



**FACULDADE UNA DE BETIM
COLEGIADO DE CURSOS
RESOLUÇÃO Nº 18/2013**

Assunto: Aprova o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Faculdade Una de Betim.

O Colegiado de Cursos, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO:

A necessidade de atualizar as políticas e procedimentos em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento dos Cursos Pós-Graduação Lato Sensu da Faculdade Una de Betim, anexo a esta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Betim, 05 de dezembro de 2013.

**Elaine Rodrigues Benfica
Diretora Adjunta Faculdade Una de Betim
Presidente do Colegiado de Cursos**



FACULDADE UNA DE BETIM
PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*
REGULAMENTO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*
BETIM
ANO 2013

TÍTULO I
DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

CAPÍTULO I
DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E FINALIDADES

Art. 1 - Os Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm por finalidades:

- I - Formação pessoal e profissional de elevada qualidade científica e tecnológica nas diferentes áreas de conhecimento, mediante o estímulo à criatividade, ao espírito crítico e ao rigor acadêmico e a oferta de oportunidades de informações, conhecimentos, metodologias e recursos de aplicação prática nos processos pertinentes;
- II - Articulação interdisciplinar com as iniciativas de ensino, pesquisa e extensão em desenvolvimento na Faculdade Una de Betim nos âmbitos de seus cursos de graduação;
- III - Estimular a aprendizagem por interação com o contexto e experiências que enfoquem a sustentabilidade social, econômica, ambiental e tecnológica, utilizando metodologias adequadas a cada uma das propostas pedagógicas;
- IV - Responder às necessidades do presente e aos desafios do futuro, estimulando o desenvolvimento de trabalhos de conclusão de curso baseados em pesquisas, trabalhos técnicos e propostas de intervenção originais e que permitam a construção da autonomia intelectual e profissional de seus autores;



V - Contribuir, regionalmente, com a materialização de uma política nacional de pós-graduação socialmente relevante e capaz de disseminar o acesso a esse nível de formação dentre aqueles que ainda não tiveram esta oportunidade, garantindo padrões científicos e tecnológicos em níveis adequados de maturação.

Art. 2 - Os objetivos específicos dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* são:

- I - Em relação aos alunos: oferecer, oportunidades para aprofundar seu conhecimento profissional e acadêmico, bem como desenvolver sua interação com o contexto e habilidades para realizar pesquisa na área;
- II - Em relação aos professores: dar-lhes condições de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão que visem à consolidação e ampliação da área em que atuam.

Art. 3 - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, ministrados pela Faculdade Una de Betim destinam-se à consolidação e desenvolvimento da capacitação de profissionais portadores de diplomas de curso superior.

Art. 4 - São ordenamentos institucionais básicos dos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*: a Legislação Federal pertinente, o Regimento da Faculdade Una de Betim, as deliberações do Colegiado de Cursos e as normas gerais referentes à sua Pós-Graduação.

TÍTULO II

DAS COORDENAÇÕES DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COORDENAÇÃO GERAL ACADÊMICA

Art. 5 - Compete ao Coordenador Geral Acadêmico:

- I - Acompanhar as atividades dos cursos, podendo sugerir a contratação ou substituição de docentes;



- II - Propor estudos sobre criação, transformação, exclusão e extinção de módulos, áreas de concentração e cursos;
- III – Convocar reuniões com coordenadores dos cursos e presidi-las com a finalidade de colaborar com a execução dos cursos;
- IV – Remeter ao Colegiado de Cursos relatórios e informações sobre as atividades dos cursos;
- V – Apoiar Coordenadores dos cursos na obtenção de recursos para suporte, expansão ou desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- VI - Apoiar Coordenadores dos cursos junto aos poderes públicos, instituições privadas, entidades sindicais e profissionais e outras organizações da sociedade civil sobre assuntos de interesse acadêmico;
- VII - Colaborar na solução de problemas relativos à matrícula, rematrícula, reopção e dispensa de disciplina, transferência e aproveitamento de créditos, trancamento parcial ou total de matrícula, extensão de prazo para apresentação de trabalhos de conclusão de curso, etc;
- VIII - Supervisionar o cumprimento do calendário escolar;
- IX - Contribuir para a definição das normas da Pós-Graduação bem como para suas alterações;
- X - Orientar sobre diretrizes gerais para o bom desenvolvimento das disciplinas e atividades dos Cursos;
- XI – Encaminhar à Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa, as iniciativas de cooperação com outras unidades e os convênios com outras Instituições de Ensino Superior, nacionais ou internacionais; com instituições públicas ou privadas, entidades sindicais, profissionais e organizações da sociedade civil conforme articulado pelo Coordenador de Curso;



- XII - Zelar pela observância deste Regulamento e de outras normas baixadas por órgãos competentes;
- XII - Realizar o processo de recrutamento e seleção de coordenadores ouvido o Diretor;
- XIV - Zelar pela qualidade acadêmica dos cursos;
- XV - Elaborar o orçamento e zelar pela rentabilidade dos cursos.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art.6 - Compete ao Coordenador de Curso:

- I - Dirigir e superintender a administração do Curso sob sua coordenação;
- II - Cumprir carga horária estabelecida pela Coordenação Geral, a fim de dar suporte aos corpos docente e discente;
- III - Coordenar e supervisionar a execução do Curso de Pós-Graduação;
- IV - Representar o Curso em atos públicos e nas relações com outras instituições;
- V - Obter recursos que visem ao suporte, expansão ou desenvolvimento das atividades do Curso que representa;
- VI - Entender-se com poderes públicos, instituições privadas, entidades sindicais e profissionais, além de outras organizações da sociedade civil sobre assuntos de interesse do Curso que coordena;
- VII - Acompanhar rigorosamente as orientações e os trabalhos de conclusão de curso e selecionar os professores orientadores que farão a correção dos trabalhos;
- VIII - Fixar prazos e manter atualizado o manual para elaboração de trabalhos de conclusão de curso;



- IX - Zelar pela gestão do Projeto Pedagógico do Curso, ou seja, pelo cumprimento e atualização permanente de currículos, ementas, conteúdos programáticos e material didático;
- X - Realizar o processo de recrutamento e seleção docente;
- XI - Organizar o quadro de horários de professores de acordo com o calendário da Instituição;
- XII - Analisar os processos e requerimentos acadêmicos de sua competência;
- XIII - Apresentar os critérios para a aceitação de inscrições e para a seleção de candidatos a serem admitidos nos Programas de Pós-Graduação;
- XIV - Estabelecer interface efetiva e regular com o corpo discente e docente, acompanhando e zelando pelo bom andamento do Programa ou Curso;
- XV - Zelar pela observância deste Regulamento e de mais normas instruídas por órgãos competentes.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7 - Compete ao Coordenador Administrativo:

- I - Incumbir-se de assuntos administrativos dos Programas e Cursos, funcionando como autoridade executiva;
- II - Coordenar a equipe administrativa;
- III - Criar e controlar os fluxos e processos administrativos;
- IV - Contratar e demitir o corpo administrativo, ouvindo o Diretor de Educação Continuada e Pesquisa;
- V - Controlar o fluxo orçamentário;



- VI - Controlar a infraestrutura adequada para a execução das atividades internas e dos respectivos Programas e Cursos;
- VII – Referendar o calendário de realização de exames de seleção, se houver;
- VIII - Supervisionar diretrizes sobre calendários administrativos;
- IX - Zelar pelos registros acadêmicos.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Art. 8 - Compete ao Corpo Docente:

- I - Observar e cumprir atentamente o ementário, o programa do módulo e os horários de suas aulas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação de Curso;
- II - Compreender que a aula é o momento mais importante de toda a cadeia de serviços prestados ao aluno, e que o cumprimento da grade de horários é um indicador essencial do grau de compromisso do professor com a Faculdade Una e com o aluno;
- III - Registrar no sistema as notas finais, bem como as freqüências dos alunos, conforme prazo estabelecido pela Secretaria de Pós-Graduação;
- IV – Disponibilizar o material didático na sala virtual e, quando necessário, à Secretaria Administrativa no prazo previamente estabelecido por ela;
- V - Manter-se informado sobre as disposições e despachos da Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa;
- VI - Assegurar a atualização dos seus dados cadastrais: ficha cadastral, assinatura de contrato de prestação de serviço, comprovação de titulação, documentação pessoal, endereço, telefones e e-mail tanto para fins acadêmicos quanto para os administrativos;



- VII - Comunicar individual e proativamente, à Coordenação do Curso, todo e qualquer problema que impeça o perfeito desenvolvimento do Curso;
- VIII - Orientar trabalhos de conclusão de curso, de acordo com a solicitação da Coordenação de Curso e/ou Coordenação Geral;
- IX - Observar e cumprir as determinações contidas neste Regulamento e em outras normas estabelecidas por órgãos competentes;
- X - Apresentar a disciplina, por meio de Plano de Ensino, em seu primeiro dia de aula, esclarecendo dúvidas sobre conteúdo programático, metodologias de ensino, avaliação e bibliografia, disponibilizando-o para o aluno.

Art. 9 - Os docentes responsáveis pelas disciplinas e atividades de pesquisa e orientação do programa deverão ter titulação adequada às exigências da legislação vigente para a Pós-Graduação.

Art. 10 - Compete ao Professor Orientador dar assistência ao aluno na elaboração e na execução de seu trabalho de conclusão de curso.

Art. 11 - Cada professor poderá ser orientador de no máximo 8 (oito) estudantes em fase de elaboração de trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12 - Com relação aos conteúdos programáticos, os programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* se organizam em módulos considerados fundamentais para o desenvolvimento do curso, com conteúdos programáticos específicos na área considerada, com carga horária mínima e composição do corpo docente estabelecidos nos termos da lei para cursos de especialização.



Art. 13 - Os cursos de Pós-Graduação obedecem ao calendário definido pela Faculdade Una de Betim, em que são estabelecidos os dias letivos, recessos e feriados, resguardando o interesse do processo educacional e o disposto neste Regulamento.

Art. 14 - O calendário letivo pode ser alterado por motivo de força maior, a critério da Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa.

Art. 15 - As inscrições nos cursos de Pós-Graduação estão sujeitas ao cumprimento das seguintes normas administrativas legais e pedagógicas:

- I - São qualificados para os cursos de Pós-Graduação os portadores de diploma de curso superior, que poderão, a critério da Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa, ser submetidos a exame de seleção conforme editais específicos;
- II - No ato da matrícula, o requerente assina contrato de prestação de serviços educacionais em que constam os direitos e as obrigações das partes;
- III - A matrícula é feita pelo interessado ou por procuração na Central de Matrículas da Pós-Graduação.

Art. 16 - Os cursos de Pós-Graduação funcionam em instalações adequadas, com apoio didático e administrativo. A instituição reserva-se o direito de, no mesmo município, mudar o local de oferta do curso ao longo de sua integralização, garantindo os mesmos padrões de qualidade e atendimento.

Art. 17 - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser integralizados no prazo máximo equivalente ao dobro do período de vigência, incluindo a conclusão e aprovação do trabalho de conclusão de curso.

Art. 18 – Nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* as disciplinas são presenciais, semipresenciais ou à distância, ministradas por professores da Faculdade Una de Betim ou por professores por ele contratados, convidados ou indicados para esse fim.



Parágrafo Único: É facultado a Faculdade Una de Betim, antes da implementação dos cursos, ou mesmo durante a sua implementação, substituir professores, bem como, em caráter excepcional, alterar a sequência de módulos, desde que não haja prejuízo do conteúdo programático e da carga horária.

Art. 19 - O aluno somente receberá seu certificado de conclusão do curso após cumprir a carga horária mínima estabelecida e ter seu trabalho de conclusão de curso aprovado.

Art. 20 - A frequência às aulas é obrigatória, exigindo-se um mínimo de presença de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária ministrada em cada disciplina. O não comparecimento deve-se restringir aos 25% (vinte e cinco por cento) das aulas efetivamente dadas, utilizadas para casos de doença, acidente, falecimento de familiares, viagens, motivos de trabalho.

Art. 21 - É vedado o abono de faltas.

Art. 22 - Os participantes podem lograr aproveitamento de estudos mediante apresentação de equivalências em conteúdo e carga horária obtidas em outros cursos de Pós-Graduação de nível equivalente:

§1º - O aproveitamento de estudos realizados em outras Instituições está sujeito ao limite máximo de 1/4 (um quarto) da carga horária total do curso, por aluno.

§2º - O aproveitamento de estudos dos alunos oriundos de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da própria IES será deferido pela Coordenação de Curso com aproveitamento total das disciplinas cursadas e aprovadas, desde que apresentem o mesmo valor formativo e a mesma carga horária (ou carga horária superior).

§3º - Para requerer aproveitamento de estudos, o aluno deverá efetuar a solicitação, devidamente justificada e documentada, via protocolo on line, para direcionamento aos Coordenadores de Curso, para análise do pedido.

Art. 23 – A análise do requerimento de aproveitamento de disciplinas é realizada pelo Coordenador do Curso, não cabendo recurso de sua decisão.



TÍTULO III

DA ADMISSÃO AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

Art. 24 - A admissão aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* ocorrerá mediante cumprimento das etapas:

I. Preenchimento de ficha de inscrição on line;

II. Entrevista com o Consultor de Carreira para a qual o aluno pleiteia a vaga. Cabe a Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa decidir, em casos excepcionais, sobre a não obrigatoriedade da entrevista.

Parágrafo Único: A composição das turmas será efetuada a critério da Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 25 - Para ser admitido como aluno regular nos Programas de Pós-Graduação, o candidato deverá satisfazer às exigências e ter sido selecionado nos termos deste Regulamento:

§1º No ato da matrícula, o requerente assina contrato de prestação de serviços educacionais que fixa os direitos e obrigações das partes;

§2º A matrícula será feita pelo interessado, ou por procurador, na Central de Matrículas da Pós-Graduação, devendo ser instruída por:

I. Cópia de RG, CPF, comprovante de endereço;



II. Cópias autenticadas do diploma de curso superior (ou declaração de conclusão de curso, em caráter provisório) e do histórico escolar.

§3º Somente será concedido certificado ao aluno que estiver apresentado documentação completa.

Art. 26 - Depois de admitido, o aluno fará sua matrícula na Central de Matrículas da Pós-Graduação, a partir da qual serão contados os prazos previstos neste Regulamento.

CAPÍTULO III

DO CANCELAMENTO, DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DO RETORNO AO CURSO, DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS

Art. 27 - O cancelamento da matrícula pode ocorrer por solicitação do aluno ou por iniciativa da Faculdade Una de Betim, sempre concomitantemente à rescisão do contrato de prestação de serviços educacionais assinado entre as partes, observadas todas as suas condições.

Parágrafo Único: Conforme Contrato de Prestação de Serviço, uma vez deferido o pedido de desistência da matrícula, o contratado devolverá ao contratante o valor referente às parcelas correspondentes ao que por ele não for cursado, tendo como referência a data do pedido.

Art. 28 - Na hipótese de cancelamento da matrícula, se requerida, pode ser expedida certidão comprobatória das disciplinas até então cursadas.

Art. 29 - É vedado o trancamento de matrícula nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, considerando-se que os referidos cursos não se caracterizam por oferta regular obrigatória.

Art. 30 - O aluno poderá pleitear retorno ao curso de Pós-Graduação, por ele interrompido, desde que haja a existência da turma do respectivo curso, coincidindo com o andamento das disciplinas a cursar e compatível ao período de integralização.



Art. 31 - Será excluído do Programa de Pós-Graduação o aluno que deixar de renovar sua matrícula.

Art. 32- Se de interesse da IES, o aluno poderá se inscrever em, no máximo, três disciplinas isoladas, em um dos Cursos ofertados de Pós-Graduação *Lato Sensu*, devendo entregar a mesma documentação exigida para alunos ingressantes na pós-graduação, no ato da matrícula, no prazo estabelecido no calendário escolar e com a anuência da Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa.

CAPÍTULO IV

DA ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA DOMICILIAR

Art. 33 - Alunos incapacitados de frequentar as aulas por problemas de saúde, ou gestantes a partir do oitavo mês de gestação poderão solicitar a Assistência Pedagógica Domiciliar (APD).

Art. 34 - O aluno tem direito à Assistência Pedagógica Domiciliar (APD) a partir da data do requerimento a ser preenchido e entregue à Secretaria de Pós-Graduação, devidamente comprovado por atestado médico nos seguintes casos:

- I - Gestante, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, permitindo 90 dias de afastamento dos estudos;
- II - Alunos que, conforme o art. 1º do Decreto Lei n.º 1.044, de 17 de abril de 1975, sejam portadores de determinadas afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos, ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar nos termos da Assistência Pedagógica Domiciliar.

Art. 35 - Com relação à solicitação de APD:



- I - O processo deverá ser encaminhado para análise da Coordenação Geral da Pós-Graduação, com o atestado médico original ou cópia autenticada;
- II – A APD não é retroativa ao período de afastamento solicitado no atestado médico;
- III - A ausência às atividades escolares, nos casos previstos acima, deverá ser compensada pela realização de trabalhos domiciliares, estabelecidos de acordo com o plano de estudo elaborado pelo professor da disciplina e consoante o estado de saúde do aluno. Provas e avaliações devidas deverão ser realizadas na Secretaria de Pós-Graduação, em até 30 (trinta) dias após o retorno do aluno às suas funções;
- IV - O regime de Assistência Pedagógica Domiciliar só será aceito para o período de afastamento superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária proposta para a disciplina, contada a partir da data de entrada do requerimento na Secretaria de Pós-Graduação.

TÍTULO IV

DO REGIME DIDÁTICO

CAPÍTULO I

DO CURRÍCULO

Art. 36 - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são compostos de disciplinas presenciais, semipresenciais ou à distância, inter-relacionadas e distribuídas em módulos.

Art. 37 - Para a obtenção do título de especialista nos Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, o aluno deverá ter sido aprovado em todas as disciplinas e ter aprovado seu trabalho de conclusão de curso (TCC):

- I - A elaboração de trabalho de conclusão de curso é parte integrante do programa e está sujeita ao critério de avaliação para aprovação, sendo essa condição indispensável para a emissão do certificado de conclusão;



- II - O prazo final para aprovação do trabalho de conclusão de curso obedece ao cronograma estipulado pela Coordenação Geral;
- III - A orientação de trabalhos de conclusão de curso pelos professores seguirá o processo determinado pela Coordenação, obedecendo aos prazos e normas estabelecidos;
- IV - O prazo para a conclusão do TCC poderá ser prorrogado por 90 (noventa) dias, mediante requerimento com justificativa, em comum acordo com a Coordenação de Curso e a Coordenação Geral.

Art. 38 - O prazo de integralização do curso será contado a partir da data de seu início regular, podendo ser prorrogado por 06 (seis) meses em casos excepcionais, de acordo com os critérios expostos em Resolução Específica.

Art. 39 - Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu conforme Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, são oferecidos para portadores de Diploma de Curso Superior.

CAPÍTULO II

DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 40 - A verificação do rendimento escolar em cada atividade ou disciplina será feita por meio de instrumentos de avaliação definidos pelo professor, considerada a natureza da atividade ou disciplina. Para disciplinas semipresenciais ou à distância, as provas serão presenciais.

Art. 41 - Considerar-se-á automaticamente reprovado o aluno que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e práticas e demais trabalhos escolares programados para a atividade ou para a disciplina, é vedado o abono de faltas.

Art. 42 - A avaliação do desempenho será expressa em notas variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, estando reprovado o aluno que tiver nota inferior a 70 pontos.

Art. 43 - Em cada disciplina ofertada, serão distribuídos 100 (cem) pontos. Desses, 40 (quarenta) pontos em uma única avaliação final e os 60 (sessenta) pontos restantes a critério



do professor, exceto para as disciplinas semipresenciais ou a distância que obedecerão a critério específico de avaliação.

Parágrafo Único: O lançamento das notas e frequência deverá ser feito pelo professor da disciplina de acordo com a parametrização do sistema vigente, no prazo pré-estabelecido pela Coordenação Administrativa.

Art. 44 - Após a correção das atividades avaliativas, o professor deverá devolvê-las rubricadas aos alunos, com a nota atribuída.

Art. 45 - É facultado ao aluno que se ausentar das aulas dedicadas à avaliação final solicitar aplicação de avaliação de 2ª chamada, desde que tenha atendido à exigência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e o motivo da falta seja luto, núpcias, trabalho ou doença:

§1º Mediante a apresentação de documento comprobatório do impedimento, o aluno poderá requerer a aplicação da avaliação de 2ª chamada dentro de um prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data da avaliação originalmente prevista pelo professor na Secretaria de Pós-Graduação;

§2º Após o julgamento do mérito da solicitação pelo Coordenador de Curso, a Secretaria da Pós-Graduação informará o resultado ao aluno e, em caso de deferimento, comunicará a nova data para a aplicação da avaliação.

Art. 46 - É facultado ao aluno reprovado em um módulo solicitar, à Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa, matrícula para cursá-lo novamente, observadas as seguintes condições:

- I - A disciplina para o qual o aluno solicitar matrícula deverá fazer parte da estrutura curricular vigente à época da solicitação;
- II - Os custos da matrícula serão de responsabilidade do aluno e serão calculados de acordo com a carga horária a ser cursada;



- III - Se houver alteração na matriz curricular do novo curso em oferta, a Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa poderá estabelecer equivalência a ser cursada para a complementação requerida pelo aluno;
- IV – Nestes casos, o deferimento da matrícula nesta disciplina está condicionado à possibilidade de oferta, a critério da Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa. O prazo máximo para integralização do curso, estabelecido neste Regulamento, deverá ser respeitado.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO DE NOTA

Art. 47 - O aluno, quando inconformado com a nota atribuída em avaliação individual de aprendizagem, poderá requerer revisão de nota, observado os seguintes aspectos:

- I - Solicitação de revisão de nota via requerimento;
- II - No requerimento, deverão ser fundamentadas, por questão, as razões do pedido de revisão, devendo ser anexada à respectiva prova e/ou exame;
- III - O prazo para requerer a revisão é de 7 (sete) dias corridos após a divulgação da nota.

Parágrafo Único: Somente poderá ser objeto de revisão, a avaliação de aprendizagem individual escrita à tinta ou impressa.

Art. 48 - O requerimento será encaminhado ao professor da disciplina para análise da solicitação de revisão da nota no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, após recebimento do requerimento.

Parágrafo Único - Emitido o parecer, o professor encaminhará o processo à Coordenação de Curso a qual estiver vinculado, para que seja dada ciência ao aluno pela Secretaria da Pós-Graduação.



CAPÍTULO IV

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 49 - O projeto deverá atender às regras estabelecidas pela Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa, observadas as normas gerais de Pós-Graduação da Faculdade Una de Betim.

Art. 50 – O trabalho de conclusão de curso, na modalidade de artigo científico, deverá basear-se em trabalho de pesquisa e revelar domínio do tema, da metodologia e da literatura relevante, bem como capacidade de sistematização e de independência de pensamento por parte do estudante.

Art. 51 – O trabalho de conclusão de curso deverá ser entregue pelo aluno em data estabelecida pela Coordenação Geral da Pós-Graduação, de acordo com os procedimentos estabelecidos no manual de artigo científico específico.

Parágrafo Único - Após aprovação do trabalho de conclusão de curso, o professor orientador enviará a ata de aprovação à Secretaria da Pós-Graduação, para registro no histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO V

DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 52 - Aos alunos que cumprirem as exigências mínimas contratuais e as estipuladas neste Regulamento para aprovação em todas as disciplinas do curso, serão conferidos certificados de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com observância do formato e disposições previstas em Lei ou Resolução do órgão competente, de acordo com a qualificação a que se destina o curso.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 53 - É da competência do Diretor de Educação Continuada e Pesquisa, fazer cumprir o regime disciplinar pelos discentes e aplicar-lhes as penalidades cabíveis, conforme previsto no Regimento da Faculdade Una de Betim.

Parágrafo Único: É assegurado, em qualquer hipótese, pleno direito de defesa em caso de processo disciplinar.

Art. 54 - A aplicação de penalidade não desobriga o punido do ressarcimento de danos causados à Instituição.

Art. 55 - A aplicação de penalidade de suspensão, de dispensa ou de desligamento, a critério do Diretor de Educação Continuada e Pesquisa, pode ser precedida de instalação de comissão para apuração dos fatos e parecer.

Art. 56 - A sanção disciplinar aplicada a aluno não é registrada em seu histórico escolar, anotando-se apenas nos registros da IES.

CAPÍTULO II

DAS PENAS APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE

Art. 57 - É da competência do Diretor de Educação Continuada e Pesquisa, a aplicação de penalidades cabíveis aos docentes, conforme previsto no Regimento da Faculdade Una de Betim.

Parágrafo Único: É assegurado, em qualquer hipótese, pleno direito de defesa em caso de processo disciplinar.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58 - Compete a Diretoria de Educação Continuada e Pesquisa, decidir sobre os casos omissos neste Regulamento, segundo as normas legais e regimentais vigentes.



Art. 59 - Ressalvados os casos de disposições imperativas superiores, este Regulamento poderá ser alterado por determinação do Colegiado de Cursos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 - As disposições normativas aplicam-se a todos os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* ministrados pela Faculdade Una de Betim ou em convênio.

Art. 61 - Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Betim, 05 de dezembro de 2013.

Elaine Rodrigues Benfica
Diretora Adjunta Faculdade Una de Betim
Presidente do Colegiado de Cursos