

**CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO Nº. 110, de 21 de dezembro de 2016.**

***DISPÕE DAS ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO dos  
Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da Faculdade  
de Tecnologia SENAI Porto Alegre.***

**O CONSELHO SUPERIOR DA FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAI PORTO  
ALEGRE, no uso de suas atribuições regimentais;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as alterações no Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovada, pela totalidade dos Conselheiros, em reunião de 21 de dezembro de 2016.

Marcio Rogério Basotti  
Presidente

# REGULAMENTO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

## Capítulo I

### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º.** Este Regulamento estabelece a organização didática e administrativa da Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre.

**Art. 2º.** Regem a Pós-Graduação *Lato Sensu* as disposições do Regimento Interno da Faculdade de Tecnologia SENAI Porto Alegre, as disposições legais, as regulamentações vigentes e as deliberações dos órgãos colegiados pertinentes.

**Art. 3º.** A Pós-Graduação é um segmento da educação continuada, integrado ao ensino, destinado ao aprofundamento dos conhecimentos acadêmicos e técnico-profissionais, em campos específicos do saber.

**Parágrafo Único.** A Pós-Graduação integra prioritariamente as áreas de conhecimento vinculadas aos cursos de graduação da Faculdade.

## Capítulo II

### Da Criação dos Cursos

**Art. 4º.** A criação de cursos é uma ação da Faculdade identificada nas relações com o mercado, empresas, unidades do SENAI/RS e comunidade acadêmica.

**Art. 5º.** Cabe à Coordenação Geral da Pós-Graduação, identificar as demandas de novos cursos, receber e avaliar propostas de criação de cursos e encaminhar projetos de implantação e pedagógicos para deliberação do Conselho Superior.

**Art. 6º.** Os Cursos de Pós-Graduação podem ser ofertados fora da sede da instituição devendo ser firmado convênio entre as instituições.

**§ 1º-** As atribuições das partes envolvidas são definidas em documento específico, envolvendo as instituições participantes; e

§ 2º- A Faculdade é responsável pela contratação e definição do perfil do corpo docente, por toda a organização e aplicação didático-pedagógica e pelo atendimento dos demais requisitos necessários à garantia de qualidade na atividade educacional desempenhada.

### Capítulo III

#### Da Inscrição, Seleção e Matrícula

**Art. 7º.** Local, forma, período e demais procedimentos referentes à inscrição dos candidatos, serão definidas no edital de processo seletivo.

§1º. Poderá inscrever-se o candidato diplomado em curso de graduação e que atenda os requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e no edital de processo seletivo;

§2º. O período das inscrições é definido no calendário da Faculdade, sendo individual para cada curso; e

§3º. Será considerado inscrito o candidato que atender os requisitos estabelecidos no edital e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, quando houver.

**Art. 8º.** A seleção dos candidatos inscritos cabe à Coordenação Geral da Pós-Graduação ou à Coordenação de Curso, de acordo com os critérios constantes no Projeto Pedagógico do Curso e no edital de processo seletivo.

**Art. 9º.** O candidato aprovado no processo seletivo tem direito a realizar a sua matrícula.

§1º - O candidato matriculado no curso é considerado aluno regular; e

§2º - A matrícula do aluno regular abrange todas as unidades curriculares/disciplinas e o TCC.

**Art. 10º.** Os cursos de Pós-Graduação admitem alunos graduados não regulares.

§1º. É considerado aluno não regular o candidato que efetua matrícula em determinadas unidades curriculares/disciplinas do curso;

§2º. O aluno não regular pode cursar até 120 (cento e vinte) horas de um mesmo curso de pós-graduação; e

§3º. O aluno não regular recebe certificado na modalidade Extensão da unidade curricular/disciplina cursada, desde que aprovado.

## **Capítulo IV**

### **Do aproveitamento de estudos**

**Art. 11º.** É facultado ao aluno regular do curso de pós-graduação, a validação de competências profissionais, anteriormente desenvolvidas e aproveitamento de estudos concluídos com êxito, conforme legislação e demais normas do Regimento Interno da Faculdade.

§1º. O aluno regular pode aproveitar até 20% (vinte por cento) do número de unidade curricular/disciplinas do curso, e

§2º. O aproveitamento de estudos deve ser requerido de acordo com o estabelecido no edital de processo seletivo.

## **Capítulo V**

### **Do Regime Didático**

**Art. 12º.** Considera-se a Legislação Vigente e o Regimento Interno da Faculdade quanto à exigência de frequência e as formas de abono de faltas, exercícios domiciliares e realização de avaliação em data posterior.

§ 1º. É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas previstas para cada unidade curricular/disciplina;

§ 2º. O acadêmico tem direito ao abono de faltas apenas nas situações que atendem:

I - Decreto-Lei nº 715, de 30/07/1969, "§ 4º - Todo convocado 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, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos";

**II** - Lei nº 10.861, de 14/04/2004, “§ 5º - As instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que, em decorrência da designação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas”;

- a) É de responsabilidade do acadêmico solicitar o abono de faltas na secretaria da Faculdade, anexando ao requerimento, Documento Oficial que comprove a atividade realizada e o período na qual esta ocorreu;
- b) O abono de falta deve se protocolado até sete (7) dias após o término do evento causador da(s) falta(s);
- c) Quando a(s) falta(s) ocorre(em) no término do semestre letivo, o prazo para que o acadêmico solicite o abono de faltas fica restrito ao último dia de aula;
- d) O acadêmico só tem direito ao abono de faltas referente aos dias declarado no Documento comprobatório;

**§ 3º.** Tem direito a realização de exercícios domiciliares:

**I** - De acordo com o Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/1969, o acadêmico portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, caracterizada por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que tenha condições intelectuais, emocionais e motoras.

**II** - De acordo com a Lei 6.202, de 17/04/1975, a acadêmica que se encontra em estado de gestação, a partir do 8º mês.

- a) Os exercícios domiciliares são oferecidos como compensação da ausência às aulas e serão oferecidos ao acadêmico que tenha condições de saúde (emocionais, intelectuais e motoras) para realizá-los e a Faculdade tenha possibilidades de acompanhá-los;

- b) São concedidos exercícios domiciliares ao acadêmico que necessite afastar-se das aulas por um período igual ou superior a quinze (15) dias consecutivos;
- c) Os exercícios domiciliares devem ser realizados durante o período de afastamento do acadêmico, não sendo concedidos exercícios domiciliares retroativos;
- d) É de responsabilidade do acadêmico providenciar que alguém indicado por ele, protocole o requerimento de solicitação de exercícios domiciliares na secretaria da Faculdade, anexando o Atestado Médico original e a informação de que o acadêmico tem condições de realizar exercícios domiciliares;
- e) O acadêmico só tem direito a exercícios domiciliares referentes ao período compreendido entre a data do protocolo da solicitação na secretaria e a data de término do Atestado Médico;
- f) Não são oferecidos exercícios domiciliares para atividades curriculares práticas ou que exijam o acompanhamento e a orientação individual do professor ou a presença física do acadêmico;
- g) O período máximo de realização dos exercícios domiciliares deve possibilitar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e a realização de todas as avaliações referentes aquele período letivo em que o acadêmico está matriculado;

§ 4º. Tem direito a realização de avaliação em data posterior:

- a) O acadêmico que estiver impedido de comparecer as aulas em data e horário em que ocorra avaliação pode requerer nova oportunidade para realização desta, desde que comprove mediante documento legal (atestado de saúde, ocorrência policial, convocação da justiça, declaração, etc) que não compareceu por motivo de força maior.

- a. É considerado motivo de força maior convocação para integrar o conselho de sentença em tribunal do júri, estar a serviço da justiça eleitoral, participar de manobra militar obrigatória e treinamentos de segurança, envolvimento em eventos imprevistos (intempéries, acidentes, assalto), viagem a estudo e participação em eventos na área do curso em que está matriculado.
- b. Não será considerado motivo de força maior a não realização da avaliação por assuntos de trabalho.
- b) É responsabilidade do acadêmico protocolar na Secretaria da Faculdade a solicitação para realizar a avaliação, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis após o término do período de afastamento, anexando à solicitação documentos comprobatório onde conste o motivo do não comparecimento à aula na data em que ocorreu a avaliação.
  - a. O prazo para que o acadêmico protocole a solicitação para realização da avaliação, fica restrito a 7 (sete) dias antes do encerramento da unidade curricular/disciplina.
- c) A Secretaria encaminha o processo ao Coordenador Geral da Pós-Graduação no prazo máximo de 1(um) dia útil após o recebimento do protocolo;
- d) O Coordenador Geral da Pós-Graduação deve emitir o parecer de deferimento ou indeferimento da solicitação em um prazo máximo de 5 (cinco) dia úteis. No 5º dia útil o Coordenador deve devolver o processo na Secretaria.
- e) O Deferimento ou Indeferimento da solicitação estará à disposição do acadêmico no prazo máximo de 7(sete) dias úteis a contar da data do protocolo da solicitação na Secretaria.
- f) O acadêmico deve realizar a avaliação na data e horário estabelecidos.
  - a. A avaliação não será realizada concomitantemente ao horário de aula.

b. A solicitação da avaliação não abona a(s) falta(s).

**Art. 13º.** Na avaliação de cada disciplina, o aluno deverá obter aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), expresso em nota de 0 (zero) a 10 (dez), arredondada na primeira casa decimal.

§1º. Os critérios para avaliação de disciplina são definidos pelo docente da disciplina;

§2º. O aluno regular reprovado por aproveitamento em até 3 (três) unidades curriculares/disciplinas tem a opção de realizar nova avaliação antes da apresentação do TCC. O aluno deve solicitar a realização da avaliação formalmente na secretaria e arcar com os custos financeiros decorrentes das avaliações;

§3º. O aluno regular reprovado em mais de 3 (três) unidades curriculares/disciplinas por aproveitamento, pode matricular-se em nova turma do mesmo curso e cursar somente as unidades curriculares/disciplinas reprovadas, obtendo aproveitamento de estudos nas demais. Cabe ao aluno arcar com os custos financeiros decorrentes da nova contratação;

§4º. O aluno regular reprovado em uma ou mais unidades curriculares/disciplinas por falta de frequência, pode matricular-se em nova turma do mesmo curso e cursar somente as unidades curriculares/disciplinas reprovadas, obtendo aproveitamento de estudos nas demais. Cabe ao aluno arcar com os custos financeiros decorrentes da nova contratação;

§5º. O aluno regular reprovado não tem direito a matrícula no caso da não oferta de nova turma do mesmo curso; e

§6º. O aluno não regular reprovado pode cursar novamente a disciplina desde que seja ofertada. Cabe ao aluno arcar com os custos financeiros decorrentes da nova contratação.

## Capítulo VI

### Do Trabalho de Conclusão de Curso

**Art. 14º.** Além das exigências relativas ao aproveitamento e à assiduidade das unidades curriculares/disciplinas do curso, o aluno deve realizar um Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

§1º. O TCC consiste na elaboração individual e obrigatória de um artigo acadêmico, monografia, projeto, plano de negócios ou relatório técnico, de acordo com o previsto no projeto do curso;

§2º. O aluno regular aprovado por aproveitamento e por frequência em 70% (setenta por cento) ou mais das unidades curriculares/disciplinas esta apto a concluir o TCC;

§3º. No caso de publicação, devem constar como autores, o aluno, o professor orientador e orientadores convidados, quando for o caso;

§4º. O prazo limite para a entrega do TCC não deve ultrapassar a data informada no cronograma do curso; e

§5º. O aluno regular reprovado no TCC deve se matricular novamente e apresentar TCC no prazo máximo de 6 (seis) meses, arcando com os custos decorrentes da nova contratação.

**Art. 15º.** O TCC será orientado por professor escolhido pelo aluno dentre o grupo de orientadores indicados pela Coordenação Geral da Pós-Graduação ou Coordenação de Curso.

**Parágrafo único:** O aluno regular deve participar de, no mínimo, 5 encontros que são registrados em documento próprio;

## **Capítulo VII**

### **Dos Certificados**

**Art. 16º.** O aluno regular aprovado em todas as unidades curriculares/disciplinas e no TCC recebe Certificado de Especialista acompanhado do histórico escolar.

## **Capítulo VIII**

### **Do Trancamento, Cancelamento e do Desligamento**

**Art. 17º.** Os Cursos de Pós-Graduação não admitem trancamento de matrícula.

**Art. 18º.** O cancelamento de matrícula deve ser solicitado pelo próprio aluno via requerimento na Secretaria da Faculdade.

**Art. 19º.** O aluno tem a sua matrícula cancelada nas seguintes situações:

§1. No caso de solicitação formal do próprio;

§2. Usar de falsidade ideológica na apresentação de documentos e informações a seu respeito;

§3. Quando constatado plágio de obra de terceiros em quaisquer trabalhos, mormente no Trabalho de Conclusão de Curso; e

§4. Em caso de não cumprimento das normas disciplinares da Faculdade, conforme seu Regimento Interno;

**Art. 20º.** No caso cancelamento da matrícula, deve ser observado o contrato de prestação de serviços educacionais.

## **Capítulo IV**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 21º.** Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão resolvidos pela Direção da Faculdade.

**Art. 22º.** Situações específicas de funcionamento são regidas por normas administrativas estabelecidas pela Faculdade.

**Art. 23º.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 21 de dezembro de 2016.

Márcio Rogério Basotti

Diretor