



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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 Nº 09/2022/CONSUPE

Florianópolis, 04 de agosto de 2022.

Dispõe sobre a alteração do regulamento do Programa de Pós-Graduação (PPG) da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC).

O Presidente do Conselho Superior (CONSUPE) da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC), Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino do Ministério da Educação, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO,

- a) o que estabelece a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018; e
- b) as atualizações do Regimento Interno da FACASC;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as alterações do regulamento do Programa de Pós-Graduação (PPG) da Faculdade Católica de Santa Catarina (FACASC), conforme anexo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


DR. RAFAEL ALÉX LIMA DA SILVA
Presidente do CONSUPE



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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 09/2022/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 pela 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 GERAL E DA SECRETARIA DO PROGRAMA

Art. 4º. Compete ao Coordenador Geral do PPG:

- I. coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades dos Cursos de Pós-Graduação;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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

- II. representar a Coordenação em reuniões do CONSUPE ou outras instâncias acadêmicas sempre que convocado, zelando pela execução das deliberações dele emanadas e dando-lhes encaminhamento;
- III. coordenar a efetivação do previsto pela legislação pertinente em vigor e normas internas aplicáveis, aos cursos de Pós-Graduação incluído o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação;
- IV. acompanhar a criação e o desenvolvimento dos cursos de Pós-Graduação;
- V. submeter os projetos de novos cursos concomitantemente às Direções Acadêmica e Administrativa, para parecer;
- VI. submeter os projetos de novos cursos ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação em Teologia, para parecer;
- VII. submeter os projetos de novos cursos ao CONSUPE, para aprovação, após parecer favorável das Direções Acadêmica e Administrativa e do NDE do curso de graduação em Teologia;
- VIII. averiguar no Projeto Pedagógico de Curso, por ocasião do efetivo início dos cursos, as seguintes seções: a) proposta pedagógica do curso, cronograma de aulas e procedimentos administrativos, (b) corpo docente e (c) previsão orçamentária detalhada;
- IX. zelar pela sustentabilidade econômico-financeira dos cursos de Pós-Graduação;
- X. intervir preventivamente na condução dos cursos, quando necessário, a fim de evitar danos à FACASC, levando suas ações ao conhecimento da Direção Acadêmica, e das demais Direções e/ou do CONSUPE, conforme o caso e a competência de cada um;
- XI. decidir, em grau de recurso, deliberações cabíveis aos coordenadores de curso de Pós-Graduação;
- XII. providenciar e encaminhar à Procuradoria Institucional a documentação para o cadastro de cursos no sistema e-MEC e outros, após a confirmação de nova turma e efetivo início das aulas;
- XIII. atender docentes, discentes e demais setores da IES em suas demandas relacionadas ao Programa;
- XIV. encaminhar à Direção Administrativa providências relativas ao credenciamento de professores externos, após solicitação do coordenador de curso;
- XV. 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);
- XVI. promover, conjuntamente com os coordenadores de curso e a Comissão Própria de Avaliação, o processo de Avaliação Institucional;
- XVII. analisar os relatórios finais de curso, elaborando uma síntese a ser apresentada para conhecimento da Direção Acadêmica;
- XVIII. exercer outras possíveis atribuições inerentes ao cargo a si confiadas pelo Diretor Geral da FACASC.

Art. 5º. O Programa de Pós-graduação será coordenado por um(a) docente com o apoio da Secretaria Acadêmica.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Pós-graduação será nomeado 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 Geral 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;
- IX. informar à CPA, o término de cada disciplina e seu respectivo professor, bem como a conclusão final do curso para a Avaliação Institucional das disciplinas e do curso;
- X. exercer outras possíveis atribuições, dentro de sua esfera de competência a si confiadas pelo Coordenador Geral do PPG.

CAPÍTULO III DAS PARCERIAS

Art. 7º. 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; gerar e emitir toda documentação; incluindo a certificação final;
- II. recolher as taxas devidas pelos discentes;
- III. contratar e remunerar pessoal técnico-administrativo;
- IV. contratar e remunerar o corpo docente e a coordenação do curso.

Art. 8º. Os cursos do PPG realizados em parceria deverão ter Projeto Pedagógico, Relatório Final aprovados e Certificados assinados por ambas as partes.

Art. 9º. 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.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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

CAPÍTULO IV DE CURSOS *LATO SENSU*

Seção I

Da Coordenação de Curso

Art. 10. 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 Geral do PPG, a quem caberá:

- I. apresentar ao Coordenador Geral 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;
- II. solicitar ao Coordenador Geral do PPG o credenciamento temporário de professores externos;
- III. instaurar e decidir processos de aproveitamento de disciplinas dando-lhes o devido encaminhamento, no âmbito do seu curso;
- IV. aprovar o plano de ensino de cada disciplina, via Sistema, com antecedência mínima de cinco (5) dias corridos antes do início das aulas;
- V. 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 Geral do PPG;
- VI. encaminhar à Direção Administrativa a solicitação para hospedagem, alimentação e transporte dos docentes, em conformidade com a previsão orçamentária do curso;
- VII. encaminhar à Secretaria Acadêmica informação pertinente ao fechamento do diário de classe das disciplinas ministradas para as providências;
- VIII. acompanhar todas as etapas do curso prestando o devido atendimento ao corpo discente, docente e demais setores da IES;
- IX. zelar pela integralização da matriz curricular do curso;
- X. organizar, se assim o desejarem, com os representantes discentes e técnico-administrativos da IES a conclusão do curso, apresentando o planejamento ao Coordenador Geral do PPG;
- XI. elaborar o relatório final do curso, que deverá conter: (a) Introdução; (b) Identificação do curso; (c) Atividades Acadêmicas: disciplinas ministradas (d) Acompanhamento Discente; (e) Acompanhamento Docente; (f) Gestão Financeira dos Recursos; (g) Avaliação Geral e Institucional realizada pela CPA; (h) Considerações e Recomendações, conforme modelo entregue pela Coordenação Geral do Programa, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a conclusão do curso.
- XII. estar apto para repassar ao Coordenador Geral do PPG e à Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação, em qualquer tempo, todas as informações a respeito do curso;
- XIII. incentivar a participação discente e docente no processo de Avaliação Institucional aplicado pela Comissão Própria de Avaliação;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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

- XIV. propor, em consonância com o setor de comunicação as estratégias de divulgação do curso;
- XV. exercer outras possíveis atribuições, dentro de sua esfera de competência, a si confiadas pelo Coordenador Geral do PPG.

Art. 11. 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 Geral do PPG e o coordenador de curso, a quem caberá apoiar à Coordenação de Curso no exercício de suas funções.

Seção II

Da organização e da estrutura dos cursos

Art. 12. 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. 13. 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 e modalidade;
- II. local de funcionamento;
- III. responsável ou responsáveis pelo projeto: nome, formação, titulação filiação institucional e contato;
- 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, competências e público ao qual o curso se destina;
 - b) vagas: especificando o número mínimo e máximo de alunos;
 - c) matriz curricular, com a carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas, disciplinas 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;
 - 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);



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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. 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. 14. Depois de elaborado, o projeto pedagógico de curso deverá ser entregue pelo proponente ao Coordenador Geral do PPG que irá analisar e submeter à Direção Acadêmica e à Direção Administrativa, e, de posse desses pareceres encaminhar para apreciação do NDE, e posteriormente, enviá-lo para aprovação junto ao CONSUPE.

Seção III

Do corpo docente

Art. 15. 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.

Art. 16. 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. 17. 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 Geral 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).



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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

§1º. No caso de haver impossibilidade de um professor temporário ministrar uma disciplina poderá ser contratado um professor substituto que irá apresentar a referida documentação.

Art. 18. 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;
- 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. exercer outras possíveis atribuições, dentro de sua esfera de competência, a si confiadas pelo Coordenador de Curso.

Seção IV

Dos procedimentos acadêmicos

Art. 19. 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. 20. Os candidatos serão matriculados por ordem de chegada até o limite de vagas previsto pelo projeto pedagógico de cada curso.

Art. 21. 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;



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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

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

Art. 22. 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. 23. 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 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 Geral do PPG.

Art. 24. 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. 25. O trancamento, em específico, quando possível, possibilita a emissão de certidão de estudos realizados e do histórico escolar especificando o que foi cursado, para fins sobretudo de aproveitamento de disciplinas *a posteriori*, na FACASC ou em outras instituições.

Art. 26. 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.



FACULDADE CATÓLICA DE SANTA CATARINA (FACASC)
Recredenciada pela 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
88040-245 - 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

Seção V

Da certificação final

Art. 27. Os concluintes receberão, quando da conclusão do curso, certificado de especialização acompanhado de histórico escolar.

Art. 28. Os certificados, as certidões de estudos realizados, e históricos escolares serão emitidos com dados e formatos, respeitando a legislação vigente.

Art. 29. Os certificados de cursos *Lato Sensu* terão registros realizados pela FACASC.

CAPÍTULO V

DE CURSOS *STRICTO SENSU*

Art. 30. Os cursos *Stricto Sensu* serão detalhados em termos aditivos a este Regulamento, conforme projeto pedagógico aprovado pelo CONSUPE.

CAPÍTULO VI

DA SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DO PPG

Art. 31. 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. 32. Os custos dos cursos serão determinados de acordo com suas especificidades, podendo apresentar diferenças financeiras.

Art. 33. 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 VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvida a Direção Geral, no que couber.

Art. 35. Este *Regulamento* entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.