo empregatício ou funcional entre a Faculdade São Leopoldo Mandic e o pós-doutorando.

**Art. 16º.** Para assumir o acompanhamento do pós-doutorando, o professor-responsável da Faculdade São Leopoldo Mandic deve seguir os requisitos e disposições abaixo descritos:

- a) possuir o título de doutor há pelo menos três anos, obtido em Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES ou em Programa de Pós-Graduação de Instituições Estrangeiras, respeitada a legislação aplicável;
- b) integrar o Corpo Docente permanente de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu com nível de doutorado, reconhecidos pela CAPES, mantidos pela Faculdade São Leopoldo Mandic.

**Art. 17º.** O Programa de Estágio de Pós-Doutorado é desenvolvido por meio de projeto de atividades de pesquisa apresentados pelo candidato, em comum acordo com o professor-responsável pelo seu acompanhamento.

**Art. 18º.** O Estágio de Pós-Doutorado terá duração de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, podendo o pós-doutorando solicitar, com a devida justificativa e anuência do professor-

responsável a sua prorrogação, até o período máximo de 03 (três) anos.

**Art. 19º.** Para candidatar-se ao Programa de Pós-Doutorado na Faculdade São Leopoldo Mandic o candidato deverá:

- a) possuir título de doutor, obtido por Programas de Pós-Graduação reconhecidos pela CAPES ou por Programas de Pós-Graduação de Instituições Estrangeiras;
- b) ter experiência e produção científica compatível com o projeto de pesquisa apresentado.

**Parágrafo único.** Será obrigação do próprio candidato viabilizar os recursos necessários para o desenvolvimento da pesquisa, não havendo possibilidade de utilização de recursos orçamentários da Faculdade São Leopoldo Mandic para este fim, podendo o candidato recorrer às agências de fomento como CNPq, FINEP, CAPES, FAPESP, entre outras fundações nacionais ou estrangeiras.

**Art. 20º.** O candidato ao Estágio de Pós-Doutorado na Faculdade São Leopoldo Mandic deverá apresentar, à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa os seguintes documentos:

- a) carta ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação solicitando a inscrição;
- b) diploma de Doutorado (no caso de candidatos estrangeiros é necessária a apresentação da autenticação pela autoridade consular);
- c) programa de Atividades, incluindo Projeto de Pesquisa vinculado a uma das Linhas de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- d) currículo Lattes atualizado para os candidatos brasileiros ou Curriculum Vitae atualizado para os candidatos estrangeiros;
- e) carta de aceitação do professor-responsável;
- f) declaração de disponibilidade pessoal de tempo e de recursos orçamentários para o desenvolvimento da pesquisa, no caso de candidatos que não possuam bolsa.

**Art. 21º.** A aceitação no Estágio de Pós-Doutorado será feita através da declaração de aprovação, emitida pelo professor-responsável, pertencente ao quadro docente do respectivo Programa de Pós-Graduação, que deverá ser referendado pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e Diretoria Executiva Acadêmica e homologada pelo CONSU.

**Art. 22º.** O Programa de Atividades do candidato deverá ser acompanhado pelo professor-responsável, que apresentará à Coordenação do referido Programa um

relatório semestral, contendo descrição sucinta das atividades desenvolvidas no período.

**Art. 23º.** Será exigido do pós-doutorando relatório final com a apresentação dos resultados da pesquisa, de acordo com o Programa de Atividades proposto e aprovado.

**Parágrafo único.** Para aprovação do relatório final de pesquisa, a Coordenação do Programa solicitará um parecer ao professor-responsável, a partir do qual analisará o relatório apresentado e encaminhará parecer final para a Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e Diretoria Executiva Acadêmica.

**Art. 24º.** Ao final do Estágio de Pós-Doutorado, após homologação do CONSU, a Direção Geral determinará a expedição de certificado, do qual constarão o nome do Professor-responsável, o Programa de Pós-Graduação, e o Grupo de Pesquisa em que foi desenvolvido o projeto.

#### **Seção IV**

##### **Da Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e cursos livres**

**Art. 25º.** Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* têm carga horária mínima de 360 horas/aula e a máxima fixada pelo respectivo plano de curso, com exceção dos cursos livres (extensão, aperfeiçoamento, workshop, imersão, habilitação e capacitação, etc) que seguem orientação e carga-horária de acordo com a sua especificidade.

**§1º.** Os cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* são certificados de acordo com as regras do MEC, respeitada a legislação aplicável.

**§2º.** Quando o curso proporcionar o registro do Certificado e da correspondente especialidade em outros órgãos, como nos casos dos Conselho Federais, os requisitos definidos para cada curso seguem as diretrizes e orientações desse órgão.

**§3º.** No caso dos cursos que proporcionam o registro da especialidade no CFO, todos os alunos da respectiva turma, incluídos na "Portaria de Registro/CFO" correspondente, devem atender aos quesitos estabelecidos pelo projeto do curso nessa publicação, de forma que concluam o programa e suas atividades simultaneamente, sob pena de perder o direito ao registro subsequente, com base na portaria de sua turma original. Isso, se não concluir qualquer disciplina, avaliação e/ou atividade (por falta de frequência ou reprovação) no prazo ou demais requisitos previstos no programa para sua turma (conforme a portaria publicada pelo CFO).

**§4º.** Contudo, o aluno na situação descrita acima poderá solicitar submeter-se aos critérios de reposição das mesmas e frequentá-las em novas turmas, se nessas houver

vagas e, sendo ainda, obrigado a realizar os pagamentos dos valores proporcionais correspondentes à cada disciplina e/ou atividade, rematrículas, entre outros, respeitando os prazos e demais condições necessários à conclusão do Curso. Caso o aluno cumpra todos os requisitos para essa conclusão, receberá certificado de especialista válido em todo o território nacional de acordo com as regras do MEC.

**§5º.** Não havendo novas turmas em andamento, os pedidos de reposição devem ser submetidos à apreciação da Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa para avaliação.

**§6º.** O tempo de integralização de cada curso é expresso em número de meses variando para cada especialidade, devendo o aluno completar todas as atividades acadêmicas, incluindo apresentação de monografia dentro deste prazo. O número de meses de cada curso consta na divulgação do curso, assim como, no contrato de prestação de serviços.

**§7º.** O tempo de integralização de curso não tem qualquer relação com a forma de pagamento estabelecida pelos Contratos de Prestação de Serviços, uma vez que seu valor total é calculado com base nos custos inerentes ao seu oferecimento e, uma vez estabelecido, é dividido em parcelas com periodicidade mensal que dependem do tipo de curso e das formas de pagamento oferecidas pela instituição.

**§8º.** O aluno deve apresentar a monografia de Conclusão de Curso que deve ser devidamente aprovada no prazo previsto do curso, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, sem o acréscimo de qualquer custo ou novas mensalidades, sempre levando-se em consideração o curso contratado e o seu programa, independente do seu prazo de pagamento (número de parcelas). Após a apresentação e aprovação o aluno deverá entregar na biblioteca da instituição a monografia finalizada, sendo uma das exigências para receber o certificado de conclusão de curso.

**§9º.** Passados 30 (trinta) dias após o término do prazo regular do curso, o aluno deverá realizar rematrícula a cada 6 (seis) meses, para manter seu vínculo com a instituição, o que poderá ser feito até o período máximo de mais 4 (quatro) semestres após o prazo regular do curso.

**§10º.** A cada rematrícula o aluno deve pagar o valor correspondente a 1 (uma) mensalidade em sua integralidade, para cada 6 (seis) meses (em função do regime semestral do curso), de acordo com o valor normal praticado para as parcelas de seu curso, não havendo nesse caso isenção de qualquer natureza, nem mesmo aos eventuais bolsistas.

**§11º.** Caso o aluno não realize a sua apresentação de monografia em até 24 (vinte e quatro) meses a contar da finalização do curso, o aluno pode interpor recurso junto ao Conselho Superior da Instituição, em um prazo de até 6 meses após o término do prazo máximo permitido, explicitando os motivos para o não cumprimento dos prazos. Para ter

direito à prorrogação do prazo de apresentação da monografia descrito, respeitado o disposto nos parágrafos oitavo, nono e décimo acima, o aluno deve, obrigatoriamente, ter cumprido todos os créditos e demais atividades do curso e não possuir pendências financeiras, restando apenas a apresentação da Monografia.

**Art. 26º.** Com base na Resolução nº. 1 de 6 de abril de 2018 do CNE/CES, a monografia deixou de ser de caráter obrigatório para a sua apresentação, tornando-se uma opção para a integralização do curso lato sensu em andamento, com a ressalva descrita no dispositivo do capítulo 1.

**§1º.** Os cursos de especialização na área de Odontologia, devem obrigatoriamente possuir a monografia como item necessário para a integralização do curso, uma vez que o Conselho Federal de Odontologia exige este item para o total cumprimento das normas interno deste Conselho, para que o especializando possa gozar do título de especialista.

## **Seção V**

### **Do aproveitamento de disciplinas**

**Art. 27º.** O currículo dos Cursos de Pós-Graduação, sempre visando a formação de excelência dos alunos e em respeito à legislação aplicável, permite a convalidação de disciplinas cursadas em outra instituição de ensino superior e/ou em outros cursos da SLMANDIC, desde que cumpram os requisitos abaixo descritos e após o devido deferimento pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa correspondente.

**§1º.** A solicitação de aproveitamento de disciplinas deve ser feita junto ao Apoio ao Estudante ou no respectivo apoio da unidade onde o curso é oferecido, por meio de requerimento específico.

**§2º.** Só será aceito, para fins de aproveitamento de disciplinas, aquelas cursadas em instituições reconhecidas e aquelas credenciadas no MEC ou cursadas na SLMANDIC, respeitados todos os requisitos abaixo descritos.

**§3º.** Casos especiais que não se encaixem nos parágrafos acima serão analisados pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa ouvida a Diretoria Executiva Acadêmica.

**§4º.** Para fins de aproveitamento da disciplina, no ato do requerimento, é necessário apresentar o histórico escolar e a ementa da disciplina pretendida, emitidos em documento oficial da instituição de origem, exceto para as disciplinas cursadas nos cursos de pós-graduação da SLMANDIC. Neste caso, basta ser apresentado o histórico escolar.

**§5º.** O referido aproveitamento depende de aprovação da Diretoria de Pós-Graduação e

Pesquisa, e só será deferido se preenchidos obrigatoriamente todos os seguintes requisitos:

- a) a disciplina a ser convalidada deve ter sido cursada no mesmo nível de ensino e padrão de curso daquele para o qual se requereu o aproveitamento, exceto para alunos que cursaram outro curso na pós-graduação da SLMandic;
- b) a disciplina a ser convalidada deve conter similaridade/equivalência de, pelo menos, 80% do conteúdo previsto em ambas as ementas;
- c) a disciplina a ser convalidada deve conter similaridade/equivalência de, pelo menos, 80% da carga-horária prevista em ambas as ementas;
- d) será deferido o pedido de aproveitamento de disciplinas cursadas até 4 anos da ata de início do curso. Excepcionalmente, e por meio de despacho fundamentado, a Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa, pode deferir o aproveitamento de disciplinas cursadas além desse prazo, desde que não haja qualquer alteração ou aprimoramento de conteúdo ao longo desse período.

**§6º.** O aproveitamento de disciplinas, independe da modalidade cursada (presencial ou à distância), desde que cumpridos todos os demais requisitos descritos acima.

**§7º.** Em caso de deferimento do pedido de aproveitamento, não haverá alteração no valor do curso ou de suas mensalidades, de maneira que esse ato não enseje qualquer alteração financeira, apenas de caráter acadêmico.

**§8º.** Excepcionalmente, para alunos que finalizaram outro curso de, no mínimo, mesmo nível daquele que pretende ingressar na SLMANDIC, será concedido desconto proporcional nas disciplinas denominadas de "domínio conexo", efetivamente aproveitadas, conforme denominação expressão na seção VII.

**§9º.** Para efeito do disposto no Parágrafo acima, as disciplinas consideradas de "domínio conexo" para esse fim são as disciplinas obrigatórias, que não se confundem com as disciplinas da "área de concentração", conforme denominação expressão na seção VII.

**§10º.** Mesmo nos casos de deferimento de aproveitamento de disciplinas, o aluno poderá participar de todas as atividades relacionadas à disciplina, se assim desejar, sendo dispensado das avaliações correspondentes.

## Seção VI

### Dos créditos

**Art. 28º.** A cada atividade dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* é atribuído um número de unidades de crédito ou horas.

**§1º.** Quando indicadas em crédito, cada unidade de crédito corresponde a 15 horas.

**§2º.** Quando indicadas em horas, as mesmas correspondem, cada uma, a 60 minutos.

**§3º.** Em qualquer caso, os créditos ou as horas correspondem às atividades didático-pedagógicas, que podem ser de atividades de estudo, aulas teóricas e práticas, leituras dirigidas, preparação de seminários, atividades de pesquisa e preparo do trabalho final de curso, monografia, dissertação e tese, atividades de laboratório e de campo, pesquisas, buscas e organização de dados, trabalhos práticos, elaboração de trabalhos subsidiários, estágio sempre com a presença e/ou coordenação do professor, entre outras dessa natureza.

**Art. 29º.** Para a conclusão dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, nos termos da legislação aplicável e sem prejuízo dos demais requisitos e prazo previsto para a realização de todas as atividades necessárias a essa conclusão (Art. 11º. e 12º.), é necessário cumprir o número mínimo de créditos determinados neste regulamento e nos Regulamentos de cada Programa de pós-graduação *Stricto Sensu*.

**§1º.** Para os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* em Odontologia, é seguida a carga horária mínima estabelecida pelo Ministério da Educação e Conselhos de classe, se for o caso.

**§2º.** Para os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* em Medicina e nas demais áreas de conhecimento, a carga horária mínima é de 360 horas, respeitada qualquer legislação vigente de órgãos que porventura regularem aquela determinada especialidade.

**§3º.** Os programas dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* devem respeitar minimamente as diretrizes legais acima descritas, mas podem prever número de créditos ou hora/aula acima desses parâmetros, respeitados os trâmites definidos nesse regimento para aprovação/oferecimento dos cursos e a legislação aplicável, casos em que sempre valerá para sua conclusão e para todos os demais efeitos e a qualquer título, o número de créditos estabelecidos especificamente para o programa oferecido/cursado, de acordo com o programa e requisitos publicados.

## Seção VII

### Das áreas de concentração e Domínio Conexo

**Art. 30º.** Os Cursos e/ou Programas de Pós-Graduação apresentam disciplinas nas áreas de concentração, e disciplinas denominadas domínio conexo.

**§1º.** A área de concentração é a constituída por disciplinas ou linhas de pesquisa que integram o campo específico, no qual o aluno desenvolve suas atividades.

**§2º.** O Domínio Conexo é constituído por disciplinas obrigatórias indicadas pela legislação pertinente ou pela Diretoria Acadêmica Executiva da Instituição, visando a formação geral, técnica e humanística do aluno, sendo comuns, em sua maioria, aos cursos do mesmo nível.

## Seção VIII

### Do corpo docente da Pós-Graduação

**Art. 31º.** O corpo docente pode ser composto por professores permanentes, visitantes ou colaboradores, de acordo com o definido pela CAPES e que esteja vigente.

**Art. 32º.** Nos cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*, o credenciamento do professor-orientador será definido por regulamentação própria de cada Programa e obedecendo as determinações da Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa, salvo os casos decididos de outra forma, pela Diretoria Executiva Acadêmica.

**Parágrafo único.** A solicitação de credenciamento ou renovação do credenciamento de orientador ficará condicionada à demonstração, pelo professor-orientador, de produtividade científica, considerando o quadriênio anterior e os critérios estabelecidos pela CAPES para avaliação dos programas de pós-graduação *Stricto Sensu*.

## Seção IX

### Dos orientadores e co-orientadores

**Art. 33º.** Para cada aluno dos cursos de pós-graduação será atribuído um professor-orientador, que acompanhará as atividades de desenvolvimento e confecção da monografia, dissertação ou tese, de acordo com o tipo de curso.

**Art. 34º.** Nos cursos de pós-graduação *Stricto sensu*, para cada mestrando ou doutorando é atribuído um orientador, que deve compor o corpo docente do Programa e

que seja portador do título de Doutor. O orientador obrigatoriamente deverá estar vinculado e cadastrado como docente do Programa, permanente ou colaborador.

**§1º.** Caso o professor orientador designado seja excluído do programa por qualquer motivo e a qualquer tempo, deverá ser designado outro professor orientador que assumirá responsabilidade integral pelos trabalhos.

**§2º.** Para cada aluno poderá ser designado um co-orientador, respeitados os requisitos abaixo descritos. Será deferida a participação de apenas um co-orientador por dissertação ou tese e esse não poderá substituir o membro externo da Banca Examinadora.

**§3º.** Os co-orientadores deverão encaminhar solicitação própria ao Orientador que, por sua vez, deverá submetê-la com o respectivo "*Curriculum Vitae*" à Coordenação do Programa correspondente, para a devida aprovação.

**§4º.** Um docente não vinculado ao Programa e pertencente à outra I.E.S. poderá ser cadastrado como co-orientador se houver essa necessidade em função da especificidade do projeto de dissertação ou tese, desde que aprovado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação correspondente.

**§5º.** Nos casos de co-orientadores não vinculado ao Programa, excepcionalmente em função da especificidade do tema, podem ser aceitos profissionais sem o título de doutor, mas com notório saber na área, após a análise e aprovação do respectivo "*Curriculum Vitae*" pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação correspondente.

**Art. 35º.** Cabe ao orientador de cada Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu*:

- a) fixar o programa de estudo dos alunos, alterando-o quando julgar conveniente;
- b) disponibilizar entrevistas periódicas para orientação de estudo e pesquisa;
- c) exercer o controle da execução das atividades programadas;
- d) comunicar à Coordenação do Programa quando o aluno, a seu juízo, estiver pronto para o exame de qualificação e, posteriormente, para a defesa de dissertação ou tese;
- e) propor ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando que não cumprir o cronograma das atividades programadas.

**Art. 36º.** Ao aluno de Pós-Graduação *Stricto sensu* é facultado, mediante justificativa, solicitar à Coordenação do Programa a substituição do orientador que, de acordo com os argumentos apresentados, poderá ser deferida ou não pela coordenação correspondente.

**Art. 37º.** Ao aluno de Pós-Graduação *Stricto sensu* é facultado, mediante justificativa e nos termos previstos nesse regulamento, solicitar à Coordenação do Programa de Pós-Graduação um co-orientador.

**Art. 38º.** Cabe ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação:

- a) responsabilizar-se pela confecção e o desenvolvimento do programa do Curso, em conjunto com os demais órgãos da Instituição e respeitados os trâmites de aprovação e seu oferecimento;
- b) exercer o controle da execução das atividades programadas e o acompanhamento das atividades dos professores e alunos;
- c) comunicar à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa quando o aluno, a seu juízo, apresentar alguma situação adversa;
- d) orientar os docentes quanto aos deveres e obrigações administrativas indicadas pela Instituição;
- e) acompanhar os discentes da turma quanto ao real desempenho acadêmico, inclusive no que diz respeito à produção do trabalho de conclusão (dissertação ou tese) e sua disponibilização nos moldes oficiais da Instituição, assim como responsabilizar-se pelo material e documentação de pacientes e prontuários de pacientes atendidos nas clínicas.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ADMISSÃO DE ALUNOS**

#### **Seção I**

##### **Da categoria de alunos**

**Art. 39º.** Existem duas categorias de alunos de Pós-Graduação: regulares e não regulares (especiais).

**§1º.** São alunos regulares os regularmente matriculados e que tenham satisfeito os requisitos legais para ingresso e forem classificados até o limite de vagas oferecido.

**§2º.** São alunos não regulares (especiais) os portadores de diploma de curso de graduação interessados na obtenção de certificados de estudos em disciplinas isoladas (educação continuada e/ou extensão) e, relativamente ao *Stricto sensu*, na eventual participação em estágios ou pesquisas.

**§3º.** Nos Cursos de Doutorado, somente serão aceitos alunos não regulares (especiais)

que tenham sido, no mínimo, aprovados no Exame de Qualificação de Dissertação de Mestrado.

**Art. 40º.** Os interessados em frequentar disciplinas na qualidade de aluno especial farão sua inscrição de acordo com o calendário e nos prazos definidos pela Instituição, sendo necessário preencher requerimento específico solicitando a sua aceitação, que dependerá da existência de vaga e do deferimento pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Parágrafo único.** Para receber o certificado de participação (extensão) correspondente ao módulo ou atividade realizada, o aluno especial deve cumprir todos os itens/avaliações previstos, assim como realizar o pagamento dos valores correspondentes.

## **Seção II**

### **Da inscrição**

**Art. 41º** O candidato, após inscrever-se e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente a cada curso, deve enviar, no formato digital, os documentos solicitados e especificados no Art.49º parágrafo 2º, para o curso pretendido, com exceção do diploma de graduação, o qual o aluno deve trazer no primeiro dia de aula, para ser digitalizado pelo departamento de Apoio ao Estudante de sua Unidade.

**Parágrafo único.** Os cursos pertencentes ao Programa Stricto Sensu exigem que o candidato envie um link do próprio Currículo Lattes ou cópia digital de seu Currículo Vitae para o processo de seleção. A inscrição, neste caso, deve ocorrer somente se um dos Currículos for aprovado pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

## **Seção III**

### **Da seleção**

**Art. 42º.** O número de vagas de cada curso é previamente fixado pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa correspondente, respeitadas as diretrizes aprovadas pelo CONSU.

**Art. 43º.** A seleção contempla a análise do *Curriculum Vitae* do candidato.

**Parágrafo único.** Quando para o Doutorado, haverá de ter no mínimo aprovado no exame de qualificação do Mestrado.

**Art. 44º.** Podem ser aceitos, pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa, candidatos

estrangeiros.

**Art. 45º.** A Instituição comunicará a cada inscrito, por intermédio de instrumentos próprios, o resultado da seleção.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO VÍNCULO E DA MATRÍCULA**

#### **Seção I**

##### **Do vínculo com o curso e com a Instituição**

**Art. 46º.** São considerados aptos para matrícula, dentro do limite de vagas, os candidatos aprovados pela Coordenação dos Cursos/Programas de Pós-Graduação, observando-se os critérios de seleção e o limite de vagas.

**Parágrafo único.** A matrícula é o vínculo formal do aluno com o curso e a Instituição de Ensino e tem validade por 06 (seis) meses desde a sua efetivação pelo ingresso no curso, de maneira que deve ser renovada (rematrícula) ao final de cada período para os 06 (seis) meses subsequentes, e assim sucessivamente até o final do Curso, em função do regime semestral adotado.

**Art. 47º.** Os candidatos que não foram aprovados ou que não efetuarem a matrícula poderão inscrever-se novamente no processo de seleção quando do novo prazo.

#### **Seção II**

##### **Da matrícula**

**Art. 48º.** A matrícula engloba as seguintes modalidades:

- a) Inscrição: realizada para garantir a vaga para ingresso no referido curso.
- b) Matrícula: realizada no momento de ingresso no curso, para a qual é necessária a aprovação no processo de seleção, a entrega da documentação necessária, a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o pagamento dos valores correspondentes, entre outros requisitos definidos nesse regulamento;
- c) rematrícula semestral: O aluno será rematriculado automaticamente ao final de cada período de 06 (seis) meses a contar de sua matrícula inicial, sucessivamente e por igual período, para prosseguir até a conclusão do curso, caso cumpra integralmente

os requisitos obrigatórios definidos em lei e nesse regulamento;

- d) matrícula por transferência: depende de deferimento pela Coordenação Geral do programa, respeitados com os critérios de ingresso, o programa do curso, as regras para aproveitamento de disciplinas, o pagamento dos valores correspondentes, assim como a existência de vagas;
- e) aluno especial: matrícula para disciplina ou atividade específica na qualidade de aluno especial.

**Art. 49º.** A matrícula tem validade pelo período de 06 (seis) meses, e deverá ser renovada ao final desse período por meio de rematrícula, a contar da data de ingresso (matrícula inicial) do aluno, independentemente do tipo de curso e da disposição da grade curricular.

**§1º.** A matrícula inicial do candidato aprovado só será efetivada (a) pela entrega de toda a documentação obrigatória, (b) pela assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, (c) pelo pagamento dos valores correspondentes à matrícula e (d) pelo cumprimento das demais disposições e requisitos relacionados ao curso.

**§2º.** Documentos necessários à matrícula inicial:

a) documentos escolares:

- histórico escolar do curso de Graduação,
- diploma de curso de Graduação ou de Mestrado (para o Doutorado), ou Certificado de conclusão de Curso de Graduação ou de Mestrado,
- para diplomas emitido em outro País, respeitar-se-á a legislação vigente.

b) CPF, RG e certidão de nascimento ou casamento;

c) Registro profissional

d) 1 foto 3 x 4 recente;

e) assinatura do contrato de prestação de serviços;

f) pagamento da matrícula;

g) documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado quando a matrícula for para o Stricto sensu;

h) outros documentos determinados pela Instituição.

**§3º.** Todos os documentos pessoais ou escolares devem ser enviados/entregues conforme descrito Art. 41º, deste regulamento.

**§4º.** A Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa poderá autorizar matrícula temporária pelo período máximo de 30 dias, quando as exigências do parágrafo segundo acima não forem integralmente satisfeitas, que será denominada matrícula condicional, sendo que não cumpridas todas as exigências e requisitos após esse prazo, fica a matrícula automaticamente cancelada, nada podendo reclamar o aluno a esse título.

**§5º.** O aluno, ao efetuar a matrícula, aceita irrevogavelmente as normas, posturas, grades e demais questões dispostas nesse regimento e no contrato de prestação de serviços relativo ao curso, bem como as demais normas institucionais.

### **Seção III**

#### **Da matrícula semestral**

**Art. 50º.** A matrícula produz seus efeitos até o dia anterior ao término do período compreendido de 06 (seis) meses, contados de sua matrícula inicial ou matrícula, até sua renovação pela matrícula subsequente, de modo que a sua não renovação cessa o vínculo do aluno com a Instituição e, da mesma forma, todos os atos dessa decorrente, como o direito de participar das atividades do curso, de ingressar na instituição e utilizar de sua infraestrutura, entre outras questões correlacionadas.

**§1º.** Tendo em vista que o início das atividades dos diferentes cursos não coincide necessariamente com o início dos semestres letivos, a data da matrícula inicial determinará o início do período de 06 (seis) meses compreendidos pela matrícula, assim como os demais prazos subsequentes para sua renovação pela matrícula.

**§2º.** A matrícula só será deferida, nos termos do artigo 5º. da Lei 9870/99, para alunos com situação acadêmica e financeira regularizada, após a comprovação, por parte da Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e demais setores competentes de sua situação acadêmica regular, assim como da quitação da semestralidade anterior, conforme previsto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**§3º.** A matrícula será automática para os alunos com situação acadêmica e financeira regular, desde que pago o valor correspondente a este ato e cumpridos os demais requisitos para esse fim.

**§4º.** Caso o aluno tenha alguma pendência acadêmica ou financeira, deve regularizá-la antes de sua matrícula, sob pena de indeferimento, nos termos da do artigo 5º. da Lei 9870/99.

**§5º.** A não realização de matrícula, após todas as oportunidades para regularização de sua situação financeira e/ou acadêmica, implica no desligamento definitivo e irrevogável do aluno do programa e da Instituição, impossibilitando a frequência ou mesmo a

validade das ações realizadas sem a existência desse vínculo, de maneira que não terão validade para a obtenção de créditos as disciplinas ou atividades frequentadas por aluno que não estiver regularmente matriculado.

**§6º.** Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Diretoria Acadêmica Executiva poderá deferir a matrícula fora do prazo, desde que previamente regularizados todos os requisitos e condições necessários a esse ato.

#### **Seção IV**

##### **Da matrícula por meio de transferência**

**Art. 51º.** Serão aceitas transferências internas ou de outras Instituições de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC, desde que para curso do mesmo nível cursado na instituição de origem, assim como cumpridas as exigências legais para ingresso, como: apresentação de todos os documentos obrigatórios, cumprimento de todos os requisitos para aprovação, existência de vaga e efetiva aprovação no processo de seleção correspondente e/ou satisfação dos requisitos determinados para cada tipo de curso.

**§1º.** Caso o aluno transferido queira requerer o eventual aproveitamento de disciplinas cursadas na instituição de origem, deve observar os procedimentos e requisitos previstos no Art. 27 e parágrafos desse regimento.

#### **Seção V**

##### **Da matrícula para disciplina específica ou atividade como aluno especial**

**Art. 52º.** A solicitação para cumprir disciplina na condição de aluno não regular (especial) pode ser feita a qualquer tempo, e será apreciada pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e encaminhada para deliberação nas esferas subsequentes.

**§1º.** A Coordenação dos Cursos/Programa de Pós-Graduação, ouvida a Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa, pode autorizar a matrícula na condição de aluno especial, limitado a um (1) semestre letivo.

**§2º.** Para cursar uma disciplina como aluno especial, os interessados devem preencher requerimento próprio no setor de Apoio ao Estudante, endereçado à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e, uma vez aceito, devem cumprir todas as atividades e avaliações programadas para a disciplina, assim como realizar o pagamento do valor correspondente.

**§3º.** Os alunos não regulares (especiais) aceitos para cursar determinada disciplina, caso

obtenham conceito satisfatório, receberão certificado equivalente a um Curso de Extensão.

**§4º.** Os alunos não regulares (especiais) podem passar para a situação de aluno regular, desde que por meio do processo seletivo regular e cumpridas todas as exigências legais, tais como: apresentação dos documentos necessários, existência de vaga e aprovação no processo de seleção correspondente.

**§5º.** Caso os alunos não regulares (especiais) de determinada disciplina venham a ser aceitos posteriormente na qualidade de alunos regulares do programa, podem requerer o aproveitamento de disciplina, respeitados os requisitos previstos no art. 28º e parágrafos desse regulamento.

## **Capítulo VII**

### **DO TRANCAMENTO E DESTRANCAMENTO DAMATRÍCULA, DO ABANDONO E DO CANCELAMENTO**

#### **Seção I**

##### **Do trancamento de matrícula**

**Art. 53º.** O aluno pode requerer a suspensão temporária das atividades do curso a que esteja vinculado, por meio do trancamento de sua matrícula, o que deve ser feito por meio de formulário próprio endereçado à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa, fundamentando suas razões.

**§1º.** A análise do pedido cabe à Coordenação dos Cursos/Programa de Pós-Graduação correspondente, que levará em consideração os seguintes requisitos:

- a) tempo transcorrido do curso;
- b) tempo para conclusão do curso;
- c) cumprimento de todos os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- d) outros que julgar necessário;
- e) o deferimento final após análise da Coordenação será expedido pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**§2º.** O trancamento de matrícula terá duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por mais 12 (doze) meses, devendo esta prorrogação ser requerida pelo aluno.

**§3º.** Somente será deferido pedido de trancamento para alunos com situação acadêmica e financeira regularizada, de modo que alunos com pendências de qualquer natureza

devem regularizá-las antes de requerer essa providência.

**§4º.** O trancamento de matrícula não tem caráter de reserva de vaga na turma ou no curso, de maneira que o destrancamento depende da existência de turma e de vaga.

**§5º.** Durante o trancamento haverá suspensão de prazo para a integralização do Curso, assim como do pagamento das mensalidades, respeitado o disposto no parágrafo segundo acima.

## **Seção II**

### **Do destrancamento da matrícula**

**Art. 54º.** O aluno com matrícula trancada poderá retornar ao curso por meio de pedido de destrancamento, momento em que deverá efetivar sua rematrícula, de acordo com as condições e prazos previstos no presente instrumento, respeitando-se as fases já cursadas e a serem cursadas.

**§1º.** Para requerer o destrancamento da matrícula aluno deve:

- a) preencher requerimento em impresso próprio, endereçado à Coordenação dos Cursos/Programa de Pós-Graduação correspondente;
- b) cumprir todos os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e os requisitos acima descritos para o deferimento do trancamento de sua matrícula.

**§2º.** O requerimento de destrancamento será analisado pela Coordenação dos Cursos/Programa de Pós-Graduação, que encaminhará para a Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa para aprovação, que levará em consideração:

- a) tempo do trancamento;
- b) tempo para conclusão do curso;
- c) existência de turma correspondente e de vaga nessa turma;
- d) outros que julgar necessário.

**§3º.** O deferimento ao pedido de destrancamento não garante ao aluno o retorno na mesma turma em que estivera matriculado.

**§4º.** A cada 6 meses de trancamento, o aluno deverá pagar uma taxa de vínculo para renovar o período de trancamento, limitado ao limite máximo de tempo de trancamento previsto neste regulamento.

**§5º.** Uma vez deferido o destrancamento, para a sua efetiva concretização, o aluno deve pagar o valor correspondente ao destrancamento (conforme valor das parcelas do curso) e, a partir do mês subsequente, passará a pagar mensalmente as parcelas faltantes até a

quitação total do valor do curso, conforme contratado. Caso tenha havido o reajuste anual do curso e/ou de suas mensalidades durante o período de trancamento, a taxa de destrancamento e demais parcelas sempre corresponderão ao valor reajustado.

**§6º.** Uma vez deferido o destrancamento para curso que estiver em funcionamento, o aluno deverá cumprir as disciplinas faltantes, nas condições indicadas no despacho da Direção. Caso tenha havido alteração na grade curricular do curso no período de trancamento, ao retornar, o aluno deverá satisfazer todas as atividades da nova grade, inclusive em relação a novas disciplinas, alteração de carga-horária do curso e/ou de determinadas disciplinas, entre outras, independentemente do currículo original cursado.

**§6º.** Caso não ocorra o destrancamento dentro do prazo ou mesmo o requerimento de prorrogação, nos termos do parágrafo segundo do art. 53º, o aluno restará automaticamente desligado do programa, cessando seu vínculo com a instituição, e só poderá ingressar novamente por meio do processo seletivo correspondente.

### **Seção III**

#### **Do abandono do curso**

**Art. 55º.** O aluno que desistir ou abandonar o Curso, assim como o aluno que não renovar sua matrícula a cada 06 (seis) meses por meio da rematrícula, perderá seu vínculo com a instituição.

**Parágrafo único.** O aluno nessas condições não está isento do cumprimento de suas obrigações contratuais correspondentes ao período em aberto e/ou cursado inclusive com a cobrança de juros e multas.

### **Seção IV**

#### **Do cancelamento da matrícula por determinação da Instituição**

**Art. 56º.** O cancelamento de matrícula é prerrogativa administrativa da Instituição nos casos previstos no Regimento Geral da Instituição, e implicará o desligamento do aluno de seu corpo discente.

### **Seção V**

#### **Da desistência da matrícula e do cancelamento do curso**

**Art. 57º.** A desistência da matrícula só poderá ocorrer até 10 (dez) dias antes do início efetivo do Curso, e o aluno terá direito ao reembolso correspondente a 80% (oitenta por

cento) dos valores efetivamente pagos como taxa de inscrição, em função dos custos administrativos correspondentes ao cancelamento. O depósito do valor correspondente será feito em conta bancária do próprio aluno e indicada por ele, vedado o depósito em conta de terceiros.

**§1º.** Após o início das aulas, os valores já pagos não serão devolvidos, independentemente da frequência do aluno.

**§2º.** Excepcionalmente nos casos de não oferecimento do curso por não atingir o número mínimo exigido para a abertura da turma, o aluno receberá a devolução integral dos valores pagos, ou poderá utilizá-lo (de forma integral ou parcial) para sua pré-matrícula em outro curso de seu interesse.

**Art. 58º.** Após iniciadas as atividades do curso, uma vez firmado o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e verificada a frequência do aluno em qualquer disciplina e/ou atividade do curso, a desistência só poderá ser realizada por meio de requerimento de cancelamento disponível no Portal do aluno. Nesse caso, os valores vencidos até o momento do requerimento de cancelamento não serão devolvidos, independentemente da frequência às aulas e/ou atividades do curso, nos termos previstos no referido Contrato, e aplica-se o disposto no parágrafo segundo abaixo.

**§1º.** Caso o aluno tenha pendências financeiras correspondentes à período anterior ao requerimento de cancelamento, essa providência só será deferida após a efetiva quitação desses débitos. Se eventualmente o aluno tiver deixado cheques correspondentes a todas as parcelas do curso, serão devolvidos os documentos relativos ao período posterior ao deferimento do cancelamento.

**§2º.** Considerando que o curso é formado com base no número de alunos inscritos e em razão das obrigações assumidas pela instituição, em caso de cancelamento do curso, fica o aluno obrigado a pagar multa rescisória no valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor das parcelas que faltam para a quitação do curso, levando-se em consideração as parcelas a vencer entre o período que compreende o pedido de cancelamento e a última parcela do plano de pagamento do curso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 59º.** O aproveitamento de cada disciplina e/ou atividades programadas (aulas teóricas, práticas, seminários, trabalhos extraclasse, estágios e atividades de orientação à monografia, dissertação, tese ou similar) serão avaliados por meio de provas, exames,

trabalhos e/ou projetos, apresentações ou outro meio indicado pela docência e será expresso em conceitos de A a E, que tem a seguinte correspondência numérica e de resultado final, levando-se em consideração o resultado de Conceito e de Frequência:

Conceito	Correspondência numérica	Frequência	Resultado
A	9,5 a 10	> ou = 75 %	Aprovado
		< 75%	Reprovado
B	8,0 a 9,49	> ou = 75 %	Aprovado
		< 75%	Reprovado
C	7,0 a 7,99	> ou = 75 %	Aprovado
		< 75%	Reprovado
D	4,0 a 6,99	Qualquer	Reprovado
E	0,0 a 3,99	Qualquer	Reprovado

**Art. 60º.** Relativamente às orientações de Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese, os respectivos professores e/ou a equipe podem realizar controles e avaliações intermediários e processuais visando contribuir com o processo de aprendizagem e subsidiar os alunos a atingir melhor desempenho.

**Art. 61º.** Relativamente às avaliações de monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos de Especialização, uma vez indicando reprovação, poderá o aluno, no prazo máximo de 30 dias, realizar as correções solicitadas e submeter-se, nesse mesmo período, a nova avaliação.

**§1º.** Mantendo-se o resultado, o aluno será considerado reprovado e não terá direito ao Certificado de Conclusão correspondente. Terá direito ao histórico parcial contendo a informação de curso não concluído.

**§2º.** Caso o aluno não apresente a monografia em até 30 dias após o término regular do curso, o aluno deverá pagar uma taxa de rematrícula correspondente ao valor de 1 (uma) mensalidade do curso para renovar o seu vínculo por um período de 6 (seis) meses. Esta prorrogação pode ser realizada no máximo por 4 (quatro) semestres, sendo que após este prazo, o aluno é considerado jubilado e não tem direito ao certificado de conclusão, e apenas o histórico escolar parcial.

**Art. 62º.** Os professores ministrantes de aulas deverão, obrigatoriamente, realizar

controles de frequência dos alunos nas aulas e demais atividades, assim como o resultado das avaliações, por meio dos documentos e procedimentos definidos pela Secretaria Geral em conjunto com o Apoio Docente, aprovados pelas instâncias superiores.

**§1º.** A lista de frequência para cada disciplina/atividade será disponibilizada pela Secretaria e inclui apenas os alunos regularmente matriculados, de maneira que não é permitido em qualquer situação o acréscimo de outros alunos ao documento.

**§2º.** Ao final de cada disciplina e/ou atividade o professor deve, obrigatoriamente, registrar o total de frequência e a avaliação final de cada aluno no documento oficial disponível. O docente deve registrar, igualmente, a matéria lecionada em cada aula/atividade.

**§3º.** Não há abono de faltas, a não ser nos casos previstos legalmente, de modo que o aluno deve utilizar-se do percentual de faltas permitido em lei (25%) para os demais casos. Não se enquadram nas situações previstas legalmente, entre outras, as faltas ocasionadas por compromissos profissionais e/ou acadêmicos de qualquer natureza.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS E OPTATIVAS E DAS DISCIPLINAS TRANSCORRIDAS SEM APROVEITAMENTO**

**Art. 63º.** As disciplinas de domínio conexo e da área de concentração são obrigatórias.

**§1º** Para o deferimento do agendamento da qualificação da dissertação de mestrado ou doutorado, todas as disciplinas da área de concentração devem ter sido cursadas, e o aluno ter obtido aprovação por nota e presença.

**Art. 64º.** São consideradas disciplinas optativas aquelas que não fazem parte das áreas de domínio conexo ou da concentração da área que o aluno realiza o curso.

**Art. 65º.** Será atribuído o conceito "reprovado" para aquelas disciplinas já ministradas e na qual o aluno não obteve aprovação por nota ou presença.

**§1º.** Para as disciplinas conexas "reprovadas", o aluno poderá solicitar a reposição correspondente uma vez sem cobrança de taxa adicional.

**§2º.** Para as disciplinas da concentração "reprovadas", o aluno poderá realizar apenas uma disciplina novamente em todo o curso, independentemente da disciplina, sem custos adicionais.

**§3º** Caso o aluno, ultrapasse essa única solicitação para refazer disciplinas “reprovadas” da concentração, então uma taxa equivalente, proporcional a quantidade de disciplinas do curso, deverá ser paga para cada disciplina adicional requisitada.

**§4º** Caso o aluno, ultrapasse essa única solicitação para refazer disciplinas “reprovadas” da concentração, então uma taxa equivalente, proporcional a quantidade de disciplinas do curso, deverá ser paga para cada disciplina adicional requisitada”

**§5º** Caso o aluno solicite a reposição e não realize a disciplina, sem comunicação prévia de no mínimo 5 dias úteis para a instituição, para um novo agendamento será cobrado uma taxa adicional estabelecida pela instituição. Caso o cancelamento do agendamento seja realizado com antecedência mínima de 5 dias úteis do início da disciplina, não será cobrado taxa adicional para um novo agendamento

**§6º.** Caso o aluno solicite a reposição e reprove a disciplina, para um novo agendamento será cobrado uma taxa adicional estabelecida pela instituição.

**§7º.** A reposição mencionada acima será oferecida pela Instituição exclusivamente nas seguintes condições:

- a) em vagas remanescentes de novas turmas formadas posteriormente ao ingresso do aluno;
- b) em vagas remanescentes de turmas anteriores cujas disciplinas ainda não tenham sido oferecidas anteriormente;
- c) em vagas criadas exclusivamente para a finalidade de reposição a pedido de alunos, sendo que, nesse caso, os custos são de responsabilidade dos participantes.

## **CAPÍTULO X**

### **DA MONOGRAFIA PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)**

**Art. 66º.** Com a conclusão do curso relativamente aos créditos das disciplinas das áreas de domínio conexo, concentração e afins (aprovação acadêmica por nota e presença em todas as disciplinas relativas ao curso), o aluno deverá desenvolver uma Monografia que será apreciada e avaliada por uma banca, independentemente de sua modalidade (presencial, semipresencial ou à distância), observado o disposto no artigo 26.

**§1º.** O coordenador do curso realizará o lançamento do conceito obtido e o título da monografia diretamente no Portal do Professor.

**§2º.** A Monografia:

- a) deve ser desenvolvida durante o Curso e no tempo indicado no Programa do Curso, e

os resultados apresentados conforme determinação pela Coordenação;

- b) será entregue na Biblioteca da Instituição, em formato digital, respeitando a formatação cujos critérios estão disponibilizados em [www.slmandic.edu.br](http://www.slmandic.edu.br) no item Biblioteca, juntamente com a declaração de concordância assinada pelo orientador;
- c) a apresentação da Monografia deve ser feita até o último dia oficial previsto para o término das atividades da turma, e em caso de não cumprimento será seguido o disposto no artigo 27;
- d) é de responsabilidade do aluno, não sendo permitindo qualquer situação que caracterize plágio, assumindo integral responsabilidade nesses casos, isentando completamente seu orientador e esta Instituição;
- e) ter parecer favorável ou dispensa do Comitê de Ética em Pesquisa nos casos de Pesquisa envolvendo seres humanos, Relato de Casos e revisão da literatura ou Comitê de Ética em Experimentação Animal, nos termos dos regulamentos próprios da monografia.

**Art. 67º.** O aluno deverá desenvolver a monografia às suas expensas ou procurar financiamento de órgãos de fomento, sendo que nesses casos a SLMANDIC não poderá ser responsabilizada ou terá qualquer ônus, seja que título for.

**Art. 68º.** O coordenador do Curso, juntamente com os orientadores das respectivas monografias, são os responsáveis pela originalidade das pesquisas e trabalhos monográficos, não permitindo qualquer situação que comprometa aquela condição, assumindo integralmente eventuais consequências, isentando a Instituição de qualquer responsabilidade, seja a que título for.

**Art. 69º.** Imediatamente após a apresentação das Monografias, a Coordenação do Curso deverá apresentar junto à Secretaria Geral o impresso próprio com os temas das Monografias e os resultados finais.

### **Seção I**

#### **Do Tempo de Conclusão dos Créditos até a apresentação da Monografia para os Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)**

**Art. 70º.** Aluno que não apresentar a Monografia no prazo estabelecido para a conclusão do curso (art. 25º), mesmo que tenha integralizado todos os créditos, não fará jus ao

Certificado de Conclusão e nem ao título de Especialista, uma vez que se trata de atividade obrigatória e um de seus requisitos.

**§1º.** Os prazos e as condições para a apresentação da monografia constam no artigo 25 e seus parágrafos.

**§2º.** Para alunos abrangidos pelo *caput* do artigo anterior, poderá ser expedido apenas o respectivo Histórico Escolar com menção explícita de "Curso não concluído".

## **Seção II**

### **Do relatório de conclusão para os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu**

**Art. 71º.** O Coordenador do Curso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o encerramento das atividades do curso, deverá tomar as seguintes providências junto à Secretaria Geral de Pós-Graduação:

- a) apresentar relatório em impresso próprio da avaliação da Monografia dos alunos, fazendo constar:
  - nome do aluno;
  - nome do orientador;
  - tema da monografia;
  - resultado da avaliação aplicado em Conceitos.
- b) validar o aproveitamento do aluno ao final de cada disciplina em documento fornecido pela Secretaria, devidamente preenchido;
- c) apresentar declaração conjunta com a Coordenação da Biblioteca, de todos os alunos que entregaram a Monografia, em formato digital, como exigido pela Instituição;
- d) apresentar declaração conjunta com a Coordenação da Clínica, quando cabível, de que a documentação de pacientes, utilizada durante o curso para tratamento de pacientes, foi integralmente devolvida aos arquivos da Clínica.

**Art. 72º.** Após todas as providências necessárias à comprovação da conclusão do curso, o processo será finalizado para expedição dos Certificados pertinentes, desde que o aluno:

- a) tenha cumprido integralmente os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- b) tenha completado todos os créditos curriculares do Curso;
- c) tenha devolvido, nas Clínicas, a documentação dos pacientes atendidos durante o curso, se for o caso;

- d) não tenha ultrapassado o prazo máximo para conclusão do Curso;
- e) tenha a documentação na Secretaria Acadêmica regularizada:
  - diploma de graduação;
  - certidão de nascimento ou de casamento;
  - RG (Registro Geral de Identidade), sendo que não serão aceitos outros documentos similares (mesmo que contenham o número do registro);
  - CPF;
  - CRO definitivo, se dentista;
  - arquivo digital com texto integral e definitivo da Monografia (não precisa encadernar).

**Art. 73º.** A Secretaria Geral encaminhará o prontuário com as informações necessárias ao Setor de Diplomas, para as providências pertinentes de expedição dos Certificados correspondentes.

**Parágrafo único.** A Secretaria Geral deverá registrar essas informações com a documentação da respectiva turma, visando à expedição dos certificados e o posterior arquivamento das informações.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA DISSERTAÇÃO OU TESE PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

**Art. 74º.** Para cada aluno será designado um professor orientador, nos termos previstos nesse regimento, visando o desenvolvimento e a criação pelo aluno da Dissertação ou Tese, respeitados os prazos e demais condições previstas neste regulamento.

**Art. 75º.** Poderão ser aceitos professores co-orientadores, nos termos da Seção IX.

**Art. 76º.** A Instituição de ensino não será responsável, nem mesmo solidariamente, pela inexistência de infraestrutura técnica ou física para elaboração da dissertação ou da tese, caso o que se fizer necessário não esteja contemplado nas instalações físicas e laboratoriais existentes. Da mesma forma, o aluno deve desenvolver a dissertação ou tese às suas expensas, ou procurar financiamento de órgãos de fomento para tal.

**Parágrafo único.** Todos os trabalhos que envolverem pesquisas em seres humanos ou animais, deverão ser submetidos e aprovados previamente ao início da pesquisa, pelos comitês competentes, nos termos do Capítulo XVII.

**Art. 77º.** Caso o aluno não conclua suas obrigações acadêmicas, incluindo a defesa pública da dissertação ou tese, nos termos previstos nos artigos 11º e 12º e seus parágrafo, deverá realizar sua rematrícula semestral até o prazo máximo de 6 anos (72 meses) a contar da sua matrícula.

## **CAPÍTULO XII**

### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO PARA O MESTRADO OU DOUTORADO**

#### **Seção I**

##### **Do tempo de conclusão dos créditos até o exame de qualificação para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu***

**Art. 78º.** Aluno que não apresentar a Dissertação ou Tese no prazo estabelecido para a conclusão do curso (conforme Art. 11 e 12), mesmo que tenha integralizado todos os créditos, não fará jus ao Certificado de Conclusão e nem ao título de Mestre ou Doutor até que o faça, uma vez que se trata de atividade obrigatória e um de seus requisitos, respeitando aos demais termos deste regimento.

**Parágrafo único.** Para alunos abrangidos pelo *caput* do artigo anterior, poderá ser expedido apenas o respectivo Histórico Escolar com menção explícita de "Curso não concluído".

## Seção II

### **Do agendamento do exame de qualificação para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu***

**Art. 79º.** Para o agendamento do Exame de Qualificação e para submeter-se ao mesmo, é necessário atender ao estabelecido no Regulamento de cada Programa e normas estabelecidas pela Secretaria Geral.

## Seção III

### **Do exame de qualificação para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu***

**Art. 80º.** No Exame de Qualificação, o aluno apresentará aula sobre o conteúdo da dissertação ou tese perante uma banca de qualificação composta pelo orientador e mais dois professores doutores.

**Art. 81º.** A banca de qualificação anunciará o resultado, que pode ser "Aprovado sem restrições" "Aprovado com restrições" ou "Insatisfatório", e em qualquer caso não haverá atribuição de nota ou conceito.

**§1º.** A aprovação depende do voto unânime da banca.

**§2º.** O aluno reprovado pode repetir o Exame de Qualificação uma única vez, devendo nesse caso, recolher novamente os valores correspondentes visando ressarcir as despesas dos membros da Banca.

**Art. 82º.** Sendo considerado aprovado no Exame de Qualificação, poderá requerer o agendamento da defesa da Dissertação ou Tese, em um prazo máximo de até 1 ano após a qualificação. Neste período, cessa a cobrança de matrículas.

**Parágrafo único.** O aluno que perder o prazo máximo de 1 ano entre a qualificação e a defesa do Mestrado ou Doutorado, deverá submeter-se a novo Exame de Qualificação, e fica sujeito a cobrança de matrículas.

## Seção IV

### **Do agendamento para o concurso público de dissertação ou tese para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu***

**Art. 83º.** Para o agendamento da Dissertação ou Tese e para submeter-se à mesma é necessário atender o estabelecido no Regulamento de cada Programa.

## Capítulo XIII

### DO JULGAMENTO DA DISSERTAÇÃO OU TESE PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MESTRADO)

#### Seção I

##### Do julgamento da dissertação para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado)

**Art. 84º.** Cumprido o programa prescrito e obtidos os créditos necessários ao mestrado e aprovado no exame de qualificação, o aluno deve apresentar, com a autorização do orientador, uma dissertação escrita.

**§1º.** A dissertação, em três vias impressas ou no formato digital, deve ser entregue, diretamente aos professores que compõem a banca com no mínimo 15 dias de antecedência.

**§2º.** A Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa poderá admitir a defesa de Mestrado por meio de defesa de artigos científicos, patentes, e demais produtos técnicos de acordo com normativa específica constante do Regulamento do Programa, os quais devem ter sido elaborados e publicados durante a vigência da matrícula do aluno nesta Instituição.

**Art. 85º.** A dissertação é julgada por uma comissão examinadora, composta do orientador (seu presidente) e mais dois docentes, com no mínimo o grau de Doutor, indicados, com os respectivos suplentes, que tenha sido previamente aprovado pela Coordenação do Programa.

**§1º.** A composição da Comissão Examinadora assegurará a devida imparcialidade, evitando-se potenciais conflitos de interesse, sendo vedada a participação de membros, sejam estes considerados internos ou externos, com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais entre si e/ou com os candidatos;

**§2º** De modo a assegurar a composição com membros externos à instituição, a Comissão Examinadora contará com no mínimo um examinador externo à Faculdade São Leopoldo Mandic.

**§3º** São considerados membros externos à instituição aqueles que se doutoraram em outra instituição, ou que sejam vinculados formalmente, por contrato ou estatuto, a outra Instituição, ou outro programa de pós-graduação.

**§4º.** Os discentes devem apresentar, para aceitação pela Comissão Examinadora, dissertação elaborada a partir de pesquisa inédita, não sendo aceitas revisões de literatura com exceção de revisão sistemática de literatura.

**§5º.** O discente é o responsável pelas pesquisas e trabalhos de dissertação, assumindo integral responsabilidade em qualquer situação que caracterize plágio, nesses casos, isentando completamente o orientador e esta Instituição.

**§6º.** A arguição de dissertação far-se-á em sessão pública virtual ou presencial, em local e data previamente marcados. Cada examinador tem até trinta minutos para arguir o candidato e este, igual tempo para responder a arguição. A pedido do candidato, ou a juízo do presidente, o prazo pode ser prorrogado.

**§7º.** Cada membro da Comissão Examinadora, com exceção do orientador, expressará seu julgamento mediante a menção: Aprovado ou Reprovado.

**§8º.** Caberá ao orientador moderar a sessão pública de defesa intermediando o diálogo entre a Comissão examinadora e o candidato, sem manifestação de julgamento de menção: aprovado ou reprovado.

**§9º.** Faz jus ao grau de Mestre o aluno que for aprovado por todos os examinadores.

**§10º.** As exigências determinadas pelos examinadores deverão ser cumpridas em no máximo 30 dias, e mediante termo de concordância assinado pelo orientador, enviado à biblioteca.

**§11º.** O resultado alcançado deve constar de ata para a devida homologação.

## **Seção II**

### **Do julgamento da tese para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Doutorado)**

**Art. 86º.** Cumprido o programa prescrito e obtidos os créditos necessários ao doutorado, o aluno deve apresentar, com autorização do orientador, sua tese, que é obrigatoriamente baseada em investigação científica, realizada durante o curso.

**§1º.** A tese, em cinco vias, impressas ou no formato digital, deve ser entregue diretamente aos professores que compõem a banca com no mínimo 15 dias de antecedência.

**§2º.** A Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa poderá admitir a defesa de Doutorado por meio de defesa de artigos científicos e patentes, os quais devem ter sido elaborados e publicados durante a vigência da matrícula do aluno nesta Instituição, de acordo com a normativa específica do assunto constante do Regulamento do Programa.

**§3º.** O discente é o responsável pelas pesquisas e trabalhos de tese, assumindo integral responsabilidade em qualquer situação que caracterize plágio, nesses casos, isentando completamente o orientador e esta Instituição.

**Art. 87º.** A tese é julgada por uma Comissão Examinadora, presidida pelo orientador e integrada por outros quatro docentes portadores, pelo menos, do título de Doutor e aprovados, bem como seus suplentes, pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**§1º.** A composição da Comissão Examinadora assegurará a devida imparcialidade, evitando-se potenciais conflitos de interesse, sendo vedada a participação de membros, sejam estes considerados internos ou externos, com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerciais entre si e/ou com os candidatos;

**§2º** De modo a assegurar a composição com membros externos à instituição, a Comissão Examinadora contará com no mínimo dois examinadores externos à Faculdade São Leopoldo Mandic.

**§3º** São considerados membros externos à instituição aqueles que se doutoraram em outra instituição, ou que sejam vinculados formalmente, por contrato ou estatuto, a outra Instituição, ou outro programa de pós-graduação.

**§4º.** Aceita a tese, sua defesa será realizada em sessão pública, virtual ou presencial, em local e data previamente marcados.

**§5º.** Cada examinador tem até trinta minutos para arguir o candidato e este, igual tempo para responder à arguição. A pedido do candidato ou a juízo do presidente, o prazo pode ser prorrogado.

**§6º.** Encerrados os trabalhos, cada examinador, com exceção do orientador, em sessão reservada, expressa seu julgamento mediante a menção: "Aprovado" ou "Reprovado".

**§7º.** Caberá ao orientador moderar a sessão pública de defesa intermediando o diálogo entre a Comissão examinadora e o candidato, sem manifestação de julgamento de menção: aprovado ou reprovado.

**§8º.** Faz jus ao grau de Doutor o aluno que receber a aprovação de todos os examinadores.

**§9º.** As exigências determinadas pelos examinadores deverão ser cumpridas em no máximo 30 dias, e mediante termo de concordância assinado pelo orientador, enviado à biblioteca.

**§10º.** A verificação do cumprimento das exigências deverá ser feita pelo Orientador e, tendo sido cumpridas liberará o expediente para a devida homologação.

**§11º.** O resultado alcançado deve constar de ata para a devida homologação.

## CAPÍTULO XIV

### DA HOMOLOGAÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE E DOUTOR PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

**Art. 88º.** Fará jus ao título de Mestre ou Doutor o aluno que cumprir todas as exigências estabelecidas nos Regulamentos dos Programas de pós-graduação da SLMandic.

**Art. 89º.** Após todas as providências necessárias à comprovação da conclusão do curso, o processo será finalizado para expedição dos Diplomas correspondentes, desde que o aluno:

- a) tenha cumprido integralmente os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- b) tenha completado todos os créditos curriculares e demais requisitos do programa do Curso, comprovando-se a aprovação nas diferentes atividades e disciplinas;
- c) tenha devolvido, nas Clínicas, a documentação dos pacientes atendidos durante o curso, se for o caso;
- d) não tenha ultrapassado o prazo máximo para conclusão do Curso;
- e) tenha a documentação na Secretaria Acadêmica regularizada;
  - diploma de graduação – cópia autenticada;
  - certidão de nascimento ou de casamento – cópia autenticada;
  - RG (Registro Geral de Identidade), sendo que não serão aceitos outros documentos similares (mesmo que contenham o número do registro);
  - CPF;
  - Registro profissional
  - texto integral e definitivo da dissertação ou tese em formato digital;
  - homologação pelo CONSU;
  - histórico escolar completo e certidão de conclusão de curso.

**Art. 90º.** A Secretaria Geral encaminhará o prontuário com as informações necessárias ao Setor de Diplomas, para as providências pertinentes de expedição dos Diplomas correspondentes.

**Parágrafo único.** A Secretaria Geral deverá registrar essas informações com a documentação da respectiva turma, visando à expedição dos diplomas e o posterior arquivamento das informações.

## **CAPÍTULO XV**

### **DAS PATENTES**

**Art. 91º.** As invenções desenvolvidas por professores, pesquisadores, estudantes (da graduação e pós-graduação) ou funcionários da SLMandic em atividades de ensino, pesquisa e extensão, pertencem também à SLMandic.

**§1º.** Ocasionalmente, a instituição poderá ceder seus direitos de propriedade intelectual sobre a invenção, mediante requerimento do aluno e aprovação pelo Conselho Universitário (CONSU) de manifestação e justificativa expressa, encaminhada pela administração superior da Instituição, para que o respectivo criador exerça os direitos de propriedade intelectual em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade.

**§2º.** No caso de a instituição ter cedido seu direito de propriedade intelectual, a instituição deve ser nomeada como co-inventora nos pedidos de patente, sem, no entanto, ter direito a royalties.

**§3º.** Quando o aluno optar por projeto de pesquisa para desenvolvimento de patente, a mesma deverá ser depositada no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial).

## **CAPÍTULO XVI**

### **DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

**Art. 92º.** Os documentos escolares serão expedidos pela Secretaria Geral e devem ser solicitados mediante preenchimento de formulário próprio.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de 2ª. Via deverá recolher taxa estipulada pelo Departamento Financeiro.

**Art. 93º.** Os documentos escolares serão expedidos em Língua Portuguesa.

**§1º.** O único documento a ser expedido em língua inglesa será o de matrícula para fins de inscrição em congressos ou afins.

**§2º.** Quando do interesse do aluno, os demais documentos podem ser encaminhados, às suas expensas, para a tradução pública juramentada.

**Art. 94º.** Cada documento possui um prazo mínimo para emissão de acordo com o estabelecido pela Secretaria.

**Art. 95º.** A expedição de Diploma ou Certificado dar-se-á quando o aluno demonstrar situações financeiras, acadêmicas e documentais regularizadas.

**Art. 96º.** A expedição de declarações para Professores Convidados deverá ser solicitada ao Apoio Docente com antecedência de 15 dias, especificando-se a data da aula, tema ministrado, quantidade de horas, entre outras informações necessárias.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DO COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA (CEP) E COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS (CEUA)**

**Art. 97º.** O Comitê de Ética e Pesquisa (CEP) e a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) foram instituídos com a finalidade precípua de garantir o benefício e preservar a vulnerabilidade dos indivíduos, com sigilo e privacidade, bem como a dignidade de animais.

**Art. 98º.** Os Projetos de Pesquisa que não envolve seres humanos ou experimentos “*in vitro*” devem ser encaminhados ao CEP e após avaliação, será emitido parecer dispensando o projeto que não envolva seres humanos ou material biológico.

**Art. 99º.** Os Projetos de Pesquisa que envolver a utilização de animais devem ter acompanhamento de CEUA, dirigido por profissional especialmente designado que acompanha as ações de pesquisa.

**Art. 100º.** Os Projetos de Pesquisa envolvendo seres humanos ou Projetos do tipo Relato de Casos serão apreciados pelo CEP, que poderá diligenciar para esclarecimento do pesquisador e seu orientador.

**§1º.** O CEP Faculdade São Leopoldo MANDIC está oficializado junto ao CONEP, órgão do Ministério da Saúde.

**§2º.** O CEUA da SLMANDIC está oficializado junto ao CIUCA, órgão do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

**Art. 101º.** O organograma do CEP e do CEUA é composto por um presidente, membros do colegiado, sempre garantindo a pluralidade, a interdisciplinaridade e a participação do usuário, conforme definido em regulamentos próprios.

**Art. 102º.** O aluno deverá seguir os trâmites legais referentes aos Comitês de Ética, podendo acessar as informações pertinentes publicados no site institucional - [www.slmandic.edu.br](http://www.slmandic.edu.br).

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (NIT)**

**Art. 103º.** O NIT tem a finalidade de contribuir, como uma entidade de apoio e gestão, no planejamento, desenvolvimento e execução de produtos técnicos, tecnológicos, de pesquisa e inovação, assim como também auxiliar as estratégias e ações relacionadas nos âmbitos interno e externo da instituição.

**Art. 104º.** O NIT é uma entidade institucional, com regimento interno próprio baseado na política de inovação institucional.

**Art. 105º.** O organograma do NIT é composto por um coordenador, membros do colegiado, conforme definido em regulamentos próprios.

**Art. 106º.** O NIT avalia adequação de projetos de desenvolvimento de produtos técnicos aos respectivos programas institucionais.

**§1.** Os Projetos de conclusão de curso (dissertação ou tese) que se basearem no desenvolvimento de um produto técnico deverão ser discutidos com o NIT, ainda na fase de concepção/ideação, a fim de que seja avaliada sua adequação em termos de aderência às linhas do programa, aplicabilidade, complexidade, inovação e impacto.

**§2.** Os projetos com avaliação inicial do NIT favorável quanto às linhas do programa, aplicabilidade, complexidade, inovação e impacto deverão ter a documentação obrigatória elaborada para cada modalidade de produto técnico. Tais modalidades e documentos obrigatórios, bem como a sequência de eventos de tramitação estão disponíveis na página do NIT, no site institucional ([www.slmmandic.edu.br](http://www.slmmandic.edu.br))

**Art. 107º.** O NIT auxilia o andamento processual e jurídico (institucional) para a elaboração e validação da documentação legal obrigatória para o desenvolvimento do produto técnico.

**§1.** Os trâmites jurídicos podem variar consideravelmente de acordo com a complexidade de cada projeto. Portanto, devem ser realizados previamente à submissão da dissertação final ao NIT.

**Art. 108º.** O NIT avalia o produto acadêmico final (dissertação ou tese) que tenha sido desenvolvido com base em produto técnico.

**§1.** O produto técnico finalizado, apresentado em forma de dissertação/tese final, deverá ser submetido ao NIT, juntamente com os documentos obrigatórios assinados por todas as partes (conforme os trâmites mencionados no Art. 106º), para registro e emissão de certificado de adequação com as normas institucionais, sem os quais, não será possível realizar o agendamento da qualificação/defesa da dissertação ou tese.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 109º.** Para a organização da infraestrutura necessária ao oferecimento de cada curso, a Coordenação responsável por cada turma em funcionamento deverá enviar proposta do cronograma detalhado, junto à Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**§1º.** O coordenador do curso e/ou programa obrigar-se-á requerer apenas um local (sala de aula, laboratório ou clínica) por período para desenvolver as atividades acadêmicas. No caso de necessidade de mais de um local simultaneamente, deverá solicitar autorização junto a Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**§2º.** Após a confirmação do cronograma e sua divulgação ao público alvo, as datas e espaços não poderão ser alterados, a não ser em casos excepcionais e após a devida autorização.

**§3º.** Em casos excepcionais, a alteração acima descrita poderá ocorrer desde que:

- a) seja feita solicitação oficial e por escrito com 15 dias de antecedência;
- b) seja comprovada a adesão e concordância por escrito de 100% dos alunos envolvidos e/ou público alvo do curso ou atividade;
- c) seja confirmada a disponibilidade de espaço físico na data desejada;
- d) seja emitida autorização pela Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

**Art. 110º.** A Coordenação de curso/Programa em funcionamento deverá enviar proposta de material e equipamentos necessários para as aulas, com o mínimo 30 (trinta) dias de antecedência junto ao setor de agendamento ou similar.

**§1º.** Os equipamentos disponíveis são: projetor de slides; multimídia (data show) câmera fotográfica, púlpito, caixa de som, microfone, notebook.

**§2º.** Os recursos disponíveis ficam sob a responsabilidade direta e exclusiva do docente

ministrante da aula.

**Art. 111º.** A Coordenação de curso em funcionamento deverá enviar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias proposta de quantidade mínima de periféricos e material de apoio às aulas em clínicas e/ou laboratoriais, ao setor responsável.

**Parágrafo único.** Todo material de consumo, custos laboratoriais e congêneres, serão de responsabilidade do aluno.

## **CAPÍTULO XX**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 112º.** As regras desse regulamento aplicam-se, naquilo em que estiver em consonância com o regimento geral da Faculdade São Leopoldo Mandic, às turmas em andamento.

**Parágrafo único.** Situações que contemplem alterações substanciais nos termos, condições, requisitos e restrições previstas no regulamento anterior serão aplicadas aos cursos oferecidos e matrículas realizadas após a sua publicação.

## **CAPÍTULO XXI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 113º.** Os casos omissos e/ou os recursos interpostos por alunos serão objeto de análise da Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa e parecer conclusivo da Diretoria Executiva Acadêmica, no que couber, assim como da Direção Geral da Instituição.

**Art. 114º.** Das decisões cabe recurso ao Conselho Superior (CONSU).

**Art. 115º.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior – CONSU da Faculdade São Leopoldo Mandic.

Campinas, 30 de abril de 2024.

  
**Prof. Dr. José Luiz Cintra Junqueira**  
**Presidente e Diretor Geral**