



Guia Acadêmico

PÓS-GRADUAÇÃO 2018

Santo Antônio de Pádua, 2018.

Boas-vindas da Faculdade Santo Antônio de Pádua - FASAP

Caro (a) Acadêmico (a) da Pós-Graduação,

Seja bem-vindo à Faculdade Santo Antônio de Pádua – FASAP, uma instituição mantida pela Sociedade Educacional Desembargador Plínio Pinto Coelho – SEDEP, que possui o compromisso de fornecer um ensino superior de qualidade, garantido pela experiência e capacidade de seus professores e administradores.

Isso significa que, para você acadêmico (a), não basta possuir o ensino superior com a intenção de galgar mais um degrau acadêmico, mas é fundamental ser competente, desenvolver conhecimentos que transcendam aos de sua área de atuação e, acima de tudo, saber conjugar com eficiência um forte compromisso moral e ético com a capacidade de aprender continuamente.

Sendo assim, é de extrema importância conhecer o que se relaciona direta ou indiretamente às etapas dessa sua nova trajetória. Para isso, elaboramos este guia com o objetivo de contribuir para que você se torne o protagonista do seu próprio saber. Nele é possível obter informações básicas que o auxiliarão para a concretização de uma sólida formação acadêmica.

Adolfo Rodrigues Reis
Diretor Geral

1 - MISSÃO INSTITUCIONAL

Ser uma entidade comprometida com a causa da educação, desenvolvendo uma proposta pedagógica voltada para o perfil de seu ingressante, visando levar à sua comunidade o conhecimento acadêmico que possa melhorar a qualidade de vida das pessoas e das instituições, através de profissionais competentes e éticos, capazes de atuar em entidades públicas e privadas do município e região.

2 - OBJETIVOS

- ❖ Alto desempenho de seus egressos e melhoramento das instituições;
- ❖ Contribuir com a melhoria da qualidade de vida da comunidade em que está inserida;
- ❖ Contribuir para o crescimento pessoal e coletivo;
- ❖ Competência da sua força de trabalho;
- ❖ Comprometimento com a realidade social do meio em que está inserida;
- ❖ Estabelecimento de parcerias;
- ❖ Gerência da qualidade total de seus serviços.
- ❖ Manter e desenvolver a educação, o ensino, em padrões de elevada qualidade;
- ❖ Formar profissionais competentes nas diferentes áreas do conhecimento, cômnicos da responsabilidade e do compromisso social como cidadãos;
- ❖ Contribuir para o desenvolvimento científico tecnológico, econômico, social, artístico e cultural da pessoa humana, tendo como referencial os valores éticos;
- ❖ Estender à comunidade as atividades educacionais, com vistas à elevação do nível sócio-econômico-cultural;
- ❖ Promover a divulgação de pesquisas e publicações de obras;
- ❖ Promover o intercâmbio nacional e internacional com instituições educacionais e congêneres;
- ❖ Prestar serviços técnico-profissionais de educação, assessoria e consultoria em suas áreas de atuação a quantos procurarem;
- ❖ Promover e zelar pelo princípio da igualdade constitucional entre os cidadãos;
- ❖ Colaborar com órgãos e entidades públicas e privadas.

3 - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Presidente da Mantenedora – Frederico Martino Simonini da Silva

Direção Financeira - Sérgio Valério Miranda Pereira

Direção Geral da FASAP - Adolfo Rodrigues Reis

Vice Direção da FASAP - Patrícia Viana Costa

Coordenadoria da Pós Graduação - Jesiane Marins Lopes

4 - NORMAS ACADÊMICAS

O curso de Pós-Graduação Lato Sensu ministrados pela FASAP destina-se à capacitação e qualificação dos profissionais portadores de diploma de curso superior reconhecidos pelo MEC de todas as áreas de conhecimento. As aulas serão presenciais, programadas de acordo com uma organização de disciplinas, de forma coerente e ordenada, pressupondo, ainda, atividades práticas, direcionadas à formação profissional. As disciplinas dos cursos são ministradas por docentes da própria Instituição ou convidados para esse fim, podendo ocorrer, antes da implementação do curso ou no seu decorrer, substituir professores, bem como alterar a sequência dos módulos e disciplinas, desde que não haja prejuízo do processo de ensino-aprendizagem. O curso é organizado em disciplina ou módulos, que o aluno deve cumprir integralmente, como condição para obter a aprovação final. O aluno somente receberá o certificado de conclusão do curso após cumprir todas as disciplinas e o Trabalho de Conclusão de Curso.

5. ORGANIZAÇÃO DAS AULAS

Os cursos serão ministrados em 3 módulos próprios e obedecem a calendário próprio, onde estão disponibilizados os períodos de aula para todo o período do curso, planejado e aprovado pela Direção e Coordenação da Pós Graduação. Para ter acesso ao calendário entre no site www.fasap.com.br/posgraduacao. O cronograma poderá sofrer alterações ou inversões nas disciplinas, quando necessário, assim como, nas datas das aulas. Na ocorrência dessa situação, o aluno será informado oportunamente. Esteja sempre atento às aulas. Todas as disciplinas devem encerrar suas atividades no último dia estabelecido em Cronograma.

6. FORMA DE INGRESSO

Serão abertas inscrições em períodos estabelecidos pela Instituição para a Pós Graduação, para alunos portadores de diplomas de Ensino Superior, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Diploma de Conclusão de Curso de Nível Superior (Autenticado)
- b) Histórico Escolar
- c) Curriculum Vitae
- d) 2 fotos 3x4
- e) RG e CPF
- f) Contrato de Prestação de Serviços Educacionais
- g) Exposição de Motivos sobre os fatores que levaram o candidato a procurar o Curso (escrita durante a entrevista com o Coordenador do Curso).

8. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Ao final de cada módulo, a matrícula deverá ser renovada para o modulo seguinte, desde que o aluno esteja adimplente com as mensalidades vencidas na vigência do módulo anterior e mediante pagamento da mensalidade vencida no mês da matrícula. O aluno que não tiver sua matrícula renovada e/ou não constar como matriculado nas disciplinas do módulo vigente do seu curso, deverá procurar a secretaria da Instituição. Caso o aluno não efetue a renovação de matrícula dentro do prazo estabelecido em calendário, para o próximo módulo e não efetue o trancamento nas hipóteses previstas, será considerado desistente do curso.

9. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Não é permitido o trancamento de matrícula quando o aluno estiver cursando o primeiro módulo de disciplinas. O aluno, nessa hipótese, deverá requerer o cancelamento de sua matrícula junto à secretaria da contratada, mediante preenchimento de requerimento de solicitação de cancelamento. Concluindo o primeiro módulo, há possibilidade de trancamento da matrícula, todavia, nenhum valor será devolvido pelos serviços até então prestados.

ATENÇÃO:

- ❖ O Trancamento de matrícula pode ser solicitado quantas vezes necessárias, contudo a reabertura de sua matrícula ficará condicionada à oferta do curso e à oferta de turma com as disciplinas que o aluno ainda não cursou.

10. DESISTÊNCIA DO CURSO

Para solicitar o cancelamento de sua matrícula o aluno deve comparecer a Instituição e solicitar o requerimento específico. O procedimento é o mesmo em trancamento de Matrícula, porém, é importante ressaltar que essa opção ocasiona a perda de todo e qualquer vínculo com a IES. Ou seja, se desejar retornar deverá realizar uma nova inscrição e não terá aproveitamento financeiro. Serão respeitadas as condições previstas no contrato assinado junto à Instituição.

ATENÇÃO:

- ❖ O aluno pode, a qualquer tempo, solicitar o cancelamento de matrícula, mediante requerimento formal, desde que esteja em dia com os compromissos financeiros com a Instituição.
- ❖ O trancamento ou cancelamento de matrícula são atos eficazes para a suspensão das mensalidades a vencer, não substituindo a obrigação de pagamento pelas mensalidades vencidas até a data da solicitação.

11. REABERTURA DE MATRÍCULA:

Só é permitida a reabertura de matrícula na hipótese do curso estar sendo ofertado, observando as seguintes condições:

- a) Se há oferta de turma com as disciplinas que o aluno ainda não cursou;
- b) Ao reabrir a matrícula, o aluno será incluído no currículo vigente;

12. MENSALIDADES

A cobrança das mensalidades, referente à cada módulo, é apresentada ao aluno por meio de boleto mensal, com vencimento para o dia 10 de cada mês.

13. FORMA DE AVALIAÇÃO

O aproveitamento acadêmico dos alunos nos cursos é aferido de acordo com os seguintes critérios:

- a) 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO) DE FREQUÊNCIA EM CADA DISCIPLINA QUE COMPÕE A MATRIZ CURRICULAR DO CURSO. A presença será aferida em cada disciplina, pela chamada realizada em cada aula.

- b) Pela verificação do rendimento nas disciplinas, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade (frequência), pela realização de trabalhos diversos em sala de aula e complementares às aulas, individuais e/ou coletivos, seminários, entre outros;
- c) E o TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

14. ISENÇÃO DE DISCIPLINAS

O aluno pode solicitar isenção de disciplina no curso em que está matriculado se a mesma ou equivalente tiver sido cursada, há menos de 05 (cinco) anos com aprovação, em outro curso de Pós-graduação Lato reconhecido pelo MEC. A carga horária e o conteúdo programático da disciplina já cursada devem ser compatíveis com os da disciplina a ser cursada. Para a análise da solicitação, o aluno deve apresentar original do Histórico Escolar e do Programa da disciplina em anexo ao requerimento específico aberto no Registro Acadêmico da Instituição. A análise do requerimento é de competência da Coordenação de curso, sendo que o máximo de isenções permitido é de até 1/3 (um terço) das disciplinas da matriz curricular do curso novo.

ATENÇÃO:

- ❖ A isenção acadêmica não garante a isenção financeira;
- ❖ Para a disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não se aplica isenção;
- ❖ Não cabe isenção de disciplinas cursadas na Graduação/Graduação Tecnológica para disciplinas de Pós-graduação.

15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

É um componente curricular obrigatório ao final do curso como forma de efetuar uma avaliação final das atividades pertinentes à obtenção do certificado de conclusão da Pós Graduação é o TCC, que poderá ser representado por uma monografia, elaborada sob a orientação de um professor do Curso.

Cada aluno deverá apresentar uma monografia que, a critério do orientador poderá ser substituído por um artigo científico. O orientador fará a solicitação e justificativa para a Coordenadoria de Pós-Graduação, que avaliará a solicitação e deliberará sobre o pedido. O tema do TCC ou monografia deve obrigatoriamente focalizar um tema ligado aos conteúdos do curso e em consonância com os objetivos do mesmo. A orientação deverá ser realizada, por docentes contratados da Instituição. Caso o aluno opte por executar um artigo científico como TCC, este deverá ser publicado na revista da

instituição. O PLÁGIO constitui uma ilegalidade e o aluno que praticar tal ato será punido, com a reprovação automática do curso de pós-graduação.

a) Prazo de Entrega o TCC:

Os alunos deverão entregar a Monografia/TCC, impreterivelmente, em data prevista no Calendário Acadêmico. Havendo necessidade de prorrogação do prazo de entrega da monografia, o pedido deverá ser protocolado junto a Coordenadoria de Pós-Graduação, para apreciação. Ao solicitar a prorrogação de prazo para a entrega do TCC/Monografia as mensalidades continuarão a serem pagas até a entrega do mesmo.

16. CERTIFICAÇÃO

Para obtenção do título do curso de pós-graduação lato sensu na FASAP, o aluno deve observar o seguinte:

- a) ter cumprido o cronograma estabelecido pela Instituição e obter aprovação em todas as disciplinas;
- b) possuir documentação completa na Secretaria;
- c) regularizar seus compromissos financeiros com a Instituição;
- d) concluir o Trabalho de Conclusão de Curso;
- e) obter presença em 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista em cada disciplina.

16.1 Expedição do Certificado

O certificado de pós-graduação somente pode ser expedido após entrega da monografia/TCC e correção da banca examinadora do curso.

17. BIBLIOTECA

A biblioteca têm a finalidade de atender aos alunos, professores, funcionários e à comunidade em geral, como órgão de apoio para que a Instituição possa atingir seus objetivos de ensino, pesquisa e extensão. As normas e procedimentos estão dispostos em regulamento próprio, disponível na biblioteca e dispostos no site da Instituição, www.fasap.com.br. O aluno terá à sua disposição o acesso de casa à Biblioteca, utilizando a biblioteca digital.

A biblioteca digital da Minha Biblioteca possui um acervo de livros técnicos, científicos e profissionais de qualidade para estudantes de graduação acessarem via internet. Fácil de usar e intuitiva, a plataforma possui diversas ferramentas para favorecer o estudo e pesquisa para trabalhos acadêmicos.

É um consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil - Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva - que oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela internet.

Através da plataforma Minha Biblioteca, estudantes terão acesso rápido e fácil a milhares de títulos acadêmicos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização: direito, ciências sociais aplicadas, saúde, entre outras.

Uma biblioteca completa para acessar de qualquer lugar, uma plataforma prática e inovadora para acesso a livros técnicos, científicos e profissionais de qualidade para nossos alunos acessarem diversos títulos via internet. A instituição tem disponível para em seu acervo digital um catálogo com mais de 8.500 títulos das principais editoras acadêmicas do país.

18. 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 IES e de acordo com os padrões do MEC. A pesquisa é disponibilizada uma vez ao ano e o aluno poderá avaliar seu Curso, Coordenador do Curso, Docentes, Unidade e Instituição de Ensino Superior.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os assuntos não previstos devem ser tratados com a Direção e a Coordenação da Pós-graduação. Este Manual entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado qualquer manual anterior e demais disposições em contrário.