

**Regulamento para cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* a Distância do
Centro Universitário de Araras "Dr. Edmundo Ulson" - UNAR
Convênio UNAR/Ideal/CEDJ
Matrículas 2010.1**

Prezado Aluno,

Nos dias de hoje a educação formal vem utilizando cada vez mais novos recursos, métodos e técnicas. O ritmo de mudanças atualmente é tão intenso, que obriga praticamente todos os profissionais especializados a aperfeiçoarem seus ofícios.

Neste contexto inserem-se o Centro Universitário de Araras "Dr. Edmundo Ulson", a Ideal Educacional (Ideal) e o Complexo Jurídico Damásio De Jesus (CJDJ) que juntos, inovando e aperfeiçoando a qualidade de seus sistemas educacionais, vêm através do ensino a distância propiciar a individualização de várias alternativas de estudo, buscando ensinar de forma eficiente um maior número de pessoas em menos tempo.

Com esse propósito é oferecida aos alunos do curso Damásio de Jesus, a pós-graduação *lato sensu* do Centro Universitário de Araras na modalidade à distância. Os alunos que cursam os preparatórios via satélite, além das aulas Telepresenciais, terão a oportunidade de receber um curso de pós-graduação totalmente apostilado via web, com acompanhamento de ferramentas de ensino a distância tais como ambiente de tutoria, chats e fóruns.

Assim sendo, desejamos a você boas-vindas e recomendamos muita atenção à leitura deste manual, visto que contém informações fundamentais e importantes para o melhor aproveitamento de seu curso.

A Coordenação

1. INTRODUÇÃO

A educação superior abrange, entre outros, os cursos de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu* oferecidos por instituições de ensino superior devidamente credenciadas. Tais cursos independem de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento, para a modalidade presencial. Para a modalidade a distância, a Instituição de Ensino Superior (IES) deverá estar credenciada e deve atender ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de ensino.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* a distância só poderão ser oferecidos por instituições credenciadas pela União, conforme o disposto no § 1º do art. 80 da Lei 9.394, de 1996 - Art. 6º, Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

2. CREDENCIAMENTO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ARARAS

A Associação Educacional de Araras, mantenedora do Centro Universitário de Araras "Dr. Edmundo Ulson" - UNAR, iniciou suas atividades como Faculdade de Ciências e Letras de Araras, fundada em dezembro de 1971.

O credenciamento do UNAR, para a oferta de cursos de Graduação e Pós-graduação a distância (Especialização), se deu a partir da publicação da Portaria Ministerial nº 403/2010 de 01 de abril de 2010, em 05 de abril de 2010. Os cursos de pós-graduação em Direito oferecidos pelo Centro Universitário de Araras são cursos de pós-graduação *lato sensu* destinados a portadores de diploma de nível superior. A consulta pode ser feita no site do MEC, ou através do endereço:

http://www.idealead.com.br/pos/DOU_05_04_2010.pdf

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROJETO

São atribuições do UNAR

- a) A Coordenação Acadêmica;
- b) A assinatura dos contratos de prestação de serviço com os alunos e
- c) A expedição de toda a documentação legal dos cursos, tais como a emissão de declarações, históricos escolares e certificados de conclusão de curso, além dos registros e arquivo da documentação acadêmica (a documentação será encaminhada para a IDEAL e CJDJ que se responsabilizam pela entrega aos alunos).

São atribuições da Ideal

- d) A coordenação financeira;
- e) O desenvolvimento, manutenção e suporte para utilização da plataforma de ensino e
- f) Apoio administrativo às atividades acadêmicas.

São atribuições do CJDJ e suas Unidades

- a) A inscrição dos alunos na plataforma de ensino;
- b) O recolhimento e envio da documentação necessária às matrículas dos alunos para futura confirmação de matrícula no curso de Pós-Graduação e
- c) Aplicação das avaliações presenciais e envio, dentro do prazo determinado, à Ideal.

4. OBJETIVO DO MANUAL

Orientar as Unidades franqueadas do CJDJ e seus alunos, para o bom funcionamento do curso.

5. CONCEPÇÃO DO CURSO

Na Concepção destes cursos foram consideradas relevantes a necessidade de direcionar os atuais cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* à distância na área do Direito, às demandas do exercício da advocacia especializada, bem como para o desempenho de cargos e funções na área jurídica, tanto de empresas privadas como de carreiras públicas. Os projetos pedagógicos assim concebidos são de cursos de especialização que, além de preparar profissionais para essas importantes áreas do conhecimento do Direito, destinam-se também a criar uma massa crítica de especialistas com fortes conhecimentos jurídicos, com capacidade de agregar de forma integrada, conhecimentos jurídicos e instrumentais.

6. OBJETIVOS GERAIS DOS CURSOS

- Qualificar para o exercício da advocacia especializada.
- Preparar para a docência no Magistério Superior.
- Reforçar a preparação para concursos públicos.
- Incentivar a pesquisa.

7. PÚBLICO ALVO

Bacharel em Direito ou portadores de diploma de nível superior, sujeito a análise da coordenação acadêmica.

8. CORPO DOCENTE

Professores do corpo docente do Centro Universitário de Araras e do Complexo Jurídico Damásio de Jesus.

9. ESTRUTURA CURRICULAR

Pós-graduação em Direito Civil e Processual Civil

Disciplina	Carga Horária (h)
Direito Civil	160
Direito Processual Civil	140
Metodologia da Pesquisa	30
Didática do Ensino Superior	30
Total	360

Pós-graduação em Direito Penal e Processual Penal

Disciplina	Carga Horária (h)
Direito Penal	120
Direito Processual Penal	140
Legislação Penal Especial	40
Metodologia da Pesquisa	30
Didática do Ensino Superior	30
Total	360

Pós-graduação em Direito Empresarial

Disciplina	Carga Horária (h)
Direito Civil	120
Direito Comercial	60
Direito Tributário	60
Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	60
Metodologia da Pesquisa	30
Didática do Ensino Superior	30
Total	360

Pós-graduação em Direito Público

Disciplina	Carga Horária (h)
Direito Constitucional	100
Direito Administrativo	80
Direito Tributário	80
Direito Penal	40
Metodologia da Pesquisa	30
Didática do Ensino Superior	30
Total	360

Pós-graduação em Direito do Trabalho e Processual do Trabalho

Disciplina	Carga Horária (h)
Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	120
Direito Processual Civil	100
Direito Constitucional	80
Metodologia da Pesquisa	30
Didática do Ensino Superior	30
Total	360

Pós-graduação em Auditoria Fiscal e Tributária

Disciplina	Carga Horária (h)
Direito Constitucional	80
Direito Administrativo	52
Direito Tributário	56
Estatística	44
Matemática Financeira	36
Contabilidade Geral	52
Auditoria	30
Metodologia da Pesquisa	30
Total	360

Todas as disciplinas do Curso de Pós-Graduação serão disponibilizadas no Portal de Ensino a Distância. O aluno terá acesso ao Material Didático referente a cada Disciplina, e também ao serviço de tutoria pela plataforma, com o objetivo de sanar eventuais dúvidas. A plataforma é acessada através do seguinte endereço: <http://www.idealead.com.br>

10. DURAÇÃO DO CURSO

Cada um dos cursos de pós-graduação poderá ser realizado em 10 ou 14 meses, a critério do aluno. A duração do curso (início e término) deverá obedecer sempre, o prazo estipulado no cronograma divulgado na plataforma de ensino a distância.

No início de cada semestre, após o período de inscrição, as Unidades remeterão à Ideal as listas dos alunos inscritos, com toda a documentação exigida, contrato de prestação de serviço educacional preenchido e assinado pelo aluno, bem como os cheques preenchidos corretamente.

11. METODOLOGIA

Os cursos de Pós-Graduação foram criados de tal forma que os alunos dos preparatórios via satélite do CJDJ, possam realizar uma especialização e reforçar sua preparação para concursos.

Várias disciplinas estão intimamente ligadas as disciplinas dos cursos preparatórios, de forma a reforçar o aprendizado do preparatório e aprofundar conhecimentos.

O material didático dos cursos de pós-graduação, será disponibilizado no ambiente do aluno na Plataforma de EAD.

A plataforma de EAD dispõe de ferramentas para:

- comunicação e interação entre seus usuários (alunos, professores, coordenadores, secretaria, pólos e outros);
- acesso ao material complementar das disciplinas;
- acesso a Chats e Fóruns, envolvendo temas pertinentes ao curso;
- tirada de dúvidas das disciplinas e TCC.

12. TUTORIA

O sistema de tutoria contido na Plataforma de ensino permite a interação entre alunos e professores/tutores por meio de ambientes próprios para o esclarecimento de dúvidas, chats, fóruns e avisos.

13. CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO NO CURSO

- a) Nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina do programa de pós-graduação.
- b) Média igual ou superior a 7,0 (sete), apurada entre a nota atribuída à realização do TCC e a nota atribuída à defesa presencial realizada na Unidade, em datas previstas no cronograma de cada curso.
- c) Cumprimento dos prazos estipulados nos cronogramas da pós-graduação.

14. FREQUÊNCIA

Os alunos deverão obrigatoriamente, acessar a plataforma de ensino a distância e participar das atividades programadas em todas as disciplinas e TCC, dentro dos prazos estipulados sob pena de reprovação. Os alunos deverão, obrigatoriamente, interagir com seus professores, através e exclusivamente, da plataforma de ensino a distância, nos prazos previstos no cronograma. Não serão respondidas, aceitas ou avaliadas perguntas promovidas fora do prazo das respectivas disciplinas.

Em caso de dúvidas sobre acesso ou utilização da Plataforma EAD, contatar a Ideal – plataforma@idealsae.com.br – tel.: (21) 2203-0464 e (21) 2233-0646.

15. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Das disciplinas jurídicas

As avaliações serão realizadas da seguinte forma:

- a) Na Plataforma de Ensino (provas e/ou trabalhos) nos períodos destinados a execução das disciplinas.
- b) Nas Unidades, prova presencial realizada após o término de todas as disciplinas do curso, podendo o aluno fazer até duas provas, a saber, a primeira (PP - prova presencial) contendo questões de todas as disciplinas e a segunda (PPS - prova presencial substitutiva) caso o aluno não seja aprovado em uma ou mais disciplinas, contendo apenas questões das disciplinas em que não obteve nota igual ou superior a 7,0 (sete).

No caso de falta as provas presenciais

- 1ª Hipótese: O aluno falta a PP. Poderá fazer a prova substitutiva (PPS) e terá que obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) para não ficar reprovado.
- 2ª Hipótese: O aluno faz a PP, é reprovado, e falta a prova substitutiva (PPS). Deverá requerer segunda chamada individual, através de requerimento e pagar a importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 3ª Hipótese: O aluno falta a PP e a PPS. Deverá requerer segunda chamada do ciclo de provas, através de requerimento e pagará a importância de R\$ 100,00 (cem reais).

As Unidades aplicarão as provas e serão responsáveis pelo cumprimento dessas atividades.

É de exclusiva responsabilidade das Unidades o envio das provas realizadas pelos alunos, bem como da Ata de Presença de Prova, para a Ideal, no primeiro dia útil após o encerramento do ciclo de provas, sob pena de não ter divulgados os resultados nos prazos fixados em cronograma.

Antes do envio para a Ideal, as Unidades deverão providenciar cópias de todas as provas, para o caso de haver extravio na remessa pelo correio.

Não será permitido

- a) Provas em conjunto. A avaliação é individual;
- b) Consultas diversas, mas somente consulta a legislação seca (sem nenhum tipo de comentário, anotações, colegas, livros, cadernos, etc.);
- c) O aluno que for pego fraudando (cópia de anotações, colegas, livros, cadernos, etc.) terá sua prova retirada e será atribuído o grau zero em todas as disciplinas da prova. A prova deverá ser enviada para a coordenação geral com um ofício assinado pelo responsável pela Unidade. Neste caso o aluno poderá requerer 2ª chamada da prova e pagará por esta, o valor de R\$200,00 (duzentos reais). Este valor deverá ser enviado junto com o requerimento de segunda chamada.

Das disciplinas de Didática de Ensino Superior e Metodologia da Pesquisa Jurídica

A avaliação dessas disciplinas se dará através de trabalhos que serão definidos e desenvolvidos com os professores no início das disciplinas.

Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)

Mesmo em caso de isenção da disciplina de Metodologia da Pesquisa Jurídica, o aluno deverá fazer a orientação do TCC para a elaboração e entrega do trabalho e defesa presencial.

Salvo em caso de isenção da disciplina de Metodologia da Pesquisa Jurídica, o aluno só poderá entregar o TCC após aprovação na disciplina.

O TCC é obrigatório para todos os alunos da pós-graduação, e será um artigo científico com formato pré-estabelecido pelo professor da disciplina de Metodologia da Pesquisa Jurídica e desenvolvido sobre tema pertencente ao rol proposto pelos orientadores de TCC.

O TCC será realizado individualmente com supervisão de um professor orientador, e iniciado com a disciplina de Metodologia da Pesquisa Jurídica.

Os temas e orientadores dos TCC estarão acessíveis na Plataforma de Ensino a Distância.

O aluno terá o prazo estipulado conforme cronograma da turma em que se encontra matriculado, para o envio/entrega do TCC através da plataforma, diretamente para o orientador e entrega do CD junto a Unidade. Em nenhuma hipótese este prazo poderá sofrer alteração (Regra Geral), salvo, por determinação expressa da Coordenação Acadêmica (Exceções: Regime Especial, problemas técnico-administrativos excludente de responsabilidade do aluno ao acesso na plataforma).

A avaliação do TCC é feita pela análise do conteúdo do artigo e a defesa presencial, de forma individual, que será realizado pelo aluno, na Unidade a que se encontra matriculado.

As Unidades licenciadas remeterão à Ideal, uma cópia eletrônica do TCC, gravada em CD, juntamente com a ata de Grau da defesa do TCC. Esta remessa deverá ser feita através de correio, acompanhada da relação dos CD's e atas, sempre juntos e com identificação nominal.

Caso seja constatada a existência de plágio total ou parcial, o aluno será reprovado no curso.

Da reprovação por plágio

No caso de reprovação do TCC por plágio total ou parcial, o aluno terá o direito (caso requeira) de uma declaração contendo apenas as disciplinas cursadas e informando que não fará jus ao certificado de conclusão de curso por não ter sido aprovado no TCC.

No caso do aluno desejar desenvolver novamente esta atividade, deverá solicitar via requerimento, nova oportunidade de orientação de TCC, que se dará da seguinte forma:

- O aluno deverá permanecer com a mesma área escolhida para desenvolver o TCC, bem como permanecer com o mesmo orientador de TCC;
- O orientador determinará novo tema para a elaboração do novo TCC;
- O prazo de orientação se dará a contar da matrícula do aluno para tal atividade e terminará 2 meses após data de início da orientação. Entende-se como matrícula:
 - Envio dos valores cobrados ao setor financeiro, juntamente com o requerimento de solicitação desta atividade;
 - Recebimento do deferimento do setor financeiro, pelo acadêmico;
 - Confirmação pelo setor acadêmico com o envio do novo tema e cronograma das atividades;
- Após a orientação o aluno receberá uma data para envio do novo TCC para o professor, através da plataforma, bem como para entrega da cópia gravada em CD. O orientador terá um prazo de 30 (trinta) dias para correção.
- Para esses casos será cobrado do aluno o valor de R\$ 750,00 (Setecentos e cinquenta reais), devendo ser pago em uma única vez e as atividades acima relacionadas iniciarão somente após este pagamento.

Da reprovação por aproveitamento

Em caso de reprovação por aproveitamento do TCC ou da defesa do mesmo, será dado um prazo de 30 (trinta) dias para o aluno resolver a pendência.

Será utilizado o mesmo tema, o aluno deverá promover apenas as correções apontadas pelo tutor orientador.

Para esta atividade não será cobrado nenhum valor, salvo se o aluno desejar matricular-se novamente na disciplina de orientação de TCC. O valor cobrado neste caso será de R\$ 300,00 (trezentos reais).

O aluno terá orientação por 2 (dois) meses a contar da data da matrícula e mais 1 (um) mês para a elaboração, entrega e defesa do TCC.

Da troca do artigo jurídico para monografia

O TCC deverá ser sempre um artigo jurídico elaborado pelo aluno dentro dos temas estipulados pelos tutores orientadores, previamente divulgados na plataforma.

Caso o aluno deseje substituir o artigo por uma monografia ele deverá:

- a) Solicitar através de requerimento, até 90 (noventa) dias antes do início da disciplina de Metodologia da Pesquisa Jurídica;
- b) Em nenhuma hipótese poderá alterar os temas de pesquisa previamente divulgados, apenas fará uma monografia ao invés de um artigo.
- c) O aluno deverá pedir expressamente no requerimento de solicitação de certificado, que venha escrito monografia no seu histórico escolar.
- d) Para esses casos, será cobrado do aluno o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais). Esses valores deverão ser pagos através de cheques e encaminhados junto com o requerimento de solicitação de troca de TCC, no caso, de artigo para monografia.

16. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO

O aluno só poderá requerer o certificado de conclusão de curso ou a declaração de conclusão de curso após o término do pagamento de todas as mensalidades ou taxas extras (trabalho monográfico, repetição de disciplina, repetição do ciclo de provas e etc.) e satisfeitas às condições para aprovação no curso.

Esta requisição deverá ser feita através de requerimento pela Plataforma de Ensino com o envio do valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para custear as despesas administrativas e de postagem. (Parecer CNE/CES 0364/2002 do MEC, aprovado em 06/11/2002 e homologado no DOU de 18/11/2002).

Caso o aluno requeira o certificado antes de cumprir com as normas a cima, esse requerimento será nulo e o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) não será devolvido ao aluno, visto que todo o processo de encerramento de curso foi realizado pela coordenação geral, por isso o aluno não deverá solicitar o certificado antes de observar:

- a) Pagamento de todo o curso de Pós-Graduação;
- b) Aprovação nas provas e trabalhos das disciplinas e TCC;
- c) Entrega de toda a documentação de matrícula (O aluno pode se matricular com a declaração de colação de grau provisoriamente, mas, não pode requerer o certificado sem a cópia autenticada do diploma de graduação).

O prazo para a entrega do certificado de conclusão de curso e histórico escolar será de 90 (noventa) dias úteis, a partir do deferimento da coordenação geral.

17. REQUERIMENTOS

Todas as solicitações dos alunos deverão ser feitas através de requerimento. Os requerimentos deverão ser preenchidos na Plataforma de Ensino em ambiente destinado a Requerimentos.

Não serão aceitos requerimentos enviados por e-mail.

18. DECLARAÇÕES

Declarações de matrícula; declarações de conclusão de curso e declarações com o programa de disciplina, conteúdo programático e bibliografia, poderão ser impressas a partir da Plataforma de Ensino no ambiente do aluno. Demais declarações deverão ser solicitadas por requerimento pela Plataforma.

19. DOCUMENTOS EXIGIDOS NA MATRÍCULA

O ato da matrícula vincula o aluno ao programa de pós-graduação do UNAR. Os seguintes documentos são exigidos para a matrícula:

- a) Ficha de Inscrição (3 vias, assinadas pelo atendente da unidade e pelo aluno. 1ª via – UNAR / 2ª via – Ideal / 3ª via – Unidade)
- b) Contrato de Prestação de Serviço Educacional (3 vias, assinadas pelo aluno. 1ª via – UNAR / 2ª

via – Ideal / 3ª via – aluno. As três vias deverão ser encaminhadas para assinatura e posteriormente serão devolvidas);

- c) Comprovação de conclusão de curso superior (cópia autenticada do diploma ou declaração de colação de grau*);
- d) Histórico Escolar (cópia);
- e) Identidade (cópia);
- f) CPF (cópia) e
- g) Duas fotos 3x4.

Os documentos acima, juntamente com os pagamentos (cheques) deverão ser enviados a Ideal.

*Para comprovação de conclusão de curso superior, o aluno poderá apresentar provisoriamente, uma declaração de colação de grau expedida pela Instituição na qual se formou, devendo até o término do curso substituí-la pela cópia, autenticada, do Diploma registrado pelo MEC, caso contrário não receberá o certificado de pós-graduação, podendo receber apenas uma declaração de conclusão de curso.

20. ISENÇÃO

O aluno poderá pedir isenção, mediante requerimento, das disciplinas já cursadas em outros cursos de pós-graduação, sendo que para isto deverá apresentar o certificado, histórico escolar e o conteúdo programático das referidas disciplinas à coordenação geral e a esta caberá avaliar e conceder a isenção.

Mesmo fazendo jus a isenção da disciplina de Metodologia da Pesquisa Jurídica, o aluno deverá participar da orientação do TCC, bem como realizá-lo.

A isenção de disciplinas não implica isenção financeira.

Para deferimento do pedido de isenção serão avaliados o conteúdo e a carga-horária comprovada. Quanto ao conteúdo, este deve ser semelhante ao estudado. Quanto a carga horária, esta deve ser igual ou superior a da disciplina que se pede isenção.

21. DOS DEVERES DO ALUNO

- a) Ler, antes da inscrição, este manual, o contrato de prestação de serviço educacional (Anexo I), o cronograma (Anexo II) e demais documentos fornecidos, respeitando e fazendo respeitar as regras neles contidas.
- b) Entregar os trabalhos dentro dos prazos previstos nos cronogramas;
- c) Ter assiduidade no acesso à plataforma de ensino e ler as mensagens.
- d) Cumprir e exigir o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de atividades dos cursos de pós-graduação
- e) Participar da orientação do TCC, sob pena de não poder promover a entrega do mesmo.
- f) Comunicar-se com a coordenação, tutores, orientadores, administradores da plataforma e setor financeiro “apenas” pela plataforma de ensino à distância, que registrará todos os acessos dos alunos, dos coordenadores, tutores, orientadores e administradores da plataforma e setor financeiro, bem como mensagens e anexos enviados.
- g) Ter ciência de que, caso não curse o preparatório do CJDJ ou deixe de cursá-lo, mesmo estando matriculado e pagando a pós-graduação não fará jus ao certificado de conclusão de curso.
- h) Pagar em dia as mensalidades do curso, bem como outros valores previamente anunciados neste manual ou no contrato de prestação de serviço educacional.

22. DA MATRÍCULA DO EX-ALUNO DO CJDJ

Os ex-alunos dos cursos preparatórios do CJDJ poderão se matricular na pós-graduação.

23. DO FINANCEIRO

O aluno deverá observar:

- a) A data dos cheques pré-datados, pois o vencimento somente se dará no dia 10 (dez) de cada mês. Caso o aluno deseje o vencimento para outra data (posterior ao dia 10) ele poderá pular um mês, mas, nunca mudar o dia 10 (dez).

Ex.: O primeiro cheque deveria ser datado para o dia 10/04/2010, mas o aluno só pode datar o cheque para o dia 15/04/2010. Este primeiro cheque deverá então, ser datado para o dia 10/05/2010 e os demais para os dias 10 (dez) dos meses subseqüentes até completar o valor integral de R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

OBS.: O aluno deve ter ciência de que esta alteração implica sempre na inadimplência de uma mensalidade, ou seja, não será cobrado juros ou mora dessa mensalidade, mas, em caso de cancelamento do curso, essa mensalidade será cobrada, ou, no caso de expedição de certificado ou declaração de conclusão de curso o aluno deverá estar com o valor integral do curso quitado, alterando assim a data estabelecida no cronograma.

- b) Caso o aluno não preencha corretamente as datas dos cheques, estes serão depositados antes do prazo de prescrição dos mesmos.
- c) Cheques devolvidos por insuficiência de fundos serão automaticamente reapresentados sem prévio comunicado ao aluno. Se este for devolvido pela segunda vez, o aluno deverá pagar para resgate do cheque, juros e mora (de acordo com a legislação vigente) do valor do cheque, além das despesas de postagem (carta registrada com AR). Essas despesas deverão ser pagas através de depósito em conta corrente indicada pelo setor financeiro.
- d) O prazo de curso do aluno se encontra vinculado a quitação do curso, ou seja, o aluno não pode exigir a expedição de qualquer documento que comprove a conclusão do curso sem estar com o valor integral do curso quitado.
- e) Alunos que pagarem a vista terão 10% (dez por cento) de desconto e só poderão ser certificados após a data do término do curso, indicada no cronograma de atividades, bem como, no contrato de prestação de serviço educacional. Alunos que promoverem matrícula em mais de um curso de pós-graduação, não terão desconto, salvo em caso de pagamento a vista.
- f) Em programa de pós-graduação não existe trancamento de matrícula, caso o aluno tenha que interromper o seu curso ele deverá solicitar através de requerimento na Plataforma de Ensino. Serão devolvidos os cheques do mês posterior a data do pedido de cancelamento, independentemente se o pedido for feito antes do dia do vencimento do cheque. OBS.: Os cheques terão seus códigos de barra cortados para devolução, evitando assim, perigo de depósito no caso de extravio.

Ex.: O aluno solicitou o cancelamento no dia 03/04/10, serão devolvidos os cheques com vencimento a partir do mês de maio.

Aos alunos que pré-dataram os cheques pulando a primeira mensalidade (por não poder pagar no dia 10 (dez) do mês da matrícula, será cobrada esta mensalidade no ato do cancelamento).

- g) Valores pagos ao CJDJ, não se comunicarão ao programa de pós-graduação.

Ex.: Apostilas, aulas telepresenciais, tutorias do CJDJ, etc...

O pagamento de apostilas e demais produtos do CJDJ deverão ser pagos as unidades ou diretamente ao CJDJ. Esses valores não poderão ser somados ao valor do curso de pós-graduação. Esses valores não poderão fazer parte do contrato de prestação de serviço educacional e nem dos cheques para o pagamento da pós-graduação.

- h) Para fins de isenção de imposto de renda, ao término do exercício do ano, quando solicitado ao UNAR, esta fornecerá uma declaração dos valores pagos pelo aluno referente ao curso de pós-graduação. A Receita Federal aceita somente esta declaração quando emitida por Instituição de Ensino Superior (IES). Recibos emitidos pela Ideal não servem para este fim.
- i) O aluno que não participar das atividades na plataforma de ensino distância, e o serviço encontrar-se a disposição do mesmo, continua obrigado a arcar com o pagamento das mensalidades contratadas, salvo se pedir cancelamento de matrícula através de requerimento

na Plataforma de Ensino. Somente será aceito o pedido de cancelamento feito através do ambiente do aluno na Plataforma de ensino. A unidade não poderá cancelar o curso pelo aluno.

- j) Somente serão aceitos requerimentos de emissão de documentos acompanhados dos valores cobrados a saber:
- Certificado e histórico escolar: R\$ 50,00 (cinquenta reais) (para esta emissão o curso deverá estar quitado);
 - Declarações não disponíveis para impressão pela Plataforma de Ensino: R\$ 10,00 (dez reais) + custo do correio.

24. DOS PRAZOS PARA O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

- Resposta de requerimento: 07 (sete) dias úteis;
- Resposta de dúvidas na plataforma de ensino à distância: 3 (três) dias úteis;
- Envio de declarações solicitadas por requerimento: 15 (quinze) dias úteis, após o aceite do requerimento;
- Envio de certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar: 90 (noventa) dias úteis, após o aceite do requerimento;

Demais prazos poderão ser divulgados no cronograma de atividades (Anexo II); através de avisos na plataforma de ensino a distância ou respostas de requerimentos.

25. EQUIPE

Coordenação Pedagógica

Prof. Fernando Ferreira Castellani - Diretoria Geral Acadêmica do CJDJ

Kátia Ribeiro - Supervisão EAD Via Satélite do CJDJ

Coordenação Financeira

Mônica White Tinoco Martho – Ideal Educacional

Coordenação Geral

Prof. Alaor Gomes Martho Junior – Ideal Educacional

Prof. Gabriel Elmôr Filho – Ideal Educacional

Contatos:

Ideal Educacional: Rua Acre, 77, sala 906, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.081-000