

## RESOLUÇÃO Nº 25/2020

### **Altera o Regulamento dos Cursos De Pós-Graduação *Lato Sensu***

A Reitoria do Centro Universitário FAI, no uso das suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as alterações no Regulamento que rege os Cursos e atividades da Pós-Graduação do Centro Universitário FAI.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução Nº 06/2018 e as disposições em contrário.

Itapiranga, 10 de dezembro de 2020.

**Leandro Sorgato**  
**Reitor**

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Os cursos e atividades da Pós-graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário FAI seguem a legislação educacional em vigor, o Regimento Geral da Instituição e as normas instituídas pelo Conselho Superior Universitário (CONSUNI), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), tendo em vista a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e a Resolução CES/CNE nº 1, de 6 de abril de 2018, bem como os critérios estabelecidos pela Legislação específica do Ministério de Educação e Cultura - MEC.

**Art. 2º** A Pós-graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário FAI é regida pelo presente Regulamento, que normatiza as atividades organizacionais, administrativas, financeiras e acadêmicas e tem a finalidade de capacitar e qualificar profissionais para o mercado de trabalho e, aperfeiçoar e atualizar as competências essenciais dos profissionais, na perspectiva de atuação diferenciada, incluindo a formação humanística e as atividades científicas.

**Art. 3º** O Centro Universitário FAI ofertará Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, designados como *Master Business Administration* - MBA e, cursos de capacitação nas diversas áreas do conhecimento, nas modalidades presencial e a distância, na sede e nas Unidades/Polos da IES.

**§1º** - Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, serão oferecidos em todas as áreas do conhecimento, disponibilizados na Unidade do Centro Universitário FAI, primando sempre pelos aspectos legais, institucionais e pela qualidade das especializações ofertadas.

**§2º** - Os cursos designados como *Master Business Administration* – MBA contemplam-se os cursos de especializações direcionadas às áreas da Gestão e áreas correlatas.

**§3º** - As especializações têm por finalidade desenvolver e aprofundar estudos realizados em nível de graduação nas diversas áreas do conhecimento tomando como base a relação definida pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

**§4º** Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores e que atendam às exigências do Centro Universitário FAI.

**§5º** Os cursos de capacitação serão oferecidos para graduados e não graduados, que buscam o aperfeiçoamento contínuo nas áreas de conhecimento dos cursos oferecidos indo ao encontro da missão institucional.

**§6º** Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser ministrados por meio de convênios e associações firmados entre o Centro Universitário FAI e outras instituições públicas, privadas ou cooperativas.

## **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** Os objetivos dos cursos das Pós-Graduações *Lato Sensu* do Centro Universitário FAI são:

- I** - Aperfeiçoar e especializar as competências dos profissionais, em consonância com as demandas do mercado de trabalho, suprimindo as necessidades e exigências regionais;
- II** - Capacitar e qualificar estudantes e docentes nas suas diversas áreas de conhecimento, mediante a oferta de atividades didático-pedagógicas, dinâmicas e inovadoras.
- III** - Possibilitar a interdisciplinaridade, integrando os aspectos técnicos, científicos e culturais.
- IV** - Atualizar as competências essenciais na perspectiva de atuação diferenciada, incluindo a formação humanística, as atividades científicas (iniciação científica) e culturais.

## **CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 5º** A criação de novos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário FAI, seguirão os seguintes critérios:

- I** - Estar em acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI;
- II** - Obedecer aos critérios estabelecidos pela legislação específica do MEC;
- III** - Seguir as normativas do Regulamento da Pós-graduação *Lato Sensu* e suas especificações;
- IV** - Dispor de recursos humanos, materiais e financeiros;

**V** - Dispor de corpo docente qualificado na área de concentração do curso, comprovada atuação profissional, acadêmica, artística ou científica e a sua disponibilidade para orientação discente;

**VI** - Existência de demanda que justifique sua criação.

**Art. 6º** As propostas de criação dos novos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário FAI, serão realizadas pela Coordenação de Pós-graduação em conjunto com o Núcleo de Pós-Graduação, formalizando-as através dos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs.

**§1º** A matriz curricular de componentes curriculares constante no PPC dos novos cursos será submetida à avaliação do Núcleo de Pós-Graduação e, quando necessário pelo Colegiado do Cursos de Graduação a qual a nova oferta esteja vinculada.

**§2º** A oferta da Pós-graduação *Lato Sensu* ou cursos de capacitação, será submetido à análise, avaliação e autorização do CONSUNI E CONSEPE.

**§3º** O PPC deverá contemplar, inclusive, os itens necessários para o cadastramento deste no sistema do Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**Art. 7º** Na solicitação de reoferta do curso, caso haja modificação no programa do curso, em relação ao aprovado na proposta de sua criação, o novo PPC deverá, conforme os trâmites descritos no Art. 6º, ser submetido a nova aprovação pelos órgãos competentes da Instituição.

**Art. 8º** O corpo docente dos cursos de especialização deverá ser constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que, ao menos, 30% (trinta por cento) destes deverão apresentar titulação de mestre ou doutor, obtido em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO**

**Art. 9º** O acompanhamento da gestão administrativa, financeira e acadêmica da Pós-Graduação *Lato Sensu* será exercida pela Reitoria conjuntamente com as Pró-Reitorias e pelo Núcleo de Pós-Graduação do Centro Universitário FAI.

**Art. 10** Compete à Reitoria:

- I – Definir o número de bolsas que serão concedidas aos estudantes, quando for o caso;
- II – Supervisionar e aprovar as planilhas de orçamentos financeiros para a formação dos cursos ofertados;
- III – Autorizar se necessário, alterações nas planilhas e nos programas de execução dos Cursos;
- IV – Avaliar, autorizar e assinar contratos ou convênios de parcerias, com instituições credenciadas no Sistema Federal de Ensino, na oferta de cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, unicamente para as atividades de natureza operacional e de logística, fora da área de ação do Centro Universitário FAI;
- V – Avaliar, autorizar e assinar contratos ou acordos de cooperação com outras empresas e entidades a fim de promover políticas de descontos entre as partes envolvidas.

**Art. 11** Compete à Pró-Reitoria Acadêmica:

- I – Supervisionar as atividades letivas da Pós-Graduação, zelando pelos horários, programas e atividades da coordenação, professores e acadêmicos;
- II – Propor para a aprovação do CONSEPE, o Calendário Acadêmico dos Cursos de Pós-Graduação, zelando pelo seu cumprimento;
- III – Planejar e supervisionar a formação dos docentes;
- IV – Analisar e supervisionar permanentemente a Avaliação Institucional, bem como o sistema de avaliação dos professores e estudantes;
- V – Acompanhar junto à coordenação da Pós-graduação, a construção e atualização dos PPC's;
- VI – Atuar como interlocutor da instituição junto ao MEC e à comunidade acadêmica ou indicar representante em conjunto com a Reitoria.

**Art. 12** O Núcleo de Pós-Graduação é um órgão consultivo, deliberativo e normativo, responsável pelo planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* nas áreas de atuação do Centro Universitário FAI.

**Art. 13** São atribuições do Núcleo de Pós-Graduação:

- I – Elaborar, desenvolver e aprimorar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário FAI, definindo suas concepções e fundamentos;
- II – Estabelecer as competências a serem desenvolvidas nos cursos;
- III - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;
- IV – Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação do curso;
- V - Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento dos cursos;
- VI - Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VII - Promover a integração horizontal e vertical dos cursos, respeitando os eixos estabelecidos pelos projetos pedagógicos dos cursos;
- VIII - Desempenhar trabalhos que possam ser um elo entre os cursos e a Comissão Permanente de Avaliação (CPA);
- IX – Colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- X – Aprovar a criação de novos cursos de Pós-Graduação;
- XI - Propor e desenvolver ações e projetos voltados para o fortalecimento dos cursos, seja através de cursos de extensão, atividades extracurriculares.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO GERAL**

**Art. 14** A Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação é o órgão executivo responsável para coordenar, monitorar, organizar e gerenciar os processos pedagógicos e procedimentos administrativos no âmbito geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* e, será executada por profissional nomeado pela Reitoria, constituindo-se em cargo de carreira de docência da IES.

**Parágrafo Único:** Compete ao coordenador de Pós-graduação *Lato Sensu*:

- I - Elaborar os projetos pedagógicos dos cursos conjuntamente com o Núcleo de Pós-Graduação e avaliar a necessidade de criação de novos cursos de especialização;
- II - Encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica os projetos pedagógicos de criação de novos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*;
- III - Elaborar relatórios requeridos pelos órgãos superiores quando solicitados;
- IV - Providenciar a elaboração de material publicitário dos cursos existentes, juntamente com o setor responsável pela comunicação e marketing;

- V** - Propor à Reitoria, o planejamento das atividades anuais da Pós-graduação *Lato Sensu* dos cursos;
- VI** - Elaborar e apresentar o relatório anual das atividades realizadas, atendendo os prazos do Centro Universitário FAI;
- VII** - Contatar os docentes do Centro Universitário FAI e demais profissionais para compor o corpo docente necessário à realização dos cursos ofertados;
- VIII** - Atuar na prospecção de novos títulos de cursos e mercados potenciais bem como na captação de estudantes;
- IX** - Acompanhar o desenvolvimento didático pedagógico dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, e outros processos administrativos e acadêmicos, zelando pelo cumprimento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- X** - Manter atualizados os dados e as informações referentes aos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* em andamento bem como os já concluídos;
- XI** - Acompanhar, orientar e desenvolver os aspectos profissionais da equipe de colaboradores da Pós-graduação no exercício de suas atividades;
- XII** - Representar a Instituição e exercer as atribuições de sua competência;
- XIII** - Assinar os atestados e certificados de conclusão de curso;
- XIV** - Realizar a seleção dos candidatos do curso de Pós-graduação *Lato Sensu*;
- XV** - Elaborar os relatórios de acompanhamento dos cursos e submetê-los aos órgãos competentes;
- XVI**- Autorizar ao estudante a participação em cursos de capacitação, frequentando, no máximo, 180 horas da carga horária disponibilizadas no curso.
  - a)** Nesta modalidade contemplam todos os interessados em buscar aperfeiçoamento técnico operacional nos cursos oferecidos pelo Centro Universitário FAI;
- XVII** - Estabelecer normas para a elaboração e apresentação dos Trabalhos de Conclusão do Curso – TCCs, quando houver;
- XVIII** – Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da coordenadoria;
- XIX** – Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações dos cursos;
- XX** – Convocar e presidir as reuniões com estudantes e professores quando necessário;
- XXI** – Elaborar a reestruturação curricular dos cursos, quando necessário;
- XXII** – Elaborar as planilhas de orçamentos financeiros para a Pós-Graduação, assim como para a formação dos cursos ofertados;

**XXIII** – Receber, apreciar, deliberar ou encaminhar, se necessário, sugestões, reclamações, representações ou recursos, de estudantes ou professores, sobre qualquer assunto pertinente aos cursos;

**XXIV** - Coordenar e administrar a Pós-Graduação *Lato Sensu* zelando pelo cumprimento deste Regulamento e das normas institucionais e da legislação vigente;

**Art. 15** Compete a Secretaria de Pós-Graduação:

**I** - Apoiar as atividades administrativas e acadêmicas dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

**II** - Manter arquivos e registros atualizados, das informações dos estudante e professores no Sistema Acadêmico, resguardadas as responsabilidades e atribuições da Secretaria do Centro Universitário FAI;

**III** - Organizar e zelar pelos arquivos e registros, bem como, a documentação relativa à Pós-Graduação;

**IV** - Prestar atendimento e auxílio aos professores, estudantes, coordenação de cursos e a Coordenação da Pós-Graduação *Lato Sensu*;

**V** - Encaminhar os relatórios ao Núcleo de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, dos serviços prestados pelos docentes, sendo este o requisito necessário para a efetivação do pagamento;

**VI** - Emitir documentos acadêmicos: atestados, declaração de matrícula e de frequências e outros correlatos;

**VII** - Cadastrar os projetos pedagógicos dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Cursos de Capacitação, encaminhando-os para o Procurador Institucional - PI;

**VIII** – Acompanhar, quando necessário, o lançamento de notas e frequências dos componentes curriculares ou módulos dos respectivos professores, no Sistema Acadêmico, dentro dos prazos estabelecidos;

**IX** - Postar no Sistema Acadêmico, o cronograma e calendário das aulas com a estrutura organizacional dos componentes curriculares, carga horária e professores.

**Art. 16** Compete ao Articulador/Assessor Comercial da Pós-graduação:

**I** - Avaliar, planejar e implantar estratégias de visitas para cada curso de Pós-graduação ofertado pelo Centro Universitário FAI;

**II** - Manter atualizado o banco de dados, com informações das demandas existentes;

- III - Estabelecer rotinas de visitas na área de atuação do Centro Universitário FAI;
- IV - Planejar e realizar visitas de prospecção de discentes, visando a formação da turma nos cursos ofertados;
- V - Estabelecer um Plano de Metas com resultados desejados com base nos cursos ofertados;
- VI - Acompanhar as inscrições realizadas no Sistema Acadêmico observando, o número mínimo de estudantes necessários para viabilizar novas turmas;
- VII - Colher assinaturas nos contratos com os pós-graduandos e cursistas;
- VIII - Avaliar as tendências de mercado e auxiliar na organização de novos cursos e formação de novas turmas de Pós-Graduação;
- IX - Auxiliar na elaboração do planejamento estratégico do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

## CAPÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

**Art. 17** Para a composição do corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* é exigida a qualificação mínima de especialista, obtida em cursos de Pós-Graduação em instituição credenciada

**Parágrafo único:** Poderão atuar no corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que 30% (trinta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou doutor obtido em curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação (Cf. Art. 9º da Resolução CNE/CES nº1 de 2018), conforme estabelece a legislação vigente.

**Art. 18** Compete ao corpo docente do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I - Conhecer e fazer cumprir o presente Regulamento;
- II - Entregar o Plano de Ensino, bem como o material didático do seu componente curricular, no prazo solicitado pela Coordenação da Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- III - Orientar, dirigir e ministrar o ensino do seu componente curricular, cumprindo-lhe integralmente o plano de ensino e carga horária;

**IV** - Acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes no seu componente curricular, enviando os resultados à secretaria da Pós-graduação no prazo estipulado;

**V** - Participar da orientação e da avaliação dos trabalhos de conclusão de curso, quando solicitado;

**VI** - Cumprir fielmente a programação dos encontros, visitas técnicas e outras atividades acadêmicas estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

**VII** - Lançar os diários de classe, de notas, de frequências e o conteúdo programático no Sistema Acadêmico do Centro Universitário FAI, observando o mínimo de 75% de frequência do estudante;

**VIII** – Entregar à Secretaria da Pós-Graduação as documentações finais exigidos, no prazo máximo de 15 dias após o término da carga horária do seu componente curricular:

- a)** Plano de Ensino;
- b)** Diário de Notas e Frequências;
- c)** Cronograma de aulas.

**IX** - Entregar os comprovantes relativos às despesas de deslocamentos e demais documentos solicitados na Secretaria da Pós-graduação, no prazo máximo de 15 dias após o término da carga horária do seu componente curricular;

**X** – observar e seguir o PDI e o regimento do Centro Universitário FAI;

**XI** – participar das reuniões e trabalhos designados pela coordenação da Pós-Graduação;

**XII** – Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

**Art. 19** Será assegurada ao docente a autonomia didática, nos termos da legislação vigente, do regimento do Centro Universitário FAI e deste regulamento.

**Art. 20** Será passível de sanção disciplinar o professor que, sem motivo aceito como justo pelo órgão competente, deixar de cumprir o programa a seu encargo e horário de trabalho a que esteja obrigado, importando a reincidência, nas faltas, em motivo bastante para a sua demissão ou dispensa.

**Parágrafo único.** Ao professor é garantido o direito de defesa.

**Art. 21** A substituição de membro do corpo docente será permitida desde que o docente substituto preencha os requisitos especificados no artigo 17 deste regulamento.

## CAPÍTULO VII DA OFERTA DOS CURSOS

**Art. 22** A pós-graduação do Centro Universitário FAI, assegurará a composição da carga horária mínima de 360 horas, não computando o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, nem aquele reservado para a elaboração de monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, quando obrigatório de acordo com o PPC do curso.

**Parágrafo único:** O prazo de conclusão do curso será publicado no respectivo PPC, observando o mínimo de 06 meses.

**Art. 23** Para cada componente curricular ofertado será destinado uma quantidade mínima de créditos, de acordo com o PPC do referido curso.

## CAPÍTULO VIII DA POLÍTICA DE DESCONTOS

**Art. 24** O Centro Universitário FAI disponibiliza uma política de descontos como modo de incentivar a sequência da formação para Egressos, funcionários da instituição e dependentes e funcionários de empresas parceiras.

**Parágrafo Único:** O percentual de descontos está previsto em Portaria.

## CAPÍTULO IX DAS INSCRIÇÕES, SELEÇÃO E MATRÍCULA

**Art. 25** O processo de inscrição, seleção e matrícula nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será estabelecido em edital específico.

**Art. 26** A inscrição no processo seletivo dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, poderá ser realizada no site institucional.

**Art. 27** O processo seletivo terá como critério: análise curricular, análise do histórico escolar e entrevista quando necessário.

**Art. 28** Somente poderão candidatar-se a cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* portadores de diploma de curso superior devidamente reconhecido.

**§1º** A inscrição segue calendário próprio da instituição, é individual para cada curso e tem seus procedimentos informados no material de divulgação dos mesmos.

**§2º** Será considerado inscrito o candidato que preencher o formulário de inscrição, entregar os documentos necessários e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

**§3º.** Caso o curso ofertado não seja realizado por decisão da Instituição, a taxa de inscrição será devolvida a todos os candidatos inscritos.

**§4º** No caso de o candidato desistir de cursar após ter efetuado sua inscrição, ou não efetuar a matrícula, a taxa de inscrição não será devolvida.

**Art. 29** Além dos estudantes regulares, os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão admitir estudantes especiais.

**§1º** São considerados estudantes especiais:

I – Graduados que não ingressaram no curso na data de início do mesmo;

II – Graduados que queiram cursar componentes curriculares isolados como capacitação.

**§2º** Os estudantes especiais, aceitos nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, farão sua matrícula após o encerramento da matrícula dos estudantes regulares e mediante disponibilidade de vagas nos componentes curriculares.

**Art. 30** A seleção dos candidatos regulares e especiais é efetivada mediante disponibilidade de vaga de acordo com o disposto no PPC do curso e seguirá os critérios de seleção constantes no art. 25 deste regulamento.

**Art. 31** O resultado do processo seletivo se dará por meio da divulgação no site institucional.

**Art. 32** É de responsabilidade do candidato verificar o acompanhamento da divulgação dos resultados e atentar-se aos prazos para a matrícula.

**Parágrafo único:** A não realização da matrícula acarretará na perda da vaga ao curso desejado.

**Art. 33** Para realizar a matrícula nos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, o candidato deverá ser aprovado no processo seletivo, respeitando o número de vagas ofertadas pelo referido curso.

**Art. 34** As matrículas serão realizadas na secretaria da Pós-graduação do Centro Universitário FAI efetuadas mediante o pagamento da taxa de inscrição e a apresentação dos seguintes documentos:

- I** - Ficha acadêmica;
- II** - 1 Foto 3x4;
- III** - Diploma do curso superior (cópia autenticada);
- IV** - Histórico escolar do curso superior (cópia);
- V** - Carteira de Identidade – RG (cópia);
- VI** - Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia);
- VII** – Comprovante de Residência (cópia).

**Art. 35** Poderão ser admitidas matrículas em componentes curriculares ou módulos isolados tendo validade como curso de extensão ou curso de capacitação.

**Art. 36** Não haverá trancamento total ou parcial de matrícula nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

**Art. 37** O estudante poderá ser desligado ou mesmo ter sua matrícula cancelada nas seguintes hipóteses:

- I** - Se usar de falsidade ideológica na apresentação de documentos e informações fraudulentas a seu respeito;
- II** - Se deixar de cumprir as obrigações assumidas no contrato de prestação de serviços educacionais e no presente Regulamento;
- III** - Caso o curso seja extinto, a matrícula do estudante será automaticamente cancelada.

**Art. 38** Em havendo atraso no pagamento das mensalidades superior a 60 dias o Centro Universitário FAI poderá:

- I** – Negativar o devedor em cadastros ou serviços legalmente constituídos e destinados a proteção de crédito, após prévia notificação;
- II** – Promover protesto de duplicata representativa da dívida vencida;

**III – Promover a cobrança judicial ou extrajudicial.**

**Art. 39** O cancelamento da matrícula poderá ser realizado pelo estudante mediante requerimento específico, solicitado na Secretaria da Pós-graduação.

**Parágrafo único:** Ao fazer o cancelamento o estudante terá que pagar a taxa da solicitação de cancelamento, o valor correspondente à carga horária dos componentes curriculares cursados até a data da formalização daquele pedido e uma multa contratual referente ao valor das horas não cursadas.

**Art. 40** O estudante somente poderá retornar à Pós-Graduação *Lato Sensu* submetendo-se a um novo processo de matrícula, caso o respectivo curso venha ser ofertado novamente.

## **CAPÍTULO X DO FUNCIONAMENTO DO CURSO**

**Art. 41** A duração dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão definidos pela coordenação da Pós-Graduação e será registrado no projeto do curso, portaria interna, bem como no material de divulgação.

**Art. 42** Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* possuem calendário acadêmico próprio.  
**Parágrafo Único:** O calendário acadêmico será definido pela coordenação de Pós-Graduação levando em consideração a disponibilidade dos docentes, podendo sofrer alterações no decorrer do curso.

**Art. 43** A integralização dos estudos dos cursos presenciais dar-se-á na forma de aulas ou de atividades extra-curriculares, com assistência docente, respeitando o projeto do curso e os critérios de avaliação de cada componente curricular.

## **CAPÍTULO XI DO APROVEITAMENTO**

**Art. 44** Cabe à coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*, deferir ou não, o aproveitamento de componentes curriculares cursados em outras ofertas, desde que, nos

termos da lei, sejam do mesmo nível das oferecidas no curso em pauta e tenham equivalência mínima de 70% de conteúdo e carga horária.

**§1º** Considera-se aproveitamento de componente curricular, para os fins previstos neste regulamento, a equivalência de componente(s) curricular (es) já cursado (s) anteriormente pelo estudante.

**§2º** Entende-se por componente curricular já cursado aquela em que o estudante logrou aprovação.

**§3º** O estudante dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderá solicitar aproveitamento de componente(s) curricular (es) em cursos de Pós-Graduação de outras Instituições.

**§4º** O pedido de aproveitamento de componente(s) curricular (es), protocolado na Secretaria da Pós-Graduação deverá ser feito em formulário próprio, em até 60 dias após o início do curso, acompanhado de histórico escolar e programa(s) analítico(s) do(s) componente(s) curricular (es), originais ou cópias autenticadas, quando não cursado(s) na UCEFF.

**§5º** Para a verificação de aproveitamento de componente(s) curricular (es), a Instituição deverá exigir, para análise, o histórico escolar, bem como o(s) programa(s) analítico(s) do(s) componentes(s) curricular (es) desenvolvido(s) originais ou cópias autenticadas no estabelecimento de origem com no máximo 5 (cinco anos) anos do término do curso.

**§6º** Poderão ser aproveitados(s) apenas componente(s) curricular (es) de curso de Pós-Graduação, respeitando o calendário acadêmico da instituição.

**§7º** O estudante poderá aproveitar componente(s) curricular (es) já cursado(s), desde que os conteúdos desenvolvidos e a carga horária sejam equivalentes a pelo menos 70% do componente curricular pretendido.

**§8º** O estudante poderá aproveitar até 70% dos componente(s) curricular (es) já cursado(s) no Centro Universitário FAI, na Faculdade Empresarial de Chapecó - FAEM e ou nas outras unidades/polos da UCEFF e de até 30% dos componente(s) curricular (es) cursado em outras instituições.

**§9º** Para os cursos do Centro Universitário FAI, da Faculdade Empresarial de Chapecó - FAEM e ou das outras unidades/polos da UCEFF que possuem núcleo comum, o aproveitamento dos componentes curriculares comuns será integral, contudo o valor a ser pago pelo novo curso será de 50% do valor total do curso.

**§10º** O estudante deverá frequentar as aulas do componente curricular a ser aproveitado e realizar as atividades acadêmicas até o deferimento do pedido de aproveitamento.

**§1º** Não será permitida, em qualquer hipótese acima, a concessão de isenção de Trabalho de Conclusão do Curso, quando obrigatório no PPC do curso.

## **CAPÍTULO XII**

### **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

**Art. 45** A avaliação será feita por componente curricular ou módulos, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, seguindo os critérios definidos no Regimento Geral da Instituição.

**Art. 46** Caberá ao professor selecionar técnicas, instrumentos e critérios de avaliação para os estudantes atenderem aos objetivos propostos para os componentes curriculares, em conformidade com o Plano de Ensino e o Projeto Pedagógico do Curso e precisam ser expressos sob a forma de nota, seguindo o projeto da instituição.

**§1º** Serão considerados aprovados os estudantes que obtiverem nota mínima 7,0 (sete).

**§2º** O rendimento escolar de cada estudante será expresso em notas:

**I** – Inferior a 7,0 - Reprova;

**II** – Nota entre 7,0 e 10,0 – Aprova.

**§3º** Será considerado reprovado estudante que não obtiver a nota superior ou igual a 7,0 (sete), e/ou não atingir o mínimo de 75% de frequência.

**§4º** Não haverá sistema de recuperação em nenhum componente curricular.

**Art. 47** É quesito para aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas previstas para cada componente curricular do curso ofertado.

**§1º** Não haverá abono de faltas, salvo nas hipóteses legais e ou documentais que comprovem o motivo de sua ausência, atendendo os requisitos previstos no Regimento Geral do Centro Universitário FAI.

**§2º** As comprovações de faltas devem ser entregues na secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário FAI.

**§3º** A entrega das comprovações de faltas, não desobriga o estudante de realizar avaliações de aprendizagem previstas e adotadas pelos docentes nos componentes curriculares.

**Art. 48** O estudante reprovado poderá repetir o (s) componente (s) curricular (es) para finalização do curso, mediante solicitação na secretaria da Pós-Graduação central de atendimento e pagamento da taxa.

**§1º** O estudante poderá cursar o componente curricular reprovado em outra instituição de ensino desde que a mesma possa ser aproveitada de acordo com as normas de aproveitamento elencadas neste regulamento.

**§2º** O estudante poderá cursar um outro componente curricular na Pós-Graduação da instituição que obedeça aos critérios de aproveitamento elencadas neste regulamento.

**Art. 49** Cada curso poderá ter, de acordo com suas normas de funcionamento, outras exigências além das dispostas no PPC, desde que aprovadas pela Pró-reitoria Acadêmica e pelo Núcleo de Pós-Graduação.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DO REGIME DOMICILIAR**

**Art. 50** São merecedores de tratamento excepcional, os estudantes matriculados nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, portadores de doenças determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por 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 acadêmica em novos moldes.

**Art. 51** O regime excepcional estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e perdura por três meses.

**Parágrafo Único:** Em casos excepcionais, comprovados devidamente, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto, mediante comprovação médica.

**Art. 52** A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime especial, pode ser compensada pela realização de exercícios domiciliares.

**Parágrafo Único:** Ao analisar a solicitação de tratamento excepcional, a coordenação de Pós-Graduação levará em conta a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em

cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem.

**Art. 53** Os requerimentos relativos ao regime excepcional devem ser instruídos com base neste regulamento.

**Parágrafo Único:** Caso o docente e o Coordenador do Curso julguem que o período de afastamento seja prejudicial ao aprendizado, os mesmos podem solicitar que o estudante faça novamente o componente curricular, a ser cursada em turma disponível.

**Art. 54** Os estudantes poderão justificar faltas mediante protocolo de justificativa pelo sistema acadêmico, anexo de cópia de atestado médico ou declaração de trabalho e pagamento da taxa.

**§1º** O estudante terá um período de até 10 dias após a falta para encaminhar a justificativa.

**§2º** O atestado médico justifica todas as faltas, o estudante, após fazer a justificativa, deverá aguardar o deferimento ou indeferimento da solicitação e os devidos encaminhamentos junto aos professores.

**§3º** A declaração de trabalho, justifica até 50% do total da carga horária do componente curricular, o estudante, após fazer a justificativa, deverá aguardar o deferimento ou indeferimento da solicitação e os devidos encaminhamentos junto aos professores.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DO ACOMPANHAMENTO DISCENTE**

**Art. 55** O Centro Universitário FAI possui uma política de atendimento aos estudantes de Graduação e Pós-Graduação, presencial ou à distância, através de programas que tem como objetivos:

- I** - Facilitar o acesso e o encaminhamento das dificuldades e necessidades individuais dos estudantes;
- II** - Desenvolver estratégias de intervenção sempre que houver necessidade;
- III** - Acompanhar as diversas atividades didático-pedagógicas;
- IV** - Assegurar o apoio necessário para a sua permanência no Centro Universitário FAI.

**Art. 56** O Centro Universitário FAI estabelece também, por meio da Central de Atendimento a ampliação e desenvolvimento de novas formas de atendimento e suporte, oferecendo melhores condições de adaptabilidade ao estudante.

**§1º** Tem como objetivo principal o apoio aos estudantes, através de desenvolvimento de programas e projetos de assistência estudantil. Os programas destacados na sequência são prestados pelo setor: o Centro Universitário FAI disponibiliza a comunidade discente, os seguintes programas:

**I** - Programa de apoio pedagógico e psicológico aos estudantes;

**II** - Programa de Estágios Curriculares não obrigatórios;

**III** - Moradia e transporte;

**IV** - Banco de currículos de estudantes.

**Art. 57** O Centro Universitário FAI garante a acessibilidade e a integração das pessoas com deficiência na instituição, para tanto dispõe, nos diversos setores/núcleos da instituição, espaços destinados ao Atendimento Prioritário, com acompanhamento de profissionais especializados, conforme a necessidade, bem como, de equipamentos para atender as deficiências específicas.

**§1º** A diferenciação no atendimento inicia no processo seletivo, momento do primeiro diagnóstico da deficiência e tem assegurado os procedimentos até a finalização de sua formação acadêmica.

**§2º** As ações perpassam a orientação docente para atendimento especializado, contratação de profissional específico para atendimento a deficiência, bem como de equipamentos, softwares ampliação de textos, dentre outras especificidades; reorganização dos espaços de aprendizagem para atender demandas específicas; vagas de estacionamento destinadas ao estudante deficiente; adequação dos espaços físicos, eliminação de barreiras arquitetônicas, disponibilização de recursos distintos de acesso ao acervo bibliográfico institucional.

## **CAPÍTULO XV**

### **DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

**Art. 58** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste na elaboração de um artigo acadêmico, monografia ou relatório, tendo a sua obrigatoriedade ou não, de acordo com o previsto no PPC do curso.

**§1º** O prazo para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando obrigatório, é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data do último componente curricular cursado.

**§2º** O prazo poderá ser prorrogado por mais 30 dias mediante solicitação feita junto a secretaria de Pós-Graduação central de atendimentos antes de finalizar o prazo inicial, caso contrário, o estudante terá que pagar uma taxa no ato da entrega, que poderá ser realizada em até 5 anos após o término dos componentes curriculares do curso.

**Art. 59** As especificidades e características do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), assim como a obrigatoriedade de um professor orientador ou não, serão definidos no PPC do curso.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS**

**Art. 60** Receberão certificado somente os estudantes que cumprirem todos os requisitos para aprovação.

**Art. 61** Somente será conferido certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu* ao estudante que:

- I** – Lograr aprovação em todos os componentes curriculares e no Trabalho de Conclusão do Curso, quando houver;
- II** - Obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária em cada componente curricular;
- III** – Comprovar a documentação exigida no ato da matrícula;
- IV** - Não apresentar pendência com a secretaria da Pós-Graduação ou central de atendimento, ou com qualquer outra instância.

**Parágrafo Único:** Não será fornecido certificado de conclusão de curso Pós-Graduação *Lato Sensu* ao estudante que não cumprir todas as exigências estabelecidas neste regulamento.

**Art. 62** Os Certificados de Conclusão de Curso serão expedidos pela Secretaria Acadêmica do Centro Universitário FAI.

**Art. 63** Após conclusão do curso, o Centro Universitário FAI reserva-se o prazo de até 60 dias para registro e expedição do certificado.

**Art. 64** O certificado de conclusão do curso deverá constar a área de conhecimento do curso, juntamente com o histórico escolar, e conter:

- I - Relação dos componentes curriculares, carga horária, nota obtida pelo estudante, nome dos componentes curriculares e dos docentes por eles responsáveis;
- II - Período e local em que curso foi realizado e a sua duração total;
- III - Título do TCC e nota obtida, quando houver;
- IV - Declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da legislação vigente.

**Art. 65** Os estudantes matriculados na modalidade de Cursos de capacitação receberão certificado proporcional ao número de horas frequentadas, observando-se o total máximo de 180 horas.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 66** Qualquer solicitação do estudante de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá ser protocolada junto à Secretaria de Pós-Graduação do Centro Universitário FAI.

**Art. 67** Todos os valores ou taxas inerentes aos serviços da Pós-graduação serão publicados em Resolução Interna específica.

**Art. 68** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* juntamente com a Pró-Reitoria Acadêmica e o núcleo de Pós-Graduação, para as devidas providências.

**Art. 69** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 70** Ficam revogadas as disposições em contrário.