



ASSOCIAÇÃO CATARINENSE DE ENSINO
FACULDADE GUILHERME GUIMBALA
Direção Geral

PORTARIA Nº 11 – DG/ACE/FGG, DE 21 DE JUNHO DE 2021

Dispõe diretrizes para Reposição de Disciplina e/ou TCC dos Cursos de Especialização Lato Sensu.

O Diretor Geral da Faculdade Guilherme Guimbala, no uso de suas atribuições e na forma regimental, resolve aprovar as Diretrizes para Reposição de Disciplina e TCC dos Cursos de Especialização Lato Sensu, como segue:

Art. 1º Isenção de Taxa para requerimentos até 31/07/2021 para todos os acadêmicos que solicitarem reposição de disciplinas, inclusive de TCC, até o dia 31/07/2021. Após esse prazo, a Secretaria do Centro de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão - CEPPE fará um levantamento das disciplinas que poderão ser repostas via atividade dirigida, via aula remota ou presencial.

Art. 2º Após essa data, para os acadêmicos com ingresso anterior à 01/07/2020 serão cobradas taxas com os seguintes valores:

- I - Aulas remotas/presenciais: R\$ 500,00, por disciplina.
- II - Atividades dirigidas: R\$ 500,00, por disciplina.
- III - TCC: R\$ 1.500,00.

Art. 3º Para acadêmicos com ingresso a partir de 01/07/2020, seguem as diretrizes da Carta de Boas Vindas, enviada no ato da matrícula.

Parágrafo único: estes valores poderão ser parcelados junto ao setor financeiro da ACE/FGG, mediante negociação.

Art. 4º Procedimentos para o requerimento:

I – A secretaria do CEPPE enviará ao interessado um requerimento eletrônico, via *google forms*, solicitando os dados pessoais e relação de disciplinas a serem repostas.

II - Após o recebimento do requerimento, devidamente preenchido, o CEPPE fará a análise sobre quais disciplinas precisam realmente ser repostas, qual o formato que será (de acordo com a oferta) e o valor total.

III – Após a devolução, análise e aprovação da proposta do requerimento, o CEPPE encaminhará ao setor financeiro para geração dos boletos e negociação direta com o(a) acadêmico(a).

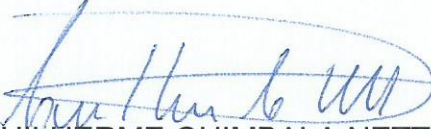
IV - O setor financeiro responderá por e-mail com os registros dos acordos feitos.

V – Somente será liberado o acesso à reposição/orientação de TCC após a baixa de, pelo menos, um boleto (no caso de mais de uma disciplina), com a respectiva autorização do setor financeiro.

VI - Ao final do processo, a secretaria do CEPPE encaminhará um cronograma/calendário da(s) aula(s) e/ou orientação TCC, bem como o prazo para cumprimento do acordo. Recomenda-se que o acadêmico faça um contato prévio, até 7 (sete) dia antes da aula prevista, face a uma eventual alteração do cronograma.

Art. 5 Todos os contatos deverão ser feitos junto ao CEPPE pelo e-mail pos@fgg.edu.br e, se necessário, ao setor financeiro pelo e-mail financeiro@fgg.edu.br.

Art. 6 A presente portaria entra em vigor na data da sua publicação.



GUILHERME GUIMBALA NETTO
Diretor Geral da FGG