



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

Resolução N. 16/2021/CONSUPE

Aprova revisão do Regulamento do Programa de Pós-Graduação

O Conselho Superior da FACASC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, art. 26, inc. VII,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento do Programa de Pós-Graduação da Faculdade Católica de Santa Catarina, nos termos do documento anexo a esta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução 04/2021/CONSUPE, de 9 de março de 2021 e as disposições em contrário.

Florianópolis, 18 de novembro de 2021.


DR. RAFAEL ALÉX LIMA DA SILVA
Presidente do CONSUPE



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

ANEXO DA RESOLUÇÃO N. 16/2021/CONSUPE

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação (PPG) da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC) tem por finalidade complementar a formação científica, artística e profissional de seu público, com aprofundamento teórico e prático, bem como o desenvolvimento da capacidade de pesquisa nos campos aplicáveis do saber.

Art. 2º A natureza dos cursos ofertados será de especialização com objetivo de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

§1º A modalidade dos cursos oferecidos estará condicionada à legislação vigente.

§2º O público-alvo dos cursos será constituído por portadores de diploma de curso superior egressos de instituições credenciadas junto ao MEC ou com diploma por elas convalidado.

§3º As normas e procedimentos para organização e funcionamento de cursos *Lato* e *Stricto Sensu* do Programa de Pós-Graduação serão aprovadas pelo Conselho Superior (CONSUPE), observada a legislação vigente.

§4º Os cursos *Lato* e *Stricto Sensu* podem ser viabilizados por meio de módulos específicos, na própria instituição ou em parceria com outras instituições, em conformidade com o projeto pedagógico de curso.

Art. 3º Os cursos que compõem o PPG serão de oferta não obrigatória e de caráter não regular, pautados no presente *Regulamento*, nas deliberações do CONSUPE e na legislação pertinente em vigor.



CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E DA SECRETARIA DO PROGRAMA

Art. 4º O PPG terá um coordenador nomeado pelo Diretor Geral da FACASC com mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido ao cargo.

Art. 5º Compete ao coordenador do PPG:

I - agendar, convocar e presidir o Colegiado do PPG, zelando pela execução das deliberações dele emanadas e dando-lhes encaminhamento;

II - representar o colegiado do PPG em reuniões do CONSUPE ou outras instâncias acadêmicas, sempre que convocado, zelando pela execução das deliberações dele emanadas e dando-lhes encaminhamento;

III - decidir *ad referendum* sobre matéria de urgência cabível ao Colegiado do PPG;

IV - coordenar a efetivação do previsto pela legislação pertinente em vigor e normas internas aplicáveis ao Programa, incluído o presente *Regulamento*;

V - acompanhar a criação e o desenvolvimento dos cursos que compõem o Programa;

VI - Submeter o projeto pedagógico de cada curso à análise da Direção Acadêmica e da Direção Administrativa e, em seguida para a avaliação e para aprovação do Colegiado do PPG e, enfim, ao CONSUPE, para homologação;

VII - aprovar as seções: (a) cronograma de aulas e procedimentos administrativos, (b) corpo docente e (c) áreas e orientadores de Trabalhos de Conclusão Curso (TCCs), (d) previsão orçamentária detalhada; todas elas contidas nos projetos pedagógicos dos cursos, após serem revistas pelos coordenadores de curso por ocasião do efetivo início dos cursos;

VIII - providenciar e encaminhar a documentação para o cadastro de cursos no sistema e-MEC e outros, após a confirmação de nova turma e efetivo início das aulas;

IX - intervir preventivamente na condução dos cursos, quando necessário, a fim de evitar danos à FACASC, levando suas ações ao conhecimento do Colegiado do PPG e/ou ao CONSUPE, conforme o caso;

X - decidir, em grau de recurso, deliberações cabíveis aos coordenadores de curso;

XI - atender docentes, discentes e demais setores da IES em suas demandas relacionadas ao Programa;

XII - encaminhar à Direção Administrativa providências relativas ao credenciamento de professores externos, após solicitação do coordenador de curso;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

- XIII - encaminhar à Direção Administrativa solicitação de pagamento referente às disciplinas lecionadas pelo corpo docente, após o cumprimento das obrigações pedagógicas (diário de classe no Sistema);
- XIV - encaminhar à Direção Administrativa solicitação de pagamento das orientações prestadas pelos professores, após a entrega do Termo de Responsabilidade Docente para entrega do TCC junto à Secretaria Acadêmica;
- XV - decidir sobre solicitação discente de prorrogação do prazo para entrega final do TCC;
- XVI - promover, conjuntamente com os coordenadores de curso e a Comissão Própria de Avaliação, o processo de Avaliação Institucional ao término de cada disciplina dos cursos em andamento e ao final, quando da conclusão do curso;
- XVII - aprovar o planejamento para a conclusão de cada curso a ser apresentado pelo respectivo coordenador;
- XVIII - analisar os relatórios finais de curso, elaborando uma síntese a ser apresentada ao Colegiado;
- XIX - exercer outras possíveis atribuições inerentes ao cargo a si confiadas pelo Diretor Geral da FACASC.

Art. 6º Compete à secretaria acadêmica vinculada à pós-graduação:

- I - atender docentes, discentes e demais setores da IES em suas demandas relacionadas à Secretaria Acadêmica;
- II - receber, organizar e arquivar, respeitando a Tabela de Temporalidade de Documentos, inserindo os dados cabíveis no Sistema de Gestão Educacional;
- III - acessar os *e-mails* e atender aos telefonemas dando-lhes os devidos encaminhamentos;
- IV - encaminhar para o Acervo Acadêmico os documentos destinados a arquivamento permanente;
- V - inserir no Sistema os dados necessários para a realização do curso, tais como: inserção de cursos, turmas, disciplinas, docentes e discentes;
- VI - prestar assistência a docentes e discentes para uso proveitoso do Sistema;
- VII - sugerir ao coordenador do PPG novas funcionalidades do Sistema que possam ser úteis aos usuários, bem como atualizações na página eletrônica do Programa no *site* da FACASC;
- VIII - emitir todo o tipo de documentação necessária para discentes e docentes, tais como: atestados, declarações, certificados e históricos escolares;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

IX - informar à CPA, o término de cada disciplina e seu respectivo professor, bem como a conclusão final do curso para a Avaliação Institucional;

X - secretariar as reuniões do Colegiado do PPG, responsabilizando-se pela redação, assinaturas e salvaguarda das atas;

XI - exercer outras possíveis atribuições, dentro de sua esfera de competência a si confiadas pelo coordenador do PPG.

CAPÍTULO III

DO COLEGIADO DO PROGRAMA

Art. 7º O Colegiado do PPG é órgão superior deliberativo em matéria didático-científica e disciplinar dos cursos existentes.

Art. 8º Constituem o Colegiado do PPG:

I - o coordenador do PPG, como presidente;

II - os coordenadores de cada curso em andamento;

III - o coordenador do Programa de Iniciação Científica e Pesquisa;

IV - um representante discente de cada curso em andamento indicado pelos seus pares;

V - a secretária acadêmica que assiste ao PPG, sem direito ao voto.

Art. 9º. Compete ao Colegiado do PPG:

I - instituir ações para a melhoria da qualidade dos cursos;

II - analisar e aprovar os projetos pedagógicos dos cursos;

III - estabelecer formas de acompanhamento e avaliação dos cursos em articulação com a CPA;

IV - confirmar intervenções preventivas do coordenador do PPG na condução dos cursos a fim de evitar danos ao Programa ou à FACASC;

V - confirmar decisões tomadas *ad referendum* pelo Coordenador do PPG sobre matéria de urgência cabível ao Colegiado;

VI - decidir sobre projeto de pesquisa dos TCCs que requeira orientador não previsto pelo projeto pedagógico de curso;

VII - tomar conhecimento da síntese apresentada pelo Coordenador do PPG acerca do relatório final dos cursos;

VIII - propor eventos relacionados aos cursos;

IX - decidir, em grau de recurso, após deliberação dos coordenadores de curso e do Coordenador do PPG, sobre questões apresentadas por docentes e discentes;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

X - analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, encaminhá-los ao órgão competente;

XI - exercer outras possíveis atribuições inerentes ao próprio colegiado a ele confiadas pelo Diretor Geral da FACASC;

XII - solucionar os casos omissos neste *Regulamento*, bem como dúvidas que surgirem na sua aplicação.

Art. 10. As reuniões do Colegiado acontecem mediante o quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros.

Art. 11. Os pareceristas das matérias submetidas ao Colegiado deverão ser escolhidos entre seus pares.

CAPÍTULO IV

DAS PARCERIAS

Art. 12. Os cursos do PPG (*Lato ou Stricto Sensu*) viabilizados por meio de parceria com outras instituições deverão definir a qual parte caberá cada uma das seguintes responsabilidades:

I - sediar o curso disponibilizando a infraestrutura necessária;

II - gerar e emitir a documentação necessária, incluindo a certificação final;

III - recolher as taxas devidas pelos discentes;

IV - contratar e remunerar pessoal técnico-administrativo;

V - contratar e remunerar o corpo docente e a coordenação do curso.

Art. 13. Os cursos do PPG realizados em parceria deverão ter Projeto Pedagógico e Relatório Final aprovados por ambas as partes.

Art. 14 - A FACASC, caso considere conveniente, reserva-se o direito de nomear o coordenador de curso ou um coordenador de curso adjunto, membro do corpo docente da Faculdade, a quem caberá inclusive a supervisão da parceria.



CAPÍTULO V
DE CURSOS *LATO SENSU*
SEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 15. Cada curso *Lato Sensu* terá um coordenador, portador de titulação de pós-graduação, obtida ou convalidada em instituições credenciadas pelo MEC, nomeado pelo Diretor Geral, ouvido o coordenador do PPG, a quem caberá:

I - participar do Colegiado do Programa;

II - apresentar ao Coordenador do Programa o projeto pedagógico de curso contendo: a) proposta pedagógica do curso, cronograma de aulas e procedimentos administrativos, (b) corpo docente e (c) previsão orçamentária detalhada;

III - solicitar ao Coordenador do PPG o credenciamento temporário de professores externos;

IV - instaurar e decidir processos de aproveitamento de disciplinas dando-lhes o devido encaminhamento, no âmbito do seu curso;

V - aprovar o plano de ensino de cada disciplina, via Sistema, com antecedência mínima de cinco (5) dias corridos antes do início das aulas;

VI - efetuar o primeiro contato com docentes que não tenham preenchido o plano de ensino e postado material didático e diário de classe *on-line*, repassando os casos omissos ao coordenador do PPG;

VII - encaminhar à Direção Administrativa a solicitação para hospedagem, alimentação e transporte dos docentes, em conformidade com a previsão orçamentária do curso;

VIII - encaminhar à Secretaria Acadêmica informação pertinente ao fechamento do diário de classe das disciplinas ministradas para as providências;

IX - acompanhar todas as etapas do curso prestando o devido atendimento ao corpo discente, docente e demais setores da IES;

X - zelar pela integralização da matriz curricular do curso;

XI - supervisionar orientadores e orientandos na elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), dando vistas na documentação relativa ao processo;

XII - organizar, se assim o desejarem, com os representantes discentes e técnico-administrativos da IES a conclusão do curso, apresentando o planejamento ao Coordenador do PPG;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

XIII - elaborar o relatório final do curso, que deverá conter: (a) Introdução; (b) Identificação do curso; (c) Atividades Acadêmicas: disciplinas ministradas e trabalhos de conclusão de curso; (d) Acompanhamento Discente; (e) Acompanhamento Docente; (f) Gestão Financeira dos Recursos; (g) Avaliação Geral; (h) Considerações e Recomendações, conforme modelo entregue pela Coordenação do Programa, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a conclusão do curso.

XIV - estar apto para repassar ao Coordenador do PPG e à Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação, em qualquer tempo, todas as informações a respeito do curso;

XV - incentivar a participação discente e docente no processo de Avaliação Institucional aplicado pela Comissão Própria de Avaliação, ao término de cada disciplina e ao final do curso;

XVI - propor, em consonância com o setor de comunicação da Diretoria Administrativa as estratégias de divulgação do curso;

XVII - encaminhar à Secretaria Acadêmica o Termo de Responsabilidade para entrega do TCC encaminhado pelo orientador.

XVIII - exercer outras possíveis atribuições, dentro de sua esfera de competência, a si confiadas pelo Coordenador do PPG.

Art. 16 - Cada curso *Lato Sensu* poderá contar com um coordenador adjunto, portador de titulação de pós-graduação, obtida ou convalidada em instituições credenciadas pelo MEC, nomeado pelo Diretor Geral, ouvido o coordenador do PPG e o coordenador de curso, a quem caberá:

I - participar do Colegiado do Programa, na ausência do Coordenador;

II - apoiar à Coordenação de Curso no exercício de suas funções.

SEÇÃO II

ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS CURSOS

Art. 17. A implantação de cursos no PPG será condicionada a indicativos de demanda discente, disponibilidade institucional de infraestrutura física, corpo técnico-administrativo, corpo docente qualificado e projeto pedagógico que os articule.

Art. 18. O projeto pedagógico, elaborado ou acompanhado por um professor ou equipe da FACASC, deverá conter:

I - identificação: nome do curso, indicação da área de conhecimento a que pertence;

II - local de funcionamento;

III - responsável ou responsáveis pelo projeto: nome, formação, titulação filiação institucional e contato;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

IV - proposição de coordenador do curso: nome completo, resumo da formação acadêmica, resumo da atuação profissional e contato;

V - proposta pedagógica do curso, contendo:

- a) justificativa, objetivos, público ao qual o curso se destina;
- b) vagas: especificando o número mínimo e máximo de alunos;
- c) matriz curricular, com a carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, disciplinas/unidades curriculares ou atividades de aprendizagem com suas ementas e bibliografia básica (com três itens, elaboradas de acordo com o documento *Guia para referências de bibliografia teológica* da FACASC);
- d) cronograma e periodicidade do curso;
- e) metodologias de ensino-aprendizagem e métodos de avaliação;
- e) diretrizes para elaboração de TCCs;
- f) certificação do curso e avaliação institucional.

VI - composição do corpo docente: nome completo, resumo da formação acadêmica, resumo da atuação profissional, *link* da Plataforma Lattes com currículo atualizado e contato de cada professor(a);

VII - infraestrutura e equipamentos;

VIII - procedimentos administrativos: (a) previsão orçamentária, (b) planilha de custos (c) projetos de financiamentos e subvenções (quando houver) e (d) termo de parceria (quando houver);

IX - outras informações relevantes que justifiquem a pertinência do curso, a experiência dos docentes indicados, disciplinas obrigatórias para a consolidação da proposta pedagógica do curso.

Art. 18. Depois de elaborado, o projeto pedagógico de curso deverá ser entregue pelos proponentes ao Coordenador do PPG, a quem cabe encaminhá-lo à Direção Acadêmica e à Direção Administrativa para analisá-lo à luz de suas atribuições, e, posteriormente, submetê-lo ao Colegiado do PPG para aprovação e, por fim, ao CONSUPE para homologação.

SEÇÃO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 19. O corpo docente de cursos *Lato Sensu* será constituído por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de portadores de título de pós-graduação *Stricto Sensu*, obtido ou convalidado em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* reconhecidos pelo MEC.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

Art. 20. O corpo docente será constituído preferencialmente por professores da FACASC, sendo que o corpo docente do curso ou cursos de graduação da Faculdade compõe *per se* o corpo docente ordinário do Programa.

Art. 21. Quando necessário, o PPG admitirá credenciamento temporário de professores externos, observando-se o que segue:

I - o credenciamento temporário terá como base a titulação e a experiência dos candidatos em atividades de ensino e pesquisa e deverá ser solicitado com o encaminhamento da documentação prevista no inciso II até o início do curso.

II - o credenciamento temporário será proposto pelo Coordenador de Curso ao Coordenador do PPG, que o encaminhará à Direção Administrativa, condicionado à entrega da seguinte documentação do(s) docente(s) a ser(em) credenciado(s):

- a) Fotocópia simples da Carteira de Identidade (a frente do documento e seu verso);
- b) Fotocópia simples do Cadastro de Pessoa Física (a frente do documento e seu verso);
- c) Fotocópia simples do diploma de graduação e pós-graduação (a frente dos documentos e seu verso);
- d) *Curriculum vitae* atualizado até o início do curso gerado pela Plataforma Lattes;
- e) Informe contendo endereço residencial e profissional, incluindo telefone e *e-mail*;
- f) Informe contendo dados bancários (banco, número da agência e número da conta).

Parágrafo primeiro - No caso de haver impossibilidade de um professor temporário ministrar uma disciplina poderá ser contratado um professor substituto que irá apresentar a referida documentação.

Parágrafo segundo - O cadastramento de docentes com notório saber na área de atuação para lecionar em cursos *Lato Sensu*, ocorrerá após o encaminhamento de documento comprobatório emitido por órgão competente, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 22. As atribuições do docente são as seguintes:

I - preparar o plano de ensino, via Sistema, referente a cada disciplina a ser lecionada, encaminhando para o Coordenador do Curso, com antecedência mínima de 02 (duas) semanas em relação ao início das aulas;

II - preparar o material didático necessário a cada disciplina a ser lecionada, postando-o no Sistema com antecedência mínima de 01 (uma) semana em relação ao início das aulas;

III - lecionar as aulas previstas para cada disciplina em conformidade com o projeto pedagógico do curso;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

IV - aplicar atividade avaliativa, em conformidade com o projeto pedagógico do curso e com o plano de ensino;

V - preencher o diário de classe *on-line* via Sistema respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o término de cada disciplina;

VI - estar aberto à possibilidade de orientação de pesquisa com vistas aos TCCs do curso;

VII - exercer outras possíveis atribuições, dentro de sua esfera de competência, a si confiadas pelo Coordenador de Curso.

SEÇÃO IV

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 23. Os cursos de especialização terão TCCs, cujas modalidades deverão estar previstas no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 24. O aluno do PPG deverá se vincular a um professor orientador, sob a supervisão do coordenador de curso.

§1º Cada professor orientador poderá ter no máximo 03 (três) discentes sob sua orientação.

§2º Casos que são exceções serão analisados pela Coordenação de Curso e do PPG.

Art. 25. Caberá ao professor orientador:

I - definir com o discente o tema do TCC;

II - acompanhar o discente na elaboração do projeto de pesquisa;

III - acompanhar o discente na elaboração do TCC;

IV - avaliar o TCC atribuindo-lhe nota final.

V - encaminhar ao Coordenador de Curso o Termo de Responsabilidade do Docente para entrega final do TCC.

Parágrafo Único. O cumprimento de cada um dos itens acima será registrado em documentação específica pelo orientador, com acompanhamento do Coordenador de Curso e, ao fim do processo, entregue à Secretaria Acadêmica.

Art. 26. Havendo justificativa plausível para mudança de professor orientador, a parte desistente deverá preencher documentação específica e encaminhar à Coordenação de Curso a quem caberá, se for o caso, definir o novo orientador.

Art. 27. Concluídas todas as disciplinas, o discente terá o prazo de 90 (noventa) dias corridos para entrega à Secretaria Acadêmica, via e-mail, do arquivo compilado com o TCC, o protocolo de



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

aprovação e nota dada pelo orientador, que serão arquivados como documentos nato digitais, em conformidade com a Tabela de Temporalidade.

Parágrafo único. Havendo fundamentação para prorrogação do prazo de entrega final do TCC, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após os 90 (noventa) dias acima referidos, o discente deverá preencher documentação a ser analisada pelo coordenador de curso e, se aprovado, será por este submetido ao Coordenador do PPG, que poderá estender o prazo por no máximo mais 90 (noventa) dias.

SEÇÃO V

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Art. 28. A matrícula e admissão aos cursos *Lato Sensu* ocorrerá em data estabelecida pela FACASC junto à Secretaria Acadêmica, com a entrega ou envio da seguinte documentação:

I - fotocópia simples da Carteira de Identidade cuja emissão não ultrapasse dez (10) anos (a frente do documento e seu verso);

II - fotocópia simples do Cadastro de Pessoa Física (a frente do documento e seu verso);

III - fotocópia simples do comprovante de endereço residencial cuja emissão não ultrapasse cinco (5) meses (à frente dos documentos e seu verso);

IV - Diploma de graduação (à frente do documento e seu verso).

Art. 29. Os candidatos serão matriculados por ordem de chegada até o limite de vagas previsto pelo projeto pedagógico de cada curso.

Art. 30. A verificação do rendimento escolar será feita por disciplina, sendo que, para ser aprovado em cada uma delas, o discente precisará alcançar:

I - média final igual ou superior a 06 (seis) com duas casas decimais, obtida na atividade ou atividades avaliativas adotadas pelo docente, segundo o Projeto Pedagógico do Curso;

II - frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) sobre a carga horária total da disciplina.

Art. 31. O conteúdo programático, frequência e notas relativas a cada disciplina serão postados pelo professor no diário de classe *on-line*, via Sistema, para documentar a disciplina e informar aos alunos sobre o desempenho destes, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o término da disciplina.

Art. 32. Também faz parte indissociável do rendimento escolar a nota obtida no TCC, podendo ser ela, no mínimo, igual ou superior a 06 (seis) com duas casas decimais, para aprovação.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

Art. 33. Por meio de requerimento, via Secretaria Acadêmica, mediante pagamento de taxa específica, o discente poderá solicitar o aproveitamento de disciplinas de conteúdos cursados, com aprovação em cursos de mesmo nível, na própria FACASC ou em outras instituições reconhecidas pelo MEC.

§1º O histórico e o plano de ensino, a ser apresentado pelo interessado, precisa ser original, isto é, expedido com a assinatura do responsável pela Secretaria Acadêmica da instituição que o emitiu.

§2º O deferimento ou não do pedido deve ser dado pelo Coordenador do Curso, valendo-se de correspondência de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da ementa e sendo a carga horária cursada superior ou igual àquela da disciplina ofertada pela FACASC.

§3º Uma unidade curricular/disciplina já cursada, poderá ser dividida em até 50% (cinquenta por cento) para validar outras unidades curriculares/disciplinas afins, desde que respeitados os limites no parágrafo anterior.

§4º Em casos não contemplados nos parágrafos anteriores, o Coordenador de Curso se reportará ao Coordenador do PPG.

Art. 34. O discente poderá interromper o curso por meio de cancelamento ou trancamento da matrícula, que dependerá da quitação de todas as pendências na biblioteca e no setor financeiro da FACASC e assinatura de documentação específica na Secretaria Acadêmica.

§1º O cancelamento ocorre quando não foi integralizada a primeira disciplina prevista pela matriz curricular do curso.

§2º O trancamento se dá após a conclusão de uma ou mais disciplinas.

Art. 35. O trancamento, em específico, quando possível, possibilita a emissão de histórico escolar especificando o que foi cursado, para fins sobretudo de aproveitamento de disciplinas *a posteriori*, na FACASC ou em outras instituições.

Art. 36. A FACASC não se obriga a ofertar novamente uma ou mais disciplinas dos cursos do PPG com o único propósito de propiciar a conclusão de curso a aluno ou alunos que tenham cancelado ou trancado a matrícula.

SEÇÃO VI

DA CERTIFICAÇÃO FINAL

Art. 37. Os concluintes receberão, quando da conclusão do curso, certificado de especialização acompanhado de histórico escolar.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)

Recredenciamento: Portaria Ministerial n. 205, de 03/02/2017 (DOU n. 26, de 06/02/2017, seção 1, p. 23)

Rua: Deputado Antônio Edu Vieira, 1524 - Caixa Postal nº 5041 - Bairro: Pantanal
88040-001 - Florianópolis (SC) - Brasil - CNPJ nº 82 898 891/0005-33 - Fone/Fax: (48) 3234-0400
Site: www.facasc.edu.br - E-mail: facasc@facasc.edu.br

Art. 38. Os certificados, declarações e históricos escolares serão emitidos com dados e formatos, respeitando a legislação vigente.

Art. 39. Os certificados de cursos *Lato Sensu* terão registros realizados pela FACASC.

CAPÍTULO VI

DE CURSOS *STRICTO SENSU*

Art. 40. Os cursos *Stricto Sensu* serão detalhados em termos aditivos a este Regulamento, conforme projeto pedagógico aprovado pelo CONSUPE.

CAPÍTULO VII

DA SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO PPG

Art. 41. Os cursos do PPG serão mantidos ordinariamente com o pagamento dos encargos educacionais estabelecidos em contrato entre os discentes e a FACASC, conforme especificado em seus respectivos projetos pedagógicos.

Art. 42. Os custos dos cursos serão determinados de acordo com suas especificidades, podendo apresentar diferenças financeiras.

Art. 43. No ato da matrícula será firmado o contrato de prestação de serviços educacionais entre o aluno e a FACASC, cabendo a cada parte uma via do documento assinado.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPG.

Art. 45. Este *Regulamento* entrará em vigor quando de sua aprovação pelo CONSUPE e publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 18 de novembro de 2021.


DR. RAFAEL ALÉX LIMA DA SILVA
Presidente do CONSUPE