

**CENTRO UNIVERSITÁRIO FACENS
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

REGULAMENTO NORMATIVO

Regulamenta procedimentos
administrativos, financeiros e acadêmicos
no âmbito da Pós-Graduação
e dá outras providências.

Sorocaba, 10 de outubro de 2019

| <i>Data</i> | <i>Autor</i> | <i>Ação</i> |
|------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 29 de maio de 2018 | Natália Oliveira | Versão 1.0 – Draft |
| 17 de agosto de 2018 | Adriano Pila | Versão 1.0 – Final |
| 20 de agosto de 2018 | Natália Oliveira | Revisão Versão 1.0 |
| 22 de agosto de 2018 | Adriano Pila | Versão 2.0 – Final |
| 23 de agosto de 2018 | Felipe Correa | Sugestões para Versão 2.0 |
| 23 de agosto de 2018 | Adilson Rocha | Sugestões para Versão 2.0 |
| 26 de agosto de 2018 | Natália Oliveira | Revisão Versão 2.0 |
| 27 de agosto de 2018 | Adriano Pila | Versão 3.0 – Final |
| 30 de setembro de 2019 | Guilherme Feliciano | Atualizações |
| 10 de outubro de 2019 | Adriano Pila | Correções, Versão 4.0 |
| 15 de outubro de 2019 | Adriano Pila | Alteração TCC para PA, Versão 5.0 |
| 20 de outubro de 2019 | Guilherme Feliciano | Versão 5.0 – Revisão Final |

Sumário

| | |
|---|----|
| PREÂMBULO | 1 |
| DA ORGANIZAÇÃO | 2 |
| ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA | 3 |
| DIRETORIA | 7 |
| COORDENAÇÃO DE CURSO | 8 |
| DOCENTES | 11 |
| DISCENTES | 14 |
| DOS CANDIDATOS | 16 |
| INSCRIÇÃO | 16 |
| PROCESSO SELETIVO | 16 |
| MATRÍCULA | 17 |
| DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO | 18 |
| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO | 18 |
| APROVEITAMENTO DE ESTUDOS | 19 |
| REGIME DE RECUPERAÇÃO | 20 |
| TRANCAMENTO E CANCELAMENTO | 23 |
| CERTIFICADO | 23 |
| PRAZOS E TAXAS | 24 |
| PRAZOS DOCENTES | 24 |
| PRAZOS COORDENAÇÃO | 25 |
| PRAZOS DISCENTES | 25 |
| TAXAS | 26 |
| DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS | 27 |

PREÂMBULO

Coerente com as políticas institucionais que constam no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Centro Universitário Facens prioriza os objetivos e as metas que apontam para o aprimoramento e atualização das atividades de ensino, de extensão, de pós-graduação e das práticas investigativas. A pós-graduação, em continuidade ao ensino de graduação, teve a oportunidade de redirecionar cursos e projetos, de forma a articular ações que pudessem interagir com as diversas áreas de conhecimento. Além disso, a pós-graduação vem sendo conduzida de forma a se tornar cada vez mais parte integrante das atividades de ensino e pesquisa.

Essa integração tem como objetivo a busca por programas que envolvam várias áreas, de forma a proporcionar ao aluno uma visão multidisciplinar, que contribua para o entendimento da importância do papel de cada profissional, na realização de ações que busquem a transformação e o crescimento da sociedade.

Não obstante a essa visão de continuidade da formação profissional de seus alunos, o Centro Universitário Facens tem despendido novos esforços no sentido de promover cursos e ações de pós-graduação como forma de manter seus ex-alunos e público em geral atualizados nas diversas áreas da engenharia.

Com um corpo gestor sempre atualizado frente às demandas do mercado, os cursos de pós-graduação do Centro Universitário Facens proporcionam a seus alunos conhecimentos, competências, habilidades e vivências em consonância com as demandas profissionais das empresas dos diversos setores.

A Diretoria dos Cursos de Pós-Graduação do Centro Universitário Facens, no uso de suas atribuições e com base na submissão e aprovação perante os Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e o Conselho Superior (CONSU), torna público o teor o Regulamento Normativo.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 1º. **OBJETIVOS:** Os cursos de pós-graduação do Centro Universitário Facens têm como objetivos:

1. Promover a atualização e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso de graduação.
2. Desenvolver competências atualizadas, em consonância com o mercado de trabalho.
3. Promover vivências em grupos para a troca de experiências sobre o cotidiano profissional.
4. Capacitar os alunos para trabalhos colaborativos e exposição de ideias.
5. Proporcionar aos alunos contato com as mais recentes ferramentas científicas e tecnológicas em suas áreas de atuação.
6. Desenvolver novos perfis profissionais, aprimorando a atuação no mercado de trabalho, contribuindo com sua carreira, nas melhorias nos resultados corporativos e no desenvolvimento do país.

Artigo 2º. **PÚBLICO ALVO:** Os cursos de pós-graduação do Centro Universitário Facens são destinados aos concluintes de cursos superiores portadores de diploma de graduação e que possuam interesse profissional em se atualizar em sua área de atuação e afinidade, visando ao desenvolvimento e ao refinamento de competências recentes, em consonância com o mercado de trabalho local, regional e nacional.

Artigo 3º. **REALIZAÇÃO DAS AULAS:** As aulas serão ministradas nas dependências do Centro Universitário Facens ou nas dependências de parceiros conforme o cronograma de aulas.

Parágrafo Único: Os dias e horários das aulas são estabelecidos na proposta do curso.

Artigo 4º. **O CURSO:** O curso deve ser caracterizado como MBA (*Master Business Administration*) – que tem um foco em gestão, negócios, empresa e, normalmente, preparação para atuação como gestor ou líder – ou Especialização – que é um aprofundamento em uma determinada área do conhecimento. Ambos atendem à legislação vigente quanto à carga horária mínima a ser ofertada de 360 horas.

Parágrafo 1º. Cada curso deve possuir um Projeto Pedagógico de Curso (PPC) elaborado conforme o modelo institucional.

Parágrafo 2º. Cada curso deve possuir um coordenador.

Parágrafo 3º. As referências às cargas horárias de disciplinas e cursos são sempre em horas relógio de 60 minutos.

SEÇÃO I

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 5º. Os cursos de pós-graduação do Centro Universitário Facens são organizados conforme o “Projeto Pedagógico de Curso”, que serve para nortear sua condução acadêmica. O documento deve seguir o modelo fornecido pela Diretoria de Pós-Graduação, respeitando sua formatação, e conter os itens a seguir relacionados:

1. Contextualização: descreve o contexto de mercado e atualidade, no qual o curso está inserido, contemplando uma análise do cenário nacional, regional e estadual.
2. Justificativas: descreve justificativas para comprovar a oferta do curso dentro do contexto anteriormente descrito e considerando a vocação e infraestrutura do Centro Universitário Facens.
3. Objetivos: descreve quais são os objetivos a serem alcançados com a oferta do curso, considerando o contexto e as justificativas para a oferta do mesmo.
4. Público Alvo: descreve a qual público o curso se destina, apresentando o perfil esperado de formação acadêmico e profissional do ingressante.
5. Perfil do Egresso: descreve qual o perfil a ser formado nos alunos no decorrer do curso, com base no perfil esperado pelo mercado e nos objetivos propostos, face aos desafios apresentados na contextualização.
6. Metodologia de Ensino: descreve a metodologia a ser empregada na oferta das disciplinas do curso, no que tange aos processos de ensino-aprendizagem dentro de sala de aula e em atividades externas.
7. Sistemática de Avaliação e Critérios de Aprovação do Aluno: descreve os processos avaliativos que serão utilizados no curso e critérios de aprovação particulares a

depender da especificidade das disciplinas, sendo que os critérios gerais de aprovação estão contemplados neste documento (Artigo 21º, parágrafo 3º).

8. Coordenação: inclui o currículo resumido do coordenador do curso para comprovar a sua aderência ao perfil do curso, com o endereço eletrônico de seu currículo Lattes.
9. Matriz Curricular: apresenta a matriz curricular do curso, contendo suas disciplinas e respectivas cargas horárias.
10. Corpo Docente: lista o corpo docente do curso, apresentando a titulação máxima e endereço eletrônico do Currículo Lattes de cada docente, para comprovar a aderência de cada um à disciplina ministrada.
11. Planos de Ensino das Disciplinas: para cada disciplina deve existir um Plano de Ensino, o qual deve ser atualizado semestralmente, contemplando as seções a seguir relacionadas:
 - i. Ementa: descreve o conteúdo a ser abordado na disciplina.
 - ii. Objetivos: descreve os objetivos a serem alcançados com a oferta da disciplina.
 - iii. Conteúdo Programático: descreve de forma detalhada a ementa da disciplina.
 - iv. Critérios de Avaliação: descreve os critérios de avaliação particulares da disciplina a serem utilizados para aferir a aprendizagem do aluno.
 - v. Bibliografia Básica: descreve quais são os livros a serem utilizados para embasar a oferta da disciplina, sendo os mesmos recomendados aos alunos para estudo. Em conjunto, devem cobrir o conteúdo da disciplina em sua totalidade (indicar 3 títulos). Listar os títulos conforme normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
 - vi. Bibliografia Complementar: descreve quais são os livros a serem utilizados de forma a complementar a Bibliografia Básica (indicar 5 títulos). Listar os títulos conforme normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Parágrafo Único. É de responsabilidade do coordenador do curso manter o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) atualizado e informar à Diretoria da Pós-Graduação, os quais devem estar em concordância com os Calendários apresentados.

Artigo 6º. A Matriz Curricular deve conter a lista de disciplinas em ordem de oferta, conforme necessidade de requisitos, cada qual com carga horária múltipla de 10 h (dez horas). O somatório das disciplinas deve perfazer o mínimo de 360 h (trezentos e sessenta horas), não sendo incluída a carga horária destinada ao Projeto Aplicado (PA).

Parágrafo 1º. A carga horária mínima do curso deve respeitar a legislação vigente, bem como as especificidades de cada área, podendo ocorrer carga horária mínima superior ao preconizado no *caput* deste artigo.

Parágrafo 2º. Dividir a Matriz Curricular em três módulos (três semestres) de aproximadamente 120 h, conforme modelo de PPC disponibilizado pela Diretoria da Pós-Graduação, respeitando a ordem de oferta das disciplinas no curso. Caso, ao longo da oferta do curso, haja necessidade de se alterar a sequência das disciplinas, isso poderá ocorrer apenas dentro do mesmo módulo.

Parágrafo 3º. A Matriz Curricular deve ser composta por disciplinas com carga horária mínima de 40 horas cada, preferencialmente. Nos casos especiais deve-se consultar a Diretoria de Pós Graduação.

Parágrafo 4º. Todas as disciplinas devem ter a carga horária dividida em duas partes. Uma é destinada a Atividades Práticas Supervisionadas (APS) e correspondente a 20% de sua carga horária. Os demais 80 % da carga horária das disciplinas destinam-se às aulas presenciais.

Parágrafo 5º. Os cursos devem conter uma disciplina de Projeto Aplicado ao final da sua matriz curricular como forma de produzir trabalhos de conclusão de curso aplicados ao tema de formação profissional da área do curso.

Parágrafo 6º. O Projeto Aplicado deve possuir uma carga horária de 120 horas, que são adicionais à carga horária mínima de 360 horas do curso de pós-graduação.

Parágrafo 7º. Eventuais ajustes na Matriz Curricular deverão ser solicitados à Diretoria da Pós-Graduação, para validação prévia. Em caso afirmativo, os ajustes entrarão em vigor nas ofertas e turmas futuras.

Artigo 7º. O Corpo Docente do curso deve ser composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de docentes com titulação em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação conforme disposto no Art. 9º da Resolução Nº 1, de 6 de abril de 2018.

Parágrafo 1º. O percentual complementar ao de que trata o *caput* deste artigo deve ser composto por docentes com titulação mínima obtida em curso *lato sensu* conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Lei Nº 9.394/96. Tal curso deve ter carga horária mínima de 360 h e ser válido no Brasil, ainda que tenha cursado no exterior.

Parágrafo 2º. Cursos do tipo aperfeiçoamento, treinamento, aprofundamento, reciclagem, entre outros não atribuem titulação ao docente. Para a função de docente é necessário que este tenha cursado, no mínimo, curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas.

Parágrafo 3º. Composição percentual de Docentes em titulação *stricto sensu* superior ao preconizado no *caput* deste artigo deverá ser validada pela Diretoria da Pós-Graduação mediante consulta orçamentária e/ou legislação específica do curso, não devendo em nenhuma hipótese ultrapassar o percentual de 50 %.

Parágrafo 4º. O docente pode ser efetivo do quadro de Docentes do Centro Universitário Facens ou professor convidado. Entende-se por convidado o profissional que não faz parte do quadro de Docentes efetivos da Instituição.

Parágrafo 5º. Independente do tipo de pós-graduação do docente, se *lato sensu* ou *stricto sensu*, este deve ser profissional experiente, com atuação aderente ao conteúdo ministrado.

Parágrafo 6º. Os cursos de pós-graduação do Centro Universitário Facens visam que o aluno conheça diferentes profissionais atuantes na área escolhida. Portanto, deve haver uma variabilidade nos docentes do curso de modo que cada docente pode ter no máximo 60 h de aula no curso, com no máximo 40 h sequenciais.

Artigo 8º. O Projeto Aplicado (PA) é condição imperativa para que ao aluno seja dada a conclusão do curso, sendo um componente curricular imprescindível para a formação completa do aluno e a correta atribuição do título de pós-graduado *lato sensu*.

Parágrafo 1º. O Projeto Aplicado permite ao aluno rever todo o conhecimento e as competências aprendidas ao longo do curso, ao aplicá-los em um projeto temático de seu interesse, orientado por professor qualificado e experiente na área, a ser nomeado pelo Coordenador do Curso.

Parágrafo 2º. O Projeto Aplicado poderá ser feito no formato de monografia ou projeto de pesquisa mais artigo (modelo da Revista de Inovação, Ciência e Tecnologia), de forma individual ou em grupo, de no máximo 4 (quatro) componentes, a depender do que é preconizado no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Caso opte pelo formato monografia, deve-se utilizar como referência o Manual de Textos Técnicos do Centro Universitário Facens.

Parágrafo 3º. Não havendo o PPC especificado o formato, o aluno concluinte deverá entregar seu Projeto Aplicado no formato artigo conforme modelo da Revista de Inovação, Ciência e Tecnologia (RICT). Neste caso, em que o TCC consiste apenas em um artigo, ele poderá ser elaborado individualmente ou em dupla, devendo ser os componentes do grupo da mesma turma do curso.

Parágrafo 4º. O artigo conforme modelo da RICT deve conter no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) páginas. A língua oficial é português do Brasil, podendo ser opcionalmente inglês.

SEÇÃO II

DIRETORIA

Artigo 9º. A Diretoria da Pós-Graduação é o órgão superior responsável por gerir todos os cursos de pós-graduação em oferta, bem como seus coordenadores, docentes e discentes, tendo como atribuições:

1. Coordenar junto aos Coordenadores de Curso, os Docentes e estudantes a eles vinculados.
2. Atender estudantes e candidatos para orientação e providências na ausência dos Coordenadores de Curso.
3. Avaliar e acompanhar a pontualidade e o desempenho dos Coordenadores de Curso.
4. Orientar e coordenar os Coordenadores de Curso na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, bem como em sua manutenção atualizada.
5. Acompanhar, em articulação com a Secretaria e Tesouraria, a execução do processo de matrícula e rematrícula semestral.
6. Executar e fazer com que se cumpram as decisões e as normas emanadas dos Órgãos Superiores.
7. Elaborar e fazer cumprir rigorosamente com o Calendário Acadêmico Geral da Pós-Graduação, o qual deve estar em concordância com o Calendário Institucional.
8. Aprovar e fazer cumprir os horários de aulas dos cursos.
9. Analisar e emitir parecer conclusivo sobre processos de matrículas e rematrículas, bem como cancelamento de matrícula em curso.
10. Apoiar os Coordenadores de Curso na organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, de interesse do curso.
11. Emitir parecer e dar andamento a programas e projetos de extensão e de pós-graduação emanados pelos Coordenadores de Curso e Docentes.
12. Elaborar os relatórios e planejamento de atividades para a apreciação dos Órgãos Superiores.

13. Realizar e acompanhar os pedidos de compra de livros e de equipamentos e itens para laboratórios destinados aos cursos de pós-graduação, assim como sua instalação.
14. Propor e fazer cumprir as metas de captação e retenção de alunos para os cursos junto às áreas de Marketing e Comercial.
15. Acompanhar e fazer cumprir com as metas orçamentárias elaboradas em comum acordo com a área Financeira.
16. Elaborar o planejamento orçamentário anual da área de Pós-Graduação.
17. Realizar reuniões com os Coordenadores de Curso e manter registro do que for discutido.
18. Acompanhar o orçamento geral da Pós-Graduação.
19. Conhecer a legislação pertinente ao ensino superior e de pós-graduação.
20. Guardar para que se mantenha atualizada a documentação dos cursos de pós-graduação, tais como atas de reuniões, registros de eventos, PPC, Planos de Ensino, Planos de Aula, dentre outros que se façam necessários à gestão dos cursos e regulação.
21. Zelar pela qualidade do ensino, dos serviços prestados e a saúde econômica e financeira da área de pós-graduação.

SEÇÃO III

COORDENAÇÃO DE CURSO

Artigo 10º. O Coordenador do Curso é o principal gestor do curso, subordinado às diretrizes apresentadas pela Diretoria da Pós-Graduação e Coordenação Acadêmica, tendo como atribuições:

1. Coordenar o curso e os Docentes e estudantes a ele vinculados, fazendo-os saber dos termos previstos neste Regulamento.
2. Atribuir as aulas de seu curso a Docentes que atendam o disposto no Artigo 3º.
3. Atender estudantes e candidatos para orientação e providências.

4. Avaliar e acompanhar a pontualidade e o desempenho dos Docentes que ministram aulas no curso pelo qual é responsável, além de orientá-los no cumprimento das orientações recebidas de Órgãos Superiores, bem como garantir junto a eles o uso do sistema acadêmico oficial adotado pela Instituição.
5. Solicitar aos Docentes de seu curso que não ministram aulas na graduação da Instituição a documentação para elaboração de prontuário junto à Secretaria, bem como zelar pela sua atualização.
6. Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso.
7. Zelar pela manutenção e atualização do PPC e Planos de Ensino.
8. Acompanhar e avaliar a execução do Projeto Pedagógico do Curso sob sua responsabilidade, adotando as medidas necessárias para o fiel e adequado cumprimento dos conteúdos programáticos e das cargas horárias estabelecidas.
9. Manter seu currículo na plataforma Lattes atualizado.
10. Elaborar, articuladamente com os demais Coordenadores de Cursos, plano de demanda de disciplinas para cada período escolar, atendido o número de turmas, em cada turno de funcionamento do Curso, submetendo esse plano à Diretoria de Pós-Graduação.
11. Acompanhar, em articulação com a Secretaria, a execução dos processos de matrícula e rematrícula semestral.
12. Articular-se com os demais Coordenadores de Cursos da área objetivando a adequação do conteúdo programático das disciplinas às características e perfil do curso, conforme Projeto Pedagógico do Curso.
13. Executar e fazer com que se cumpram as decisões e as normas emanadas dos Órgãos Superiores.
14. Subsidiar informações para confecção e cumprir rigorosamente com o Calendário Acadêmico Geral da Pós-Graduação.
 - i. O calendário de aulas deve ser feito em formulário específico, fornecido pela Diretoria, sem alterar sua formatação.
 - ii. Antes de ser informado aos alunos e confirmado com Docentes, deve ser validado pela Diretoria da Pós-Graduação.
 - iii. Após validação da Diretoria da Pós-Graduação, o Coordenador do Curso deve assegurar que o calendário tenha sido informado à Secretaria.

- iv. O calendário deve concordar estritamente com o PPC do curso, com nomes de disciplinas idênticos ao da Matriz Curricular (Artigo 5º) e corpo docente que atenda ao disposto no Artigo 7º.
15. Fazer a reserva das salas do Laboratório de Informática (LI) para a realização das aulas que necessitem da infraestrutura disponível em tal setor. No ato da reserva, mencionar quais softwares serão utilizados, tamanho da turma e datas das aulas.
 - i. As reservas das salas do LI devem ser feitas com pelo menos 1 (um) mês de antecedência, estando sujeita à disponibilidade.
 - ii. Deve ser feita a reserva mediante abertura de chamado (www3.facens.br/glpi), utilizando a categoria “**TI -> Sistemas Corporativos -> Pós-graduação**”.
 - iii. A Diretoria da Pós-Graduação deve acompanhar tal procedimento de reserva, estando como observadora (academico.pos@facens.br) no registro do chamado.
 - iv. Caso o Coordenador de Curso não possua vínculo empregatício com o Centro Universitário Facens e não tenha acesso ao sistema, deve solicitar a reserva diretamente à Diretoria, enviando e-mail para academico.pos@facens.br.
16. Analisar e emitir parecer conclusivo sobre o processo de Aproveitamento de Estudos, recuperação, equivalência e proficiência de disciplinas de acordo com as normas Institucionais vigentes.
17. Coordenar e controlar o processo de entrega dos Projetos Aplicados até o prazo previsto, mesmo que esse prazo seja além do período de aulas
18. Propor e organizar eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, de interesse do curso.
19. Propor e ouvir o Colegiado do Curso sobre programas e projetos de extensão e de pós-graduação.
20. Elaborar os relatórios e planejamento de atividades para a apreciação da Diretoria da Pós-Graduação e dos Órgãos Superiores.
21. Submeter à Diretoria da Pós-Graduação os pedidos de compra de livros e equipamentos e itens para laboratórios, assim como sua instalação.
22. Propor metas de captação e retenção de alunos para o curso, assim como acompanhar e zelar pela fixação de seus alunos ao curso e à Instituição.

23. Elaborar o planejamento orçamentário anual para o curso e encaminhar para a Diretoria da Pós-Graduação.
24. Conduzir a nomeação dos representantes estudantis do curso sob sua gestão.
25. Acompanhar as atividades dos representantes estudantis.
26. Realizar reuniões com os representantes estudantis e manter os registros.
27. Acompanhar o orçamento do curso.
28. Conhecer a legislação pertinente ao ensino superior e do curso.
29. Organizar e manter atualizada a documentação do curso, tais como atas de reuniões, registros de eventos, PPC, Planos de Ensino, Planos de Aula, dentre outros que se façam necessários à gestão do curso e regulação.
30. Solicitar seu pagamento, assim como dos Docentes de seu curso, conforme orientação da Diretoria e procedimentos da Instituição.
31. Zelar pela qualidade do ensino, dos serviços prestados e a saúde econômica e financeira do curso.

SEÇÃO IV

DOCENTES

Artigo 11º. Os Docentes constituem o Colegiado do Curso, tendo como atribuições:

1. Entregar a documentação solicitada pelo Coordenador do Curso para elaboração de prontuário docente junto à Secretaria.
2. Os Docentes convidados devem manter prontuário docente junto à Secretaria da Instituição completo e atualizado, contendo os seguintes documentos:
 - i. Currículo Lattes atualizado e completo;
 - ii. Cópia dos documentos pessoais: RG e CPF;
 - iii. Cópia de comprovante de endereço;
 - iv. Dados para contato;

- v. Cópia, frente e verso, de todos os certificados de graduação e pós-graduação que possua.
3. Atender estudantes e candidatos para orientação e providências.
4. Elaborar o Plano de Ensino, os Planos de Aula e as atividades acadêmicas curriculares, os quais serão submetidos à aprovação do Coordenador de Curso para atualização do PPC do Curso.
5. Participar da elaboração da proposta pedagógica do curso e de sua atualização permanente.
6. Elaborar e cumprir o plano de trabalho de acordo com a proposta pedagógica do curso.
7. Orientar, dirigir e ministrar as atividades acadêmicas, cumprindo integralmente o programa e a carga horária, para a qual foi contratado.
8. Observar o horário de trabalho, com tolerância máxima de 10 minutos para início e término da aula, excluindo-se o horário destinado ao intervalo regular entre as aulas.
9. Estabelecer estratégias de ensino para alunos de menor rendimento.
10. Organizar e aplicar instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos.
11. Manter o controle da frequência dos alunos às aulas e demais atividades escolares.
12. Registrar o rendimento escolar, resultados das avaliações e a frequência dos alunos no sistema de gestão acadêmica, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, conforme orientação do coordenador do curso.
13. Observar e cumprir o regime disciplinar da Instituição.
14. Elaborar e executar projetos de pesquisa e extensão, quando solicitado.
15. Orientar, quando solicitado, os Trabalhos de Conclusão de Curso obrigatórios previstos pelas normas vigentes para a conclusão de curso.
16. Participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertence e de comissões para as quais for designado.
17. Exercer a orientação e a facilitação da aprendizagem, tratando com cordialidade os discentes.

18. Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e no Regimento Institucional.
19. Ministrar cursos e proporcionar atividades de extensão para a comunidade, quando solicitado.
20. Participar de encontros pedagógicos e outras programações oferecidas pela Instituição.
21. Participar ativamente na organização dos eventos acadêmicos desenvolvidos pela Facens.
22. Identificar-se como docente do Centro Universitário Facens quando da participação em congressos ou outros eventos, bem como nas publicações acadêmicas.
23. Entregar listas de material e cronogramas referentes às aulas práticas, nos prazos determinados pelos responsáveis dos laboratórios, conforme descrito em seu Plano de Ensino.
24. O material didático a ser utilizado e disponibilizado aos alunos deverá conter o logotipo do Centro Universitário Facens, conforme modelo disponibilizado, e ser validado pelo Coordenador do Curso.
25. Todo professor, independentemente do nível, cargo e classe na carreira, é o responsável pela administração das disciplinas que lhe forem confiadas pela Coordenação do Curso.
26. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
27. Quando for o caso, publicar listas de exercícios no sistema acadêmico para acesso online dos alunos.
28. Complementar a carga horária da disciplina com a implementação das Atividades Práticas Supervisionadas (APS) que constam na Matriz Curricular do curso, utilizando o sistema acadêmico oficialmente adotado pela Instituição, conforme orientação de seu Coordenador de Curso. Tais atividades podem ocorrer previamente às aulas presenciais, a título de nivelamento da turma.
 - i. Os Docentes poderão avaliar os conhecimentos básicos dos alunos com relação à disciplina que irão ministrar.
 - ii. As atividades poderão ser trabalhos e/ou questões discursivas ou optativas. Questões optativas são mais práticas, pois o sistema acadêmico faz correção

automática, podendo fornecer ao docente um diagnóstico imediato dos conhecimentos da turma em relação ao conteúdo de sua disciplina.

Artigo 12º. Finalizada a disciplina, o professor deverá entregar o Diário de Classe, contendo notas e percentuais de frequência dos alunos, sua assinatura e descrição de conteúdo abordado para o Coordenador do Curso de Pós-Graduação a que se refere a disciplina. Não serão aceitos cópias ou diários com rasuras.

Parágrafo 1º. Também é de responsabilidade do docente restituir à instituição, juntamente com o Diário de Classe, as vias originais dos instrumentos de avaliação utilizados, devidamente corrigidos, os quais comprovam as notas e médias obtidas pelos alunos.

Parágrafo 2º. A liberação do pagamento do docente está condicionada à entrega do diário, conforme orientações do *caput* deste artigo, e da documentação solicitada para elaboração de seu prontuário.

Parágrafo 3º. Ao receber o Diário de Classe, certificar-se de que todas as informações que constam nele estejam corretas. Caso não estejam, solicitar apoio aos inspetores do campus para correção imediata junto à Secretaria.

Parágrafo 4º. Em nenhuma hipótese o docente pode atribuir frequência para alunos cujo nome não conste no diário. Caso haja algum aluno não incluído no diário, solicitar a esse aluno que se dirija ao setor de Atendimento ao Aluno para se certificar de sua situação acadêmica e, se for o caso, regularizá-la. Regularizada a situação, a Secretaria emitirá novo diário incluindo o nome desse aluno.

Parágrafo 5º. É vedada a atribuição de nota igual ao superior a 7,0 a alunos que não possuam pelo menos 50% de frequência.

Parágrafo 6º: Caso uma disciplina seja ministrada por mais de um professor, cabe ao último a ministrá-la calcular e registrar a média final da disciplina. Cabe ao Coordenador de Curso verificar se o procedimento foi concluído ou providenciar sua conclusão junto aos docentes.

SEÇÃO V

DISCENTES

Artigo 13º. Os discentes constituem o corpo de alunos do curso e da pós-graduação como um todo, tendo como atribuições:

1. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, participando do processo de ensino e aprendizagem, aplicando diligência para obter máximo aproveitamento.

2. Realizar as atividades e avaliações propostas pelos docentes.
3. Portar-se com ética e boas maneiras nos ambientes presenciais e virtuais.
4. Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição.
5. Ter atenção ao ser informado antes de cada período letivo dos programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos docentes, recursos disponíveis e critérios de avaliação.
6. Votar e ser votado nas eleições do órgão de representação estudantil.
7. Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, na forma deste Regimento.
8. Conhecer o regime escolar e disciplinar da Instituição e comportar-se, dentro e fora dele, de acordo com princípios éticos.
9. Frequentar as atividades acadêmicas previstas de modo a cumprir os requisitos para a conclusão do curso.
10. Efetuar o pagamento dos encargos educacionais nos prazos fixados.
11. Zelar pelo patrimônio da Instituição ou colocado a sua disposição pela entidade mantenedora.
12. Dispensar tratamento respeitoso e cortês aos diretores, coordenadores, docentes, funcionários e colegas.
13. Não utilizar ou fazer uso dos recursos institucionais, tais como salas de aula, computadores, laboratórios e outros, para outras atividades que não de interesse educacional, a não ser com prévia autorização da Reitoria.
14. Não se valer de meios ilícitos para elaboração de trabalhos e projetos que serão submetidos à avaliação, respeitando os direitos autorais. Caso seja identificada e comprovada tentativa de plágio, será atribuída nota zero (0,0). Havendo reincidência, o coordenador do curso poderá solicitar desligamento do aluno.
15. Recorrer de penalidades que lhe sejam aplicadas, fundamentando sua defesa.
16. Cumprir as disposições deste Regimento.

CAPÍTULO II

DOS CANDIDATOS

SEÇÃO I

INSCRIÇÃO

Artigo 14º. A inscrição pode ser feita pessoalmente na Secretaria do Centro Universitário Facens ou online via site da Internet (www.facens.br).

Parágrafo 1º. É de responsabilidade do interessado no momento da inscrição fornecer informações corretas e verdadeiras, sob pena da Legislação atual vigente.

Parágrafo 2º. É de responsabilidade do interessado apontar corretamente o curso para o qual quer concorrer a uma vaga, bem como identificar-se quanto à elegibilidade para os possíveis descontos identificados no próprio site ou pessoalmente na Secretaria.

Artigo 15º. Caso o interessado seja elegível a algum desconto mediante convênio, é de sua responsabilidade apresentar documentação comprobatória confirmando vínculo empregatício ou correlato, a depender do tipo do convênio.

Artigo 16º. No momento da inscrição, será gerada a Taxa de Matrícula condizente com o valor da primeira mensalidade do curso, a qual deverá ser recolhida conforme orientação dada ao interessado.

Parágrafo 1º. Fica o candidato sujeito a perder a vaga no Processo Seletivo caso a Taxa de Matrícula não seja recolhida até o vencimento.

Parágrafo 2º. A Taxa de Matrícula vencida somente poderá ser quitada presencialmente na Tesouraria da Faculdade mediante pagamento em dinheiro ou cartões de crédito/débito.

SEÇÃO II

PROCESSO SELETIVO

Artigo 17º. O candidato inscrito em um dos cursos de pós-graduação estará sujeito ao processo seletivo para ingresso definitivo no curso.

Parágrafo 1º. Fica facultado à Diretoria da Pós-Graduação solicitar ao candidato a apresentação de currículo contendo o histórico de formação acadêmica e atuação profissional, para análise de seu rendimento.

Parágrafo 2º. O candidato obriga-se a apresentar comprovação de conclusão de Curso de Nível Superior reconhecido pelo Ministério da Educação, juntamente com Histórico Escolar oficial expedido pela Instituição de Ensino Superior onde se formou.

Parágrafo 3º. Somente poderão participar do Processo Seletivo os candidatos regularmente inscritos e que houverem recolhido a Taxa de Matrícula referida no Artigo 16º deste Regulamento.

Parágrafo 4º. A depender da Legislação vigente, pode-se exigir documentação específica no processo seletivo para a comprovação de graduação em curso superior da área correlata ao curso pretendido.

Parágrafo 5º. A depender do curso pretendido, o candidato poderá ser submetido a critérios específicos de admissão, como sustentação oral, exame de proficiência ou de aptidão.

Artigo 18º. O candidato que for aprovado no Processo Seletivo será comunicado por e-mail, site e/ou telefone, devendo prontamente apresentar demais documentações solicitadas pela Secretaria da Facens.

Artigo 19º. O candidato que passar pelo Processo Seletivo será convocado para matrícula imediata.

SEÇÃO III

MATRÍCULA

Artigo 20º. O candidato convocado para a matrícula deverá comparecer imediatamente à Secretaria da Faculdade, momento em que deverá entregar demais documentos e cópias, bem como assinar Requerimento de Matrícula e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Parágrafo 1º. O candidato que não comparecer à Secretaria para efetivar a sua matrícula dentro do prazo regimental estipulado ficará sujeito à perda da vaga no curso de sua escolha, sem direito a reembolso da Taxa de Matrícula.

Parágrafo 2º. No momento da matrícula, o candidato deve apresentar, além de 1 (uma) foto 3x4, cópias e originais dos seguintes documentos:

- a) CPF
- b) RG
- c) Diploma de Graduação (ou provisoriamente Certificado de Conclusão de Curso)
- d) Histórico Escolar da Graduação
- e) Comprovante de Endereço
- f) Comprovante de pagamento da Taxa de Matrícula

Parágrafo 3º. A legislação prevê que o RG pode ser substituído pela Carteira Nacional de Habilitação para fins de identificação, porém apenas o RG contém informações mais completas, a serem inseridas nos certificados e por isso sua apresentação se faz necessária.

Parágrafo 4º. Fica facultado à Facens exigir outros documentos comprobatórios conforme julgar necessário.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

SEÇÃO I

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

Artigo 21º. Fica facultado aos docentes utilizar-se dos critérios de avaliação que julgar adequados para averiguar a aprendizagem dos alunos, podendo utilizar instrumentos avaliativos individuais ou em grupo, como provas escritas, trabalhos escritos, seminários, projetos e outros que forem pertinentes, mediante aprovação do Coordenador do Curso.

Parágrafo 1º. Para cada disciplina em que o aluno estiver regularmente matriculado, deve ser aplicada ao menos uma atividade avaliativa presencial e por escrito.

Parágrafo 2º. As atividades avaliativas aplicadas aos alunos em cada disciplina compõem a média final da disciplina, com a distribuição de pesos em cada atividade conforme explicitado no Plano de Ensino.

Parágrafo 3º. A aprovação na disciplina está condicionada ao atingimento mínimo de 7,0 (sete) pontos de média final e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas.

Parágrafo 4º. Ausências a aulas podem ser justificadas por atestado médico ou declaração da empresa do aluno atestando necessidade de serviço. Essas justificativas terão utilidade caso a taxa de ausência esteja dentro dos limites estabelecidos no Artigo 27º. Nos casos de ausência justificada, não incidirão taxas para a realocação de disciplinas em período regular.

Parágrafo 5º. Atribui-se nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à avaliação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

Parágrafo 6º. A média final do aluno na disciplina deve ser registrada em décimos, com uma casa decimal, permitindo frações de 0,5 ponto.

Artigo 22º. O Projeto Aplicado (PA) é parte integrante e necessária no processo de aprovação final do aluno no curso.

Parágrafo Único. A aprovação no Projeto Aplicado de que trata o *caput* deste artigo está condicionada ao atingimento dos seguintes requisitos:

1. Atingir no mínimo 7,0 (sete) pontos no trabalho escrito.
2. Atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) aos encontros presencias de orientação.
3. Atingir no mínimo 7,0 (sete) pontos na apresentação oral a ser feita perante banca examinadora, apresentação de seminário, pôster ou banner em evento, de acordo com o preconizado no Projeto Pedagógico do Curso.
4. Depositar o Projeto Aplicado na Secretaria do Centro Universitário Facens e assinar nesse ato o termo de autorização de publicação ou não do trabalho.

SEÇÃO II

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 23º. O aluno poderá requerer aproveitamento de estudos, considerando disciplinas já cursadas, como forma de convalidar os estudos já realizados.

Parágrafo 1º. A solicitação de Aproveitamento de Estudos deve ser feita impreterivelmente no ato da matrícula, como descrito no Artigo 16º deste Regulamento.

Parágrafo 2º. As disciplinas a serem convalidadas, aos pares, devem possuir similitude de conteúdo, respeitando as cargas horárias totais. Não é permitido o aproveitamento de estudos de uma mesma disciplina de origem em mais que uma disciplina de destino (por causa da carga horária).

Parágrafo 3º. A disciplina de origem a ser utilizada na convalidação total deve possuir ao menos 75% da carga horária da disciplina objeto da dispensa.

Parágrafo 4º. Se a disciplina de origem a ser utilizada na convalidação possuir carga horária até 50% inferior à disciplina de destino, poderá ser aplicado trabalho ou prova para fins de complementação e convalidação total.

Parágrafo 5º. O aluno deve estar aprovado na disciplina de origem para que surta os efeitos da convalidação, devendo apresentar para tanto:

1. O Histórico Escolar da Instituição onde cursou a disciplina.
2. Plano de Ensino da disciplina contendo, no mínimo, nome da disciplina, conteúdo programático e carga horária.
3. Critérios de aprovação na disciplina/curso da Instituição onde cursou a disciplina.
4. Comprovação de que a disciplina foi realizada em curso e instituição reconhecidos pelo Ministério da Educação e em consonância com a legislação vigente.

Artigo 24º. A convalidação de disciplinas somente pode ocorrer quando a disciplina de origem tiver sido realizada em curso de pós-graduação e em instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação.

Parágrafo 1º. Poderão ser utilizadas para o aproveitamento de estudos as disciplinas aprovadas e realizadas em cursos de pós-graduação e aperfeiçoamento.

Parágrafo 2º. Não poderão ser utilizadas para o aproveitamento de estudos as disciplinas realizadas em cursos de graduação e extensão, ou outros realizados fora do âmbito dos cursos de pós-graduação e aperfeiçoamento.

SEÇÃO III

REGIME DE RECUPERAÇÃO

Artigo 25º. O aluno que se ausentar das aulas por motivo justo poderá requerer compensação das atividades acadêmicas efetivadas no período de afastamento.

Parágrafo 1º. Motivo justo referido no *caput* do artigo entende-se como Serviço Militar Obrigatório, Atestado Médico ou comprovada designação para trabalho na empresa.

Parágrafo 2º. A compensação das atividades acadêmicas deverá ser feita nas mesmas formas que ocorreram durante o período do afastamento, sejam elas trabalhos ou provas.

Parágrafo 3º. A compensação das atividades acadêmicas deverá ser precedida de requerimento formal feito na Secretaria do Centro Universitário Facens, incidindo prazos e taxas conforme Artigo 45º e Artigo 48º, respectivamente.

Parágrafo 4º. As frequências serão retificadas após a avaliação do docente da disciplina relativo aos trabalhos e provas aplicados para compensação das atividades acadêmicas.

Artigo 26º. Os alunos com disciplinas reprovadas devido ao não atingimento da média preconizada no Artigo 21º e que obtiveram média igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos e frequência suficiente poderão requerer avaliação substitutiva, o que poderá acarretar a cobrança de taxas (descritas no Artigo 48º).

Parágrafo 1º. A solicitação deverá ser feita mediante requerimento na Secretaria do Centro Universitário Facens, e por ela será encaminhada ao coordenador do respectivo curso. Esse orientará o aluno quanto a formato, prazos e datas.

Parágrafo 2º. A avaliação substitutiva deverá ser aplicada preferencialmente pelo mesmo docente que ministrou a disciplina em que o aluno se encontra reprovado.

Parágrafo 3º. Deve-se considerar na avaliação substitutiva todo o conteúdo ministrado na disciplina.

Parágrafo 4º. Para que a avaliação substitutiva tenha efeito, o aluno deverá obter nota igual ou superior ao disposto no Artigo 21º, a qual substituirá então a média obtida pelo aluno até aquele momento.

Parágrafo 5º. Caso o aluno não atinja na avaliação substitutiva a nota de que trata o Artigo 21º, permanecerá apontado em seu prontuário a maior média até então obtida.

Parágrafo 6º. Provas substitutivas não poderão ser utilizadas para compensação de ausências.

Artigo 27º. Os alunos com disciplinas reprovadas devido à insuficiência de frequência mínima preconizada no Artigo 21º e que cujo percentual de frequência às aulas ministradas seja igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e média suficiente poderão requerer trabalho de recuperação.

Parágrafo 1º. As solicitações deverão ser feitas diretamente pelo aluno ou representante legal devidamente constituído, junto à Secretaria do Centro Universitário Facens. Tal

solicitação será encaminhada ao coordenador do curso para análise e orientação quanto a formato, prazos e datas.

Parágrafo 2º. O deferimento será feito conforme critérios de que trata o *caput* deste artigo, bem como tomando medidas que estejam amparadas pela legislação vigente.

Parágrafo 3º. O conteúdo do trabalho deverá abarcar toda a ementa da disciplina.

Parágrafo 4º. Uma vez avaliado o trabalho, por professor nomeado pela coordenação do curso correspondente, caso seja considerado válido, a frequência do aluno será reajustada para 75% (setenta e cinco por cento), mediante comunicação formal do Coordenador do curso à Secretaria. Caso o trabalho não seja considerado válido, a frequência do aluno será mantida sem qualquer alteração.

Parágrafo 5º. Trabalhos utilizados para compensar ausências não serão utilizados para compensação de notas e médias do aluno.

Artigo 28º. O aluno com disciplina reprovada com frequência inferior a 50% (cinquenta por cento) e/ou média final inferior a 5,0 (cinco) pontos na disciplina deverá cursar a disciplina novamente, mediante sua oferta, conforme calendário escolar e cobrança de taxa estipulada a critério do Centro Universitário Facens.

Artigo 29º. Caso o aluno tenha disciplinas reprovadas e que não sejam mais ofertadas pelo Centro Universitário Facens em nível de pós-graduação, em qualquer um dos cursos com turmas vigentes, poderá o aluno optar por cumpri-la em uma das formas de que trata este artigo.

Parágrafo 1º. O aluno poderá optar por cursá-la em outra instituição e solicitar o seu aproveitamento, desde que cumpridos os requisitos de que tratam o Artigo 23º e o Artigo 24º.

Parágrafo 2º. O aluno poderá optar por cumpri-la mediante trabalho e avaliação, desde que atingidos os critérios de que trata o Artigo 21º, arcando com valores e taxas inerentes a essa prestação de serviços.

Parágrafo 3º. O aluno poderá requerer cursá-la em caráter excepcional de forma a cumprir integralmente a carga horária da mesma, desde que cumpridos os requisitos de que tratam os Artigos 19º e 20º, arcando com valores e taxas inerentes a essa prestação de serviços.

Artigo 30º. Caso o aluno tenha sido reprovado no Projeto Aplicado (PA), deverá requerer junto à Secretaria do Centro Universitário Facens uma nova oportunidade para cumpri-lo conforme critérios presentes no Artigo 22º, arcando com valores e taxas inerentes a essa prestação de serviços.

| Quadro Resumo – Regime de Recuperação | | |
|---------------------------------------|---------------|--|
| Frequência (F) | Média (M) | Taxa de Referência |
| F < 50% | – | Cursar novamente a disciplina |
| – | M < 5,0 | Cursar novamente a disciplina |
| 50% ≤ F < 75% | – | Trabalho de Recuperação |
| – | 5,0 ≤ M < 7,0 | Prova Substitutiva |
| 50% ≤ F < 75% | 5,0 ≤ M < 7,0 | Trabalho de Recuperação e Prova Substitutiva |
| Ausência justificada | – | Compensação das atividades acadêmicas do período, sejam trabalhos e provas |

SEÇÃO IV

TRANCAMENTO E CANCELAMENTO

Artigo 31º. O aluno regularmente matriculado poderá requerer o cancelamento do curso a qualquer momento, sendo-lhe vedada a reserva de vagas e qualquer manutenção de vínculo com o curso ou com o Centro Universitário Facens.

Parágrafo Único. O vínculo com o Centro Universitário Facens poderá ser mantido mediante outros programas, núcleos e cursos diversos daquele inicialmente matriculado e para o qual o aluno requereu o cancelamento.

Artigo 32º. Não existe possibilidade de trancamento de cursos de pós-graduação com ou sem reserva de vagas e por qualquer prazo e em qualquer período.

SEÇÃO V

CERTIFICADO

Artigo 33º. O Certificado de Conclusão de Curso com a menção do curso de pós-graduação cursado somente será expedido após a conclusão satisfatória de todas as disciplinas e do Projeto Aplicado conforme o Artigo 21º e o Artigo 22º.

Parágrafo 1º. É vedada a emissão de qualquer tipo de Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em desconformidade com o que trata o *caput* deste artigo.

Parágrafo 2º. O Certificado de Conclusão de Curso deverá conter informações a respeito da modalidade em que o curso se enquadra, **Especialização** ou **MBA**, além do histórico escolar do aluno.

Parágrafo 3º. Satisfeitos os critérios de Aprovação por parte dos alunos, de que trata o *caput* deste artigo, o Certificado será expedido pelo Centro Universitário Facens com a assinatura do seu representante legal.

CAPÍTULO IV

PRAZOS E TAXAS

SEÇÃO I

PRAZOS DOCENTES

Artigo 34º. **LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA:** O docente tem até 5 (cinco) dias úteis após o término da disciplina sob sua responsabilidade para lançar no sistema todas as frequências dos alunos regularmente matriculados.

Parágrafo Único. Cabe ao Coordenador do Curso garantir o cumprimento do prazo estipulado no *caput* deste artigo, caso o docente não o faça.

Artigo 35º. **LANÇAMENTO DE NOTAS:** O docente tem até 15 (quinze) dias úteis após o término da disciplina sob sua responsabilidade para lançar no sistema todas as notas dos alunos regularmente matriculados, respeitando o preconizado no Artigo 11º.

Parágrafo Único. Cabe ao Coordenador do Curso garantir o cumprimento do prazo estipulado no *caput* deste artigo, caso o docente não o faça.

Artigo 36º. **APLICAÇÃO DE AVALIAÇÕES:** As avaliações devem ser aplicadas dentro do período de oferta das disciplinas, salvo casos especiais estipulados pela Coordenação de Curso.

Artigo 37º. **PROJETO APLICADO:** O Projeto Aplicado sob responsabilidade do docente deve ter sua devolutiva apresentada ao aluno em até 15 (quinze) dias úteis após sua recepção.

SEÇÃO II

PRAZOS COORDENAÇÃO

Artigo 38º. **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:** Os requerimentos de aproveitamentos de estudos encaminhados ao Coordenador de Curso no ato da matrícula deverão ser analisados e devolvidos à Secretaria em até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento.

Artigo 39º. **COMPENSAÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS:** Os pedidos de compensação de atividades acadêmicas por conta de ausências às aulas e em consonância com o Artigo 25º deverão ser analisadas e devolvidas em até 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento.

Artigo 40º. **VISTAS DE AVALIAÇÃO:** O deferimento a respeito das vistas de avaliação solicitadas pelo aluno deve ser dado em até 10 (dez) dias úteis após recebimento da solicitação.

Artigo 41º. **ATENDIMENTO A SOLICITAÇÕES DA DIRETORIA:** A resposta às solicitações apresentadas pela Diretoria de Pós-Graduação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 42º. **DOCUMENTAÇÃO PRONTUÁRIO DOCENTE:** A apresentação da documentação para elaboração de prontuário dos Docentes de seu curso junto à Secretaria deverá ser feita com o máximo de antecedência, com pelo menos 10 (dias) úteis antes do início da disciplina pela qual o docente é responsável.

SEÇÃO III

PRAZOS DISCENTES

Artigo 43º. **RETORNO:** O aluno que interromper seus estudos mediante solicitação de cancelamento do curso ou não realização de matrícula poderá retomá-lo em até 2 (dois) anos, a contar da data do requerimento de cancelamento ou abandono.

Parágrafo 1º. O aluno que não concluir o curso no prazo regular de integralização está sujeito às alterações que são implementadas no curso.

Parágrafo 2º. No retorno, o aluno será matriculado na matriz curricular dos ingressantes do ano relativo à solicitação de retorno.

Parágrafo 3º. Caso o curso interrompido não seja mais ofertado pela Instituição, o aluno poderá optar por outro correlato e solicitar Aproveitamento de Estudos, conforme consta no Artigo 23º.

Artigo 44º. **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:** As disciplinas já cursadas e aprovadas na própria instituição ou em outras poderão ser utilizadas para o Aproveitamento de Estudos de que tratam o Artigo 23º e o Artigo 24º, desde que a sua data de realização seja inferior a 2 (dois) anos a contar da data do requerimento de aproveitamento.

Parágrafo Único. A solicitação do Aproveitamento de Estudos deve ser feita com a apresentação da documentação completa preconizada no Artigo 23º e no Artigo 24º no ato da matrícula do aluno.

Artigo 45º. **COMPENSAÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS:** Os pedidos de compensação de atividades acadêmicas por conta de ausências às aulas e em consonância com o Artigo 25º deverão ser protocolados junto à Secretaria em até 5 (cinco) dias úteis após o término do período de cobertura do atestado médico ou justificativa de trabalho.

Artigo 46º. **PROJETO APLICADO:** O Projeto Aplicado deverá ser depositado na Secretaria do Centro Universitário Facens em até 6 (seis) meses após a conclusão da oferta regular das disciplinas da turma na qual o aluno está matriculado, para as turmas iniciadas a partir de 2020. Para as turmas iniciadas até 2019, o prazo é de 3 (três) meses.

Parágrafo Único. Após o período estabelecido, o aluno que não tiver entregue o Projeto Aplicado será considerado reprovado e deverá cumprir o descrito no Artigo 18º.

Artigo 47º. **VISTAS DE AVALIAÇÃO:** O aluno tem até (sete) dias úteis após a publicação da nota da disciplina para requerer junto à Secretaria vista de provas e trabalhos e postular por escrito a contestação.

SEÇÃO IV

TAXAS

Artigo 48º. Ao aluno regularmente matriculado, candidato ao ingresso no curso, que tiver efetuado cancelamento ou em retorno, bem como concluinte, poderão ser disponibilizados os serviços apresentados na Tabela a seguir, mediante pagamento das taxas correspondentes.

| Serviço | Taxa de Referência |
|---|--------------------|
| Reavaliação de Trabalho de Conclusão de Curso | 100% |
| Disciplina reprovada por $5,0 \leq \text{média} < 7,0$ ou Disciplina reprovada por $50\% \leq \text{frequência} < 75\%$ (* <i>Disciplina ainda em oferta regular na instituição</i>) | 40% |

| | | |
|--|----|------|
| Disciplina reprovada por média < 5,0 Disciplina reprovada por frequência < 50% (* <i>Disciplina ainda em oferta regular na instituição</i>) | ou | 100% |
| Disciplina em regime excepcional (* <i>Custo total, pode ser rateado entre os interessados</i>) | | 400% |
| Compensação de Atividades Acadêmicas por Ausência (* <i>Custo por disciplina compreendida no período do afastamento</i>) | | 40% |

Parágrafo 1º. Os valores das taxas estão expressos de forma indexada e em proporção ao custo total da disciplina que é calculado considerando a sua carga horária total. A taxa monetária do serviço será calculada pela área Financeira e disponibilizada ao aluno em ato legal próprio.

Parágrafo 2º. O Centro Universitário Facens reserva-se ao direito de oferecer outros serviços e taxas complementares aos aqui expostos.

Parágrafo 3º. Os valores e taxas poderão ser atualizados mediante normativa própria emitida pela Reitoria ou pela área Financeira, tendo efeito imediato a partir da data de sua publicação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 49º. A Instituição reserva-se o direito de resguardar, por todos os meios legais, o uso e a integridade do patrimônio e dos bens colocados à sua disposição pela entidade Mantenedora, para a consecução dos fins previstos neste documento.

Artigo 50º. O presente documento pode ser modificado sempre que haja conveniência para o ensino e para a administração, desde que não colida com os estatutos, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Regimento Geral do Centro Universitário Facens ou com a legislação em vigor, submetendo as alterações à apreciação do órgão competente.

Artigo 51º. A transgressão de um ou mais artigos de que trata este documento será tratada pela Diretoria da Pós-Graduação, no caso dos docentes, discentes e Coordenadores de Curso.

Artigo 52º. Problemas disciplinares não cobertos por este documento serão tratados com base no Regimento Geral do Centro Universitário Facens.

Artigo 53º. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU (Conselho Superior), e nos casos de urgência, pelo Reitor, *ad referendum*.

Artigo 54º. Este documento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSU.

LEIA-SE e CUMPRA-SE.