



Resolução n.º 12/2015

“Altera a resolução 3/2010, que regulamenta os Cursos de Pós-Graduação da Faculdade Campo Real”.

O CONSU – Conselho Superior, por meio do Diretor Geral da Faculdade Campo Real, mantida pela UB – Campo Real Educacional S/A, nos uso de suas atribuições

RESOLVE:

Regulamentar os Cursos de Pós-Graduação da Faculdade Campo Real nos seguintes termos:

TÍTULO ÚNICO

Dos cursos de especialização

CAPÍTULO I

Das definições preliminares e dos objetivos.

Seção I

Das disposições preliminares

Art. 1º A Faculdade Campo Real, na forma do seu Regimento e tendo em vista o que estabelecem as Resoluções nº 001/2001 e 01/2007, do Conselho Nacional de Educação, CNE, de 03/04/2001 e de 01/06/2007, promove cursos de especialização.

Art. 2º Será considerado curso de especialização aquele que contar com carga horária igual ou superior a 360h/a (trezentos e sessenta horas aula).

Art. 3º É lícito à Instituição a oferta de cursos de especialização que não tenham correlação direta com cursos de graduação ofertados pela Campo Real/ISPAE, dando preferência nessas hipóteses à celebrar convênios com outras instituições de excelência.

Art. 4º Os cursos de especialização oferecidos pela Campo Real/ISPAE, conveniados ou não com outras instituições, para seu funcionamento, devem ter aprovação do Consepe.

Seção II

Dos objetivos

Art. 5º São objetivos dos cursos de especialização promovidos pela Campo Real/ISPAE:

- I – permitir ao graduado aprofundamento teórico-prático de conhecimentos em área específica do conhecimento na modalidade *lato sensu*;
- II – oferecer melhor habilitação para o desempenho da docência;
- III – contribuir para gerar conhecimento e formar pessoal qualificado, com vistas a



atuação profissional e ao desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e social;
IV – fomentar o desenvolvimento de conhecimento científico, tecnológico e cultural, por meio de estudos e pesquisas;
VI – cooperar com os esforços do Poder Público e da Iniciativa Privada para acelerar a preparação de recursos humanos;
VII – preparar profissionais com conhecimentos técnicos e com visão humanística, para que empreenda de forma sustentável a sua habilitação profissional.

CAPÍTULO II

Da estrutura funcional e suas competências

Das Coordenações, da Secretaria, do Financeiro e do Docente

Seção I

Do Coordenador de Pós-graduação

Art. 6º A coordenação será ocupada por professor que integre o quadro funcional de docentes da IES, com titulação mínima de especialista e que comprove produção acadêmica no último triênio.

Parágrafo único O coordenador deverá ser aprovado pelo CONSU e sua nomeação deverá contar em ato próprio do Conselho.

Da Secretária

Art. 7º A secretaria de Pós-graduação será composta por no mínimo uma secretária, que será nomeada pelo Diretor-geral da IES.

Do Coordenador de Curso

Art. 8º Cada curso de especialização que a IES promove, além de ser coordenado pela Coordenação de Pós-Graduação, possuirá um coordenador acadêmico específico para o curso, que deve apresentar os seguintes requisitos:

I – pertencer ao quadro docente da Faculdade Campo Real;

II – ter titulação mínima de especialista;

III – obter a aprovação de seu nome como coordenador do curso pelo CONSEPE.

Do Financeiro

Art. 9º O setor financeiro responsável pela Pós-graduação será o mesmo que atende os cursos de Graduação.

Parágrafo único - Havendo necessidade de criação de setor exclusivo para a Pós-graduação, isso será deliberado pelos gestores.

Do Docente

Art. 10 Poderá ocupar o cargo de docente do módulo/disciplina, o professor que tiver titulação mínima de especialista, previamente comprovada ao Coordenador do Curso.

Seção II

Das competências

Art. 11 À coordenação geral dos cursos de especialização, realizados nesta Faculdade ou fora da sede, compete:



- I – acompanhar o andamento de todos os trabalhos referentes ao desenvolvimento dos cursos;
- II – manter diálogo com as coordenações de curso, observando a composição do corpo docente, a proposição da estrutura curricular dos cursos e a legislação em vigor;
- III – autorizar o pagamento a ser efetuado aos docentes atuantes nos cursos, conforme orçamento aprovado no projeto;
- IV – manter contatos e entendimentos com organizações e instituições nacionais e internacionais interessadas em fomentar o desenvolvimento dos cursos de especialização;
- V – tomar as medidas necessárias à divulgação dos cursos, em conjunto com os coordenadores específicos e com o marketing;
- VI – convocar e presidir reuniões com os coordenadores dos cursos;
- VII – supervisionar e fazer cumprir as exigências decorrentes da concessão de bolsas e auxílios concedidos aos cursos;
- VIII – realizar avaliação modular junto aos alunos;
- IX – analisar a viabilidade de projetos para instalação de novos cursos.

Art. 12 À secretaria acadêmica compete:

- I – receber e processar os pedidos de inscrição, matrícula e requerimentos;
- II – manter atualizados os arquivos com dados do pessoal docente e discente dos cursos;
- III – imprimir diários de classe para controle de frequência pelos docentes;
- III – registrar frequências e notas obtidas pelos pós-graduandos.

Art. 13 Ao Coordenador do curso compete:

- I – acompanhar a realização das atividades didático-pedagógicas e o cumprimento das questões de natureza administrativa;
- II – zelar pela qualidade didático-pedagógica do curso;
- III – efetuar a contratação de docentes para o curso, conforme orçamento aprovado;
- III – repassar ao setor de Pós-Graduação os documentos referentes ao curso, para arquivamento;
- V – possibilitar a operacionalização do curso, orientando alunos e professores e viabilizando os materiais institucionais;
- VI – acompanhar bolsistas, de forma a garantir o bom desempenho nas atividades dos alunos;
- VII – acompanhar, junto ao departamento financeiro, os pagamentos de mensalidades dos alunos;
- IX – fornecer aos alunos, antes do término dos créditos, a lista de possíveis orientadores de Trabalho de Conclusão do Curso (TCC);
- X – indicar professores para avaliação de cada monografia ou artigo.
- XI – empenhar o pagamento a ser efetuado aos docentes atuantes nos cursos, conforme orçamento aprovado no projeto;

Art. 14 Ao Financeiro compete:

- I – gerar os contratos e os boletos de pagamento, atendendo as especificidades informadas pela Coordenação de Pós-graduação;
- II – efetuar o pagamento das despesas empenhadas pela Pós-graduação;
- III – efetuar o pagamento de professores conforme empenhado pelo Coordenador do Curso;



- IV – acompanhar o pagamento em dia das mensalidades, efetuando a cobrança dos inadimplentes;
- V – analisar a viabilidade financeira de projetos para instalação de novos cursos.

Art. 15 Ao Docente compete:

- I – ministrar aula, de forma clara, atual e em observância aos objetivos do curso;
- II – fomentar a pesquisa dos discentes;
- III – confeccionar e aplicar a avaliação da disciplina/módulo;
- IV – manter preenchido o controle de frequência;
- V – entregar todos os documentos pessoais e da disciplina/módulo dentro do prazo que estabelece o art. 53 deste regulamento;
- VI – informar tempestivamente o Coordenador do Curso os recursos que irá necessitar.

CAPÍTULO III

Da estruturação dos projetos e da oferta

Seção I

Da estrutura de projetos de cursos

Art. 16 As propostas de cursos devem ser elaboradas levando-se em conta as políticas institucionais e as orientações dos órgãos de fomento, não reproduzindo a estrutura genérica dos cursos de graduação.

Art. 17 As propostas dos cursos devem conter os seguintes elementos:

- I – nome do curso;
- II – justificativa da necessidade social e institucional do curso;
- III – objetivos;
- III – estrutura e funcionamento do curso;
 - a) número de vagas,
 - b) sistemática de avaliação de desempenho do aluno no curso;
 - c) relação das disciplinas com carga horária e docentes por elas responsáveis;
 - d) metodologia de ensino;
 - e) cronograma das atividades, incluindo data prevista para início e término do curso;
 - f) recursos físicos e materiais;
 - g) grande área de vinculação;
- IV – custo aproximado do curso e proposta de mensalidade;
- V – nome do coordenador do curso.

Art. 18 O projeto deverá ser encaminhado ao Coordenador de Pós-graduação para análise e aprovação.

Seção II

Da oferta dos cursos

Art. 19 A Campo Real/ISPAE, oferece os cursos de especialização a candidatos que tenham concluído cursos de graduação e que tenham sido selecionados nos termos deste regulamento.



Art. 20 As coordenações de curso, por meio de um coordenador, elaboram o projeto, submetendo-o à seguinte tramitação:

- I – análise e parecer da Coordenação de Pós-Graduação, e do setor financeiro;
- II – deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

Art. 21 A divulgação do curso só poderá ocorrer após:

- I – parecer favorável do CONSEPE;
- II – entrega do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- III – cadastro no sistema do Ministério da Educação (E-mec)

Seção III

Do projeto de reoferta de curso

Art. 22 Entende-se por projeto de reoferta de curso de especialização, todo projeto cujo conteúdo foi analisado e aprovado pelos órgãos colegiados superiores da Campo Real, mas não pode ser executado.

Art. 23 O projeto de reoferta de curso pode apresentar alterações no corpo docente, desde que mantenha o mesmo nível de titulação.

Seção IV

Da tramitação do projeto de reoferta de curso

Art. 24 O projeto de reoferta de curso não necessita tramitar pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), bastando ser reaprovado pela Coordenação de Pós-graduação.

Seção V

Da Oferta de Extensão

Art. 25 O Coordenador de Curso pode ofertar módulos de seu curso de especialização na modalidade extensão, devendo para tanto apresentar projeto, conforme previsto em regulamento próprio da Extensão.

Art. 26 Somente poderá ser ofertado módulo na modalidade Extensão a proposta que for aprovada pelo CONSEPE.

CAPÍTULO V

Da estrutura didática e estrutura curricular

Seção I

Do corpo docente

Art. 27 O corpo docente do curso deve ser constituído, no que tange a titulação mínima, com observância da legislação em vigor.

Seção II



Da duração do curso e da matriz

Art. 28 Os cursos de especialização, podem ser ministrados em uma ou mais etapas, não extrapolando o prazo máximo de dois anos consecutivos para o cumprimento da carga horária, incluído nesse prazo o Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).

Parágrafo Único – os cursos de especialização devem ter duração mínima de 360 horas/aula, não incluindo o tempo para estudo individual ou em grupo, bem como a elaboração individual ou em grupo do TCC.

Art. 29 A matriz de cada curso de especialização será formada por:

- I – nome da disciplina;
- II – ementa;
- III – carga horária a ser cursada;
- IV – conteúdo programático;
- V – metodologia;
- VI – bibliografia básica e complementar.

Art. 30 A duração da 01 (uma) hora-aula dos cursos de especialização é equivalente a 50 (cinquenta) minutos da hora-relógio.

Seção III

Do aproveitamento de disciplinas

Art. 31 A critério da Coordenação de Pós-Graduação e da Coordenação de Curso, podem ser aceitos créditos em disciplinas equivalentes, para fins de integralização curricular, obtidos em outros cursos de especialização, até o limite de 1/3 (um terço) da carga horária total.

Art. 32 A solicitação de aproveitamento deve ser feita pelo interessado mediante requerimento protocolado na Secretaria de Pós-graduação, acompanhado do histórico escolar do curso, do ementário e do programa da(s) disciplina(as), atestando:

- I – carga horária do módulo/disciplina;
- II – conteúdo ministrado;
- III – frequência;
- IV – conceito obtido.

CAPÍTULO VI

Do regime dos cursos

Seção I

Da modalidade

Art. 33 Os cursos de especialização, são:

- I – modulares;
- II – regulares; e
- III – e/ou modulares/regulares.

§1º Os cursos modulares caracterizam-se pelo desenvolvimento de disciplinas em períodos concentrados, conforme cronograma proposto;



§2º Os cursos regulares caracterizam-se pelo desenvolvimento de disciplinas no período letivo, conforme cronograma proposto;

§3º Os cursos modulares/regulares caracterizam-se pelo desenvolvimento de disciplinas com carga horária distribuída de forma modular e regular.

Seção II

Da periodicidade

Art. 34 O curso deverá ser desenvolvido preferencialmente de forma quinzenal, porém poderá ser alterado conforme discricionariedade do Coordenador do Curso, demonstrando a factibilidade dentro do período máximo de 02 (dois) anos.

Seção III

Do calendário

Art. 35 Será postado anualmente pela Coordenação da Pós-graduação o calendário institucional, porém cada Coordenador de Curso deverá encaminhar até 10 (dez) dias antes do início das aulas de seu curso, calendário específico, a fim de facilitar a comunicação da IES com seus especializandos.

CAPÍTULO VII

Da inscrição, da seleção e da matrícula

Seção I

Da inscrição

Art. 36 Podem inscrever-se nos cursos de especialização e submeter-se ao processo de seleção, portadores de Diploma de Curso Superior que preencham os requisitos exigidos no projeto de cada curso.

Parágrafo único – algumas especializações possuem legislação específica que restringe os graduados que podem inscrever-se e obter o título de especialista, não contemplando os requisitos mínimos, o acadêmico pode inscrever-se na modalidade extensão.

Art. 37 No ato da inscrição o candidato deve apresentar à Secretaria de Pós-Graduação os seguintes documentos:

I – formulário de inscrição devidamente preenchido;

II – comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

II – fotocópia autenticada do diploma de graduação ou documento que comprove a conclusão de curso de graduação;

III – fotocópia do histórico escolar da graduação;

IV – fotocópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

V – uma foto 3x4 recente;

VII – comprovante de residência;

VIII – certidão de nascimento ou de casamento.

Seção II

Da seleção e da matrícula

Art 38 A matrícula será efetivada na oportunidade da assinatura do contrato;



Art. 39 Até a assinatura do contrato o acadêmico não estará inserido no sistema de controle de frequência, não podendo frequentar aulas, sejam elas teóricas e/ou práticas.

Art. 40 Havendo maior número de interessados do que o de vagas ofertadas no projeto do curso, pode a matrícula ser precedida de um processo de seleção, desde que previsto no projeto.

§1º Silente o projeto sobre processo seletivo, será avaliado pela Coordenação de Pós-graduação a viabilidade da abertura de 2ª turma;

§2º Não sendo viável, serão matriculados os primeiros em ordem cronológica, formando-se lista de espera;

§3º Aqueles que não tiverem interesse em aguardar vaga, deverão protocolar na Secretaria Acadêmica pedido de devolução dos valores pagos.

Art. 41 Somente poderá ser efetuada matrícula extemporânea até a conclusão do terceiro módulo/disciplina do curso iniciado.

§1º Fica vedada a matrícula extemporânea em curso que não traga previsão expressa no PPC do curso de como serão procedidas as reposições dos módulos/disciplinas.

§2º O acadêmico que optar pelo ingresso extemporâneo após o terceiro módulo de curso com previsão em PPC ou ingresso extemporâneo, a qualquer momento, em curso sem qualquer previsão de reposição em PPC, deverá ser cientificado de que a Faculdade não tem obrigação na reoferta dos módulos/disciplinas, devendo ele arcar com todos os custos da reposição, conforme previsto no art. 43, §3º deste regulamento.

CAPÍTULO VIII

Da matrícula em disciplinas isoladas

Seção I

Dos critérios de ingresso

Art. 42 A qualquer interessado que tenha concluído curso de graduação fica permitida a matrícula em disciplinas ofertadas pela Instituição em cursos de especialização, desde que abertas ao público através da modalidade extensão.

Art. 43 A matrícula de que trata o artigo anterior é considerada como realizada em disciplina isolada, ficando limitada ao máximo de três por curso e aluno/ano.

Art. 44 A solicitação de matrícula em disciplina isolada é feita conforme os trâmites previstos em regulamento próprio de extensão.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de seleção de inscritos, essa será feita mediante critérios estabelecidos pelo Regulamento de Extensão.

Art. 45 A inscrição em disciplina isolada vincula o acadêmico somente aquela disciplina, não constituindo qualquer vínculo com a especialização, encerrando-se a obrigação com o fim da carga horária prevista para aquele módulo/disciplina.

Art. 46 Compete à Coordenação de Pós-graduação, ouvindo o Financeiro, fixar o valor da disciplina isolada.

Seção II

Dos certificados de disciplina isolada



Art. 47 O aluno matriculado em disciplina(s) isolada(s) tem sua frequência e aproveitamento registradas em documento próprio.

Art. 48 Será expedido certificado de extensão ao aluno que obtiver conceito igual ou superior a 7,0 (sete), e frequência igual ou superior a 75% na disciplina em que estiver matriculado.

Art. 49 O certificado de que trata o artigo anterior é expedido conforme normas internas da Instituição.

Parágrafo único – os requisitos que devem estar mencionados no certificado segue o Regulamento de Extensão, sendo minimamente necessário estar mencionado:

I – nome do aluno;

II – nome do curso em que a disciplina é oferecida;

III – nome da disciplina;

IV – relação da(s) disciplina(s), carga horária, frequência, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e titulação do(s) docente(s) por ela(s) responsável;

IV – data de expedição e assinatura.

CAPÍTULO IX

Da avaliação

Seção I

Do aproveitamento e da frequência

Art. 36 O aproveitamento do rendimento do aluno é verificado por meio de avaliação, em cada disciplina.

Art. 50 A modalidade de avaliação é poder discricionários do professor do módulo/disciplina, devendo tomar como referência as seguintes balizas:

I – obrigatoriedade da avaliação;

II – relação lógica entre o conteúdo ministrado e a avaliação;

III – acessibilidade pedagógica.

§1º Havendo reclamação dos discentes sobre a metodologia da avaliação, serão informados sobre a necessidade de protocolo de pedido de revisão junto à secretaria acadêmica.

§2º O pedido protocolado será encaminhado para o Coordenador de Curso e para a Coordenação de Pós-graduação respectivamente.

§3º Somente haverá intervenção no processo avaliativo que for julgado em desacordo com o que estabelece o *caput* deste artigo ou que estiver em desacordo com as legislações vigentes.

Art. 51 O aluno que obtiver nota inferior a sete fica reprovado na disciplina.

Art. 52 Fica também reprovado na disciplina o aluno com frequência inferior a 75% da carga horária prevista para o módulo.

Seção II

Da entrega dos resultados de avaliação



Art. 53 O resultado da avaliação dos alunos deve ser entregue pelo professor ministrante ao Coordenador do Curso, até trinta dias após o término da disciplina.

Seção III

Da aprovação no curso e do pedido de reoferta de disciplina

Art. 54 É considerado aprovado no curso o aluno que satisfazer os seguintes requisitos:
I – obtenção do número mínimo de horas e créditos definidos no projeto do curso;
II – frequência mínima de 75% em cada disciplina;
III – nota/conceito igual ou superior a 7,0 pontos em cada disciplina/módulo.
IV – aprovação da monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 55 É facultado ao aluno solicitar a reoferta de alguma disciplina que tenha sido reprovado.

§1º A solicitação de que trata o *caput* deste artigo deve ser feita até trinta dias após a divulgação oficial da nota/conceito.

§2º Cabe à Coordenação de Pós-graduação, ouvido o Coordenador do Curso e o Financeiro, deliberar quanto à solicitação de reoferta.

§3º Aprovada a reoferta, cabe ao(s) requerente(s) arcar com todas as despesas decorrentes direta e indiretamente da disciplina.

Art. 56 O acadêmico que não cumprir um ou mais requisitos constantes no artigo 54 não terá direito à certificação, bem como não haverá qualquer devolução de valores, visto ser de responsabilidade discente a assiduidade na Pós.

§1º Vencido o contrato o aluno poderá cumprir os requisitos faltantes em edição posterior do mesmo curso, devendo para tanto efetuar uma prorrogação e/ou renovação de contrato.

§2º Será admitida prorrogação e/ou renovação contratual ao aluno que apresente certidão negativa de débitos com a Instituição.

§3º Quando a incompatibilidade for exclusivamente referente ao inciso IV do artigo 54, aplica-se no que couber o disposto no artigo 59 desta Resolução.

CAPITULO X

Da monografia

Seção I

Do prazo de entrega da monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 57 Para obtenção do certificado de conclusão de curso de especialização, além dos requisitos constantes no capítulo anterior, o participante deve apresentador ensaio monográfico ou Trabalho de Conclusão de Curso, conforme o que estabelecer cada Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 58 O prazo para entrega do trabalho final é de 06 (seis) meses, sendo o termo inicial o dia útil seguinte a integralização da carga horária do último módulo/disciplina do curso.

§1º O prazo para confecção de TCC é computado no prazo máximo de duração do curso, conforme legislação vigente.



§2º O prazo começa a fluir igualmente para todos os acadêmicos, independente de ter ou não módulos pendentes.

Art. 59 Em caso de perda do prazo mencionado no artigo anterior, o acadêmico poderá ter uma única reabertura do prazo, devendo para tanto cursar novamente a disciplina de metodologia.

§1º Não será admitida equivalência da matéria de metodologia para os fins desse artigo;

§2º O acadêmico deverá arcar com os custos diretos e indiretos da oferta da disciplina de metodologia, conforme valor estabelecido pela Coordenação de Pós-graduação, ouvido o Financeiro.

Art. 60 A perda do prazo que trata o artigo 58 acarretará a impossibilidade de titulação por parte do acadêmico.

Seção II

Do orientador

Art. 61 Cada aluno do curso deve escolher um orientador do rol de docentes proposto pelo Coordenador e divulgado até a conclusão dos créditos.

Art. 62 Cada orientador pode assumir até dez orientandos, no máximo, ao mesmo tempo, independentemente do número de cursos em que atua.

Parágrafo único. À medida que forem sendo concluídas as orientações, outras podem ser assumidas, atendendo ao limite previsto.

Seção III

Da avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Monografia.

Art. 63 A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso de feita pelo orientador ou orientadores indicados pela coordenação do curso.

§1º O conceito mínimo para aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso é 7,0 (sete), obtido da média das notas emitidas pelos avaliadores.

§2º O Trabalho de Conclusão de Curso que não for aprovado, pode ser refeito e submetido à nova avaliação no prazo de trinta dias, obedecido o artigo 46.

Art. 64 A remuneração do orientador será definida pela Coordenação de Pós-graduação ouvido o Financeiro, com aceite da Direção-geral.

Art. 65 Para fins de avaliação o acadêmico deverá protocolar uma via impressa na Secretaria Acadêmica, bem como encaminhar uma via para o e-mail <posgraduacao@camporeal.edu.br>.

Parágrafo único – a opção pelo envio de via digital em e-mail e somente uma via impressa se dá pela tentativa redução do impacto ambiental advinda da impressão desnecessária de papel.

Seção IV

Das Disposições Gerais.



Art. 66 O TCC é regulamentado por instrumento próprio (Resolução 10/2015), devendo ser aplicado conjuntamente com este regulamento.

CAPÍTULO XI

Dos certificados e do relatório final do curso

Seção I

Da expedição de certificados e históricos

Art. 67 Após a conclusão dos cursos, a FACULDADE CAMPO REAL/ISPAE expede certificado e histórico de especialização e/ou aperfeiçoamento, nas seguintes condições:

I – de especialização, ao aluno que tenha concluído os créditos teóricos do curso, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento de 70% (setenta por cento), em cada disciplina, e cujo Trabalho de Conclusão de Curso tenha sido aprovado, nos casos exigidos.

II – de aperfeiçoamento, ao aluno que tenha cursado, no mínimo, 180 horas, nas condições do inciso I deste artigo, ou que tenha completado os créditos teóricos, sem a apresentação e/ou aprovação de Trabalho de Conclusão de Curso.

III – conforme a carga horária cursada no todo ou em parte, serão emitidos certificados, seguindo as normativas estabelecidas em Regulamento próprio de Extensão.

Art. 68 Os certificados expedidos devem conter:

I – nome do curso;

II – identificação do aluno;

II – data de conclusão;

III – data da expedição e assinaturas do Diretor-geral e do Coordenador de Pós-Graduação.

Art. 69 Os históricos expedidos devem conter:

I – nome do curso;

II – nome do aluno;

III – relação das disciplinas, carga horárias, frequências, notas ou conceitos obtidos pelo aluno;

IV – O título do artigo aprovado com conceito obtido;

V – a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições do presente Regulamento;

VI – data da expedição e assinaturas do Diretor-geral e do Coordenador de Pós-Graduação.

Art. 70 No caso de aproveitamento de disciplina(s), conforme capítulo V, Seção II, deste regulamento, os dados a ela(s) referentes(s) devem constar também no histórico escolar.

Art. 71 Os certificados ficam à disposição dos alunos concluintes do curso 30 (trinta) dias após a publicação do resultado do artigo e após apresentado o relatório final, pelo Coordenador do Curso.

Seção II

Do relatório final do curso



Art. 72 No prazo de trinta dias após o encerramento do curso, o coordenador deve apresentar o relatório final do curso.

CAPÍTULO XII

Das disposições finais

Art. 73 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Pós-Graduação, com parecer e decisão da Direção Geral.

Art. 74 O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

Faculdade Campo Real, aos 14 dias do mês de setembro de dois mil e quinze.



EDSON AIRES DA SILVA
Diretor Geral