



RESOLUÇÃO PROPAD/PROGRAD Nº 06/2011

Define sobre normas e procedimentos para a concessão de descontos, composição orçamentária e para a conclusão extemporânea dos TCCs (Trabalho de Conclusão de Cursos) dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* da Universidade Feevale.

O Pró-reitor de Planejamento e Administração, Prof. Alexandre Zeni, e a Pró-reitora de Ensino, Prof.^a Inajara Vargas Ramos, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor e pelo Estatuto da Universidade Feevale, resolvem:

Art. 1º - Quanto à concessão de descontos para cursos de pós-graduação:

- I. os candidatos graduados e pós-graduados pela Instituição receberão 10% de desconto sobre o valor total do curso;
- II. funcionários da Instituição com carga horária semanal igual ou superior a 38h45min terão desconto de 50% sobre o valor total do curso. Quando a carga horária semanal for inferior, o desconto será proporcional;
- III. docentes da Instituição receberão desconto de 50%, independentemente de sua carga horária;
- IV. os referidos descontos não são cumulativos;
- V. fica estabelecido que o desconto para pagamentos à vista, será definido a cada período letivo, exceto para professores e funcionários da Instituição, que não têm direito a essa possibilidade de pagamento.

Art. 2º – Quanto às normas, procedimentos e valor referente à conclusão extemporânea de TCCs de pós-graduação:

- I. o aluno, ao concluir todas as disciplinas previstas no curso e não realizar o seu TCC no prazo determinado para tal, com ou sem o uso das prerrogativas apresentadas pela Pró-reitoria de Ensino, terá direito somente ao histórico escolar, uma vez que a certificação só é permitida mediante a conclusão, com aprovação, da totalidade das disciplinas previstas no curso, incluindo-se o Trabalho de Conclusão de Curso;
- II. esgotadas todas as possibilidades de execução do TCC no prazo regular determinado, seja por cancelamento, evasão, trancamento ou outra razão qualquer, o aluno poderá requerer junto ao Atendimento Feevale novo prazo para sua realização, devendo quitar compromissos



- financeiros eventualmente existentes e proceder o pagamento da disciplina, que é o equivalente a 2,2 créditos do curso de Administração, parcelado em até 6x;
- III. os descontos citados no art. 1º não serão concedidos para o pedido de nova orientação de TCC;
 - IV. fica estabelecido que o desconto para pagamentos à vista para o pedido de nova orientação de TCC será definido a cada período letivo;
 - V. professores externos receberão, no final do período, o valor bruto de 2,2 créditos do curso de Administração por aluno para orientação e/ou nova orientação de TCC;
 - VI. o aluno, ao concluir com aprovação todas as disciplinas do curso, iniciar a realização do TCC e não concluí-lo no prazo previsto, deverá solicitar prorrogação do prazo de entrega, mediante protocolo junto ao Atendimento Feevale e deferimento do coordenador de curso.

Parágrafo primeiro: a concessão mencionada no inciso II somente será exequível dentro de um interstício de tempo inferior a 24 meses desde o último dia letivo do curso de origem e o requerimento protocolado junto ao Atendimento Feevale, solicitando nova matrícula na disciplina de TCC.

Parágrafo segundo: em havendo a concessão da prorrogação de prazo, conforme inciso VII, este será de no máximo 60 dias, limitando-se a apenas uma solicitação.

Parágrafo terceiro: o aluno que ainda assim não cumprir o prazo determinado para a conclusão do TCC e não optar pelo uso da prerrogativa definida no inciso II terá direito somente ao seu histórico escolar.

Art. 3º - Quanto à composição orçamentária:

- I. serão oferecidos no mínimo 10% das vagas para professores/funcionários da Instituição, garantindo sempre o mínimo de 02 vagas para cada curso, conforme Convenção Coletiva;
- II. todos os orçamentos de cursos de pós-graduação deverão ser encaminhados à Assessoria da PROPAD para parecer, antes do encaminhamento ao Conselho Universitário;
- III. fica estabelecido o prazo de três dias úteis para a aprovação na alçada da PROPAD;
- IV. o orçamento do curso será apresentado conforme formulário disponível na página da Intranet, *link site* setoriais/PROPAD/ documentos diversos/*Orçamento de Especialização* e anexado aos documentos no sistema Argus pela PROPAD, após o seu preenchimento junto ao proponente do curso de pós-graduação;
- V. antes da divulgação externa dos cursos, a Assessoria da PROPAD encaminhará o orçamento aprovado pelo CONSU para o Núcleo de Pós-graduação *Lato Sensu* e ao Setor Financeiro.



Parágrafo Único: após o término das matrículas, a PROPAD faz o recálculo do orçamento, baseando-se no número de alunos matriculados que efetuaram o pagamento dos 30% da primeira parcela referente à matrícula, sendo a aprovação do orçamento a condição para o início das aulas.

Art. 4º - Os casos omissos nesta Resolução serão analisados e resolvidos pela Pró-reitoria de Planejamento e Administração e pela Pró-reitoria de Ensino.

Art. 5º – A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução PROGRAD nº 57/2008 e Resolução PROPAD/PROGRAD nº 01/2011.

Novo Hamburgo, 09 de agosto de 2011.

Prof. Alexandre Zeni,
Pró-reitor de Planejamento e Administração.

Prof.^a Inajara Vargas Ramos,
Pró-reitora de Ensino.

Registre-se e divulgue-se.

Prof. Me. Ramon Fernando da Cunha,
Reitor.