



Programa de
PÓS-GRADUAÇÃO
LATO SENSU



MANUAL ACADÊMICO

Pós-graduação

2025

SUMÁRIO

1. Normativas Pós Graduação	p. 3
1.1 Frequência e Aprovação.....	p. 3
1.2 Solicitação de Frequência Regular.....	p. 3
1.3 Justificativas de Ausência.....	p. 4
1.4 Reprovações e Possibilidades de Reoferta.....	p. 4
1.5 Ensalamento e Salas de Aula.....	p. 5
1.6 Normas para Laboratórios.....	p. 5
1.7 Calendário Acadêmico e Acesso ao Material.....	p. 5
1.8 Comunicação pelo WhatsApp.....	p. 6
1.9 Acesso ao Sagres e Planos de Ensino.....	p. 6
1.10 Aulas Online (modalidade síncrona)	p. 6
1.11 Uso de Inteligência Artificial em Atividades Acadêmicas	p. 6
1.12 Pendências e Regularização de Disciplinas.....	p. 6
1.13 Emissão de Documentos.....	p. 7
1.14 Prazo para Conclusão do Curso.....	p. 7
2. Acesso ao Sistema Sagres	p. 8
2.1 Como acessar o Sagres.....	p. 8
3. Requisitos para Aprovações	p. 8
3.1 Frequência e Nota Mínima.....	p. 8
3.2 Limites de Faltas por Carga Horária.....	p. 8
4. Solicitação de Serviços de Pós-Graduação	p. 8
4.1 Como realizar solicitações.....	p. 8
5. Solicitações de Serviços em caso de Reprovação	p.10
5.1 Pós-Atividade Complementar.....	p.10
5.2 Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma.....	p. 10
5.3 Reoferta Individual (Orçamento).....	p. 11
5.4 Reoferta Práticas Aplicadas.....	p. 11
6. Atestados de Licença Maternidade ou Superior a 15 Dias de Afastamento	p. 11
7. Solicitação de Cancelamento	p. 12
8. Carteirinha de Estudante	p. 13
9. Documentações Exigidas pelos Conselhos	p. 13
9.1 Enfermagem Obstetrícia.....	p. 13
9.2 Saúde Estética.....	p. 13
Anexo: Protocolos e Requerimentos Pós 2025	p. 14

1. NORMATIVAS PÓS GRADUAÇÃO

Para auxiliá-los no decorrer do curso, segue normas da Pós-Graduação:

1.1) Para aprovação é imprescindível que o aluno tenha **75% de frequência** em cada disciplina e **nota igual ou superior a 7,0**. Segue exemplificação de limites de faltas por carga horária de disciplinas:

- Disciplina de 10h - limite de até 2 faltas;
- Disciplina de 15h - limite de até 3 faltas;
- Disciplina de 20h - limite de até 5 faltas;
- Disciplina de 30h - limite de até 7 faltas.

*A hora/aula na Pós/FAG equivale a 45 minutos relógio, sendo assim cada período equivale a 5h/a;

***atrasos e saídas antes do término da aula** podem acarretar reprovação. Fique atento e converse com o docente para que as faltas do período não sejam lançadas *integralmente*.

*as **avaliações propostas pelos docentes** podem acontecer na forma de atividade em sala de aula, atividade para envio posterior, apresentação individual ou em grupo, realização de prova e/ou avaliação de participação.

Horário de início das aulas:

Sexta-feira: 19h00 às 22h30

Sábado: 08h00 ao 12h00

13h00 às 17h00

1.2) Ademais, solicitamos a frequência regular de todos os alunos, para o bom andamento das aulas:

Sempre solicitamos que os docentes realizem uma aula mais dinâmica, apresentação de casos práticos, utilização de laboratórios e/ou realização de visitas.

1.3) Atestados justificam a ausência para a realização de trabalhos executados em sala de aula, mas não abonam faltas. São aceitos documentos amparados legalmente como:

- Atestados médicos
- Declarações de trabalho
- Certidão de óbito
- Certidão de casamento

Para isso, é necessário realizar a solicitação de ‘Pós – Atividade complementar” no sistema Sagres.

1.4) REPROVAÇÕES

- **Reprovação por nota:** Para reprovações que o aluno não atingiu a nota mínima de 7,0 é possível realizar a solicitação de ‘Pós – Atividade Complementar’ via sistema sagres.

- **Reprovação por frequência ou frequência e nota:** Ao final de seu curso será entrado em contato via e-mail institucional informando sobre quais as disciplinas de reprovação, para que assim possam ser realizados as solicitações de reofertas dos módulos pendentes. Serão ofertadas as seguintes possibilidades:

- **Reoferta individual:** o aluno irá realizar o pagamento da disciplina integralmente conforme o valor da hora aula de seu curso. Custos de materiais em caso de aula prática também serão considerados como parte do valor total da disciplina.

- **Reoferta em grupo:** se mais de um aluno tiver interesse em realizar a regularização da disciplina, ocorrerá a divisão de todos os valores entre os interessados. Levará em conta todos os valores como carga horária da matéria, o valor da hora aula de seu curso e materiais a serem utilizados em caso de aulas práticas.

- **Reoferta com a próxima turma:** esta modalidade o aluno irá realizar a disciplina a depender da abertura de uma nova turma, ou algum curso que contenha na grade uma equivalência da disciplina. O valor a ser pago será mediante a carga horária da disciplina com os valores já tabelados

Em caso de **necessidade de ausência**, todas as informações se encontram no manual do aluno de Pós-graduação, porém, em caso de dúvidas, entrar em contato pelo **Fone/Whats 45-3321-3964**. Também nos encontramos presentemente no setor de Pós-Graduação (Bloco da Reitoria, 1º andar, em frente à secretaria da graduação).

- O prazo para apresentar a justificativa é de **15 (quinze) dias após o envio de informativo de reprovação para o e-mail institucional**.
- São aceitas declarações de trabalho, atestados e outras justificativas amparadas documentalmente, para fins de reposição parcial de disciplina (quando o aluno faltar em até 50% em uma disciplina).
- Caso o aluno não apresente a justificativa de ausência em até 15 dias após a falta, será necessária a reposição integral da mesma com a próxima turma ou a solicitação de reoferta individual (arcar com os custos sozinho).
- O limite de pendências no decorrer do curso, para que possamos viabilizar a reposição, **é de até 3 (três) disciplinas**, independentemente na modalidade de reposição.
- Pedimos atenção aos horários de início e término das aulas;

1.5) O ensalamento é encaminhado com antecedência (entre quinta e sexta-feira), via grupo da turma no WhatsApp, para que você possa chegar mais cedo e identificar a sua sala. *As aulas não acontecem sempre nas mesmas salas.

- 1.6) Em caso de **utilização de laboratórios**, pedimos atenção às normas de vestimenta e comportamento, para a segurança dos alunos, possíveis visitantes/pacientes, bem como dos equipamentos.
- 1.7) O **calendário** é disponibilizado em um arquivo no Google Drive, cujo o acesso está disponível via link na descrição do grupo da turma, oficial da pós-graduação. O **plano de ensino** e eventuais materiais para a aula, serão disponibilizados pelo(s) docente(s) diretamente no **Sagres**.
- 1.8) Caso nos envie uma mensagem no WhatsApp e não receba um retorno (fora do horário de respostas), pedimos que entre em contato pelo **Fone 45-3321-3964** (não ligar pelo Whats).
- 1.9) Caso ainda não tenha realizado o acesso ao **Sagres**, abaixo segue algumas explicações de como realizar esse acesso, bem como o acesso ao **plano de ensino e material de apoio**:
https://drive.google.com/file/d/1JCCffnPeJvKB_NkRNzXau5iV1XTcCy8d/view?usp=drive_link
- 1.10) **Aulas Online**
As aulas online síncronas (ao vivo) integram a carga horária regular dos cursos de pós-graduação e seguem os mesmos critérios de frequência, avaliação e participação das presenciais. É obrigatória a permanência com a câmera ligada durante todo o período da aula, sendo considerada falta integral caso esteja desligada por mais de 10 minutos, contínuos ou somados, sem justificativa aceita pela coordenação. É proibida a gravação, reprodução ou compartilhamento das aulas, e o descumprimento das normas poderá resultar em sanções institucionais e reprovação por frequência. Problemas técnicos devem ser comunicados previamente ou no início da aula via chat ou e-mail institucional.
- 1.11) **Uso De Inteligência Artificial Em Atividades Acadêmicas**
O uso de ferramentas baseadas em Inteligência Artificial (IA), como assistentes de texto, revisores automáticos, geradores de conteúdo e demais recursos similares, é permitido desde que se observe, rigorosamente, os princípios de autoria, originalidade, ética e responsabilidade acadêmica.

- A IA deve ser utilizada como ferramenta complementar, cabendo ao aluno a elaboração, interpretação e reelaboração crítica de todo o conteúdo apresentado.

- É obrigatória a declaração explícita do uso de IA ao final do trabalho, conforme modelo institucional:

“Parte deste trabalho contou com o apoio da ferramenta de inteligência artificial [nome da ferramenta], utilizada para [ex: revisão gramatical / organização textual / sugestão de estrutura]. O conteúdo final foi analisado, interpretado e reelaborado pelo(a) autor(a), conforme os objetivos da atividade.”

- Trabalhos integralmente gerados por IA, sem reelaboração crítica e sem a declaração formal de uso, serão considerados plágio técnico, estando sujeitos à reprovação e demais sanções acadêmicas previstas.

- Compete ao docente responsável pela disciplina avaliar a pertinência e adequação do uso da ferramenta, podendo solicitar justificativas complementares ou encaminhar o caso à Coordenação da Pós-Graduação, em caso de dúvida quanto à autoria.

- O uso ético da IA deve respeitar os princípios estabelecidos neste regulamento e será regido pelas boas práticas acadêmicas adotadas pela instituição e por eventuais atualizações futuras aprovadas pelo CEPEG.

1.12) Fique atento ao **Sagres**, pois nele disponibilizamos as Notas/Frequências, bem como eventuais documentos que não foram entregues ou estão ilegíveis ou incompletos. *Caso reste alguma **pendência**, o aluno possui até **2 (dois) anos** para a regularização, a contar do lançamento da reprovação da disciplina.

1.13) Para que seja possível a emissão de quaisquer documentos que atestem a conclusão do curso, é imprescindível que o aluno tenha integralizado a grade curricular (aprovação em todas as disciplinas) e que não reste pendência de quaisquer documentos, inclusive eventuais novos documentos que possam ser solicitados pela secretaria de pós-graduação)

- 1.14)** O prazo para conclusão do seu curso de pós-graduação é de 02 (dois) anos corridos após a ministração da última disciplina da sua turma.

Em caso de dúvidas, não hesite em nos procurar.

2. ACESSO AO SISTEMA SAGRES

- 2.1)** No site do Centro Universitário Assis Gurgacz o aluno terá a possibilidade de acesso ao SAGRES, o qual permite consultar suas notas e frequência, renovar livros, estar ciente de sua vida acadêmica e financeira, bem como realizar solicitações de serviço. Para isso, é preciso acesso com USUÁRIO e SENHA. Siga os Passos:

- Acessar o site (www.fag.edu.br)
- Clicar em “PORTAL SAGRES” (no campo SERVIÇOS). Basta clicar em PRIMEIRO ACESSO (o sistema irá solicitar que você informe o e-mail que cadastrou no contrato de pós-graduação).
- Em seguida, o sistema irá encaminhar para o e-mail cadastrado um link para ativação do seu usuário e senha.
- Assim que clicar no link e concluir a ativação basta voltar a tela do sagres (<http://sagres.fag.edu.br/PortalSagres/Acesso.aspx>) e prosseguir com o acesso. Se em algum momento esquecer a senha você poderá utilizar a opção: ESQUECEU SENHA.

3. REQUISITOS PARA APROVAÇÕES

- 3.1)** Para aprovação você precisa ter frequência em 75% de cada disciplina e nota igual ou superior à 7,0. Contabilizamos 5h/a pôr período. Caso não cumpra com esses requisitos, ocorre a reprovação.

- Em uma disciplina de 30h/a, as faltas não podem ultrapassar 7h/a
- Em uma disciplina de 20h/a, as faltas não podem ultrapassar 5h/a
- Em uma disciplina de 15h/a, as faltas não podem ultrapassar 3h/a
- Em uma disciplina de 10h/a, as faltas não podem ultrapassar 2h/a

- 3.2)** Faltar, por exemplo em uma manhã, já acarreta 5 horas/faltas

4. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

- 4.1) Os serviços de solicitações são necessários por diversos motivos como: reprovação, declarações, certidões, certificados e entre outros. Os próximos tópicos estarão informando sobre como funcionam. Segue passo a passo para realizar solicitação:

Acesse o Sagres (<http://sagres.fag.edu.br/PortalSagres/Acesso.aspx>) e insira o seu usuário e senha:

Clique em **Portal do Aluno** (menu superior):



Depois, em **Menu** (ao lado direito):



Clique em Cadastrar solicitações de Serviço > Selecione o seu curso de Pós-Graduação e clique em exibir. Procure o serviço desejado e realize a solicitação.

**Os comprovantes (atestados médicos, declarações de empresa), deverão ser anexados diretamente na plataforma, no “clips” à direita do serviço, em até 15 dias a contar da data do envio do informativo de reprovação;*

- Para finalizar, clique em **Solicitar** e será gerado o boleto (aguarde 15 minutos antes de efetivar o pagamento do mesmo). Após o *pagamento da taxa do serviço*, sua solicitação será respondida conforme o prazo previsto para cada serviço. Iremos encaminhar um retorno em seu **e-mail de cadastro**.
- **Para acompanhar o andamento da solicitação**, clique em Portal do Aluno > Menu > **Serviços Solicitados**: Obs. Estes serviços poderão ser **indeferidos**, caso exista pendência de documentação ou outro motivo plausível.

Todas as dúvidas em relação ao curso, estrutura pedagógica, documentação ou outras, deverão direcionadas à secretaria de atendimento ao aluno, pelo fone/whats (45) 3321-3964 ou pelo e-mail atendimentopos@fag.edu.br.

5. SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS EM CASO DE REPROVAÇÃO

5.1) Pós - Atividade complementar: Este serviço pode ser fornecido em dois momentos:

- Reprovação por nota inferior à 7,0;
- O aluno compareceu ao mínimo em 50% da disciplina e tem justificativa amparada documentalmente (atestado/declarações).

* Sempre informar nas observações a disciplina qual está sendo solicitada.

**Justificativas que não tiverem documentações legais não são aceitas conforme normativas.

*** Caso sua solicitação tenha justificativa, o prazo máximo para realizá-la é de 15 dias úteis após o envio do informativo de reprovação.

5.2) Reoferta de disciplina com a próxima turma: Este serviço pode ser fornecido quando:

- Sua turma já finalizou;
- Sua reprovação não está apta a solicitação de Atividade Complementar;

- Mediante a abertura de uma próxima turma do seu curso.

A solicitação deve ser realizada conforme a carga horária da disciplina com reprovação, segue nome dos protocolos:

- Pós – Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma (10 h/a)
- Pós – Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma (15 h/a)
- Pós – Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma (20 h/a)
- Pós – Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma (30 h/a)

* Sempre informar nas observações a disciplina qual está sendo solicitada.

** Se não iniciar uma turma nova em até 05 meses após a finalização do seu curso, será necessário realizar a solicitação de Reoferta individual.

5.3) Reoferta Individual (orçamento) – Prazo 45 dias úteis: Esta solicitação é realizada se o aluno deseja finalizar o curso sem aguardar a abertura de uma nova turma.

- A solicitação deve ser aberta para que possa ser realizado o orçamento referente a disciplina em questão;
- O aluno irá arcar com todos os custos da disciplina como: honorário docente, deslocamento, materiais em aula práticas e custos administrativos;
- O valor total pode ser dividido em até 04 alunos que tenham interesse ao realizar a disciplina, mas todos devem realizar a solicitação. * Sempre informar nas observações a disciplina qual está sendo solicitada. ** Os valores irão ser encaminhados ao seu e-mail em até 30 (trinta) dias úteis.

5.4) Reoferta Práticas aplicadas – Prazo 30 dias úteis: Se sua reprovação for na disciplina de Práticas Aplicadas, caso essa disciplina esteja prevista na grade do seu curso, você deve realizar a solicitação **“PÓS - Reoferta de TCC/Relatório Técnico Científico (práticas aplicadas)”**

- No campo "observações", o aluno deverá identificar o tema do Trabalho de Conclusão de Curso, para que possamos lhe indicar um orientador.

6. ATESTADOS DE LICENÇA MATERNIDADE OU SUPERIOR À 15 DIAS DE AFASTAMENTO – PRAZO 10 DIAS ÚTEIS

- Regime de Exercício Domiciliar.
- Este serviço será fornecido para atestados com superioridade a 15 dias, para as disciplinas amparadas ocorre da seguinte maneira:
- Disciplina teórica: atividade domiciliar;
- Disciplina prática: realização com a próxima turma do seu curso.

Para solicitar este serviço você deve:

- Realizar a apresentação do seu atestado via sagres através do serviço;
- Anexar o atestado à solicitação e o protocolo não deve decorrer o prazo de até 15 dias a contar do início da sua vigência; * Disciplinas práticas não existe a possibilidade de fornecimento de atividade domiciliar por ser um pré-requisito realizá-la presencialmente.

7. SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO

Primeiramente gostaríamos de saber o que pode ser melhorado ou realizado dentre as nossas possibilidades para que não seja cancelado seu curso. Portanto, entraremos em contato para estar verificando se este realmente é seu desejo. Se ainda optar por realizar o cancelamento, poderá seguir os seguintes procedimentos:

- Solicitação via PORTAL SAGRES do serviço de “Pós – Cancelamento de Matrícula”
- Apresentar no campo “observações” sua justificativa para desejar o cancelamento.
- Em até 10 (dez) dias úteis estaremos entrando em contato via e-mail informando sobre sua solicitação.

8. CARTEIRINHA DE ESTUDANTE

Informamos que já está disponível a carteira de estudante de modo online. Para realizar a sua emissão basta baixar o Aplicativo FAGid 360, inserir o seu usuário sagres, clicar em Carteira FAG360 e inserir a sua foto. Válida como carteira estudantil (para benefícios como meia entrada) e carteira da biblioteca (para empréstimo de livros no setor da biblioteca).

9. DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS PELOS CONSELHOS:

9.1) Para alunos (as) do curso de Enfermagem Obstetrícia: O conselho (COREN) está solicitando uma declaração à parte que conste a informação relativa aos partos. Sendo assim, após receber a sua certificação indico que solicite o serviço Pós-Certidão de Conclusão de Curso (via sagres). Indicar no campo observações "que conste 20 partos completos, 15 pré-natais e 15 atendimentos ao recém-nascido"

9.2) Para Alunos (as) de Saúde Estética: O conselho de Enfermagem (COREN) está solicitando uma declaração à parte que identifique a carga horária prática de cada disciplina. Caso seja esse o seu caso, indico que solicite o serviço "Pós-Certidão de Conclusão de Curso" (via sagres). Indicar no campo observações "com carga horária prática de cada disciplina".

Para o conselho de Biomedicina (CRBM) será necessário apresentar a ementa de 3 (três) disciplinas, visto que eles solicitam a descrição de conteúdos que constam apenas nas ementas. Sendo assim, caso seja este o seu caso, será necessária a solicitação do serviço "Pós-Programa de disciplinas cursadas" (quantidade 3) e indicar no campo observações "ementa das disciplinas ANATOMIA E HISTOLOGIA FACIAL E CORPORAL, SUPLEMENTOS E NUTRACÊUTICOS APLICADOS À ESTÉTICA e FARMACOLOGIA, COSMETOLOGIA E PRESCRIÇÃO APLICADA À ESTÉTICA + informação sobre carga horária prática (20% da carga horária. Verifique com o seu conselho antes de realizar a solicitação.

PROTOCOLOS E REQUERIMENTOS PÓS 2025

ATIVIDADE EDUCACIONAL REQUERIDA	PRAZOS PARA RESPOSTA	QUANDO SOLICITAR	OBSERVAÇÕES
Pós - 2ª via (digital) de Certificado e Histórico	15 Dias úteis	Perca da 1ª via do certificado ou deseja obter a via digital	
Pós - 2ª via (física) de Certificado e Histórico	30 Dias úteis	Perca da 1ª via do certificado ou deseja obter uma via física	
Pós - Atividade complementar	15 Dias úteis	Reprovação por nota ou atestado/declaração justificando ausência (precisa ter assistido no mínimo 50% da disciplina) *Serviço não será deferido para disciplinas com práticas	Deve ser realizada em até 15 dias úteis após o envio do informativo de reprovação
Pós - Certidão de Conclusão	5 Dias úteis		
Pós - Declaração de Frequência	5 Dias úteis		
Pós - Declaração de Matrícula	5 Dias úteis		
Pós - Histórico Escolar	5 Dias úteis		
Pós - Programa de Disciplinas Cursadas (plano/ementa)	15 Dias úteis		
Pós - Regime Domiciliar	10 Dias úteis	Atestado superior a 15 dias	Deve ser realizada em até 15 dias úteis após o início do atestado médico
Pós - Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma (10 h/a)	15 Dias úteis	Reprovações para disciplinas com carga horária de 10h/a	
Pós - Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma (15 h/a)	15 Dias úteis	Reprovações para disciplinas com carga horária de 15h/a	
Pós - Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma (20 h/a)	15 Dias úteis	Reprovações para disciplinas com carga horária de 20h/a	

Pós - Reoferta de Disciplina com a Próxima Turma (30 h/a)	15 Dias úteis	Reprovações para disciplinas com carga horária de 30h/a	
Pós - Reoferta de TCC/Relatório Técnico Científico (práticas aplicadas)	30 Dias úteis	Reprovação na disciplina de Práticas Aplicadas (se seu curso possuir esse módulo)	
Pós - Reoferta individual ou estágios (orçamento)	45 Dias úteis	<ul style="list-style-type: none"> * Quando o aluno não deseja aguardar a próxima turma * Estágios com carga horária superior à 30h/a * Necessário quando não ocorrer abertura de uma próxima turma do seu curso dentro de 05 meses após a finalização da turma. 	Após a finalização da turma