



MANUAL DO ALUNO

Pós-Graduação Lato Sensu

Sumário

Mensagem da Diretoria - 4

A Instituição - 5

Organização dos Cursos - 6

1. Serviços - 7

1.1. Portal do Aluno - 7

1.2. Canais de atendimento - 7

1.2.1. Atendimento agendado - 8

1.2.2. Atendimento remoto - 8

1.3. Ambiente virtual de aprendizagem - 9

1.4. Avaliação institucional - 9

1.5. Biblioteca - 9

1.5.1. Biblioteca virtual - 10

2. Guia Acadêmico - 10

2.1. Sua vida acadêmica - 10

3. Procedimentos Administrativos - 13

3.1. Inscrição e matrícula na Pós-Graduação - 13

3.2. Renovação de matrícula - 14

3.3. Trancamento de matrícula - 14

3.4. Cancelamento de matrícula - 16

3.5. Reabertura de matrícula - 16

3.6. Regularização acadêmica - 17

3.7. Solicitação de documentos - 17

4. Procedimentos Acadêmicos - 18

4.1. Cursos presenciais - 18

4.1.1. Sistema AulaPos - 18

4.1.2. Confirmação de presença - 18

4.1.3. Atividade estruturada - 18

4.1.4. Avaliação estruturada - 18

4.1.5. Disciplinas online de cursos presenciais - 19

4.1.6. Atividades do roteiro de estudo - 19

4.2. Prazo para conclusão do curso - 19

5. Critérios de Avaliação - 20

5.1. Cursos presenciais - 20

5.1.1. Aferição de presença - 20

5.1.2. Disciplinas presenciais - 20

5.1.3. Disciplinas online - 21

- 6. Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar - 21**
 - 6.1 Casos e procedimentos - 21
- 7. Isenção de Disciplinas - 22**
- 8. Inscrição em Disciplina Pendente - 23**
 - 8.1. Cursos presenciais - 23
- 9. Estudo Dirigido - 23**
 - 9.1. Casos Aplicáveis - 23
 - 9.2. Cursos Presenciais - 24
- 10. Transferência Externa - 24**
- 11. Transferência Interna - 24**
- 12. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC - 25**
 - 12.1. Modalidade presencial - 25
- 13. Guia Financeiro - 25**
 - 13.1. Mensalidade / Parcelas devidas - 25
 - 13.1.1. Cálculo da Mensalidade e das Parcelas devidas - 26
 - 13.2. Boleto - 26
 - 13.2.1. Recálculo de boleto - 26
 - 13.2.2. Acerto em boletos - 26
 - 13.2.3. Comprovar pagamento não identificado - 26
 - 13.2.4. Cancelamento de proposta de negociação na internet - 27
 - 13.3. Bolsa e Benefícios - 27
 - 13.3.1 Lançamento / Renovação de bolsa-convênio - 27
- 14. Definições Financeiras - 27**
 - 14.1. Valor da semestralidade - 27
 - 14.2. Matrícula acadêmica e financeira - 28
 - 14.3. Renovação de matrícula - 28
- 15. Avaliação dos Cursos - 28**
- 16. Da liberdade de Consciência e Crença - 29**
- 17. Disposições Gerais - 29**

Mensagem da Diretoria de Pós-Graduação

Prezado (a) Aluno (a),

É com satisfação que lhe entregamos o Manual do Aluno 2021. Nele você encontra orientações sobre todos os processos ligados ao seu Curso de Pós-Graduação.

Estamos certos de que este documento dará a você uma visão mais clara de todas as normas e procedimentos que regulam os programas, bem como permite que tenha um acesso mais fácil a todos os serviços e oportunidades que oferecemos.

A instituição conta com uma equipe estruturada para a coordenação das atividades acadêmicas e operacionais de seu curso. Sinta-se à vontade para acessar os canais de relacionamento mencionados a seguir, tirar suas dúvidas e contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos nossos serviços.

Desejamos um ótimo período de estudos. Esteja certo (a) de que trabalhamos com empenho para que você esteja seguro de que fez a melhor escolha.

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Extensão

A Instituição

Ao cumprir nosso papel como instituição de ensino, colecionamos histórias de sucesso de nossos alunos. Lançamos empreendedores bem preparados e líderes que se destacam entre os mais disputados executivos do mercado.

Nossa filosofia de ensino concilia o mais avançado estágio do conhecimento acadêmico disponível, com a melhor didática e visão aplicada aos negócios, para desenvolver o pensamento estratégico e empreendedor.

Prezamos pelo rigor acadêmico e por uma abordagem plural e pragmática.

Acompanhamos as necessidades do mercado e do país, e queremos atendê-las por meio de cursos com conteúdo e metodologia renovados constantemente.

A Pós-Graduação foi elaborada com os seguintes diferenciais:

- Professores titulados e com experiência de mercado;
- Aulas dinâmicas e participativas;
- Utilização de metodologias ativas de aprendizagem;
- Abordagem de temas atuais.

Organização dos cursos

Os cursos de Pós-Graduação lato sensu têm por finalidade a especialização, sendo destinados somente aos candidatos diplomados em cursos de Graduação (bacharelados, licenciaturas e cursos superiores de tecnologia) que atendam às exigências da legislação vigente.

Os cursos de Pós-Graduação lato sensu são regidos pela Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, pelo Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e pela Resolução CES/CNE nº 2, de 2014, do Conselho Nacional de Educação, sem prejuízo de outras disposições legais que venham a se estabelecer no ordenamento regulatório.

Nos cursos de Pós-Graduação lato sensu oferecidos na modalidade a distância ("EaD"), também são consideradas as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, e pela Resolução CNE/CES nº 1, de 11 de março de 2016.

A carga horária mínima para a composição dos cursos de Pós-Graduação lato sensu é de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, sendo distribuída em módulos de disciplinas afins. No cômputo da referida carga horária, não estão incluídos o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e o tempo destinado obrigatoriamente à elaboração individual do Trabalho de Conclusão de Curso, quando previsto na estrutura curricular do curso.

Os cursos oferecidos podem ter duração de 12 (doze), 18 (dezoito) ou 24 (vinte e quatro) meses, com cronograma de aulas semanais, quinzenais e/ou mensais ministrados na modalidade presencial. Nos cursos oferecidos quinzenalmente, pode ser necessária a realização de aulas de reposição em sábados consecutivos ou em semanas consecutivas, em razão de feriados e/ou férias.

A certificação a ser conferida aos cursos de Pós-Graduação lato sensu está vinculada ao aproveitamento acadêmico obtido e em conformidade com a matriz curricular e a carga horária do curso ministrado, bem como com as demais disposições contidas neste instrumento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Pós-Graduação Lato Sensu/ Especialização ("Contrato") celebrado pelas partes.

As atividades pedagógicas que integram os programas dos cursos de Pós-Graduação lato sensu são desenvolvidas nos campi/polos/unidades da Instituição de Ensino Superior ou de instituições parceiras conveniadas, conforme os requisitos legais.

1. Serviços

Conheça os serviços e as facilidades que oferecemos:

1.1. Portal do Aluno

Feito para quem não gosta de perder tempo. Por meio do Portal do Aluno, você:

- realiza suas solicitações acadêmicas e financeiras, além de acompanhar os cursos online;
- consulta a biblioteca virtual;
- acessa sua sala de aula virtual;
- renova sua matrícula;
- verifica sua grade de horários, calendário acadêmico, frequência e notas obtidas durante o semestre;
- confere seu contrato.

Acesse o Portal do Aluno por meio de seu login (matrícula) e senha que foram criados durante a sua inscrição no portal do candidato.

1.2. Canais de atendimento

Disponibilizamos diversos canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas, solicitação acadêmica e financeira e relato de insatisfação. Confira:

1.2.1. Atendimento agendado

Atendemos no dia e na hora melhores para você. Agende seu atendimento no Portal do Aluno. Clique em Atendimento >> Atendimento agendado >> Novo. Confira a nossa segmentação:

Secretaria de alunos: atendimento presencial para tratamento de assuntos acadêmicos e financeiros que não possam ser solucionados remotamente.

Coordenação de cursos: atendimento presencial para tratamento de assuntos acadêmicos dos cursos que necessitam da análise presencial do Coordenador do Curso e não possam ser solucionados remotamente. Este recurso é disponibilizado somente para cursos fornecidos na modalidade presencial e deve ser agendado com seu Coordenador de Curso.

1.2.2. Atendimento remoto

Atendimento em 3 níveis:

Acesse o Portal do Aluno, clique em atendimento e escolha uma das seguintes opções:

Requerimento



Reclamação



Ouvidoria

1º Requerimento – Para solicitações acadêmicas ou financeiras.

2º Reclamação – Para reportar problemas financeiros, pedagógicos, atendimento, infraestrutura ou com processos acadêmicos em sua Unidade/Polo.

3º Ouvidoria – Para relatar insatisfações sobre as reclamações abertas e não esclarecidas, denúncias e elogios.

Central de Atendimento: ligue para **4003-6868** (Capitais e regiões metropolitanas) ou **0800 880 6868** (demais Localidades) para esclarecimentos e dúvidas sobre assuntos acadêmicos, financeiros, entre outros.

Horário de atendimento: segunda a sexta, das 8h às 21h. Sábados, das 9h às 18h.

1.3. Ambiente virtual de aprendizagem

Você pode acessar as salas de aulas virtuais de todas as disciplinas online em que estiver regularmente matriculado e estudar de qualquer lugar e a qualquer hora. O acesso pode ser feito pelo Portal do Aluno (SIA), por meio de login (matrícula) e senha de acesso.

Neste ambiente, você encontra todo seu conteúdo de estudo, videoaulas, fóruns, indicações de leituras complementares e links de interesse. Para mais informações sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem, acesse o Guia Prático EaD Pós, encontrado no Portal do Aluno.

1.4. Avaliação institucional

A Avaliação institucional é realizada duas vezes ao ano e representa um processo permanente, planejado, conduzido e realizado de modo que os resultados sejam capazes de promover mudanças. Em períodos de avaliação, o questionário fica disponível no Portal do Aluno. Sua participação é fundamental para melhorarmos cada vez mais a nossa instituição. Participe!

1.5. Biblioteca

A instituição disponibiliza uma biblioteca física em cada campus, contendo os livros técnicos e códigos que fazem parte da bibliografia dos cursos ministrados na unidade, além de outros materiais de consulta que complementam o aprendizado, tais como monografias e informativos. As bibliotecas possuem infraestrutura física para atender Portadores de Necessidades Especiais ("PNEs"), além de contar com sistemas de leitura Dosvox e NVDA (NonVisual desktop Access). As bibliotecas também possuem facilidades para que o aluno possa acessar o material utilizando seus próprios dispositivos (tablets, notebook, smartphone).

O material está disponível para todos os alunos. Veja como é simples acessar:

Você tem acesso ao sistema Pergamum. Nesse catálogo, você pode pesquisar e recuperar o registro online de obras disponibilizadas no acervo físico das bibliotecas, de forma rápida e eficiente.

1.5.1. Biblioteca virtual

O aluno pode contar, ainda, com uma biblioteca virtual que permite a leitura integral de textos, com um acervo totalmente informatizado de livros técnicos, folhetos e obras de referência, além de periódicos científicos. Acesse sua biblioteca virtual por meio do Portal do Aluno, no menu Biblioteca.

2. Guia Acadêmico

Elaborado para esclarecer suas dúvidas durante a trajetória acadêmica na Instituição, o guia acadêmico facilita a sua busca por informações, procedimentos e terminologias utilizadas no ambiente acadêmico.

2.1. Sua vida acadêmica

Abandono: desistência do curso pelo aluno sem a adoção de nenhuma das formalidades previstas neste instrumento e no contrato celebrado relativas à rescisão contratual;

Ambiente Virtual de Aprendizagem: espaço virtual onde o aluno encontra conteúdo de estudo, videoaulas, fóruns, indicações de leituras complementares e links de interesse das disciplinas;

AulaPos: plataforma para alunos da modalidade presencial, com acesso aos conteúdos, materiais de apoio, calendário das disciplinas e upload de trabalhos, se aplicável, bem como para a realização das avaliações das disciplinas online;

Atividades Estruturadas: trabalhos e/ou exercícios obrigatórios e avaliativos, podendo ser realizados no ambiente presencial ou online, com consulta, destinados às disciplinas presenciais;

Avaliação Estruturada: atividade obrigatória e avaliativa, podendo ser realizada no ambiente online, destinada às disciplinas online;

Calendário Acadêmico: consiste no instrumento de informação acerca das datas relevantes aplicáveis aos cursos, tais como o início e o fim do semestre, prazos para solicitação de transferências/renovação/reaberturas de matrículas, entre outras. No que se refere especificamente aos cursos presenciais, o cronograma de aulas é disponibilizado pelo Coordenador do Curso no Sistema AulaPos. Consulte o Calendário Acadêmico no Portal do Aluno, de acordo com a sua modalidade de ensino e período acadêmico, e/ou no Ambiente Virtual de Aprendizagem, no banner específico, e fique atento às datas de início das aulas, movimentações de disciplinas e avaliações;

Portal do Aluno: Espaço virtual em que o aluno realiza solicitações acadêmicas e financeiras, participa de cursos online, consulta a biblioteca virtual, acessa a sala de aula virtual, renova a matrícula, verifica a grade horária, o calendário acadêmico, a frequência e notas durante o semestre, além de conferir o contrato;

Cancelamento: Meio formal de desfazimento antecipado do contrato celebrado com a Instituição de Ensino, bem como da matrícula do aluno;

Código da Disciplina: É a forma como cada disciplina é identificada no sistema de informatização. O código de disciplina é formado por três letras seguidas de quatro dígitos. As letras identificam o centro de conhecimento responsável pela disciplina e os números a disciplina dentro do currículo do curso. Exemplos: PGN0016 OU NPG0096;

Contrato: Instrumento jurídico celebrado entre o aluno e a Instituição de Ensino por meio do qual os serviços educacionais são pactuados e disciplinados;

Coordenador de Curso: Coordenador responsável por orientar o aluno em relação a assuntos acadêmicos;

Coordenador de Curso EaD: Coordenador responsável por orientar o aluno em relação a assuntos acadêmicos dos cursos de educação a distância;

CR ou Coeficiente de Rendimento: Consiste na medida de aproveitamento escolar baseado na média ponderada das notas obtidas nas diversas disciplinas cursadas em que o peso é o número de carga horária da disciplina. Não são consideradas no cálculo as isenções, trancamentos e cancelamentos;

Currículo: Conjunto de atividades acadêmicas que integralizam um curso, tais como Disciplinas Mínimas e o Trabalho de Conclusão de Curso, quando previsto como obrigatório na Matriz Curricular;

Disciplinas: Algumas disciplinas são comuns a vários cursos, em razão do conteúdo relevante para várias áreas do conhecimento. A matrícula nas disciplinas ocorre de forma automática, não sendo aplicável a possibilidade de exclusão de Disciplina do semestre em vigor;

Disciplinas Equivalentes: São disciplinas que equivalem às disciplinas da grade curricular. O aluno pode ser matriculado em disciplina equivalente à originalmente prevista em sua grade curricular, a critério da IES quando não houver oferta da disciplina prevista na matriz curricular, com indicação da Coordenação de equivalência por carga horária e/ou conteúdo;

Disciplinas Mínimas Obrigatórias ou Disciplinas Mínimas: São as disciplinas básicas obrigatórias para a conclusão do curso;

Disciplinas Online: São disciplinas ministradas a distância, via internet. As aulas ocorrem em um Ambiente Virtual de Aprendizagem no qual o tutor incentiva a construção e a troca de conhecimentos e experiências entre você e outros alunos, criando uma verdadeira comunidade virtual de aprendizagem. Nos cursos presenciais, parte da carga horária total pode ser ministrada a distância, de acordo as disposições legais e regulatórias que regem a matéria;

Disciplinas Optativas: Não integram o currículo mínimo e não são obrigatórias, contudo, agregam ao aluno a possibilidade de enriquecimento curricular, já que podem cursá-las sem limite mínimo ou máximo, em diversos cursos oferecidos, sendo o resultado incluído no histórico escolar. O aluno deve solicitar pelo Portal do Aluno, via requerimento específico, a inclusão da Disciplina Optativa e observar as regras financeiras no contrato. Os valores das disciplinas optativas são informados no ato da abertura do requerimento;

EaD: Modalidade de ensino a distância;

Empresa Junior: Associação civil sem fins lucrativos, formada e gerida por alunos de um curso superior. Seus principais objetivos são elaborar projetos de consultoria nas mais diversas áreas de conhecimento;

Fórum: Ferramenta disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizada para a troca de informações entre alunos e docentes;

Instituição de Ensino Superior: Unidade de organização institucional no âmbito do ensino superior, pública ou privada, e que pode ser universidade, centro universitário, faculdade, instituto ou escola;

Integralização Curricular: Ocorre quando o aluno conclui, com aproveitamento, todas as Disciplinas Mínimas previstas na Matriz Curricular de seu curso;

Matriz Curricular: Estrutura do curso que contém a relação das Disciplinas Mínimas e Optativas e que integram um Currículo;

Pagamento Descasado: Condição de pagamento oferecida pela instituição e disponibilizada em seu site, em que o número de parcelas do plano de pagamento é superior aos meses de duração do curso. Exemplo: curso com duração de 12 (doze) meses e plano de pagamento em 24 (vinte e quatro) parcelas;

Portal do Aluno: Página da instituição na internet, acessível ao aluno;

Regime Disciplinar: Os atos contra a integridade física e moral das pessoas, contra o patrimônio moral e material da instituição ou contra o exercício das atividades da Instituição constituem infrações disciplinares sujeitas às penas aplicadas pela autoridade competente, contidas no Estatuto e no Regimento Interno;

SIA: Sistema de Informações Acadêmicas disponibilizado pela instituição para acompanhamento do período letivo pelo aluno;

TCC: Trabalho de Conclusão de Curso, aplicável de maneira obrigatória para determinados cursos, que consiste na produção acadêmica elaborada individualmente e sob a forma de artigo científico;

Trancamento: Interrupção das atividades acadêmicas do aluno por prazo determinado;

Transferência: Mudança de curso, turno, faculdade e/ou unidade pelo aluno, efetivada somente por sua solicitação e mediante o cumprimento de todas as regras divulgadas pela instituição;

Valor da Semestralidade: Corresponde ao valor total do curso, dividido pela quantidade de semestres.

3. Procedimentos Administrativos

3.1. Inscrição e matrícula na Pós-Graduação

O candidato pode realizar a inscrição no Curso de Pós-Graduação lato sensu por meio de teleatendimento (0800 0213737), pelo site da Instituição ou comparecendo diretamente na sala de matrícula dos campi/polos/unidades da instituição.

Para efetivar a matrícula, é necessário que o candidato acesse o Portal do Candidato da instituição e encaminhe os seguintes documentos:

- Contrato: o candidato pode realizar o aceite eletrônico no SIA no seu 1º acesso ao Portal do Aluno como aluno, ou preenchê-lo e assiná-lo, em 2 (duas) vias, as quais devem ser entregues na sala de matrícula da unidade ou por meio do Portal do Candidato.

- Cópia do Diploma de Graduação ou da Declaração de Conclusão de Curso de Graduação, desde que com a informação da data da colação de grau efetivada anterior ao início do semestre letivo de ingresso no curso de Pós-Graduação lato sensu. A entrega da Declaração de Conclusão de Curso de Graduação não desobriga o candidato a entregar o Diploma de Conclusão da Graduação até o final do semestre letivo de seu ingresso no curso.
- Cópia do registro no Conselho Regional de Classe, se exigido para o curso escolhido (exemplos: Engenharia, Medicina, Odontologia, entre outros).
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- Cópia do documento de identidade com foto.

A entrega da documentação deve ocorrer por meio do Portal do Candidato ou presencialmente, nos campi/polos/unidades da instituição.

O candidato pode acompanhar sua matrícula financeira por meio do Portal do Candidato e, após receber seu número de matrícula, acessar o boleto ou emitir 2ª (segunda) via pelo Portal do Aluno da Instituição.

3.2. Renovação de matrícula

Ao final de cada semestre letivo, a matrícula será renovada, atendidos os seguintes critérios, sem prejuízo daqueles já especificados no contrato: i) aceite do contrato correspondente ao semestre seguinte; ii) pagamento do boleto de renovação; iii) atendimento aos parâmetros acadêmicos; iv) adimplência e; v) apresentação de toda a documentação necessária solicitada pela instituição.

Caso a matrícula não seja renovada e/ou o aluno não conste como matriculado nas disciplinas do módulo vigente do seu curso, o aluno deve procurar a secretaria de seu campus/polo/unidade para resolver sua situação.

3.3. Trancamento de matrícula

Não é permitido o trancamento de matrícula quando o aluno estiver cursando o seu primeiro módulo de disciplinas. Ultrapassado o primeiro módulo, há a possibilidade de trancamento da matrícula, desde que observados os parâmetros para trancamento destacados abaixo.

Para efetivar o trancamento, o aluno deve realizar o agendamento no Portal do Aluno e seguir as orientações do protocolo de atendimento.

Parâmetros para Trancamento:

- Não haver empréstimo de material da biblioteca pendente;
- Não estar cursando o primeiro módulo de disciplinas;
- Verificar eventual débito pendente, com a finalidade de quitá-lo junto à Instituição de Ensino Superior.

Regra Financeira para Devolução:

- As regras financeiras que tratam de devolução de eventual valor antecipado, multa e demais dispositivos constam no contrato. Para fins do disposto na cláusula 10.2.3 do referido instrumento, a instituição informa que adota o percentual de 20% (vinte por cento) a ser calculado sobre o saldo a vencer da semestralidade acadêmica, a título de reembolso pelos custos e investimentos efetuados em favor do aluno, bem como pela impossibilidade de ingresso de outro aluno em seu lugar, tendo em vista o momento acadêmico em que se efetuou o trancamento.

ATENÇÃO:

- O período máximo de trancamento é de 4 (quatro) semestres consecutivos, observado, em todos os casos, o período máximo para a integralização do curso. Superado este período sem que tenha sido solicitada a abertura de matrícula pelo aluno, este tem seu status alterado para "Abandono", desde que não tenham sido adotadas as formalidades previstas no Contrato Educacional relativas à rescisão contratual;
- Caso o período de integralização do curso seja ultrapassado, o aluno deve realizar nova inscrição em Processo Seletivo do curso.
- O Trancamento de matrícula pode ser solicitado mais de uma vez, a critério do aluno.
- Quando da reabertura da matrícula, o aluno tem ciência de que os valores devidos corresponderão aos valores vigentes à época da reabertura, não sendo aplicáveis os valores pagos quando do trancamento.

3.4. Cancelamento da matrícula

Caso não seja possível a permanência no curso, o aluno deve realizar o agendamento no Portal do Aluno para Cancelamento de Matrícula e seguir as orientações do protocolo de atendimento.

O requerimento para o cancelamento de matrícula segue os mesmos procedimentos da solicitação de trancamento, conforme acima destacados. São respeitadas as condições previstas no contrato, mas, diferentemente do trancamento, o cancelamento de matrícula enseja perda de todo e qualquer vínculo com a instituição. Caso o aluno deseje retornar para o curso cancelado, deve realizar uma nova inscrição em Processo Seletivo, sem qualquer tipo de aproveitamento financeiro.

Regra Financeira para Devolução:

- As regras financeiras que tratam de devolução de eventual valor antecipado, multa e demais dispositivos constam no contrato. Para fins do disposto na cláusula 10.2.3 do referido instrumento, a instituição informa que adota o percentual de 20% (vinte por cento) a ser calculado sobre o saldo a vencer da semestralidade acadêmica, a título de reembolso pelos custos e investimentos efetuados em favor do aluno, bem como pela impossibilidade de ingresso de outro aluno em seu lugar, tendo em vista o momento acadêmico em que se efetuou o cancelamento.

ATENÇÃO:

O Trancamento ou Cancelamento de Matrícula são atos eficazes para a suspensão das mensalidades a vencer, subsistindo a obrigação de pagamento das mensalidades vencidas até a data da solicitação. Na hipótese de adoção, pelo aluno, de uma das modalidades de Pagamento Descasado, este declara que tem ciência de que deve quitar as parcelas proporcionalmente aos serviços prestados até o momento do Trancamento/ Cancelamento, ainda que vincendas.

3.5. Reabertura de matrícula

Caso o aluno tenha, durante a sua vida acadêmica, trancado a sua matrícula e deseje voltar a estudar, basta realizar um requerimento físico ou online, e solicitar a reabertura de sua matrícula. Caso possua algum desconto convênio, deve pedir por meio de requerimento presencial/virtual o lançamento da bolsa.

É apenas permitida a reabertura de matrícula no início de cada semestre letivo. Caso a 1ª disciplina do semestre já esteja em curso, a reabertura de matrícula só é autorizada se o limite de faltas permitidas não houver sido ultrapassado.

Para a Reabertura de matrícula é necessário observar:

- se é possível o aluno cursar as disciplinas pendentes no prazo máximo de integralização do curso, correspondente ao dobro do período letivo mínimo, que é contado a partir da data de início do semestre letivo/ingresso do discente no curso, de acordo com Regulamento da Pós-Graduação;
- se há oferta de curso, turma e vagas pela instituição;
- o aluno é incluído no currículo vigente do curso e são cobrados os valores vigentes à época da reabertura.

3.6. Regularização acadêmica

Caso sua matrícula fique trancada por 4 (quatro) semestres ou mais e entre em situação de Abandono, você deve requerer a regularização acadêmica de sua matrícula por meio da abertura de requerimento no SIA.

3.7. Solicitação de documentos

Os alunos podem solicitar a emissão de documentos (declaração de matrícula, declaração de disciplinas cursadas, certificado de conclusão de curso, histórico escolar, etc), por meio de requerimento específico aberto junto ao campus/polo/ unidade da instituição ou por meio do Portal do Aluno.

Tipos de Declarações

- Declaração de Matrícula
- Matrícula com Disciplinas
- Esteve Matriculado
- Declaração de Pagamentos
- Declaração de que Não Consta Débito
- Conduta Escolar
- Conclusão do Período Acadêmico

Determinadas declarações são retiradas na própria unidade ou polo. Após a realização do requerimento, o aluno deve estar atento ao prazo de entrega informado e agendar seu atendimento para retirada.

A emissão, o registro e a entrega do Certificado de Conclusão do curso de Pós-Graduação lato sensu junto com o Histórico Escolar são realizados se cumpridos os seguintes requisitos:

- Ausência de qualquer pendência administrativa, documental ou acadêmica;
- Aprovação em todas as disciplinas da matriz curricular do curso;
- Lançamento, nas pautas e no SIA, de todas as notas que atestam a aprovação nas disciplinas da matriz curricular do curso, assim como no TCC.

4. Procedimentos Acadêmicos

4.1. Cursos presenciais

4.1.1 Sistema AulaPos

O AulaPos é uma ferramenta voltada para os alunos da modalidade presencial, por meio da qual é disponibilizado o material necessário para o acompanhamento de sua disciplina como planos de ensino, planos de aula e conteúdos elaborados pelo seu professor e roteiros de estudo, se aplicável. Além disso, é possível a realização das Atividades Estruturadas das disciplinas dos cursos da Nova Geração (NPG*), bem como de uma avaliação dos indicadores de qualidade do seu curso.

***As disciplinas destes cursos são facilmente identificadas, pois possuem o código iniciando com as siglas NPG. Para mais informações, mantenha contato com o Coordenador de seu curso e/ ou com o professor da disciplina.**

4.1.2. Confirmação de presença

O aluno de Pós-Graduação da modalidade presencial realiza a confirmação de sua presença nas aulas por meio do Sistema AulaPos.

Ao final do processo de confirmação, o aluno responde uma breve avaliação referente ao seu grau de satisfação do processo ensino-aprendizagem. Para mais informações, mantenha contato com o Coordenador de seu curso e ou professor da disciplina.

4.1.3. Atividade estruturada

Quando aplicável e a depender do curso, os alunos de Pós-Graduação na modalidade presencial devem cumprir obrigatoriamente a carga horária referente às Atividades Estruturadas, que podem ser realizadas com consulta valendo até 2,0 (dois) pontos da avaliação total.

4.1.4. Avaliação estruturada

Para os alunos de Pós-Graduação presencial matriculados em disciplina online, a Avaliação Estruturada é uma atividade obrigatória no formato eletrônico, realizada no Ambiente Virtual. Esta avaliação é disponibilizada no seu Ambiente Virtual conforme o calendário acadêmico do seu período. Para mais informações, mantenha contato com o Coordenador de seu Curso e ou professor da disciplina.

4.1.5. Disciplinas online de cursos presenciais

A aferição da presença do aluno de Pós-Graduação matriculado em disciplinas online se dá pela entrega das atividades avaliativas propostas pelo professor de cada disciplina. Tais atividades devem ser realizadas pelo aluno ao longo do semestre, obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário.

A Avaliação Estruturada, para disciplinas online, é uma atividade obrigatória, que pode ser realizada pelo Ambiente Virtual, conforme o calendário acadêmico do seu período.

4.1.6. Atividades do roteiro de estudo

Em algumas disciplinas dos cursos ofertados na modalidade presencial, o aluno deve realizar atividades de autoestudo, disponibilizadas por meio de um roteiro. Neste roteiro, constam direcionamentos para uma experiência de aprendizagem integrada, com destaque para atividades prévias e posteriores às aulas. Esta prática proporciona ao aluno uma participação mais ativa nas discussões em aula, em que o professor atua como mediador, culminando na construção coletiva do conhecimento.

4.2. Prazo para conclusão do curso

O aluno tem o prazo máximo de 3 (três) anos para concluir o curso, contados a partir do primeiro dia do primeiro semestre letivo, à exceção dos cursos que excedam tal prazo em função de carga horária e legislação específica.

Ultrapassado o prazo de 3 (três) anos ou o prazo máximo de integralização diverso deste, o aluno deve realizar nova inscrição e matrícula para concluir o curso e solicitar aproveitamento das disciplinas cursadas, se aplicável, sendo certo que não é devida pela instituição qualquer tipo de isenção financeira. Caso o aluno não tenha interesse em concluir o curso, o status de sua matrícula será o de "Abandono".

Os casos excepcionais são analisados pela Vice-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e pela respectiva Coordenação de Área da Pós-Graduação, mediante solicitação do aluno interessado.

5. Critérios de Avaliação

O aproveitamento acadêmico dos alunos nos cursos de Pós-Graduação lato sensu é aferido de acordo com os seguintes critérios:

- I. Frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina que compõe a Matriz Curricular do curso.
- II. Nota final igual ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações realizadas em cada disciplina e no Trabalho de Conclusão de curso (quando este for previsto como obrigatório na matriz curricular do curso).

5.1. Cursos presenciais

5.1.1. Aferição de presença

Nos cursos presenciais, a assiduidade do aluno é aferida em cada disciplina pela presença assinalada na pauta (SIA) pelo professor.

O aluno matriculado em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista, tem suas faltas abonadas para todos os efeitos.

O aluno que comprovar, por meio da apresentação de atestado médico, contaminação por doença infectocontagiosa, tem suas faltas abonadas para todos os efeitos. No atestado médico, deve constar, obrigatoriamente, o período de afastamento, data, assinatura/CRM do médico e carimbo.

À exceção dos casos em que se configura a aplicação do Regime Especial, não há abono de faltas, qualquer que seja a razão do impedimento.

5.1.2. Disciplinas presenciais

Abaixo, apresentamos os critérios para aferição da nota final do aluno.

Cursos Tradicionais:

A aferição da pontuação ocorre por meio da execução de trabalho e/ou exercícios em sala de aula e entrega dos roteiros de estudo solicitados pelo professor da disciplina, totalizando até 10,0 (dez) pontos.

5.1.3. Disciplinas online

Metodologia da Pesquisa/Métodos e Técnicas de Pesquisa (se previsto na matriz curricular):

A avaliação desta disciplina consiste na aplicação de Avaliação Estruturada, realizada pelo aluno no Ambiente Virtual no período específico de realização previsto no calendário acadêmico e corresponde a até 10,0 (dez) pontos.

Demais Disciplinas Online:

Dependendo do seu curso, as disciplinas online podem variar, razão pela qual recomendamos que você verifique com o seu Coordenador de Curso.

A depender do seu curso, cada etapa de avaliação possui período específico de realização, conforme previsto no calendário acadêmico, e tem a distribuição de notas abaixo:

- a Avaliação Estruturada concede ao aluno até 6,0 (seis) pontos;
- o trabalho solicitado pelo professor concede ao aluno até 4,0 (quatro) pontos; e
- o Fórum concede ao aluno até 1,0 (um) ponto extra.

A Avaliação Estruturada é disponibilizada e realizada no Ambiente Virtual, conforme o período estabelecido no Calendário Acadêmico, não havendo necessidade de agendamento da avaliação, tampouco de comparecimento à unidade.

O aluno deve ficar atento ao prazo disponibilizado para a avaliação, pois não há segunda chamada, bem como não há AV e AVS (avaliação substitutiva).

6. Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar

6.1. Casos e procedimentos

O Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar ("Regime Especial") consiste no tratamento diferenciado aos alunos regularmente matriculados e enquadrados nas situações descritas no Decreto-Lei nº 1.044/1969, na Lei nº 6.202/1975 e na Lei nº 10.421/2002.

O aluno que se enquadrar sob o Regime Especial pode ter suas avaliações agendadas em data diversa daquelas determinadas para a disciplina, respeitado o semestre letivo, desde que observado pela instituição o comprometimento de continuidade do processo pedagógico de aprendizado para a concessão do Regime Especial.

O Regime Especial deve ser solicitado, por meio de requerimento no Portal do Aluno até 5 (cinco) dias úteis contados da ocorrência do fato gerador. O atestado médico deve constar, obrigatoriamente, o período de afastamento, data, assinatura/CRM do médico e carimbo. Não é concedido o Regime Especial com validade retroativa.

Os casos passíveis de gozo e/ou de indeferimento do Regime Especial constam no Regulamento da Pós-Graduação. O aluno deve verificar se seu caso se enquadra nas normas legais citadas no Regulamento da Pós-Graduação e se cabe a abertura de requerimento respectivo.

Uma vez deferido o Regime Especial, o coordenador do curso inclui no requerimento os trâmites a serem cumpridos para agendar as datas oportunas de sua prova e/ou entrega de trabalho.

7. Isenção de Disciplinas

O Regime Especial deve ser solicitado, por meio de requerimento no Portal do Aluno, até 5 (cinco) dias úteis contados da ocorrência do fato gerador. O atestado médico deve constar, obrigatoriamente, o período de afastamento, data, assinatura/CRM do médico e carimbo. Não é concedido o Regime Especial com validade retroativa.

Os casos passíveis de gozo e/ou de indeferimento do Regime Especial constam no Regulamento da Pós-Graduação. O aluno deve verificar se seu caso se enquadra nas normas legais citadas no Regulamento da Pós-Graduação e se cabe a abertura de requerimento respectivo.

Uma vez deferido o Regime Especial, o coordenador do curso inclui no requerimento os trâmites a serem cumpridos para agendar as datas oportunas de sua prova e/ou entrega de trabalho.

ATENÇÃO:

- A isenção acadêmica não corresponde à isenção financeira;
- Não é aplicável isenção para a disciplina Trabalho de Conclusão de Curso;
- Não é aplicável pedido de isenção de disciplinas cursadas na Graduação/Graduação Tecnológica.

8. Inscrição em Disciplina Pendente

O aluno que ficar reprovado na disciplina deve cursá-la novamente.

8.1. Cursos presencias

Na hipótese de reprovação de disciplina constante da Matriz Curricular de cursos presenciais, o aluno pode regularizar a sua situação, desde que esteja com a matrícula financeira e academicamente regularizadas, solicitando inscrição na disciplina pendente por meio de requerimento específico aberto junto à Secretaria da unidade/polo ou por meio do acesso ao Portal do Aluno, cabendo à Coordenação do curso a sua análise e eventual validação, conforme os critérios estabelecidos.

Deferido o requerimento, o Coordenador do curso deve encaminhar a solicitação para o setor responsável, que insere o aluno na disciplina.

ATENÇÃO: Caso o aluno solicite sua inscrição nas disciplinas pendentes, a instituição cobra valor proporcional correspondente ao número de disciplinas pendentes. Este parâmetro é válido para todos os semestres letivos subsequentes até a conclusão do curso, observado o prazo limite de conclusão de curso.

9. Estudo Dirigido

O Estudo Dirigido é uma técnica que oportuniza aos discentes a execução de trabalho de caráter teórico-prático com orientação do professor. O professor acompanha o trabalho em todas as suas fases desde o planejamento, a execução, na correção e na avaliação.

9.1. Casos aplicáveis

O Estudo Dirigido se aplica aos discentes concluintes que tenham até 3 (três) disciplinas pendentes e somente se elas não estiverem em oferta na unidade (para cursos presenciais) e no Portal do Aluno (para cursos à distância), mesmo que em outro curso, ou se não houver disciplina equivalente, observadas as seguintes condições:

- O estudo dirigido se aplica somente aos alunos com situação de ativo no semestre letivo vigente e para os casos em que a disciplina pendente integre a matriz curricular de curso extinto ou não é mais ofertada em virtude de substituição da matriz curricular.
- Não se aplica Estudo Dirigido para alunos em situação de trancamento/abandono. Para estes casos, o aluno deve verificar a regra constante no item 3.5. "Reabertura de Matrícula".

9.2. Cursos presenciais

Nos cursos presenciais, a análise do Estudo Dirigido cabe à Coordenação do curso em que o aluno está matriculado, a qual informa os trâmites que devem ser cumpridos caso o Estudo Dirigido seja autorizado.

10. Transferência Externa

Não se aplica a transferência externa aos cursos de Pós-Graduação lato sensu. Os egressos de outras Instituições de Ensino Superior devem efetuar nova inscrição, matrícula e abrir requerimento de aproveitamento de disciplina, se necessário, havendo neste caso a correspondente isenção financeira.

11. Transferência Interna

A transferência interna corresponde ao processo de mudança de curso e/ou unidades/polos e/ou turno e/ou modalidade pelo aluno, mantendo a Instituição de Ensino Superior de origem, e só é permitida no início do semestre letivo, obedecendo aos prazos do calendário acadêmico do período vigente.

O aluno pode solicitar transferência de curso, turno e/ou modalidade entre os campi/unidades/polos da mesma Instituição de Ensino Superior, por meio de requerimento específico aberto junto à Secretaria dos campi/polos/unidades parceiras ou por acesso ao Portal do Aluno.

Alunos militares que tenham sido transferidos de Estado possuem respaldo legal para terem seus requerimentos deferidos mediante comprovação, desde que seja mantida a Instituição de Ensino Superior, ou seja, aplicando a transferência interna.

ATENÇÃO:

- A Transferência Interna só pode ser realizada se o campus/unidade/polo desejado pertencer a mesma Instituição de Ensino Superior.
- No caso de transferência de unidade e/ou turno (exceto virtual), há aproveitamento de todas as disciplinas bem como o aproveitamento financeiro, se houver.
- No caso de transferência para outro curso e/ou modalidade, o aluno deve abrir requerimento solicitando análise para isenção de disciplina. Neste caso, não há aproveitamento financeiro.

Em qualquer dos casos de transferência interna o aluno deve efetuar a assinatura de um novo contrato, na unidade/polo ou no SIA.

12. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

12.1. Modalidade presencial

A matriz curricular dos cursos da Pós-Graduação pode contemplar ou não o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Caso contemplado, verifique em sua grade curricular se o TCC é optativo ou mínimo. Como requisito mínimo, o aluno deve obrigatoriamente cursar e ter o aproveitamento acadêmico mínimo para concluir o curso. A elaboração individual do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC se dá sob a forma de artigo científico.

A inclusão do TCC optativo é realizada por meio de requerimento específico cuja previsão de cobrança segue as mesmas diretrizes aplicáveis às Disciplinas Optativas. A orientação/tutoria e/ou defesa de TCC para esta modalidade optativa acontece no ambiente online.

O aluno deve efetuar a entrega do seu TCC pelo sistema AulaPos no prazo especificado, sob pena de reprovação. Para os casos de matrícula em TCC optativo, a disciplina tem formato online. O formato do arquivo e o prazo de entrega do TCC constam disponíveis no Ambiente Virtual.

ATENÇÃO: Conforme portaria nº 1.224 do MEC, datada de 18 de dezembro de 2013, prevista na Tabela do ANEXO I, as Instituições de Ensino Superior devem ficar de posse do Trabalho de Conclusão de Curso pelo período de 1 (um) ano.

13. Guia Financeiro

13.1. Mensalidade / Parcelas devidas

As condições financeiras contratadas constam no contrato e no site da instituição. O aluno pode, a qualquer momento, consultar a secretaria de alunos da instituição em que estiver matriculado para verificar as condições de pagamento específicas do seu curso.

Caso o aluno ultrapasse o período regulamentar do curso, especificado no item 4.2, este deve verificar o item 8 - Inscrição em Disciplina Pendente.

13.1.1 Cálculo da mensalidade e das parcelas devidas

A cobrança da mensalidade/parcelas devidas se dá por valor fixo. Sendo assim, são realizadas independentemente da quantidade de disciplinas matriculadas, com exceção as disciplinas Optativas, conforme previsto em Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

13.2. Boleto

Em razão da nova plataforma de cobranças da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, a instituição passou a disponibilizar os boletos apenas de forma online. No Portal do Aluno, em informações financeiras, você pode acompanhar as suas mensalidades de cada semestre, emitir o seu boleto digital e efetuar seu pagamento pelo cartão de crédito. O seu boleto está disponível a partir do dia 20 do mês que antecede o vencimento, no Portal do Aluno.

13.2.1 Recálculo de boleto

Ao realizar movimentações em sua grade, como solicitar disciplina optativa ou qualquer serviço acadêmico pago, o seu boleto pode ter variações de preço. Para que você identifique com rapidez e facilidade o valor a ser pago, recomendamos consultar o boleto disponível no seu Portal do Aluno.

13.2.2 Acerto em boletos

Para pedir a verificação de um boleto emitido com valores eventualmente indevidos, o aluno deve abrir um requerimento denominado "Solicitar análise de boleto" no SIA, informar qual o tipo de acerto ou isenção, e identificar o boleto. O ajuste será analisado e lançado em boleto futuro. Se necessário, agende um atendimento e esclareça suas dúvidas.

13.2.3 Comprovar pagamento não identificado

Por meio de requerimento, apresentado presencialmente ou por meio do SIA, é possível solicitar a alteração no status de uma mensalidade/ parcela que tenha sido paga e não compensada. Você pode fazer a sua solicitação via requerimento e anexar o comprovante de pagamento da mensalidade/ parcela. No caso de pagamento em duplicidade, o crédito é lançado automaticamente em uma mensalidade/ parcela posterior.

13.2.4 Cancelamento de proposta de negociação na internet

É possível cancelar uma proposta de negociação, deferida ou indeferida, feita pelo Portal do Aluno. Essa prática não se aplica, contudo, se a negociação tiver sido realizada na secretaria de sua unidade ou se já tiver sido efetuado o pagamento da primeira parcela da negociação. Neste caso, recomendamos que seja aberto um requerimento para cancelamento da proposta de negociação e aguarde retorno.

13.3. Bolsa e benefícios

13.3.1 Lançamento/renovação de bolsa-convênio

Se você é funcionário ou dependente de funcionário de uma empresa conveniada com a instituição, consulte o percentual de desconto, enquanto houver vínculo com a empresa, conforme regulamento da instituição. Para o lançamento da bolsa, consulte no site da instituição a documentação necessária. Você deve abrir um requerimento, físico ou digital, para solicitar a bolsa convênio, anexando toda a documentação necessária durante a pré-matrícula, de acordo com o contrato de convênio. O desconto é válido a partir do boleto a vencer, após a validação da documentação.

14. Definições Financeiras

Compreenda exatamente a semestralidade, mensalidade e outros importantes termos financeiros usados pela instituição.

14.1 Valor da semestralidade

Corresponde ao valor total do curso, dividido pela quantidade de semestres. O valor da semestralidade poderá ser diluído em parcelas superiores à duração do curso, na hipótese de adoção pelo Pagamento Descasado, considerando o valor total do curso, a sua duração, o período de entrada do aluno e a modalidade de ensino.

É importante saber:

- Os valores das prestações dos serviços educacionais para cada ano letivo são divulgados de acordo com a legislação vigente.
- As parcelas têm vencimento no dia 10 de cada mês.
- As parcelas não quitadas, até a data de vencimento, são cobradas com os devidos acréscimos legais previstos no contrato.
- A ausência ou abandono não dão direito à restituição dos valores pagos, nem exime o aluno do pagamento das parcelas vencidas.

14.2 Matrícula acadêmica e financeira

Para realizar a matrícula acadêmica, você deve estar sem débitos anteriores. No ato da matrícula, os eventuais débitos existentes devem ser pagos corrigidos ou negociados integralmente. É cobrado, a título de matrícula financeira, o valor equivalente a uma parcela nos meses correspondentes à renovação.

14.3 Renovação de matrícula

Após o término do semestre, é iniciado o processo de matrícula dirigida, por meio do qual os alunos são enturmados de maneira automática, prioritariamente nas disciplinas do período correspondente ao módulo.

Após esta etapa, é iniciada a fase de renovação de matrícula, efetivada por meio do cumprimento dos seguintes requisitos:

- I) aceite em novo instrumento contratual;
- II) ausência de débitos pendentes;
- III) pagamento do boleto de renovação e;
- IV) envio de eventual documentação pendente solicitada pela instituição.

Superada esta etapa, você recebe, mensalmente, os boletos de cobrança referentes ao semestre renovado.

15. Avaliação dos Cursos

Os cursos de Pós-Graduação são submetidos a avaliações sistemáticas pelos alunos e docentes por meio de instrumento e dinâmica específicos, padronizados e estabelecidos pela Instituição de Ensino Superior.

A pesquisa é disponibilizada duas vezes ao ano e o aluno pode avaliar seu curso, Coordenador do curso, Docentes, unidade e Instituição de Ensino Superior.

16. Da Liberdade de Consciência e Crença

Ao aluno regularmente matriculado é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de se ausentar de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, mediante prévio e motivado requerimento.

Pode ser atribuído, sem custos para o aluno, a critério da Instituição, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do inciso VIII do caput do art. 5º da Constituição Federal:

- Prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela Instituição de Ensino Superior.

O cumprimento das formas de prestação alternativa substitui a obrigação original para todos os efeitos, inclusive para regularização do registro de frequência.

A prestação alternativa deve observar os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do aluno.

A matrícula para cursos de Pós-Graduação Lato Sensu que tenham aulas exclusivamente aos sábados é vedada para os alunos que guardem o sábado como dia de descanso ou retiro religioso.

17. Disposições Gerais

Os assuntos não previstos devem ser tratados diretamente com a Direção de Pós-Graduação.

Este Manual entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o manual anterior e demais disposições em contrário.