

RESOLUÇÃO Nº 08/2021

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 25/2020 e as disposições em contrário.

Itapiranga (SC), 29 de março de 2021.

Leandro Sorgato
Reitor

REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

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, suprindo 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.

§11º 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 07 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.

Itapiranga (SC), 29 de março de 2021.

Leandro Sorgato
Reitor