

O Diretor das Faculdades Integradas Campo-Grandenses, no uso de suas atribuições regimentais e por decisão dos Conselhos de Coordenadores; Ensino Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão; e Superior, em 16-04-2018, instrui:

## **CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Coordenadoria de Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa, doravante CEPOPE, será um setor das Faculdades Integradas Campo-Grandenses designado para implementar, aplicar, acompanhar, supervisionar e gerir os programas de pós-graduação *lato sensu*, as diversas atividades de extensão universitária, os cursos livres e a Iniciação Científica na Instituição de Ensino Superior.

Art. 2º A CEPOPE atuará em regime de cooperação com as coordenações dos cursos de graduação no que se refere à organização, coordenação e supervisão dos cursos de pós-graduação *lato sensu* propostos, bem como das atividades de extensão e iniciação científica.

Art. 3º A CEPOPE atuará em regime de cooperação com as coordenações dos cursos técnicos do colégio de aplicação no que se refere à organização, coordenação e supervisão dos cursos livres e cursos de extensão de área técnica ou afim.

Art. 4º A Coordenação da CEPOPE será exercida por um coordenador designado pelo diretor geral das FIC e atuará sob a égide da Instrução Normativa 005/2010.

PARÁGRAFO ÚNICO: O coordenador da CEPOPE deverá ser docente da IES por, pelo menos dois anos, ter titulação *stricto sensu*, já ter atuado nos cursos de pós-graduação e ter currículo que permita assumir, junto ao Ministério da Educação, representatividade / coordenação de, pelo menos, 60% dos programas de pós-graduação *lato sensu* ativos.

Art. 5º A coordenação da CEPOPE será acompanhada de funcionário específico com função de secretaria e que chefiará o setor no que diz respeito aos processos burocráticos e documentais.

Art. 6º Nos cursos livres e projetos de extensão, a CEPOPE atuará em regime de colaboração com o setor de Atendimento e Matrículas no que diz respeito à confecção de certificados, diários de classe folhas de ponto das equipes de professores.

## **CAPÍTULO 2 – DOS CURSOS LIVRES**

Art. 7º. Os cursos livres serão projetos vinculados às práticas de integração entre comunidade e faculdades e terão como pilar as propostas de responsabilidade social e filantropia da mantenedora.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os cursos livres fornecidos serão gratuitos tendo a eles imputada uma taxa administrativa para a confecção dos certificados apenas.

Art. 7º As propostas de novos cursos livres deverão ser submetidas à coordenação da CEPOPE que poderá deliberar por sua implementação ou não.

Art. 8º Cursos livres terão carga horária total de 20 horas e serão organizados, preferencialmente, em quatro encontros aos sábados.

Art. 9º As propostas de cursos livres vigentes deverão constar em um documento interno intitulado catálogo de cursos livres e ser descrita em área intitulada “Cursos Livres” no site da mantenedora.

Art. 10 O cadastro dos cursos no sistema acadêmico de gestão, a confecção das listas de frequência, controle de assiduidade dos professores, emissão de certificados e controle de matrículas é responsabilidade do Setor de Atendimento e Matrículas sob a supervisão da coordenação da CEPOPE.

Art. 11 O quórum mínimo para a formação de uma turma de curso livre é o de 10 (dez) estudantes.

§ 1º A confirmação da formação de turmas acontecerá para professores e alunos até um dia antes do início das aulas. Os professores poderão, ou não, ser indicados, pela coordenação, para outros cursos de sua área de atuação. Os estudantes, por sua vez, serão comunicados sobre a possibilidade de remanejamento para outra turma formada de sua preferência ou ressarcimento do valor pago.

§ 2º Em caso de ressarcimento ao estudante de turma não formada optante por não trocar de curso, este acontecerá exclusivamente no setor de tesouraria da instituição mediante a apresentação de comprovante de pagamento no setor de matrículas, indicação de autorização de reembolso e apresentação e assinatura de recibo no momento do recebimento do valor. O prazo para o pleito de reembolso será de três meses.

§ 3º Em caso de desistência do curso, conforme o artigo 49 do Código de Defesa do Consumidor, o interessado deverá comparecer, no prazo de 7 (sete) dias após a primeira aula, no Setor de Atendimento e Matrículas, para os procedimentos indicados no § 2º.

§ 4º A Instituição se reserva ao direito de não efetuar a reinstituição aqueles que não comparecerem às aulas e ou não obtiverem aprovação e / ou frequência mínima.

Art. 12. Para fins de recebimento de certificado o estudante deverá ter frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) e bom aproveitamento aferido por instrumentos acordados com o professor.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não há obrigatoriedade de aplicação de provas específicas em programas de cursos livres, podendo, portando os instrumentos de avaliação apresentar caráter subjetivo.

Art. 13. Os professores dos cursos livres serão selecionados mediante a submissão de projeto específico e currículo vitae à coordenação da CEPOPE e manterão contrato de prestação de serviços com a mantenedora para cada vez que fornecer um curso.

### **CAPÍTULO 3 – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

Art. 14. Considera-se atividade de extensão aquela prática acadêmica que “[...] interligam a Universidade e a comunidade nas suas atividades de ensino proporcionando a formação do profissional cidadão [...]” (Plano Nacional de Extensão, 2007)

Art. 15 As atividades de extensão das FIC se subscreverão em:

- I. Cursos de Extensão Universitária organizados pelos docentes das FIC.
- II. Cursos de Extensão Universitária organizados por estudantes dos programas de pós-graduação sob a supervisão e orientação de um docente do mesmo programa.
- III. Cursos de Extensão Universitária organizados por docentes externos.
- IV. Disciplinas de pós-graduação e de graduação oferecidas para aqueles que não estejam regularmente matriculados nesses programas.
- V. Eventos acadêmico-científicos desvinculados do calendário ordinário das coordenações de cursos de graduação das FIC.

Art. 16. Um curso de extensão é de responsabilidade de seu autor e deverá ter seu projeto submetido à coordenação da CEPOPE bem como aos coordenadores de graduação da área de proposta.

PARÁGRAFO ÚNICO: O fluxo de propostas de extensão é o de (a) elaboração do projeto, (b) submissão deste na secretaria das FIC por meio de protocolo, (c) despacho da coordenação da CEPOPE, (d) análise e despacho da coordenação do curso de graduação a qual o projeto será vinculado, (e) aplicação e execução do projeto.

Art. 17. Os valores a serem pagos pelos matriculados nas atividades de extensão são determinados pelo proponente do projeto e serão divididos entre ele e a mantenedora.

Art. 18. A confecção das listas de frequência, controle de assiduidade dos professores, emissão de certificados e controle de matrículas é de responsabilidade do Setor de Atendimento e Matrículas sob a supervisão da coordenação da CEPOPE.

PARÁGRAFO ÚNICO: É responsabilidade da equipe da CEPOPE o cadastro das atividades de extensão no sistema virtual de gestão acadêmica.

Art. 19. Devem-se ser preenchidos formulários específicos para proposição de eventos acadêmicos e / ou cursos de extensão.

Art. 20. Cursos, Palestras, Viagens de Estudo, Associações de Alunos, Grupos Teatrais ou musicais e Atividades de Intervenção vinculadas diretamente aos cursos de graduação serão conduzidas diretamente por procedimentos direcionados pela própria coordenação e seus colegiados (Núcleos Docentes Estruturantes), tendo, contudo, de apresentar, à coordenação da CEPOPE, ao término da atividade, relatório constando os itens:

- I. Docentes e Discentes envolvidos
- II. Público externo envolvido
- III. Descrição dos objetivos e das atividades desenvolvidas
- IV. Resultados
- V. Anexos

Art. 21. Cabe às coordenações dos cursos de graduação a manutenção de pasta física e virtual com as atividades de extensão organizadas por período.

Art. 22. Aos professores externos, o oferecimento de atividades de extensão limita-se ao teto de 4 (quatro) atividades por ano com limitação de 30 horas por atividade.

Art. 23. Aqueles interessados em participar de disciplinas de pós-graduação ou de graduação na modalidade de curso de extensão, poderão fazer a solicitação formal na secretaria das faculdades, nos termos da Instrução Normativa 003/2007. Ao término do período da disciplina, em caso da obtenção de bom aproveitamento e frequência, o aluno fará jus ao recebimento de um certificado de curso de extensão universitária em nome da disciplina.

§ 1º Disciplinas de pós-graduação cursadas na modalidade de curso de extensão não poderão ser isentadas em pedidos de análise curricular para ingresso nos programas *lato sensu* desta IES.

§ 2º Após despacho favorável ao pedido de participação em disciplina como aluno de extensão, cabe ao aluno comparecer ao setor de superintendência para negociar valores a serem pagos nos termos da Instrução Normativa mencionada no *caput* deste artigo.

Art. 24. Os eventos organizados como atividades de extensão deverão seguir as diretrizes da instrução normativa 002/2009.

#### **CAPÍTULO 4 – DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Art. 25. A Iniciação Científica nas Faculdades Integradas Campo-Grandenses acontecerá através da materialização de projetos específicos por meio da abertura de editais nos termos do Regulamento do Programa de Iniciação Científica das Faculdades Integradas Campo-Grandenses (PICFIC), instituído pela Instrução Normativa 002/2018.

PARÁGRAFO ÚNICO: As atividades de Iniciação Científica serão desenvolvidas exclusivamente por docentes e discentes dos diversos cursos de graduação das FIC e, progressivamente, serão integrados ao Colégio de Aplicação com vistas a dar cumprimento às visões de programas como PIBIC (1986) e PIBIC-EM (2010). Atividades de produção científica, nos programas de pós-graduação *lato sensu*, serão desenvolvidas por meio de aprovação do Conselho de Ética em Pesquisa Acadêmica da IES e poderão estar atreladas às propostas de Extensão Universitária, descritas no capítulo 3 desta Instrução Normativa.

Art. 26. As monitorias serão atividades de Iniciação Científica reguladas de maneira diferente daquelas versadas na Instrução Normativa 002/2018.

PARÁGRAFO ÚNICO: O regulamento das atividades de monitoria nos cursos de graduação se subscreve na Instrução Normativa 002/2007.

## **CAPÍTULO 5 – DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU.**

Art. 27. Considera-se pós-graduação *lato sensu*, cursos de especialização presenciais ou a distância que incluem os cursos de MBA (*Master Business Administration*) oferecidos por IES credenciada e que tenham carga horária efetiva superior a 360 (trezentas e sessenta) horas. (Resolução CNE/CES nº 1, de 2007)

§1º: A criação de novos cursos de pós-graduação, bem como a atualização de projetos pedagógicos existentes, propostas, metodologias, matrizes curriculares e afins não podem ser terceirizadas e devem seguir a estrutura geral preconizada nesta Instrução Normativa bem como devem ser submetidas aos Conselhos Acadêmicos (CEPPEX e CONSUP) sendo vetadas quaisquer possibilidades de movimentos independentes de formação de programas cancelados pela IES fora da abrangência e regulação da CEPOPE.

§ 2º Cursos de MBA são programas de especialização da área de administração.

§ 3º As áreas do saber atendidas pela CEPOPE são:

- I. Educação
- II. Ciências Humanas
- III. Ciências Exatas
- IV. Ciências Ambientais
- V. Letras

§ 4º O curso de pós-graduação *lato sensu* em Psicopedagogia Clínica terá carga horária total de 660 (seiscentas e sessenta horas), em atenção às considerações da Associação Brasileira de Psicopedagogia. Nessa carga horária, estão incluídas as atividades de Estágio Orientado.

Art. 28. A matriz curricular dos cursos se constituirá da seguinte maneira:

- I. Oito disciplinas teóricas específicas, de 25 (vinte e cinco) horas cada, totalizando 200 horas.
- II. Uma disciplina de Didática do Ensino Superior, de 40 (quarenta) horas, subdivididas em quatro módulos com notas específicas e de metodologia semipresencial, em que 10 horas serão presenciais e as outras 30 horas serão intermediadas pela Educação à Distância (EAD), nos termos da Portaria Ministerial nº 1.134, de 10 de outubro de 2016,

- III. Uma disciplina de Metodologia do Trabalho Científico, de 40 (quarenta) horas, subdividida em quatro módulos com notas específicas e de metodologia semipresencial, em que 10 horas serão presenciais e as outras 30 horas serão intermediadas pela Educação à Distância (EAD), nos termos da Portaria Ministerial nº 1.134, de 10 de outubro de 2016,
- IV. Uma disciplina de Seminário de Teorias e Práticas, de 50 (cinquenta) horas, subdivididas em 10 (dez) encontros temáticos de 5 (cinco) horas cada em que serão trabalhadas, de forma práticas, questões inerentes às práticas profissionais daqueles que serão egressos do respectivo programa. Tal disciplina é assumida por um grupo de docentes do programa de pós-graduação e terá aulas em esquema de rodizio.
- V. Uma disciplina intitulada Estudos Orientados, de 30 (trinta) horas, subdivididas em atividades de leitura crítica e debates de artigos científicos atuais e produção de pesquisa com vista à participação em eventos acadêmicos. Tal disciplina deve ser assumida por um docente do programa de pós-graduação com titulação *stricto sensu* e terá encontros com carga horária variante a depender da organização de agenda de trabalho com estudantes.

Art. 29. O corpo docente dos programas de pós-graduação da CEPOPE será constituído de profissionais com nível de pós-graduação, sendo, deste grupo, mais de 50% (cinquenta por cento) com titulação *stricto sensu*.

Art. 30. A coordenação dos cursos específicos de pós-graduação será exercida na seguinte ordem preferencial:

- I. Pelo coordenador da CEPOPE.
- II. Quando o curso não equivaler na abrangência de formação do coordenador da CEPOPE, pelo coordenador do curso de graduação da área do curso.
- III. Quando o curso não equivaler a nenhum dos dois casos aludidos, a um professor de regime de tempo parcial na IES.

Art. 31. A contratação de professores para a CEPOPE se dará por meio de seleção simplificada por análise de currículo Lattes e entrevista com a coordenação do setor.

§1º O professor da CEPOPE será contratado nos termos do Plano de Carreira dos Docentes das FIC.

§ 2º Quando atuante no corpo docente dos cursos de graduação, o docente terá as horas aulas exercidas dentro do período mensal atribuídas em sua folha de pagamento vigente acrescidas de repouso semanal remunerado. O valor considerado para fins de pagamento será o mesmo da hora-aula nas turmas de graduação.

§ 3º Quanto contratado exclusivamente para atuar na pós-graduação, o docente terá cálculo de média salarial pelo total de horas a serem exercidas ao longo de um ano letivo.

§ 4º Quando o número de disciplinas exercidas, no período de um ano, por um professor externo exclusivo para a CEPOPE for inferior ao total de 4 (quatro), este firmará, com a mantenedora, um contrato de prestação de serviços e não poderá atuar como orientador de trabalhos de conclusão de curso.

§ 5º Professores ingressante exclusivamente na pós-graduação terão contrato de trabalho inicial por tempo determinado em um total de 1 (um) ano que, em caso de relevante contribuição para as atividades do curso, será rescindido e renovado para a modalidade “tempo indeterminado”.

Art. 32. Para candidatar-se a vaga de aluno de um dos programas de pós-graduação *lato sensu* das FIC é necessário já ter concluído integralmente um curso de graduação em instituição de ensino superior credenciada em com o curso de graduação reconhecido.

§ 1º O processo seletivo se dará pela análise documental, de currículo vitae e do perfil do candidato. Tal processo acontecerá em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas da data do pleito de matrícula.

§ 2º Os documentos necessários para a matrícula são:

- I. Uma foto 3x4 recente
- II. Original do Diploma de Graduação (Certidão de Conclusão será aceita, mas com a assinatura de termo de compromisso assumindo a responsabilidade da entrega desse documento até o fim do curso)
- III. Original do Histórico Escolar da Graduação
- IV. Original da Cédula de Identidade
- V. Original do CPF
- VI. Original de Certidão Civil (Nascimento ou Casamento)
- VII. Original do Comprovante de Residência
- VIII. Currículo Vitae Atualizado
- IX. Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição

§ 3º As matrículas serão efetuadas no setor de Atendimento e Matrículas da Mantenedora. Nessa ocasião, os originais dos documentos aludidos serão digitalizados e salvos em pasta específica do aluno no sistema interno da Instituição e serão colhidas as digitais para acesso biométrico pela portaria.

Art. 33. Os horários de atendimento da secretaria de pós-graduação seguirão aqueles praticados pelas secretaria geral das faculdades, de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h e, sábados, das 8h às 12h.

Art. 34. Os horários da coordenação de pós-graduação serão indicados em mural específico e no site da mantenedora. O atendimento será feito individual ou coletivamente se dispensando a necessidade de agendamentos, mas com a observância de disponibilidade no que tange as suas outras atividades.

Art. 35. A CEPOPE atenderá pelos canais de comunicação: e-mail – [cepope@feuc.br](mailto:cepope@feuc.br) , telefone da secretaria – (21) 3408-8486 e telefone da coordenação – (21) 3408-8470.

Art. 36. Quaisquer pleitos por parte dos estudantes devem ser feito por meio de preenchimento de protocolo na secretaria geral das faculdades que seguirá o fluxo de recebimento, despacho e saída (ou encaminhamento).

Art. 37. O curso poderá ser integralizado no tempo mínimo de 12 (doze) meses, no tempo médio de 18 (dezoito) meses e no tempo máximo de (24) vinte e quatro meses.

§ 1º As disciplinas chamadas de teóricas, os seminários práticos e as aulas de Didática do Ensino Superior e Metodologia do Trabalho Científico acontecerão durante os doze primeiros meses. Já a disciplina de Estudos Orientados acontecerá em oportunidades ao longo desse período ou durante os últimos seis meses do tempo médio de dezoito.

§ 2º O estudante poderá conduzir seu trabalho de conclusão de curso e as atividades da disciplina de Estudos Orientados no primeiro ano de curso com vistas a integralizá-lo em doze meses.

§ 3º Estudantes optantes por terminar o curso em dezoito meses terão a possibilidade de organizar seu trabalho de conclusão de curso e participar da disciplina de Estudos Orientados após concluírem as disciplinas teóricas.

§ 4º Estudantes que não concluírem o curso em dezoito meses, terão de pleitear dependência, nos termos da Instrução Normativa 003/2017. Isto é, eles deverão cumprir com as disciplinas que apresentaram pendência. Para esses fins, considera-se o Trabalho de Conclusão de Curso um componente curricular.

Art. 38. As avaliações, nas diversas disciplinas, serão indicadas serão estabelecidas pelos professores em consonância com a turma e deverão ser versadas no Plano de Ensino da Disciplina, entregue no início de cada módulo pelo docente.

PARÁGRAFO ÚNICO: A avaliação da disciplina de Seminário de Práticas é a elaboração de um relatório específico a cada um dos encontros e encontros. Esses relatórios, que deverão ser num total de, no mínimo sete, deverão ser entregues, no término do curso, ao professor orientador do TCC que atribuirá uma nota e restituirá o estudante deste, no dia em que a ata de parecer do TCC for entregue.

Art. 39. O percentual mínimo de frequência em cada disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento) e a nota mínima para obtenção de aprovação é 7,0 (sete).

§1º Em caso de reprovação, seja por frequência ou aproveitamento, o aluno deverá comparecer na secretaria para matrícula na disciplina na modalidade dependência, nos termos do § 4º do artigo 37.



§ 2º Os instrumentos de recuperação serão aplicados ao longo do módulo nas diversas atividades. Contudo, em caso de desacordo do resultado por parte do discente, este deverá protocolar, na secretaria, num prazo de uma semana, a partir da ciência do resultado, um pedido de revisão de nota e poderá ser submetido a uma nova avaliação produzida e corrigida por outro docente da mesma área da disciplina. Não haverá possibilidade de recurso para a segunda avaliação.

§ 3º Em caso de faltas, o aluno deverá entregar ao professor fotocópia de documento que permita o abono. O docente, nesses casos, terá autoridade em decidir pelo abono ou não da falta e deverá arquivar, em seu diário de classe, o referido documento. No caso dos encontros da disciplina de Seminário de Práticas, o atestado deverá ser entregue a coordenação de pós-graduação.

§ 4º Em caso de licenciamento médico, o aluno desenvolverá atividades domiciliares sob a orientação técnica de seus docentes nos termos da Instrução Normativa 004/2005.

§ 5º Boletins impressos com as notas dos estudantes serão entregues em sala de aula na periodicidade de três meses, ou a cada dois módulos. As notas de Metodologia do Trabalho Científico, Estudos Orientados, Didática do Ensino Superior, Seminários de Prática e Trabalho de Conclusão de Curso somente serão atribuídas no término do curso; entretanto o estudante poderá consultar resultados parciais ao longo do processo junto a seus professores, secretaria e coordenação.

Art. 40. As atividades de dependência poderão acontecer no formato de aula regular, em que o estudante deverá aguardar a nova oferta da disciplina (no ano seguinte) ou Estudo Dirigido, em que o aluno terá aulas agendadas com um docente do programa que oferecerá conteúdos e avaliações individualmente ou a pequenos grupos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nas duas configurações de adaptação, a secretaria emitirá ordem de serviço ao setor de superintendência e solicitará que o estudante lá compareça para realização de cálculo de valores e negociação.

Art. 41. Para a conclusão do curso de pós-graduação lato sensu nas FIC é necessária a produção de um Trabalho de Conclusão de Curso individual nos termos da Instrução Normativa 002/2017.

§ 1º O aluno somente poderá iniciar a produção do trabalho de conclusão de curso quando concluir a disciplina de Metodologia do Trabalho Científico e, em especial, o módulo de “Projeto de Pesquisa” em que o professor responsável orientará o estudante na construção de seu projeto e fará a indicação das opções de orientadores bem como intermediará o processo.

§ 2º As orientações terão início por meio da celebração de termo de compromisso assinado pelo estudante e seu orientador na secretaria das faculdades. Nesse documento, serão indicados o tema, o prazo para a entrega e outras questões de ordem metodológica.

Art. 42. A instituição conta com biblioteca, terminais de computadores e serviço de Wi-Fi para seus estudantes e professores.

§1º Para fazer uso da biblioteca, deve-se solicitar carteirinha no próprio setor por meio da apresentação de documentos solicitados e pagamento de taxa administrativa.

§ 2º Para fazer uso dos computadores, basta se dirigir a um terminal disponível e fazer uso. Os terminais ficam disponíveis no setor de reprografia (pátio principal) e no segundo andar da biblioteca (salão de estudos).

Art. 43. Alunos com Necessidades Educacionais Específicas deverão protocolar, na secretaria geral das faculdades, laudo médico e indicações de adaptações necessárias para que o Núcleo de Atendimento ao Docente e Discente – NAAD (órgão responsável pelo intermédio psicopedagógico das questões inclusivas nas FIC) desenvolva plano de trabalho específico e ordens de serviço para adaptações físicas, pedagógicas e de pessoal para atender às condições desses estudantes.

Art. 45. Em caso de reingresso ou início de uma nova pós-graduação, poder-se-á realizar Aproveitamento de Estudos por meio de Análise Curricular, nos termos da Instrução Normativa 008/2005.

§1º Para análise de currículo de alunos advindos de outra IES reconhecidas, serão consideradas as disciplinas concluídas de cursos de pós-graduação finalizados e com certificado emitido. Para tanto, o candidato deverá protocolar pedido de análise curricular anexando a ele cópia de seu certificado de pós-graduação e histórico do referido curso.

§ 2º Para candidatos advindos das FIC, far-se-á necessário o protocolo do pedido de análise curricular com fotocópia do certificado de conclusão (ou da certidão de conclusão).

§ 3º Para candidatos advindos das FIC que não tenham concluído um curso pós-graduação e busquem reingresso no mesmo, far-se-á necessário o protocolo de análise curricular e o anexo de histórico parcial. Neste caso específico, somente poderão ser solicitadas análises de reingresso, isto é, a validação das disciplinas somente acontecerá se a vaga pleiteada for no mesmo curso feito anteriormente.

§ 4º As condições mencionadas no § 3º deste artigo não se aplicam a alunos externos. Isto é, não há possibilidade de transferência externa de estudantes em nível de pós-graduação *lato senso* nas FIC.

§ 5º Fica fixada uma validade de 08 (oito) anos, a partir da data de término ou interrupção do curso de pós-graduação, para a solicitação de análise curricular nos casos indicados nos §1º, § 2º e § 3º.

§ 6º Os critérios utilizados para o aproveitamento de componente curricular serão os de carga horária, conteúdos e identidade da disciplina e a decisão pela isenção ou não é cativeira a coordenação de pós-graduação.

§ 7º Disciplinas que foram cursadas na modalidade de curso de extensão não poderão ser consideradas para fins de análise curricular.

Art. 46. Casos omissos serão resolvidos em, primeira instância, pela coordenação da CEPOPE, em segunda instância, pela direção geral das faculdades e, em terceira instância, pelos Conselhos Acadêmicos (CEPPEX e CONSUP)

Art. 47. A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.