

# REGULAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO

ARARANGUÁ/SC - BRASIL

JUNHO/2017



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	2
CAPÍTULO I.....	2
DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E SEUS FINS.....	2
CAPÍTULO II .....	2
DA ORGANIZAÇÃO E CONSTITUIÇÃO .....	2
CAPÍTULO III .....	2
DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO.....	2
CAPITULO IV.....	3
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PÓS-GRADUAÇÃO.....	3
CAPITULO V .....	4
DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU.....	4
CAPITULO VI.....	7
DO REGIME DIDÁTICO DAS PÓS-GRADUAÇÕES LATO SENSU .....	7
CAPITULO VI.....	10
DO ACESSO À PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU.....	10
CAPITULO VII.....	12
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	12



## APRESENTAÇÃO

O Regimento Interno da Pós-Graduação é o documento que institui e regulamenta os aspectos de organização e funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade do Vale do Araranguá (FVA). Nele estão contidas as normativas que conduzem as ações da Coordenação de Pós-Graduação, como também, os contornos para as atividades da Pós-Graduação aliados à política institucional da FVA.

O documento é um desdobramento das Matrizes e Concepções Pedagógicas, que fundamentam o Ensino da IES, regulamentados pela Legislação, pelo Regimento Geral, pelo Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) e outras tantas referências produzidas e adotadas pela Instituição de Ensino, como norteadoras para suas propostas e seus serviços.

### CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E SEUS FINS

Art. 1º A Coordenação de Pós-Graduação (CPG) é o órgão que superintende, coordena e supervisiona as atividades de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade do Vale do Araranguá.

Parágrafo Único. São objetivos da CPG:

- I - Promover a indivisibilidade entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão da FVA;
- II - Zelar pela qualidade dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- III - Incentivar a produção e a socialização do conhecimento científico nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 2º A Coordenação de Pós-Graduação-CPG está submetida à Diretoria Geral da FVA.

### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

Art. 3º O(a) Coordenador(a) da Pós-Graduação é nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) Geral, com a aprovação do Conselho Executivo da Faculdade do Vale do Araranguá.

### CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO

Art. 4º À Coordenação da Pós-Graduação compete:

- I- Executar a política definida pelo Regulamento da Pós-Graduação;
- II - Promover a integração das atividades dos diversos Setores e Órgãos na área de Pesquisa e da Pós-Graduação;
- III - Implementar os planos de formação e o aperfeiçoamento do Corpo Docente, junto à Coordenação de Ensino;
- IV - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Pós-Graduação;



- V - Aprovar as deliberações do Colegiado de Pós-Graduação junto à Coordenação de Ensino;
- VI - Coordenar a execução de trabalhos que visem o desenvolvimento das atividades da Pós-Graduação;
- VII - Zelar pela fiel execução dos Cursos de Pós-Graduação da FVA, conforme aprovado pela Diretoria Geral, buscando equacionar os interesses e as necessidades do Corpo Docente e Discente e Técnico-administrativos, ligados à CPG, sob o ponto de vista didático, administrativo e disciplinar, podendo, para isso, baixar editais, normas internas e outros atos que julgar necessário;
- VIII - Representar a Direção Geral quando necessário;
- IX – Construir o Plano de Trabalho da CPG no início de sua gestão e submetê-lo à apreciação do Colegiado de Pós-Graduação e, posteriormente, aprovação pela Diretoria Geral;
- X – Auxiliar na escolha de assessores administrativos para funções específicas;
- XI - Apresentar relatórios de atividades da CPG, quando solicitados por órgãos superiores;
- XII - Elaborar a proposta de aplicação dos recursos financeiros disponibilizados à CPG com o auxílio dos membros do Colegiado de Pós-Graduação e submetê-la à aprovação pela Diretoria Geral;
- XII – Fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros;
- XIII- Orientar, supervisionar e coordenar as atividades e membros do Setor de Pós-Graduação *Latu Sensu*;
- XIV- Desempenhar outras atribuições não especificadas neste Documento, mas inerentes ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

## **CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PÓS-GRADUAÇÃO**

### **Seção I Dos objetivos da Pós-Graduação**

Art. 4º A Pós-Graduação tem por objetivo qualificar profissionais para o exercício das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão nas diferentes áreas do conhecimento.

### **Seção II Do Desenvolvimento da Pós-Graduação *Lato Sensu***

Art. 5º A Pós-Graduação, a que se refere este documento, constitui-se em uma modalidade de ensino que oferece Cursos de Especialização e MBA- *Master Business Administration*, com vistas à obtenção de certificado de Especialistas. Os Cursos oferecidos deverão ter carga horária mínima de 420 (quatrocentos e vinte) horas, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único – Serão ministrados na FVA Cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização com o objetivo de aprimorar os conhecimentos de indivíduos portadores de diplomas de nível superior. Considerar-se-ão também os casos específicos que a legislação vigente prever.



Art. 6º Para a organização dos Cursos de Pós-Graduação da Faculdades Futurão, serão observados princípios como:

- I - Qualidade nas atividades de Ensino, Pesquisa, Produção Científica, Tecnológica e Artística;
- II - Atualização contínua nas diversas áreas do conhecimento;
- III - Flexibilidade curricular face à multiplicidade de tendências e comparações nas áreas do conhecimento.

Art. 7º São aspectos comuns aos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade do Vale do Araranguá:

- I – Estrutura curricular flexível em termos de disciplinas, que atendam à multiplicidade de tendências e áreas do conhecimento;
- II – Organização por sistema de créditos;
- III - Matrícula após processo seletivo, o qual é definido de acordo com o Regimento Geral da Instituição;
- IV - Qualificação do Corpo Docente, credenciado pelo Colegiado da Instituição;
- V – Direção Colegiada;
- VI– Composição Modular (Módulos) das disciplinas, de acordo com o Regimento Interno de Pós-Graduação, garantidos a carga horária, a qualidade e o conteúdo programático.

## **CAPITULO V** **DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

### **Seção I** **Da Estrutura Básica**

Art. 8º A estrutura básica dos Cursos de Pós-Graduação será constituída por:

- I – Colegiado
- II – Coordenação
- III – Secretaria de Apoio Administrativo

Parágrafo Único - A critério do Colegiado, os Cursos de Pós-Graduação da FVA poderão dispor também de um Conselho Científico e um Comitê de Orientação Acadêmica.

Art. 9º O Curso será dirigido por um(a) Coordenador(a), que deverá possuir no mínimo o título de Mestre.

Art. 10 O Apoio Administrativo será realizado por um(a) secretário(a) cujas atribuições serão providas na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único - Na ocasião de faltas ou impedimentos o(a) secretário(a) será substituído(a) por seus substitutos legais.

### **Seção II** **Do Colegiado**



Art. 11 Cabe ao Colegiado da Pós-Graduação, a administração e a coordenação das atividades didáticas dos Cursos.

Art. 12 O Colegiado da Pós-Graduação será constituído pelos(a):

- I – Coordenação de Ensino, tendo como presidente(a);
- II - Coordenação da Pós-Graduação;
- III – Coordenadores(as) dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- IV - Representantes docentes e discentes, conforme o Regimento Geral da FVA.

§1º A composição do Colegiado será homologada pela Diretoria Geral da FVA.

§2º Os representantes do Corpo Docente e Discente serão eleitos por seus pares, sob responsabilidade do(a) Coordenador(a) de cada Curso.

§3º O mandato do(s) representante(s) discente(s) e docentes(s) será de um ano, podendo recondução de acordo com o PPC de cada Curso de Pós-Graduação da FVA.

Art. 13 Compete ao Colegiado da Pós-Graduação *Lato Sensu*:

- I- Credenciar e descredenciar os professores e orientadores, de acordo com o PPC de cada Curso, com aprovação da Coordenação de Pós-Graduação;
- II- Definir as atribuições do Conselho Científico, quando este existir;
- II- Estabelecer as cargas horárias e os créditos dos currículos dos Cursos, articulando-os com os demais Setores, a fim de equacionar situações em que a disciplina pertença a mais de um Curso.
- V- Homologar os Planos de Estudos dos acadêmicos;
- VI- Determinar o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do Curso.

Parágrafo Único – Das decisões do Colegiado caberá recurso, em primeira instância, à Coordenação de Pós-Graduação e, posteriormente, à Coordenação de Ensino.

### **Seção III**

#### **Da Coordenação dos Cursos**

Art. 14 Ao (à) Coordenador(a) de Curso compete:

- I – Elaborar o cronograma anual das atividades do Curso;
- II – Elaborar o horário semanal das aulas;
- III– Contratar docentes para ministrar as disciplinas curriculares do Curso;
- IV– Auxiliar docentes e discentes na resolução de problemas relativos ao Curso;
- V– Colaborar com os docentes na elaboração dos programas teóricos e práticos das disciplinas do Curso;
- VI – Manter atualizadas as Normas e o PPC;
- VII – Avaliar o processo de ensino/aprendizagem;
- VIII- Participar das atividades do Curso;
- IX – Convocar, por meio de comunicação escrita, e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- X – Zelar pela efetivação das decisões do Colegiado;
- XI – Encaminhar ao órgão competente, as propostas de atualizações e alterações curriculares recomendadas pelo Colegiado do Curso;
- XII – Responsabilizar-se pelo patrimônio agregado no Curso;
- XIII- Administrar os recursos financeiros disponibilizados para o Curso;



- XIV- Avaliar as questões requisitadas pelo Corpo Docente e Discente;
- XV - Garantir a qualidade do Curso, a formação e a qualificação profissional dos Discentes;
- XVI – Zelar pelo cumprimento das recomendações da Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 15 Ao (à) Vice-Coordenador(a) do Curso compete:

- I – Substituir o(a) Coordenador(a) mediante afastamento ou desligamento.

Parágrafo Único – Ao Vice-Coordenador não será destinada remuneração, exceto em caso de necessidade de substituição do(a) Coordenador(a) do Curso, por um período estabelecido pela IES.

#### **Seção IV**

#### **Da Secretaria de Apoio Administrativo**

Art. 16 À (ao) Secretária (o) cabe:

- I – Gerenciar os dados dos Cursos e dos discentes nele matriculados;
- II- Emitir documentos relativos aos discentes matriculados nos Cursos de Especialização e MBA, nos termos da legislação em vigor;
- III- Gerir as rotinas administrativas da Secretaria;
- IV- Emitir relatórios de Cursos;
- V- Manter atualizados os documentos de Secretaria, tais como Portarias, Circulares, Regimentos e outros documentos que possam interessar;
- VI- Informar aos acadêmicos dos Cursos o calendário anual e os procedimentos de Secretaria;
- VII- Assessorar as reuniões de Colegiado e de Coordenações;
- VIII-Preparar prestações de contas, quando solicitado (a);
- IX- Protocolar o recebimento de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC);
- X– Colaborar nas atividades de suporte aos Cursos de Pós-Graduação da Faculdade do Vale do Araranguá.

Art. 17 No que se refere aos prazos de atendimento às solicitações:

- I - 90 (noventa) dias para a emissão de 1ª (primeira) via de Certificados de Conclusão de Curso e Histórico Escolar, após pedido devidamente protocolado;
- II - 30 (trinta) dias para a expedição de 2ª (segunda) via dos referidos documentos, após pedido devidamente protocolado;
- III - 15 (quinze) dias para a expedição de 2ª (segunda) via de Declaração de Conclusão de Curso, depois de pedido devidamente protocolado; e
- IV - 05 (cinco) dias úteis para declarações de matrícula e de frequência, após pedido devidamente protocolado.

Art. 18. Quanto aos processos seletivos:

- I - Auxiliar a Coordenação ao longo dos processos seletivos;
- II - Inscrever candidatos, matricular alunos e manter atualizado o Banco de Dados dos Cursos;
- III - Receber e validar inscrições em processos seletivos;
- IV - Informar a Coordenação sobre todo o andamento dos processos seletivos, no que se refere ao Apoio Administrativo da Secretaria.

Art. 19 A Secretaria de Apoio Administrativo será responsável por auxiliar os (as) coordenadores(as) em todos os procedimentos necessários ao desenvolvimento dos Cursos de Especialização e MBA credenciados.



## **Seção V**

### **Do Corpo Docente dos Cursos**

Art. 20 O Corpo Docente dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá ser composto necessariamente por 75% de docentes com titulação *Stricto Sensu*.

Art. 21 O Corpo Docente deve ser constituído por no máximo 30% de docentes que pertençam ao quadro permanente da FVA.

Art. 22 O Corpo Docente será constituído por docentes colaboradores e visitantes, sendo que a remuneração será contabilizada de acordo com as horas/aulas trabalhadas.

Art. 23 O valor da hora/aula poderá variar de acordo com o número de alunos matriculados nas turmas.

Art. 24 A remuneração do docente será composta pelo pagamento das horas/aulas trabalhadas e as despesas com deslocamento e estadia, quando necessárias.

Art. 25 A remuneração será efetuada com o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, no caso de docentes visitantes. Os colaboradores da IES, receberão no prazo de 01 (um) mês após o término da disciplina.

Art. 26 O docente contratado deverá conduzir suas atividades e propostas de acordo com as recomendações e normativas estabelecidas pela Instituição de Ensino.

Art. 27 O docente dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá cumprir os processos e as rotinas acadêmicas e administrativas, em conformidade com os demais Setores da IES, respeitado as particularidades e as regulamentações de cada Setor.

Art. 28 O processo de avaliação deverá ocorrer de acordo com as recomendações descritas no Regimento Interno da Instituição.

Art. 29 Uma vez lecionada a disciplina nos Cursos de Pós-Graduação da FVA, o docente assume o compromisso de orientar, no mínimo, 03 (três) trabalhos monográficos.

## **CAPITULO VI**

### **DO REGIME DIDÁTICO DAS PÓS-GRADUAÇÕES *LATO SENSU***

Art. 30 Os Cursos de Pós-Graduação da FVA contarão com a carga horária mínima de 360 horas.

Art. 31 Todos os Cursos de Pós-Graduação terão a carga horária de 420 horas.

Parágrafo Único - É facultativo ao acadêmico optar pela certificação como **Mercado de Trabalho** (360 horas).





Art. 32 Os novos Cursos de Pós-Graduação deverão obedecer às legislações vigentes da Instituição, as quais, regulamentam o encaminhamento e a criação de Cursos na FVA.

Art. 33 A Matriz Curricular de cada Curso de Pós-Graduação será definida pelo (a) Coordenador(a) do Curso e o Colegiado, com aprovação da Coordenação de Pós-Graduação, os quais são responsáveis pela escolha das disciplinas e por suas respectivas cargas horárias.

Art. 34 As disciplinas terão o valor expresso em créditos, sendo que cada crédito equivale a 15 (quinze) horas.

Art. 35 Cada disciplina deverá dedicar, no mínimo, 25% de sua carga horária total para aulas práticas, seja por meio de trabalhos práticos, estudos dirigidos, seminários, discussões em grupo, produção de artigos, entre outros procedimentos didáticos peculiares de cada área.

Art. 36 Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da FVA incluem em seu currículo as disciplinas que habilitam à Formação em Docência Superior, mediante produção de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Monografia.

Art. 37 É facultado ao acadêmico optar por não cursar o módulo que integraliza a formação de Docência Superior, recebendo então a certificação para Mercado de Trabalho.

Parágrafo Único – O valor total do Curso é baseado na formação de 420 horas. Caso o acadêmico, por alguma razão particular, opte por não cursar a docência, faz-se necessário saber que os valores não serão reembolsados.

## **Seção I Da avaliação**

Art. 38 O processo e os critérios de avaliação nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão seguir o disposto no Regimento Interno da Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 39 Poderão ser adotadas como avaliações àquelas que estão descritas no Regimento Interno da FVA.

Art. 40 As avaliações terão notas em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Parágrafo Único – A média final deve ser constituída em forma de Conceito.

Art. 41 A média final de cada disciplina deverá ser construída por no mínimo duas notas.

Parágrafo Único – Critérios como assiduidade, participação e comprometimento com a disciplina, deverão permear o processo avaliativo.

## **Seção II Da aprovação**



Art. 42 Considerar-se-ão aprovados os acadêmicos que obtiverem, no mínimo, o Conceito C, equivalente à média 7,0 (sete), em cada uma das disciplinas do Curso e que apresentarem frequência acima de 75% em cada uma das disciplinas curriculares.

Parágrafo Único – Somente serão considerados aprovados no Curso e poderão receber o Certificado, os acadêmicos que cumprirem toda a carga teórica e prática mínima exigida pelo Curso. Os acadêmicos que não cumprirem a carga horária estabelecida pela Coordenação do Curso, estarão impedidos de receber qualquer tipo de Certificação.

Art. 43 O discente que não obtiver o Conceito C será considerado reprovado e deverá repetir a disciplina, independente da condição em que ela seja oferecida.

Parágrafo Único - Será desligado do Curso o discente que for reprovado por 02 (duas) vezes na mesma disciplina.

Art. 44 O desempenho do acadêmico e o seu aproveitamento em cada disciplina será atribuído mediante aos seguintes conceitos:

- I - Conceito A: Média Final entre 9,0 (nove) e 10,0 (dez).
- II - Conceito B: Média Final entre 8,0 (oito) e 8,9 (oito vírgula nove).
- III - Conceito C: Média Final entre 7,0(sete) e 7,9(sete vírgula nove).
- IV - Conceito D: Média Final entre 6,0 (seis) e 6,9 (seis vírgula nove).
- V - Conceito E: Média Final entre 5,0 (cinco) e 5,9(cinco vírgula nove).
- VI - Conceito F: Média Final entre 4,0 (quatro) e 4,9(quatro vírgula nove).

Parágrafo Único - Serão considerados aprovados os alunos que obtiverem o conceito igual ou superior ao Conceito C.

Art. 45 Para a habilitação em Docência para o Ensino Superior faz-se necessário apresentar o Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) ou Monografia aprovada com média igual ou superior ao Conceito C.

Parágrafo Único – O Trabalho Final será desenvolvido individualmente, com a orientação de um docente designado e pertencente ao Curso.

Art. 46 Sobre o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Monografia:

- I – A critério da Coordenação de Pós-Graduação, os trabalhos poderão ser apresentados publicamente para uma Comissão Examinadora;
- II – O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) ou Monografia deve ser entregue no prazo estipulado pela Coordenação do Curso;
- III – O discente que não entregar o Trabalho Final na data estabelecida pela Instituição de Ensino terá direito ao pedido de prorrogação, somente em situações de justa causa e que possam ser devidamente comprovadas;
- IV – Os pedidos de prorrogação devem ser encaminhados, via Secretaria, para a Coordenação do Curso, que analisará o pedido junto ao Colegiado;
- V- O Prazo para prorrogação é de até 04 (quatro) meses, contados a partir do encerramento do Curso;
- VI – Em caso de o discente não entregar o Trabalho Final após a prorrogação, o mesmo receberá o Certificado apenas para o Mercado de Trabalho (360 horas).



### **Seção III**

#### **Da Conclusão do Curso e o Obtenção do Título**

Art. 47 Ao concluir o Curso será concedido ao discente o *Certificado de Conclusão* de Curso de Especialização ou MBA.

Art. 48 Para a Certificação faz-se necessário ter cumprido a carga horária estabelecida pelo PPC do Curso.

Art. 49 Para a integralização do Curso o discente terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) meses, com uma prorrogação de até 04 (quatro) meses, a critério da Coordenação e do Colegiado, em caráter excepcional.

Art. 50 Encerradas as atividades do Curso, a outorga do título e a liberação do Histórico Escolar serão feitas mediante a quitação completa dos compromissos com a IES.

### **CAPITULO VI**

#### **DO ACESSO À PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

#### **Seção I**

##### **Das Inscrições**

Art. 51 As inscrições serão realizadas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I- Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;
- II- Comprovante da taxa de inscrição;
- III- 02(duas) fotos 3x4 recentes, sem data;
- IV- Cópia autenticada do Histórico Escolar completo do Curso de Graduação;
- V- Cópia autenticada do Diploma de Graduação ou Declaração de Conclusão de Curso;
- VI- Cópia do comprovante residência atualizado, acompanhado do original;
- VII- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Cédula de Identidade, Título de Eleitor e Certificado de Reservista acompanhados dos originais;
- VIII- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento, acompanhada da original; e
- IX- Atestado de vacina contra rubéola, para candidatas;
- X- Documentos específicos para estrangeiros (passaporte e visto para o período em que estiver no Brasil, Comprovante de Proficiência em Língua Portuguesa e Curriculum Lattes devidamente documentado).

Parágrafo Único - A matrícula será realizada apenas mediante a apresentação da documentação completa exigida pelo edital em concorrência.

Art. 52 As inscrições para os Cursos de Pós-Graduação serão realizadas na Secretaria da Pós-Graduação da FVA, durante o período fixado nos editais de cada Curso.

#### **Seção II**



## **Do Processo Seletivo**

Art. 53 O Processo seletivo para discentes ocorrerá mediante as condições expressas no Edital para cada Curso, e estará de acordo com o exposto no Regimento Geral da FVA.

Parágrafo Único - Os processos seletivos para o ingresso nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* ocorrerão semestralmente.

Art. 54 Caberá ao Colegiado indicar uma Comissão de Seleção para conduzir e supervisionar as etapas dos processos seletivos, as quais estarão previstas no edital específico de cada Curso.

Parágrafo Único – As etapas de seleção, classificação e inscrição dos processos seletivos de cada Curso são de inteira responsabilidade de seus respectivos Coordenadores (as).

Art. 55 Nos Editais estarão descritas as condições para a realização do processo seletivo, bem como o número de vagas disponíveis, os requisitos a serem preenchidos pelos candidatos, o período de inscrição, os critérios de classificação, a data de divulgação dos candidatos classificados, o período de recursos, a classificação definitiva e as condições para a matrícula.

Parágrafo Único – O critério classificatório dar-se-á por meio do processo de análise do *curriculum vitae* ou *lattes* de cada candidato.

Art. 56 Concluídas todas as etapas do processo seletivo, a Comissão de Seleção publicará, no prazo de 07(sete) dias, a nominata dos candidatos classificados.

Parágrafo Único – Os recursos impetrados pelos discentes deverão ser encaminhados num prazo de 05 (cinco) dias, após a divulgação dos resultados. A análise dos recursos será feita pela Coordenação e o Colegiado e não poderá ultrapassar o prazo de 05(cinco) dias.

Art. 57 Será permitida a transferência interna dos discentes dos Cursos de Pós-Graduação da FVA.

Art. 58 É vedado o direito de aproveitamento de disciplinas cursadas em outras IES para a Pós-Graduação *Lato Sensu* da FVA.

Art. 59 É vedada a participação de alunos ouvintes nas disciplinas.

Art. 60 Não haverá reembolso de taxa de inscrição.

## **Seção III Da Matrícula**

Art. 61 O prazo de matrícula será estabelecido pelo Edital específico de cada Processo Seletivo.



Art. 62 Após aprovação no processo seletivo, o aluno será convocado a comparecer na Secretaria Acadêmica para o preenchimento da documentação de ingresso ao Curso.

Parágrafo Único - O acadêmico que não comparecer a Secretaria Acadêmica no período estabelecido perderá o direito da vaga.

Art. 63 Os pedidos de trancamento de Curso serão analisados pelo Colegiado da Pós-Graduação.

Art. 64 Os pedidos de cancelamento de matrícula deverão ser protocolados na Secretaria Acadêmica e consistirão no desligamento total do acadêmico.

Parágrafo Único - O acadêmico poderá solicitar a declaração do período cursado, contendo as disciplinas concluídas e seus respectivos aproveitamentos.

Art. 65 A ausência durante toda a execução de 01(uma) disciplina, sem nenhuma justificativa ou comunicado à Coordenação do Curso, caracterizará Abandono de Curso.

## **CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 66 As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Coordenação de Pós-Graduação e Diretoria Geral.

Art. 67 Este Regimento entra em vigor após a aprovação da Diretoria Geral.

Araranguá, 21 de junho de 2017.

