

MANUAL DO ALUNO

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

PRESENCIAL

1º semestre de 2013

Centro Universitário Senac

Este manual tem por objetivo apresentar o Centro Universitário Senac e fornecer aos alunos informações sobre normas, obrigações e oportunidades da pós-graduação lato sensu presencial. Portanto, uma leitura atenta ajudará a esclarecer dúvidas e encontrar condições mais propícias para o aproveitamento do curso.

O manual não contém todos os dados, mas disponibiliza uma relação de documentos que o ingressante precisa conhecer e as indicações de onde encontrá-los e quando consultá-los.

Sumário

Meio Ambiente: fazendo a nossa parte.....	4
Bem-vindo ao Centro Universitário Senac.....	5
Conheça o Senac	6
Senac São Paulo.....	6
Centro Universitário Senac	6
Estrutura Organizacional.....	6
Dos Cursos de Pós-graduação lato sensu	6
Política de Segurança da Informação.....	7
Serviços Disponíveis ao Aluno	7
Central de Atendimento/Secretaria.....	7
Solicitação de Documentos	7
Biblioteca	7
Laboratórios.....	8
Coordenação de Avaliação Institucional	8
Comissão Própria de Avaliação (CPA).....	8
Portal do Aluno.....	9
Educação a Distância (EAD)	9
Informações Acadêmicas	9
Matrícula	9
Carteira Estudantil.....	9
Transferência Interna.....	9
Aprovação.....	10
Reprovação.....	10
Revisão de Resultado	10
Aproveitamento de Estudos	10
Aproveitamento Extraordinário de Estudos	10
Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório	10
Matrícula Extracurricular	11
Abono de Faltas - Estudante Militar/Reservista	11
Regime de Exercícios Domiciliares	11
Ausência em Razão de Crença Religiosa.....	12
Transferência Interna.....	12
Trancamento de Matrícula.....	12
Cancelamento de Matrícula.....	12
Desistência ou Abandono do Curso	12
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	12
Certificado de Conclusão.....	13
Regime Disciplinar	13
São Direitos do Aluno:	13

São Deveres do Aluno:	14
Serviços de Apoio ao Aluno	14
Vivência Internacional.....	14
Centros de Estudos Aplicados.....	14
Parcerias, Intercâmbios e Projetos Sociais	15
Informações Financeiras.....	15
Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.....	15
Data de Vencimento da Parcela.....	15
Parcelas Vencidas	15
Reajuste da Parcela.....	15
Descontos	15
Financiamento de Estudos.....	15
Alteração de Endereço.....	16
Centro Universitário Senac	16
Unidades de Oferta	16

Meio Ambiente: fazendo a nossa parte

Por reconhecer as questões ambientais e sociais como parte de seu compromisso, em 2005 o Centro Universitário Senac implantou no Campus Santo Amaro um Sistema de Gestão Ambiental, regido pela Política Ambiental Corporativa Compromisso com o Meio Ambiente, que contempla 3 princípios básicos:

- I) Respeito à legislação, às normas e aos demais requisitos ambientais aplicáveis as suas atividades, produtos e serviços;
- II) Contribuição ao desenvolvimento sustentável, incorporando a variável ambiental nos seus processos de gestão e projetos de educação, treinamento e capacitação;
- III) Atuação como agente de desenvolvimento e disseminador de procedimentos e posturas ambientalmente responsáveis.

Para colocar essa política ambiental em prática, o Centro Universitário Senac adotou tecnologias adequadas, como torneiras com fechamento automático, energia solar para aquecimento de água, tratamento de esgoto, reutilização da água nos banheiros e na jardinagem, arquitetura bioclimática e aquisição de equipamentos eficientes no consumo de energia.

Sua participação é essencial para que essas iniciativas obtenham os resultados desejados. Faça a sua parte:

- deposite o lixo nos locais adequados.
- apague as luzes, quando não forem necessárias.
- desligue o monitor do computador, se não for utilizá-lo por mais de 20 minutos.
- mantenha limpos locais e áreas de uso coletivo.
- conheça e divulgue a Política Ambiental do Senac.

Para obter mais informações acesse:

www.sp.senac.br/sqa ou escreva para sqa.campussantoamaro@sp.senac.br.

Participe!

Bem-vindo ao Centro Universitário Senac

O Centro Universitário Senac agradece sua escolha e lhe dá as boas-vindas neste novo período de aulas. Tenha certeza de que nossa equipe está comprometida em buscar sempre o que há de mais novo e mais avançado em cada disciplina e área de conhecimento. Estamos construindo um grande nome no ensino superior do país para você se orgulhar de seu currículo. E também queremos ver seu nome com destaque na história da nossa organização.

Em 2008, o Centro Universitário Senac foi credenciado pelo Ministério da Educação para ofertar cursos de pós-graduação lato sensu a distância.

Aproveite a infraestrutura dos laboratórios e informe-se sobre a programação de atividades.

Um ótimo curso para você e nossos votos de muito sucesso.

Conheça o Senac

Senac São Paulo

O Senac existe desde 1946 e, desde então, desenvolve pessoas e empresas em todo o Estado de São Paulo. Hoje, dispõe de uma rede de 60 unidades e cursos em vários níveis de formação, desde o básico até os programas in company, e atividades sociocomunitárias. A programação é bastante ampla e abrange áreas diversas, como informática, comunicação e artes, arquitetura e design, moda, tecnologia da informação, saúde, meio ambiente, segurança e saúde no trabalho, administração e negócios, terceiro setor, idiomas, gestão educacional, design de interiores, turismo, hotelaria e gastronomia.

Centro Universitário Senac

Desde 1989 atuando no ensino superior, o Senac foi credenciado como Centro Universitário em 2004. Sua programação é desenvolvida no Campus Santo Amaro e na unidade Tiradentes, na capital, e nos campi Águas de São Pedro e Campos do Jordão, no interior do Estado. Além da pós-graduação lato sensu, diversos cursos de graduação e extensão universitária são oferecidos nesses locais e em outras unidades da rede Senac São Paulo.

Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional do Centro Universitário Senac é composta pelo Conselho Superior Universitário (Consuni), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), Reitoria, Diretoria Administrativa, Diretoria de Graduação, Diretoria de Pós-graduação e Extensão, Diretoria de Relacionamento e Serviços ao Aluno e Diretorias das Unidades de Ensino Descentralizadas.

As informações completas sobre a estrutura e o funcionamento do Centro Universitário Senac constam no Estatuto, Regimento Geral e Regulamento da Pós-graduação lato sensu e de Cursos de Extensão. Esses documentos estão à disposição para consulta nas bibliotecas dos campi e no Portal Senac, na área exclusiva do aluno.

Dos Cursos de Pós-graduação lato sensu

A pós-graduação lato sensu é uma modalidade de ensino voltada às expectativas de aprimoramento acadêmico e profissional com o caráter de educação continuada. São cursos mais flexíveis e em forte sintonia com o mercado de trabalho.

Nessa categoria estão os cursos de especialização. Eles se destinam aos portadores de diploma de graduação, nas modalidades presencial e a distância, tanto a quem quer aprofundar os conhecimentos em sua área de formação quanto a interessados em desenvolver novas competências para atuar em outros campos profissionais.

Ao ingressar em uma pós-graduação lato sensu no Centro Universitário Senac, o aluno deve observar algumas orientações para garantir a conclusão do curso com sucesso. Entre elas, é importante mencionar:

“Ler o Regimento Geral do Centro Universitário, o Regulamento da Pós-graduação lato sensu e de Cursos de Extensão e o Projeto Pedagógico de seu Curso”.

Esses documentos podem ser encontrados no Portal Senac, Área Exclusiva do aluno, e também na Biblioteca.

Política de Segurança da Informação

O Senac São Paulo disponibiliza a seus usuários acesso a uma rede de internet para fins educacionais monitorada, que garanta a integridade de seus conteúdos e programas, não devendo ser usada para a exposição de conteúdo íntimo ou de vida privada, tampouco vexatório.

Não são permitidos o uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de materiais (conteúdo, software, imagens, áudios e outros) que estejam protegidos por direitos autorais de terceiros, possua marca registrada ou patente na internet, sem que haja autorização prévia e formal de seu titular.

Material de cunho sexual que não esteja alinhado às áreas da instituição não poderá ser exposto, armazenado, distribuído, editado, impresso ou gravado por meio de qualquer recurso, devendo, nestes casos, atender aos preceitos éticos e legais.

Não é permitido o uso dos recursos tecnológicos do Senac São Paulo para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de tróia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado pelo Senac São Paulo é o Blackboard e como ferramenta de interação o Adobe Connect, sendo permitido o uso de outros Ambientes Virtuais de Aprendizagem para pesquisa.

A utilização dos computadores das bibliotecas da rede Senac São Paulo destina-se prioritariamente para fins relacionados ao processo de aprendizagem. Será permitido o acesso aos sites, inclusive o download de arquivos desde que esteja de acordo com as diretrizes do guia de uso da biblioteca.

Caso algum usuário viole as normas educacionais, relacionadas ao uso dos recursos tecnológicos do Senac São Paulo, estará sujeito às sanções administrativas e disciplinares estabelecidas pela Instituição e previstas na lei.

O documento completo da Política de Segurança da Informação/Normas Educacionais está disponível na biblioteca juntamente com o Regimento Interno e a proposta pedagógica (encontra-se também no link: http://www.sp.senac.br/normaseducacionais/psi_normas_educacionais.pdf).

Serviços Disponíveis ao Aluno

Central de Atendimento/Secretaria

Atende os alunos, recepciona requerimentos de solicitações de documentos e esclarecimentos de questões pertinentes aos âmbitos acadêmico e financeiro, como recebimento de taxas administrativas, pagamentos de mensalidades com atraso superior a 30 dias, entre outras, por intermédio do atendimento integrado. As solicitações à Central de Atendimento ou Secretaria de sua unidade podem ser feitas pelo Portal do Aluno ou através de e-mail.

Solicitação de Documentos

As solicitações à Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade podem ser feitas pelo Portal do Aluno ou por requerimento, mediante o pagamento de taxas administrativas e despesas de postagem, quando for o caso, de acordo com as orientações fornecidas pela Central de Atendimento/Secretaria.

Biblioteca

A rede de Bibliotecas do Senac São Paulo totaliza 56 unidades, estruturadas para atender aos usuários internos e também à comunidade em geral.

O objetivo do Sistema de Bibliotecas do Senac São Paulo é promover o acesso à informação, a fim de oferecer suporte ao desenvolvimento contínuo do ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos na Instituição, utilizando e agregando valores às novas tecnologias disponíveis.

Os espaços, os equipamentos e mobiliários são cuidadosamente projetados e atualizados contribuindo para a acessibilidade e conforto dos usuários, tornando-se um espaço cultural e de convivência.

Temos serviços de empréstimos locais, acervo virtual com acesso remoto, além de serviços de reserva e renovação on-line. Apoio no desenvolvimento de pesquisa, serviços para o deficiente visual e uma constante programação cultural, com feiras de trocas de livros, exposições e conversas com autores.

Para entrar em contato com esse universo, você pode visitar pessoalmente uma de nossas várias bibliotecas.

Na página da biblioteca é possível a pesquisa em uma série de conteúdos em formatos eletrônicos. Desde livros, normas ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, revistas científicas, manual de normalização de trabalho acadêmico, jornais, entre outros.

Aproveite o nosso acervo físico e virtual!

Laboratórios

Para utilização dos laboratórios acadêmicos é essencial que os alunos leiam o Manual para Utilização dos Laboratórios Acadêmicos do Centro Universitário Senac. Esse manual traz informações importantes sobre as normas para utilização dos laboratórios acadêmicos do Centro Universitários Senac, visando racionalizar o uso destes espaços pelos usuários.

O uso dos equipamentos disponibilizados pelo Centro Universitário será critério de avaliação de desempenho do aluno e o manuseio indevido dos equipamentos ou o descumprimento de qualquer norma contida no Manual para Utilização dos Laboratórios Acadêmicos acarretará em penalidades previstas no Regulamento da Graduação e no Regimento Geral, podendo, inclusive, prever a indenização por danos causados ao patrimônio do Centro Universitário Senac.

Coordenação de Avaliação Institucional

Equipe responsável pela operacionalização dos processos de avaliação institucional, que consiste numa ação permanente de intervenção prática para realinhar as mais diversas atividades da instituição, com o objetivo de impulsionar a qualidade de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica.

Esta equipe também responde pelo atendimento das sugestões, críticas e elogios feitos por meio do Canal Aberto pelo endereço eletrônico canalaberto.campussantoamaro@sp.senac.br.

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

O Grupo coordena e articula o processo interno de avaliação, disponibiliza informações por meio de uma comissão de autoavaliação e fornece os dados que o Ministério da Educação (MEC) considera determinantes para a fiscalização das Instituições de Ensino Superior.

Este grupo trabalha com o objetivo de utilizar a autoavaliação como ferramenta necessária para a melhoria contínua dos processos da instituição por meio da integração dos alunos, professores, coordenadores, corpo técnico-administrativo, diretores e a comunidade externa.

São integrantes da CPA - Comissão Própria de Avaliação:

- Representantes do Corpo Técnico-administrativo;
- Representantes do Corpo Discente;
- Representantes do Corpo Docente;
- Representantes da Sociedade Civil Organizada.

Para dúvidas e sugestões entrar em contato por meio do endereço eletrônico: cpa@sp.senac.br.

Portal do Aluno

O Portal do Aluno visa aprimorar a comunicação entre os alunos, professores e a administração do Centro Universitário Senac. Por meio dele é possível realizar solicitações via requerimento on-line, consultar notas, faltas, obter informações financeiras e ter acesso a documentos importantes, como regulamentos e manuais, além de acessar o ambiente virtual. No portal também são encontradas informações sobre o que acontece no Centro Universitário Senac.

Para acessar o Portal do Aluno, é necessário que o aluno utilize o mesmo login e senha criados no ato da inscrição.

Em caso de dúvida, utilizar o link de suporte indicado na página de login e senha do próprio Portal do Aluno.

Educação a Distância (EAD)

O Centro Universitário Senac incentiva a prática da Educação a Distância (EAD). Com essa finalidade, desenvolve ambientes de estudo acessíveis pela internet, denominados ambientes virtuais.

Tais ambientes permitem aos professores disponibilizar o conteúdo das aulas (arquivos de texto, apresentações, link, entre outros), bem como possibilitam a interação do corpo docente com alunos e dos alunos entre si, por meio de fóruns, chats e e-mail.

O link ambiente virtual se encontra no site www.sp.senac.br, na área exclusiva do aluno no Portal do Aluno.

Atenção!

Alunos de cursos que não tem carga horária a distância devem consultar a coordenação do curso para saber se haverá utilização do ambiente virtual como apoio ao presencial.

Em caso de problemas técnicos no Ambiente Virtual as solicitações deverão ser encaminhadas pelo link do suporte técnico www.ead.sp.senac.br/suporte_ead.

Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 8 às 21 horas – sábado das 9 às 14 horas.

Informações Acadêmicas

Matrícula

A matrícula é o vínculo do aluno com o Centro Universitário Senac. O ingresso nos cursos de pós-graduação lato sensu ocorre das seguintes formas:

- Quando é classificado em processo seletivo específico (alunos regulares);
- Quando é transferência interna.

Carteira Estudantil

A Carteira do Aluno Senac é de porte obrigatório para os alunos e deve ser apresentada no ambiente universitário em todas as situações em que a identificação for necessária.

Transferência Interna

O aluno regularmente matriculado em curso de pós-graduação lato sensu do Centro Universitário Senac em seus 3 campi ou unidades onde são ministrados os cursos, pode pleitear transferência interna.

Esses pedidos deverão ser protocolizados na Central de Atendimento ou Secretaria de sua unidade pelo Portal do Aluno ou por e-mail e sua aprovação será analisada pelos coordenadores dos cursos de origem e de destino, que avaliarão o aproveitamento de estudos, situação acadêmica, condicionada existência de vaga.

Aprovação

O aluno será considerado aprovado nas disciplinas ou componentes curriculares em que obtiver nota igual ou superior a sete e frequência igual ou superior a 75%.

Reprovação

O aluno que for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou nos componentes curriculares terá sua matrícula cancelada.

Revisão de Resultado

O registro de nota é feito no diário de notas pelo professor responsável e lançado no Sistema de Registro e Controle Acadêmico pela equipe da Secretaria e, posteriormente, disponibilizadas no Portal do Aluno, conforme previsto em calendário acadêmico.

O registro de frequência é feito no diário de classe pelo professor responsável e lançado mensalmente no Sistema de Registro e Controle Acadêmico pela equipe da Secretaria e disponibilizado no Portal do Aluno, conforme previsto em calendário acadêmico.

Atenção!

- Caso seu nome não conste no diário de classe ou no ambiente virtual, se tratando de disciplina ofertada no formato a distância, o aluno deve procurar imediatamente a Central de Atendimento ou Secretaria de sua unidade para verificar possível irregularidade em sua matrícula.
- Os resultados de frequência e notas não serão fornecidos pela Central de Atendimento ou Secretaria de sua unidade por telefone, carta, fax, correspondência eletrônica ou pessoalmente, devendo o aluno buscá-los no Portal do Aluno.

Aproveitamento de Estudos

Caso tenha frequentado outro curso de pós-graduação lato sensu, o aluno pode requerer o aproveitamento de estudos de disciplinas da mesma modalidade, cursadas com aprovação de acordo com critérios dispostos no Regulamento da Pós-graduação lato sensu e de Cursos de Extensão.

A solicitação deverá ser feita na Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade, mediante pagamento de taxa administrativa.

Aproveitamento Extraordinário de Estudos

É permitido ao aluno, com comprovado desenvolvimento de competências, solicitar a dispensa de cursar componente curricular correlato a área de sua comprovada competência, necessário para a integralização do curso, mediante a realização de avaliação com critérios estabelecidos no Regulamento da Pós-graduação lato sensu e de Cursos de Extensão.

A solicitação deverá ser feita na Central de Atendimento/Secretaria de sua unidade mediante pagamento de taxa administrativa.

Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório

O estágio obrigatório é aquele previsto no projeto do curso e seu cumprimento é requisito para conclusão do curso e obtenção de diploma.

O estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, sendo que a carga horária cumprida e comprovada, deve ser registrada no histórico escolar.

Para mais informações consulte o Manual do Estágio disponível no Portal do Aluno ou, ainda, a equipe da Coordenação de Estágios que é responsável em atender e auxiliar aluno na efetivação do estágio.

Matrícula Extracurricular

O aluno pode se inscrever em disciplinas ou componentes extracurriculares dos cursos de pós-graduação lato sensu, mediante a existência de vagas. O aluno assume as obrigações financeiras correspondentes ao componente no qual está solicitando a matrícula.

A aprovação em disciplina ou componente extracurricular não dá direito ao título de especialista, mas inclui as disciplinas ou componentes no histórico escolar do aluno.

Abono de Faltas - Estudante Militar/Reservista

O abono de faltas será concedido apenas por expressa disposição legal, como no caso de estudante militar/reservista. De acordo com o Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969, todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que tenha que faltar a suas atividades civis para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas.

A solicitação deve ser protocolizada via Portal do Aluno, por meio de requerimento, devendo ser encaminhados os comprovantes ou atestados no prazo de 2 dias úteis da data da ausência..

Regime de Exercícios Domiciliares

Esse atendimento aplica-se a:

- portadores de problemas de saúde previstos no decreto-lei nº 1.044/69, desde que comprovado por atestado médico, constando CID, período de afastamento e assinatura do médico responsável.
- alunas grávidas, a partir do oitavo mês de gestação e durante 90 dias, desde que comprovado por atestado médico (Lei nº 6.202/75);
- aluna adotiva, a partir da data da guarda e durante 90 dias, desde que comprovado por Termo de Adoção; participantes de congressos científicos ou competições desportivas, de âmbito nacional e internacional, desde que registrados como competidores oficiais em documento expedido por entidade oficial.

O tratamento excepcional compreende como compensação de ausência às aulas, a atribuição de exercícios domiciliares prescritos pelo professor da disciplina ou componente curricular.

O requerimento de solicitação do benefício deve ser protocolizado na Central de atendimento/Secretaria, pelo aluno, procurador ou por meio eletrônico, no prazo de cinco dias úteis, contados do primeiro dia do afastamento, juntamente com o atestado médico, no qual deve constar o início e o fim do período de afastamento, bem como Código Internacional da Doença (CID) ou laudo do médico justificando o afastamento.

Em caso de participação em congresso científico ou competição desportiva ou artística, o aluno deverá protocolizar requerimento no Portal do Aluno, encaminhando a documentação comprobatória, no prazo de 2 dias úteis contados da data do afastamento.

Atenção!

O regime domiciliar não é concedido com efeito retroativo e não abona falta.

Ausência em Razão de Crença Religiosa

Não existe amparo legal para dispensa, abono de faltas ou tratamento excepcional com justificativa de crença religiosa.

Transferência Interna

O aluno regularmente matriculado em curso de pós-graduação lato sensu do Centro Universitário Senac em seus 3 campi ou unidades onde são ministrados os cursos desta modalidade, pode pleitear transferência interna. Esses pedidos deverão ser protocolados na Central de Atendimento ou Secretaria de sua unidade pelo Portal do Aluno ou por e-mail, e sua aprovação será submetida à apreciação dos coordenadores dos cursos de origem e de destino, que avaliarão a situação acadêmica do aluno e a possibilidade de atendimento diante da existência de vaga e do aproveitamento de estudos.

Trancamento de Matrícula

Dada a sua natureza e sua curta duração, não será admitido o trancamento de matrícula nos cursos de pós-graduação lato sensu.

Cancelamento de Matrícula

Se desejar cancelar seu vínculo (matrícula), o aluno deve formalizar a intenção, conforme orientação abaixo:

O cancelamento da matrícula rompe definitivamente o vínculo do aluno com o Centro Universitário Senac e deve ser requerido na Central de Atendimento/Secretaria, presencialmente, pelo aluno ou por seu representante legal (com procuração específica para este fim), considerando os prazos e critérios abaixo descritos:

- até 3 dias úteis antes do início do curso haverá a restituição integralmente do valor pago;
- até 2 dias úteis antes do início do curso haverá a restituição do valor pago com a dedução da taxa administrativa;
- a partir da data de início do curso será apurado o saldo relativo aos serviços prestados, proporcionalmente à carga horária ministrada, acrescido da taxa administrativa.

Se o saldo for devedor, será emitida ao cliente a respectiva cobrança. Sendo o saldo credor, o valor será restituído sem atualização monetária.

Atenção!

Eventual solicitação de restabelecimento de vínculo estará sujeita a análise da Coordenação do curso.

O aluno que desistir do curso sem comunicação oficial terá seu débito financeiro acumulado até o final do curso.

O cancelamento do curso por parte do Senac São Paulo garante ao cliente a devolução integral das parcelas pagas, sem juros e atualização monetária.

Recomendamos que o aluno mantenha-se informado sobre seus direitos e deveres por meio da leitura do Regulamento da Pós-graduação lato sensu e de Cursos de Extensão.

Desistência ou Abandono do Curso

Se o aluno deixar de frequentar as aulas sem comunicação oficial à Secretaria terá seu débito financeiro acumulado até o final do curso. Para que não seja configurada desistência ou abandono, o aluno deve oficializar a intenção do cancelamento.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O TCC é um componente curricular dos cursos de pós-graduação lato sensu obrigatório para a conclusão do curso e obtenção do título de especialista.

O trabalho de conclusão deve ser desenvolvido durante o curso e entregue na data agendada pelo professor orientador. Caso não consiga concluir e entregar na data agendada, o aluno terá um período de prorrogação automática de 120 dias corridos, sem qualquer ônus, contados a partir do último dia letivo do curso. Entretanto, esse prazo se refere unicamente à finalização e à entrega do TCC, não havendo nenhuma obrigação da instituição quanto à orientação, que deve ter sido realizada durante o curso.

A elaboração e desenvolvimento do trabalho deve seguir o Guia de Normas para Monografias, Dissertações e Teses para alunos do Centro Universitário Senac, disponível no Portal Senac em www.sp.senac.br/biblioteca. A forma de apresentação do TCC seguirá as determinações contidas no projeto pedagógico do curso.

Considera-se automaticamente reprovado o aluno que não tenha cumprido os prazos indicados neste regulamento, não tendo direito ao certificado de conclusão do curso.

Transcorrido o prazo para o depósito do TCC, o aluno reprovado no referido componente curricular poderá cursá-lo novamente, uma única vez, submetendo-se ao mesmo regime de dependência estabelecido para os demais componentes curriculares e estará sujeito a cobrança do valor correspondente a uma parcela vigente do curso, que poderá ser parcelada em até 3 vezes.

Certificado de Conclusão

Após ter sido aprovado em todos os componentes curriculares do curso, incluindo o TCC, o concluinte estará apto a solicitar o certificado de conclusão do curso de pós-graduação lato sensu.

A solicitação do Certificado deverá ser feita presencialmente na Central de Atendimento ou Secretaria de sua unidade, desde que não haja pendências dos documentos exigidos.

A primeira via do Certificado de Conclusão é isenta de cobrança de taxa administrativa. As demais vias solicitadas estão sujeitas à cobrança de taxa.

Prazo para o registro: 6 (seis) meses, contados a partir da data do protocolo do requerimento na Central de Atendimento ou Secretaria de sua unidade.

Para retirar o certificado de conclusão registrado: o concluinte será comunicado por e-mail para retirar o Certificado na Central de Atendimento ou Secretaria da unidade em que fez o curso, mediante apresentação de documento de identidade, ou por intermédio de procurador, munido de procuração simples, com o fim específico e firma reconhecida em Cartório.

Regime Disciplinar

O ato da matrícula implica no compromisso formal do aluno em respeitar os princípios éticos que regem o Centro Universitário Senac, a dignidade acadêmica, as normas contidas na legislação do ensino, no Regimento Geral do Centro Universitário Senac, no Regulamento da Pós-graduação lato sensu e de Cursos de Extensão e no projeto pedagógico do curso, cujas especificidades serão esclarecidas no primeiro dia de aula. A transgressão desse compromisso constitui infração disciplinar punível.

Na aplicação das sanções disciplinares, será considerada a gravidade da infração, de acordo com os parâmetros definidos no Regimento Geral e no Regulamento da Pós-graduação lato sensu e de Cursos de Extensão.

São Direitos do Aluno:

- concorrer para representação dos alunos nos órgãos colegiados: Consuni, Consepe e Conselho de Curso;
- criar Atléticas, Centros e Diretórios Acadêmicos;
- recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

- utilizar serviços oferecidos pelo Centro Universitário;
- estar informado sobre as normas relativas ao processo de ensino-aprendizagem.
- desenvolver atividades de pesquisa e extensão que contribuam com a formação profissional e cidadã;
- ser orientado sobre as normas relativas ao processo de ensino-aprendizagem, bem como seus deveres, nos termos deste Regimento Geral;
- requerer vista dos instrumentos avaliativos, nos termos deste Regimento Geral;
- recorrer de decisões, junto aos órgãos deliberativos ou executivos;
- votar e ser votado nas eleições de representação estudantil;
- participar dos colegiados, na forma estabelecida no Estatuto e neste Regimento Geral;
- concorrer a prêmios instituídos pelo Centro Universitário.

São Deveres do Aluno:

- respeitar o Estatuto, o Regimento Geral, os Regulamentos e os demais atos normativos do Centro Universitário;
- observar e cumprir os regimes acadêmicos e disciplinares;
- comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- zelar pelo patrimônio do Centro Universitário, das Unidades de Ensino Descentralizadas ou dos locais de oferta dos cursos e atividades;
- pagar as taxas de serviços educacionais definidas em contrato;
- frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- utilizar adequadamente serviços administrativos e técnicos oferecidos;
- utilizar adequadamente os recursos tecnológicos de acordo com os preceitos de ética, legalidade e segurança da informação, observando as diretrizes adotadas pela Política de Segurança da Informação da Instituição;
- utilizar adequadamente os serviços e atividades da Biblioteca, respeitando o seu guia de uso;
- adotar procedimentos éticos, legais e metodológicos no desenvolvimento de trabalhos acadêmico-científicos;
- respeitar os demais membros da comunidade acadêmica.

Serviços de Apoio ao Aluno

Vivência Internacional

O Centro Universitário Senac firmou parceria com a Universidade Babson College, de Boston - Estados Unidos, a mais conceituada escola de negócios com foco em empreendedorismo do mundo, para oferecer aos alunos e ex-alunos dos cursos de pós-graduação do Senac a oportunidade da Vivência Internacional em Gestão de Negócios com Foco em Empreendedorismo. O curso tem duração de cinco dias e as aulas contemplam assuntos como liderança empreendedora, identificação de oportunidades, inovação, empreendedorismo corporativo e gestão de empresas.

Para mais informações, entre em contato pelo e-mail: intercambiocentrouniversitario@sp.senac.br.

Centros de Estudos Aplicados

O Centro Universitário Senac também cria oportunidades para que os alunos do Centro Universitário Senac vivenciem projetos reais e potencializem os conhecimentos adquiridos no meio acadêmico, incentivando sua atitude empreendedora.

Uma das iniciativas é o Centro de Inovação Microsoft Senac São Paulo, onde alunos desenvolvem projetos de inovadoras tecnologias da informação utilizando soluções recém lançadas pela parceira Microsoft. O MIC, como é conhecido, também estabelece um forte laço com o mercado local de TI, capacitando mão-de-obra sob medida para empresas de São Paulo e incentivando as startups de TI.

Parcerias, Intercâmbios e Projetos Sociais

O Centro Universitário está sempre em contato com organizações públicas ou privadas com o intuito de ampliar a troca de conhecimentos e experiências de alunos, professores e funcionários. Para tanto a Instituição firma parcerias, que podem gerar diversas oportunidades de intercâmbio acadêmico com instituições estrangeiras que contribuem para o enriquecimento profissional e pessoal de alunos e professores.

No Campus Santo Amaro funciona ainda o Centro de Estudos Brasil - Estados Unidos, criado com o apoio do Consulado Geral dos Estados Unidos da América em São Paulo para incentivar o intercâmbio de experiências acadêmicas e culturais entre o Senac São Paulo e organizações norte-americanas.

Informações Financeiras

Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

No ato da matrícula é necessária a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que compreende a duração total do curso e o número de parcelas mensais previstas para pagamento.

O valor do curso é rateado em parcelas, que devem ser pagas em banco no dia fixado no boleto, exceto a primeira, que deve ser quitada no ato da matrícula.

Data de Vencimento da Parcela

O vencimento da mensalidade ocorre no dia 20 de cada mês. Até essa data, o pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária. Expirado o prazo e até 30 dias após o vencimento, a mensalidade só poderá ser paga nas agências do Banco do Brasil, acrescida de juros, multa e atualização monetária. Passado esse prazo, o pagamento só poderá ser efetuado no caixa do campus/unidade onde o aluno se encontra matriculado. O boleto será enviado pelo correio ao endereço que o aluno forneceu. Se não receber com até cinco dias de antecedência ao vencimento, deve solicitar a segunda via na área exclusiva do Portal do Aluno, onde o documento será disponibilizado para impressão.

Parcelas Vencidas

Em caso de atraso, a parcela será acrescida de multa de 2%. Se o atraso for superior a 30 dias, serão aplicados juros de 0,5% ao mês, bem como atualização pelo IGP-M/FGV ou índice que venha a substituí-lo. As taxas e valores dos cursos serão fixados pela mantenedora, atendida a legislação específica vigente.

Reajuste da Parcela

As parcelas estão sujeitas a reajuste anual, conforme Lei nº 9.870, de 23/11/1999, alterada pela Medida Provisória nº 2.173-24, de 23/8/2001.

Descontos

O Centro Universitário Senac possui uma política de descontos de acordo com a data de pagamento. O desconto de pontualidade, no valor de 3%, é aplicado às parcelas dos cursos de pós-graduação lato sensu pagas até a data do vencimento.

Financiamento de Estudos

Todo aluno regularmente matriculado em cursos de pós-graduação lato sensu do Centro Universitário Senac tem disponível uma linha de crédito da Caixa Econômica Federal específica de incentivo à pós-graduação. Mais detalhes no site da Caixa: www.caixa.gov.br/voce/credito.

Alteração de Endereço

O aluno precisa manter seu endereço atualizado. Qualquer alteração deve ser comunicada pelo site www.sp.senac.br, na área exclusiva do aluno.

Centro Universitário Senac

Unidades de Oferta

Campus Santo Amaro

Av. Engenheiro Eusébio Stevaux, 823

São Paulo - SP

Tel.: (11) 5682-7300

e-mail Coordenação: possantoamaro@sp.senac.br

e-mail Secretaria: campussantoamaro@sp.senac.br

Campus Águas de São Pedro

Parque Dr. Octávio de Moura Andrade, s/n°

Águas de São Pedro - SP

Tel.: (19) 3482-7000

e-mail Coordenação: posaguasdesaopedro@sp.senac.br

e-mail Secretaria: campusaguasdesaopedro@sp.senac.br

Campus Campos do Jordão

Av. Frei Orestes Girardi, 3.549

Campos do Jordão - SP

Tel.: (12) 3668-3001

e-mail Coordenação: poscamposdojordao@sp.senac.br

e-mail Secretaria: secretaria.caj@sp.senac.br

Senac Aclimação

Rua Pires da Mota, 838

São Paulo - SP

Tel.: (11) 3795-1299

e-mail Coordenação: aclimacao.pos@sp.senac.br

e-mail Secretaria: aclimacao.secretaria@sp.senac.br

Senac Bauru

Av. Nações Unidas 10-22
Bauru - SP
Tel.: (14) 3321-3199
e-mail Coordenação: posbauru@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretariabau@sp.senac.br

Senac Campinas
Rua Sacramento, 490
Campinas - SP
Tel.: (19) 2117-0600
e-mail Coordenação: poscampinas@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretariacam@sp.senac.br

Senac Jabaquara
Av. do Café, 298
São Paulo - SP
Tel.: (11) 2146-9150
e-mail Coordenação: pos.jabaquara@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretariajbq@sp.senac.br

Senac Jundiaí
Rua Vicente Magaglio, 50
Jundiaí - SP
Tel.: (11) 3395-2300
e-mail Coordenação: pos.jundiai@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secacad.jun@sp.senac.br

Senac Lapa Faustolo
Rua Faustolo, 1.347
São Paulo - SP
Tel.: (11) 2185-9800
e-mail Coordenação: posfaustolo@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretaria.faustolo@sp.senac.br

Senac Lapa Scipião
Rua Scipião, 67
São Paulo - SP
Tel.: (11) 3475-2200
e-mail Coordenação: pos.scipiao@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretaria.acadsci@sp.senac.br

Senac Lapa Tito
Rua Tito, 54
São Paulo - SP
Tel.: (11) 2888-5500
e-mail Coordenação: postito@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretariatit@sp.senac.br

Senac Nove de Julho
Rua Dr. Plínio Barreto, 285 - 4º andar
São Paulo - SP

Tel.: (11) 2182-6900
e-mail Coordenação: posnovedejulho@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretariajul@sp.senac.br

Senac Osasco

Rua Dante Batiston, 248
Osasco - SP
Tel.: (11) 2164-9877
e-mail Coordenação: pos.osasco@sp.senac.br
e-mail Secretaria: sec.pos.osa@sp.senac.br

Senac Presidente Prudente

Av. Manoel Goulart, 2881
Presidente Prudente - SP
Tel.: (18) 3344-4400
e-mail Coordenação: pospresprudente@sp.senac.br
e-mail Secretaria: presidenteprudente@sp.senac.br

Senac Ribeirão Preto

Av. Capitão Salomão, 2.133
Ribeirão Preto - SP
Tel.: (16) 2111-1200
e-mail Coordenação: posribeiraopreto@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretaria.rip@sp.senac.br

Senac Santa Cecília

Al. Barros, 910
São Paulo - SP
Tel.: (11) 2178-0200
e-mail Coordenação: possantacecilia@sp.senac.br
e-mail Secretaria: secretariacec@sp.senac.br

Senac Santo André

Rua Ramiro Colleoni, 110
Santo André - SP
Tel.: (11) 2842-8300
e-mail Coordenação e Secretaria: sec.pos.santoandre@sp.senac.br

Senac Santos

Av. Conselheiro Nêbias, 309
Santos - SP
Tel.: (13) 2105-7799
e-mail Coordenação: possantos@sp.senac.br
e-mail Secretaria: santos@sp.senac.br

Senac São José do Rio Preto

Rua Jorge Tibiriçá, 3.518
São José do Rio Preto - SP
Tel.: (17) 2139-1699
e-mail Coordenação: possjriopreto@sp.senac.br
e-mail Secretaria: sjriopreto@sp.senac.br

Senac São José dos Campos

Av. Saigiro Nakamura, 400

São José dos Campos - SP

Tel.: (12) 2134-9000

e-mail Coordenação: pos.sjcampos@sp.senac.br

e-mail Secretaria: sjcampos@sp.senac.br

Senac Sorocaba

Av. Coronel Nogueira Padilha, 2.392

Sorocaba - SP

Tel.: (15) 3412-2500

e-mail Coordenação: pos.sorocaba@sp.senac.br

e-mail Secretaria: sorocaba@sp.senac.br

Senac Tiradentes

Av. Tiradentes, 822

São Paulo - SP

Tel.: (11) 3336-2000

e-mail Coordenação: postiradentes@sp.senac.br

e-mail Secretaria: secretaria.acad.tir@sp.senac.br