

IESAM-PÓS-GRADUAÇÃO / CRONOGRAMA DE AULAS / Data de Atualização do Cronograma: V1.00-00-2000

OBSERVAÇÃO 1: ESTE FORMATO NÃO DEVE SER ALTERADO. CASO TENHA SUGESTÕES PARA MELHORIA ENCAMINHE PARA A COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IESAM.

OBSERVAÇÃO 2: ESTE CRONOGRAMA DEVE SER ATUALIZADO NO MOODLE PELO COORDENADOR TÉCNICO DO CURSO TODA VEZ QUE TIVER UMA ALTERAÇÃO E OS ALUNOS DEVEM SER NOTIFICADOS VIA E-MAIL

OBSERVAÇÃO 3: SOMENTE OS DIAS ESTABELECIDOS NO CABEÇALHO DO CRONOGRAMA SÃO OS AUTORIZADOS PARA CALENDÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IESAM.

Curso:		Turma:		Coordenador:	
Celular:		E-mail:		Dias de atendimento na Pós	

MUITO IMPORTANTE!:

Caso tenha alguma dúvida, precise de orientação, esclarecimento ou ajuda em relação ao Curso, por favor, entre em contato de imediato com o Coordenador Técnico prof. XXXXXXXXX no celular e e-mail indicados.

AGRADECEMOS A GENTILEZA DE ELIMINAR QUALQUER VERSÃO DE CRONOGRAMA ANTERIOR A ESTA. OBRIGADO

- 1 a 30 de Julho: **RECESSO DOCENTE E ADMINISTRATIVO** – Não serão despachados nesse período qualquer requerimento acadêmico ou resolução de qualquer assunto relacionado a Cursos de Pós-Graduação.

Contrato: Início do curso em _____ e finalização em _____ (XX parcelas)

Observação 4: segundo contrato o IESAM reserva-se o direito de alterar a ordem das disciplinas, datas ou mesmo os professores dependendo da disponibilidade dos mesmos e salvaguardando a qualidade do Curso. O aluno deve ficar atento a consultar o cronograma no Moodle.

Importante!

- **Consulte sempre o cronograma de aulas no Moodle, ele deve ser atualizado pelo coordenador técnico de seu curso;**
- Todos os **sábados** previstos de aula regular o **Setor Financeiro do IESAM está aberto** das 8h às 12h;
- Caso você não tenha sua **senha e login do Moodle/GEOL** deve **solicitar no Protocolo Acadêmico** – Secretaria Geral;
- Peça para seus professores encaminharem **arquivos eletrônicos** da disciplina para seu coordenador postar **no Moodle**;
- As **provas substitutivas de disciplinas e justificativas de faltas** devem ser solicitadas mediante **requerimento acadêmico** dentro do mês em que acontece a reprovação e entrar em contato com seu coordenador técnico para verificar o encaminhamento, agendamento e correção da prova ou trabalho;
- Constitui **justificativa de faltas: convocação a mesa eleitoral ou serviço militar; doença, acidente ou maternidade com repouso médico, morte de familiar** e deve ser apresentado o correspondente documento comprobatório, isto para casos de no máximo 50% de faltas em disciplina. **Casos com faltas superiores a 50%** o aluno deve entrar com **pedido para cursar a disciplina** em outra turma quando ofertada;
- Caso suas parcelas tenham vencido, por favor, não deixe de conversar no Departamento de Cobrança e negociar o pagamento de sua dívida; lembre que você paga um total de parcelas que correspondem à carga horária total do curso e não mês de curso;
- Toda **consulta ou esclarecimento sobre pagamentos, dívidas, negociações financeiras** somente pode ser resolvida pelo setor Financeiro; ligue para 4005-5410/5411/5413; ou envie e-mail para cobranca@iesam-pa.edu.br;
- Todo **requerimento acadêmico** somente pode ser feito no Protocolo Acadêmico da Secretaria Geral e alguns geram taxas que podem consultadas no site do IESAM;
- Toda **Declaração** somente pode ser emitida pela Secretaria Geral e deve ser solicitada com requerimento acadêmico, pelo menos com 72 horas de antecedência;
- Sua via do **contrato de prestação de serviços educacionais** assinado pela Secretaria Geral do IESAM, deve ser solicitado somente no Protocolo Acadêmico da Secretaria Geral (anexo 8);
- Todos os **trabalhos e provas corrigidos** e entregues pelos professores-ministrantes **ficam à disposição na Pós-Graduação** do IESAM e podem ser consultados com a Sr. João Vieira de segunda a sexta feira;
- **Dúvidas e esclarecimentos sobre notas e frequências** podem ser consultados diretamente com o **Sr. João Vieira** na Pós-Graduação do IESAM de segunda a sexta feira pelo fone 4005-5422 ou aos sábados com o Sr. Sergio também na Pós-Graduação;
- **Autorização para cursar disciplinas numa outra turma e roteiro para fazer provas substitutivas**, depois de feito o correspondente Requerimento Acadêmico devem ser solicitadas à Srta. Kátia Silva na Pós-Graduação do IESAM, de segunda a sexta feira, pode ligar antes no telefone 4005-5400 ramal 5495 ou 4005-5422.
- No mês de julho acontece o recesso docente e por tanto não há atividades nem docentes, nem administrativas na Pós-Graduação.