

REGULAMENTO GERAL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
LATO SENSU



FAZU



REGULAMENTO GERAL - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

FAZU

FACULDADES ASSOCIADAS DE UBERABA

Regimento Interno atualizado em 18 de dezembro de 2018, conforme Ata da 75ª Reunião do Conselho Superior da FAZU – Faculdades Associadas de Uberaba.

REGULAMENTO GERAL DO PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os cursos de Pós-graduação **Lato Sensu** da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba orientam-se pelas normas vigentes do Ministério da Educação - MEC, pelo Regimento Geral das Faculdades Associadas de Uberaba – FAZU e pelo estabelecido neste Regulamento.

Art. 2º A FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba oferece cursos de pós-graduação **lato sensu** acadêmicos nas modalidades presencial e a distância, podendo ser ministrados por meio de convênio com outras instituições.

Parágrafo único. A administração financeira dos cursos pós-graduação **lato sensu** é executada pela mantenedora da faculdade, Fundação Educacional para o Desenvolvimento das Ciências Agrárias – FUNDAGRI.

Art. 3º Os cursos de pós-graduação **lato sensu** devem ser identificados pela área de conhecimento, tomando como base a relação definida pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.

CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS

Art. 4º Os cursos de pós-graduação **lato sensu** da FAZU são destinados a profissionais graduados.

Art. 5º Os cursos de pós-graduação **lato sensu** da FAZU têm por objetivo complementar, ampliar e aprofundar o conhecimento teórico/prático e/ou empírico do saber, a fim de formar o profissional especializado. São constituídos e organizados em atividades acadêmicas que envolvem aulas, conferências, palestras, seminários, visitas técnicas, entre outras atividades típicas desse tipo de curso.

Art. 6º Os certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação **lato sensu** conferem o grau de especialista.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º A Coordenação dos cursos de Pós-Graduação **Lato Sensu** será realizada pela Coordenação

de Pós-Graduação, indicada pelo Diretor Acadêmico.

Parágrafo Único. Compete à Coordenação de Pós-Graduação:

I - orientar os coordenadores dos cursos quanto à legislação e normas em vigor;

II - supervisionar o funcionamento dos cursos;

III - manter contato permanente com os coordenadores dos cursos;

IV - elaborar o cronograma dos cursos;

V - coordenar o fluxo dos processos de curso em tramitação;

VI - assessorar as comissões e professores na elaboração dos cursos;

VII - participar de comissões para deliberar assuntos pertinentes aos cursos de pós-graduação;

VIII - avaliar os cursos de pós-graduação **lato sensu** quanto ao processo de gestão;

IX - orientar, fiscalizar e solicitar aos setores competentes os seguintes serviços básicos:

a) cadastro de alunos e professores;

b) registro resultados de todas as avaliações e atividades pelo aluno;

c) apoio e recursos tecnológicos para momentos presenciais;

d) seleção e pessoal para polos ou núcleos para atendimento ao aluno.

X - assegurar como se dará a interação entre alunos e professores, ao longo de cada curso e a forma de apoio logístico a ambos;

XI - informar a previsão dos momentos presenciais e encaminhá-los aos setores competentes;

XII - informar aos alunos a forma de contato com professores, coordenadores e demais agentes envolvidos nos cursos;

XIII - analisar potencial das tecnologias de comunicação e de informação, compatibilizando-as com a natureza do curso;

XIV - validar material didático e recursos didáticos antes de utilizá-los;

XV - orientar os professores quanto à plataforma, material didático, interação e outros.

CAPÍTULO IV

DO COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 8º O coordenador de curso de pós-graduação **lato sensu** deve ter titulação mínima de Especialista.

Art. 9º A gestão do curso de pós-graduação é de responsabilidade do coordenador, com supervisão e assessoramento da Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 10. Compete aos coordenadores de cursos:

- I - representar o curso;
- II - acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- III - indicar professores e conteudistas para o curso;
- IV - preparar plano de contingência, para que não falte ao aluno o suporte necessário;
- V - acompanhar e orientar os professores quanto a elaboração do material para as aulas ministradas nos encontros e na plataforma de interação com o aluno;
- VI - manter a Coordenação de Pós-Graduação informada sobre o andamento do curso;
- VII - propor alterações necessárias ao bom andamento do curso, deliberando com antecedência à Coordenação de Pós-Graduação;
- VIII - manter contato permanente com os professores, orientando-os quanto à sua atuação;
- IX - promover a substituição de professores quando necessário, comunicando à Coordenação de Pós-Graduação com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência;
- X - coordenar o processo de orientação e socialização dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
- XI - realizar avaliação contínua quanto ao desempenho do corpo docente, a satisfação dos professores, alunos e estrutura física, dando retorno à Coordenação de Pós-Graduação;
- XII - manter a Coordenação de Pós-Graduação atualizada quanto às alterações que ocorrerem no curso.
- XIII - providenciar suporte pedagógico e técnico aos alunos, aos professores e aos técnicos envolvidos no projeto, de forma a assegurar a qualidade do curso.

CAPÍTULO V DA CRIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

Art. 11. Compete à Coordenação de Pós-Graduação auxiliar na identificação das áreas com maior probabilidade de sucesso para ofertar cursos, por meio da análise de mercado.

Art. 12. Os projetos dos cursos podem ser elaborados por professores da FAZU - Faculdade Associadas de Uberaba ou por professores convidados.

Art. 13. A proposta de curso deve ser elaborada de acordo com as diretrizes do projeto político e pedagógico da instituição e com as orientações da Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 14. A proposta de curso deverá ser encaminhada à Coordenação de Pós-Graduação para avaliação e parecer.

Art. 15. Compete a Coordenação de Pós-Graduação encaminhar à Comissão de Coordenadores, o

pré-projeto de curso, para avaliação e parecer.

§1º A análise do pré-projeto deverá considerar aspectos técnicos como sombreamento ou concorrência direta para com curso(s) já oferecidos pela FAZU; riscos à continuidade da oferta ou gestão acadêmica do curso; e viabilidade econômica da proposta.

§2º A Coordenação de Pós-graduação deverá encaminhar os cursos com parecer favorável ao Conselho Superior da FAZU - Faculdade Associadas de Uberaba, para Parecer Final, resultando na emissão de Resolução de Implantação do Curso.

Art. 16. A divulgação e implementação do curso iniciam-se após a aprovação da proposta realizada ao Conselho Superior da FAZU - Faculdade Associadas de Uberaba.

CAPÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

Art. 17. O corpo docente dos cursos de pós-graduação **lato sensu** deverá ser constituído por no mínimo 30% (trinta por cento) de professores com titulação de mestre e/ou de doutor, obtida em programa de pós-graduação stricto sensu reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. Os docentes dos cursos de pós-graduação **lato sensu** com título de especialistas integrarão aos cursos desde que reconhecida a sua experiência profissional na área do curso.

Art. 18. Os professores integrantes dos cursos de pós-graduação **lato sensu** devem:

I - elaborar os planos de ensino de acordo com os fundamentos teóricos da proposta pedagógica do curso;

II - selecionar e preparar o conteúdo do componente curricular, articulando com a proposta pedagógica do curso;

III - motivar, orientar, acompanhar e avaliar os alunos.

IV - manter o coordenador do curso informado sobre o desempenho dos alunos e andamento do componente curricular.

CAPÍTULO VII DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 19. As inscrições nos cursos de pós-graduação **lato sensu** poderão ser realizadas na Secretaria de Pós-Graduação da FAZU - Faculdade Associadas de Uberaba ou ser realizadas no portal eletrônico institucional, com o preenchimento completo do cadastro de matrícula no curso desejado e

posterior envio eletrônico.

Art. 20. As inscrições são concedidas aos portadores de diploma de graduação na(s) área(s) definida(s) no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 21. O envio eletrônico do cadastro pelo aluno pós-graduando irá encaminhar ao e-mail informado a mensagem de confirmação do mesmo, o boleto inerente à Taxa de Inscrição e a versão eletrônica do Contrato para a realização dos serviços educacionais.

Art. 22. A confirmação da inscrição se dará pelo envio eletrônico dos documentos digitalizados, que são: foto digitalizada 3x4 atualizada, CPF, RG, e os comprovantes de conclusão de curso superior (diploma ou certificado de colação de grau), de endereço e de pagamento da Taxa de Inscrição.

Art. 23. Para candidatos estrangeiros, os documentos digitalizados serão: RNE, Passaporte e do diploma registrado do curso superior, além da cópia do comprovante de pagamento e de endereço.

Art. 24. O processo seletivo se faz mediante aos seguintes quesitos: ordem de inscrição, encaminhamento de todos os documentos digitalizados e preferencial enquadramento profissional na(s) área(s) do conhecimento trabalhada(s) no curso.

Art. 25. Candidatos com formação profissional em áreas não correlatas, mas interessados em participar do curso, poderão se inscrever, guardadas as ressalvas inerentes às dificuldades no acompanhamento e formação das habilidades.

Art. 26. Confirmada a seleção do candidato, este receberá um contrato de prestação de serviços que deverá ser assinado e ter sua firma reconhecida em Cartório. Para completar sua matrícula, o mesmo deverá agrupar todas as cópias dos documentos digitalizados (os já enviados) ao contrato assinado (e com firma reconhecida), encaminhando-os fisicamente em embalagem única, à FAZU – Faculdades Associadas de Uberaba, localizada à Av. do Tutuna, 720, Bairro Tutunas, Uberaba-MG, CEP 38.061-500.

Art. 27. O não encaminhamento dos documentos supracitados conforme discriminado, incorrerá no cancelamento do serviço prestado pela FAZU ao candidato pós-graduando, sem quaisquer tipos de ônus financeiro ou jurídico à Instituição em decorrência da falha ser alheia à sua responsabilidade.

Art. 28. É reservado à FAZU o direito de cancelamento do curso, caso não seja atingido o número mínimo de alunos inscritos.

Art. 29. É de responsabilidade da FAZU manter o curso iniciado até o fim, independentemente do número de alunos que o concluem.

Art. 30. As inscrições são concedidas aos portadores de diploma de graduação na(s) área(s) definida(s) no projeto pedagógico de cada curso.

Parágrafo único. A confirmação da inscrição se dará mediante o pagamento de sua respectiva taxa.

Art. 31. Os inscritos deverão efetivar a sua matrícula na data e forma estabelecida no projeto de curso, sem a qual não terão direito ao ingresso.

Art. 32. No ato da matrícula no curso de pós-graduação **lato sensu**, o candidato deve apresentar:
I - diploma de ensino superior ou declaração da instituição a qual pertence, atestando a integralização do cumprimento da carga-horária do curso.

II - histórico escolar de ensino superior.

III - cédula de identidade

IV - título de eleitor, com comprovante da última votação;

V - documento militar atualizado, para os candidatos do gênero masculino;

VI - cédula de Identidade de Estrangeiro (RNE para alunos de nacionalidade estrangeira);

VII - cadastro de pessoa física (CPF);

VIII - 01 (uma) foto 3x4.

§1º Os candidatos estrangeiros deverão apresentar os documentos exigidos pela instituição, acompanhados do reconhecimento e tradução juramentada.

§2º A matrícula corresponde à primeira parcela do curso contratado, e, ao seu pagamento, subentende-se a ciência e aceite deste Regulamento.

§3º É de responsabilidade do aluno, manter seus dados pessoais e contato sempre atualizados na Secretaria de Pós-graduação ou via portal eletrônico institucional.

Art. 33. A instituição reserva-se o direito de não oferecer o curso quando não atingir o número mínimo de alunos estipulado pela Coordenação de Curso.

Art. 34. Os alunos serão rematriculados automaticamente pela Secretaria de Pós-graduação a cada troca de módulo, tendo como requisito a inexistência de pendências financeiras.

Art. 35. Não é permitido o ingresso e permanência em sala de aula de ouvintes e/ou terceiros não matriculados ou que não sejam professores ministrantes ou palestrantes dos cursos, salvo autorização expressa por parte da Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VIII DOS CURRÍCULOS DOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 36. Os cursos de pós-graduação **lato sensu** terão, no mínimo, 360 horas (trezentas e sessenta horas), excluindo a carga-horária do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

§1º Os cursos de pós-graduação deverão ser integralizados no prazo mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de início do curso, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

§2º A não entrega do TCC até a data definida implicará na reprovação do aluno.

§3º Transcorrido o prazo estipulado ou havendo reprovação do TCC, o aluno deverá se matricular no referido módulo, assumindo os respectivos encargos financeiros.

Art. 37. A integralização regular dos cursos de pós-graduação inicia no mês de primeira matrícula do aluno e termina com a aprovação do TCC.

Art. 38. O prazo máximo para integralização dos cursos de pós-graduação **lato sensu** é de até 24 meses contados a partir da data de início do curso.

Art. 39. O período de recesso entre módulos dos cursos de pós-graduação **lato sensu** será programado pela Coordenação de Pós-Graduação.

Art. 40. Deve-se observar a carga horária atribuída a cada componente curricular, buscando-se manter uma distribuição de carga horária equitativa.

CAPÍTULO IX TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Art. 41. O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é um requisito obrigatório para integralização curricular do aluno de pós-graduação da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba, e constitui-se

numa atividade técnico-científica, da pós-graduação **lato sensu** de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo, necessitando demonstrar ser produto de construção intelectual, de autoria própria, na condição de concluinte do Curso Pós-graduação **lato sensu** da FAZU.

Art. 42. Os Coordenadores de Cursos, junto com o Corpo Docente, devem seguir as normas definidas no projeto pedagógico do curso para a elaboração, a orientação e a avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, informando aos alunos sobre a modalidade escolhida no início do curso.

Art. 43. São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

I - possibilitar aos estudantes o interesse pela pesquisa científica;

II - propiciar a construção de uma visão integradora dos ambientes acadêmicos científicos e profissionais com maior cientificidade e responsabilidade social envolvendo disciplina e capacidade de argumentação;

III - proporcionar a geração de conhecimento sobre determinados fenômenos que abordem temas de relevância social e científica;

IV - sistematizar conhecimentos adquiridos no decorrer do curso;

V - garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional, nacional e/ou internacional;

VI - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

§1º O pré-projeto precede ao TCC, atendendo às orientações e modalidade(s) indicada(s) no Projeto Pedagógico do Curso.

§2º O pré-projeto, em seu aspecto formal de apresentação, deve atender às orientações realizadas no módulo de Metodologia de Pesquisa, da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba, em consonância com as normas vigentes da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 44. Os cursos de pós-graduação **lato sensu** devem incluir na matriz curricular o módulo de Metodologia da Pesquisa e do Ensino Superior, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas-aula, com enfoque no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 45. O docente que assumir o módulo de Metodologia da Pesquisa, deverá esclarecer sobre a modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC assumida pelo curso, conduzindo os alunos ao processo de elaboração do mesmo.

Parágrafo único. Entre as modalidades reconhecidas para os cursos de pós-graduação da FAZU – Faculdades Associadas de Uberaba, a serem selecionadas pelos coordenadores e corpo docente para os respectivos cursos, com aprovação da Coordenação de Pós-Graduação, estão:

- I - trabalho monográfico;
- II - artigos originais, artigos de revisão de literatura, artigos de estudo de caso e produções tecnológicas;
- III - patentes e registros de propriedade intelectual e de *softwares*;
- IV - desenvolvimento de aplicativos, materiais didáticos e instrucionais, cartilhas e de produtos, processos e técnicas;
- V - produção de programas de mídia;
- VI - relatórios conclusivos de pesquisa aplicada;
- VII - protocolo experimental ou de aplicação ou adequação tecnológica;
- VIII - protótipos para desenvolvimento de equipamentos e produtos específicos; e
- IX - projetos de inovação tecnológica

Art. 46. A escolha dos orientadores deverá atender a seguinte ordem de prioridade:

- I - ser professor do curso de pós-graduação que o aluno está matriculado;
- II - ser professor da FAZU, com titulação mínima de especialista e pesquisador da área do trabalho de conclusão de curso;
- III - ser professor ou profissional de outra instituição, com titulação mínima de especialista e pesquisador da área do trabalho de conclusão de curso.

Art. 47. A elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC seguirá as normas vigente da ABNT.

Art. 48. O Trabalho de Conclusão obedecerá a seguinte organização e infraestrutura:

- I - orientador – professor da instituição com formação *stricto sensu* ou ainda, **lato sensu**, responsável pela orientação ao estudante, segundo afinidade teórica e/ou prática deste com o tema. O orientador também deverá participar da banca examinadora independente da modalidade de defesa;
- II - examinadores – professores (no máximo dois), sendo que, pelo menos um deverá ser da FAZU, com formação *stricto sensu* ou ainda, **lato sensu**, intitulados membros da banca examinadora. Os examinadores receberão certificado de participação expedido pela Coordenação de Pós-Graduação da FAZU.

III - orientando – estudante aprovado em todos os módulos do curso de pós-graduação **lato sensu**, devidamente matriculado e regularizado na FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba.

Parágrafo único. Não poderá ser membro da banca examinadora, nem atuar como professor orientador, o docente que possuir até o segundo grau de parentesco com o acadêmico autor do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 49. Em relação ao Trabalho de Conclusão de Curso:

I - Compete à Coordenação de Pós-Graduação:

- a) disponibilizar o regulamento e as normas do Trabalho de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu no portal eletrônico institucional das Faculdades Associadas de Uberaba;
- b) organizar calendário de atividades das bancas examinadoras;
- c) disponibilizar os formulários para preenchimento durante o processo de orientação do TCC;
- d) agendar data e hora das apresentações das defesas públicas do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

II - Compete à Coordenação do curso:

- a) divulgar a lista de professores orientadores credenciados, bem como as respectivas linhas de pesquisa;
- b) acompanhar e auxiliar o processo de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso;
- c) convocar, sempre que necessário, orientador e orientando, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- d) administrar, quando necessário, o processo de substituição de professor orientador.

III - Compete ao orientador:

- a) preencher os formulários no decorrer do processo de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- b) estabelecer com o orientando o plano de estudo, o respectivo programa, os locais, os horários de atendimento e outras providências necessárias;
- c) orientar o estudante, na escolha do tema de estudo e no planejamento, a partir da proposta de trabalho;
- d) indicar referência básica para o(s) tema(s) de sua especialidade;
- e) analisar e avaliar as etapas produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares, contribuindo na busca de soluções de problemas surgidos no decorrer dos trabalhos;

- f) informar o orientando sobre o cumprimento das normas, procedimentos e critérios de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- g) ao final do processo de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, definir se o mesmo apresenta condições de ser apreciado pela banca examinadora;
- h) oficializar à Coordenação de Pós-Graduação os casos passíveis de apresentação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- i) apresentar os nomes e titulação dos membros integrantes da Banca Examinadora à Coordenação de Pós-Graduação, por escrito;
- j) conduzir a revisão do trabalho final recomendado pelos examinadores.

IV - Compete ao examinador:

- a) arguir o candidato sobre aspectos do contexto científico do tema do trabalho, sugerir modificações e propor novas abordagens, sempre com o intuito do aprimoramento do trabalho.

V - Compete ao orientando:

- a) Escolher o professor orientador, de acordo com as linhas de pesquisa de cada curso, e submetê-lo a indicação a aprovação do coordenador de curso;
- b) Solicitar os formulários referentes às etapas do processo de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC à Coordenação de Pós-Graduação;
- c) Concretizar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- d) Conhecer o regulamento, as normas e formulários do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC em vigor e cumpri-las.

Parágrafo único. O aluno deverá comparecer aos encontros ou interação de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, conforme acordado com o orientador.

Art. 50. Cada aluno deverá ser acompanhado por um professor orientador.

§1º O professor orientador deverá ser membro do corpo docente da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba, com formação *stricto sensu* ou ainda, **lato sensu**.

§2º O professor orientador poderá desligar-se dos encargos da orientação, mediante requerimento à Coordenação de Pós-Graduação desde que, em tempo hábil de 10 dias (dez dias), a partir do início da orientação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, para sua substituição.

Art. 51. O estudante deverá entregar a versão preliminar do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC à banca examinadora, conforme a modalidade escolhida e estabelecida no projeto pedagógico de seu curso.

Art. 52. Os alunos que, durante o processo de orientação, não cumprirem as normas estabelecidas no presente Regulamento não terão direito a orientação.

Art. 53. Os Trabalhos de Conclusão de Curso devem ser redigidos no idioma local, em conformidade as regras de formatação estabelecidas no Art. 37º.

Art. 54. Para matricular-se na etapa de finalização do Trabalho de conclusão de Curso – TCC, o aluno deverá ter cursado todos os módulos, com aproveitamento previsto no presente Regulamento.

Art. 55. A realização do TCC deverá ter, imprescindivelmente, o acompanhamento de um professor orientador.

Art. 56. Não é permitido o trancamento ou prorrogação do prazo de entrega do TCC após o seu início, sendo assim:

§1º A não entrega do TCC até a data limite definida pela coordenação de curso implicará na reprovação do aluno e será necessária nova matrícula na disciplina, arcando com os encargos financeiros.

§2º O prazo máximo para a entrega do TCC, para alunos reprovados, deverá obedecer aos prazos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 57. Para efeito de avaliação, o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC será submetido:

- I - ao acompanhamento contínuo do professor orientador;
- II - ao desenvolvimento de atividades de orientação;
- III - a entrega e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- IV - às arguições realizadas pelos examinadores da banca examinadora;
- V - à apreciação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC pela banca examinadora.

Art. 58. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC pela banca examinadora, deverá acompanhar o que estabelece o seu projeto pedagógico.

Parágrafo único. Durante a apresentação/defesa, o orientando poderá utilizar-se dos recursos audiovisuais disponíveis na instituição, desde que, solicitado com antecedência ao professor orientador, o qual será responsável por reservar o equipamento. Qualquer equipamento, além daqueles que a instituição possa oferecer, deverá ser de inteira responsabilidade do orientando.

Art. 59. O candidato deverá ser avaliado dentro dos seguintes aspectos:

I - temática (originalidade e atualidade);

II - capacidade e organização, abordagem com domínio do tema, familiaridade e postura crítica;

III - trabalho escrito, se houver (coerência, interpretação e sistematização);

IV - apresentação (clareza, fluência, coerência com o trabalho escrito, desempenho e desenvoltura);

V - referencial teórico (pertinente ao tema);

VI - qualidade na implementação do trabalho;

VII - metodologia desenvolvida (instrumento que dê resposta ao objetivo).

Art. 60. A apresentação final, dispõe de regulamentação descrita no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 61. Será considerado aprovado o orientando que obtiver frequência de 75% nos trabalhos de orientação, por meio da ficha de controle preenchida e assinada por ambas as partes – orientador e orientando – além da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC à banca examinadora com nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos. A nota será calculada pela média aritmética das notas individuais atribuídas pelos examinadores.

Parágrafo único. Não haverá recurso ou revisão da nota atribuída pela banca examinadora.

Art. 62. Os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC irão compor o acervo da biblioteca.

Art. 63. A banca examinadora poderá aprovar o TCC com restrição.

Parágrafo Único. As solicitações e ou indicações sugeridas pela banca examinadora, obrigatoriamente serão executadas sob a supervisão do professor orientador, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias para arquivamento.

Art. 64. Após a aprovação, o orientador encaminhará à Coordenação de Pós-Graduação, a ata de defesa, notificando o cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC por parte do estudante.

Art. 65. O estudante não aprovado na defesa final efetivará matrícula na disciplina de Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica (MTPC), no módulo subsequente, para repetir a experiência, elaborando novo projeto de TCC.

Art. 66. O prazo limite para apresentação de defesa final do discente da Pós-graduação é de 120 (cento e vinte) dias, a contar do encerramento do último módulo do curso.

Art. 67. Os cursos de pós-graduação **lato sensu** a distância devem incluir, necessariamente, defesa presencial de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

§1º Os trabalhos de Conclusão de Curso serão apresentados preferencialmente em cada polo, mediante banca de professores, que deverão ter, no mínimo 2 professores que possuam pelo menos curso de pós-graduação **lato sensu**, em nível de especialização.

§2º A ata de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, disponível no ambiente virtual, deverá ser preenchida pelo professor responsável pela avaliação, assinada e entregue em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data estipulada para a apresentação do trabalho, na Secretaria de Pós-Graduação.

CAPÍTULO X APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 68. Compete à coordenação de curso analisar as solicitações de aproveitamento de módulos cursados em outros programas de pós-graduação **lato sensu**, desde que tenham equivalência mínima de 75% do conteúdo e carga horária igual ou superior ao módulo que será aproveitado.

Art. 69. O aproveitamento de módulos não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso, no caso de módulos cursados na FAZU e 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, para módulos cursados em outras instituições.

Art. 70. Para que o aproveitamento dos módulos seja analisado, deverá ser solicitado via requerimento, pela Secretaria de Pós-graduação ou portal eletrônico institucional, anexando-se os respectivos planos de ensino e histórico escolar.

Parágrafo único. Trabalho de Conclusão de Curso -TCC não será passível de aproveitamento.

Art. 71. A carga horária aproveitada será repassada ao Setor Acadêmico Financeiro para o ajuste de valores nas mensalidades.

Art. 72. O aproveitamento dos módulos implicará na adequação do aluno ao calendário e estrutura curricular vigentes.

CAPÍTULO XI

TRANCAMENTO, REINGRESSO E CANCELAMENTO

Art. 73. O trancamento do módulo do curso de Pós-Graduação **Lato Sensu** deverá ser solicitado, presencialmente, na Secretaria de Pós-Graduação ou no portal eletrônico institucional, via requerimento específico retirado na Secretaria de Pós-Graduação ou site eletrônico institucional.

§1º O requerimento deverá ser solicitado antes do limite de faltas do módulo em vigência, arcando o aluno com o pagamento das taxas administrativas.

§2º O requerimento deverá ser submetido à Coordenação do Curso para análise do mérito junto ao requerente.

§3º O aluno, mantendo o encaminhamento do requerimento, deverá realizar pagamento de taxa administrativa de trancamento de curso, de acordo com o valor vigente, no Setor Financeiro, não havendo efeito retroativo, e o encaminhamento do comprovante de pagamento para a Secretaria de Pós-Graduação.

§4º O trancamento será indeferido quando, o aluno estiver cursando a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

§5º O período de trancamento será computado dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, estipulado para a conclusão do curso nos termos do Art. 28º, do presente Regulamento.

Art. 74. O pedido de trancamento presume a ciência do aluno de que a FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba não garante a oferta regular do mesmo módulo ou curso, em qualquer período.

Art. 75. No caso do curso pós-graduação **lato sensu** trancado estar extinto ou em processo de extinção, o reingresso poderá ser efetivado em outro curso, mediante a anuência da coordenação do curso em questão e da adequação do aluno à estrutura curricular vigente. Poderá haver o aproveitamento de módulos, desde que atendidos os requisitos de pertinência, aprovação e frequência mínima de 75%, mantido o prazo total de 02 (dois) anos para a conclusão do novo curso solicitado.

Art. 76. O cancelamento de matrícula implica na perda do vínculo com o pós-graduação **lato sensu** e, conseqüentemente, com a FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba.

Art. 77. O pedido de reingresso para alunos com matrícula trancada, deverá ser solicitado via portal eletrônico, para aqueles que ainda possuírem seus dados de acesso, ou presencialmente, mediante o registro de requerimento na Secretaria de Pós-Graduação.

§1º No caso de cancelamento da matrícula, para retornar ao curso de pós-graduação **lato sensu**, deverá ser realizado a pesquisa de existência de vagas. Se existir a vaga, o aluno deverá realizar uma nova matrícula e solicitar o aproveitamento dos módulos cursados no vínculo anterior, quando for aplicável.

§2º Para retornar ao curso, em casos de pendência de módulos ou entrega de TCC, deverão ser obedecidos os prazos descritos nos Artigos 29º e 30º deste Regulamento. Após estes prazos, serão necessários um parecer da coordenação de pós-graduação e adequação ao currículo atual do curso.

Art. 78. O investimento para os alunos reingressantes, dependerá do estudo e aproveitamento sugerido pela coordenação de curso, cujos módulos a cumprir, se enquadrarão nos mesmos valores praticados pelo curso em vigência, em consonância com as determinações da Coordenação de Pós-Graduação e do Setor Financeiro da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba)

Art. 79. O aluno reingressante, obedecerá às normas do Regulamento vigente, e à época do seu retorno ao curso.

Art. 80. O trancamento ou cancelamento de matrícula poderá ser realizado a qualquer momento, no entanto, não desobriga o pagamento das mensalidades vencidas até a data de sua efetiva formalização.

Art. 81. No tocante a taxas ou multas referentes ao ato de trancamento/cancelamento, fica resguardado o que estiver estabelecido no contrato de prestação de serviços educacionais, celebrado entre as partes.

CAPÍTULO XII FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO

Art. 82. No caso dos cursos de pós-graduação **lato sensu** na modalidade presencial, a frequência será registrada, em todos os cursos pelo professor ministrante, por meio de chamada eletrônica.

Art. 83. No caso dos cursos de pós-graduação **lato sensu** na modalidade a distância, a frequência será registrada, em todos os cursos pelo professor ministrante, nos encontros presenciais, por meio de chamada eletrônica, e no ambiente virtual de aprendizagem através da frequência de participação.

Art. 84. É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista para cada componente curricular.

Parágrafo único. Não haverá compensação ou abono de falta, exceto nos casos previstos em legislação específica.

Art. 85. A avaliação dos módulos deverá ser realizada por meio de avaliação da aprendizagem, as quais receberão notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, cujos critérios devem ser divulgados aos alunos, com aproveitamento mínimo definido pela proposta pedagógica do curso.

Art. 86. Nos cursos de pós-graduação **lato sensu** a distância haverá obrigatoriamente pelo menos uma avaliação presencial.

Art. 87. Todas as questões relativas às avaliações e frequência dos módulos, deverão ser tratadas diretamente com o professor ministrante ou com a coordenação de curso.

Parágrafo único. É de responsabilidade do aluno o controle do cumprimento dos seus créditos de módulos.

Art. 88. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média mínima de 70 (setenta) pontos em cada módulo e frequência igual ou superior a 75% de sua carga horária.

Parágrafo único. Em caso de reprovação, o aluno poderá solicitar a matrícula no mesmo módulo, em edições subsequentes do mesmo curso ou em módulos oferecidos em outros cursos de pós-graduação **lato sensu**, desde que, consideradas como equivalentes pela coordenação e mediante pagamento dos encargos financeiros correspondentes aos módulos em oferta.

Art. 89. O aluno pode requerer nova oportunidade para avaliação de aprendizagem, mediante requerimento e documentos comprobatórios que justifiquem formalmente sua ausência, desde que apresentados em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes à publicação da nota de avaliação.

CAPÍTULO XIII **CRONOGRAMAS, PLANOS DE ENSINO E MATERIAIS DE AULA**

Art. 90. Os cronogramas serão disponibilizados pela coordenação de curso no ambiente virtual de

aprendizagem até o início do semestre letivo, podendo sofrer alterações.

Parágrafo único. A coordenação de curso deverá manter o cronograma sempre atualizado no ambiente virtual, garantindo que os alunos sejam comunicados a cada alteração.

Art. 91. Os planos de ensino, materiais e exercícios de aula serão disponibilizados, no ambiente virtual de cada disciplina, pelo Núcleo de Apoio EAD (Educação a Distância).

CAPÍTULO XIV CERTIFICADO DE CONCLUSÃO E REGISTRO

Art. 92. Os certificados de conclusão de curso de pós-graduação **lato sensu** devem mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:

I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno, nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II - período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III - título do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, nota e/ou conceito obtido;

IV - citação do ato legal de credenciamento da instituição;

V - número da resolução que autoriza os cursos de pós-graduação **lato sensu**;

VI - assinatura do Diretor Acadêmico, Coordenador de Pós-Graduação e do titulado;

VII - indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos a distância.

Parágrafo único. Os certificados de conclusão de curso de pós-graduação **lato sensu**, em nível de especialização, na modalidade presencial e a distância, devem ser, obrigatoriamente, registrados pela instituição devidamente credenciada.

Art. 93. Os certificados de conclusão de curso são emitidos pela Secretaria de Pós-Graduação da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba.

Art. 94. O certificado de conclusão de curso e o histórico escolar serão emitidos e disponibilizados em até 90 (noventa) dias úteis, após o recebimento da ata de avaliação do TCC, por uma das Secretarias de Pós-graduação.

Parágrafo único. Os alunos serão comunicados por e-mail quando o seu certificado e histórico estiverem disponíveis para retirada.

Art. 95. O aluno que não entregar o TCC, mas cumprir carga horária acima de 180 (cento e oitenta) horas, com aprovação nos módulos, terá direito a certificado de aperfeiçoamento; ou se cumprir carga horária inferior a 180 (cento e oitenta) horas, com aprovação nos módulos, terá direito a certificado de Extensão.

Parágrafo único. Ambos os certificados deverão ser solicitados mediante à requerimento, junto a Secretaria de Pós-Graduação.

CAPÍTULO XV PAGAMENTOS

Art. 96. Todas as questões financeiras referentes ao curso, deverão ser tratadas exclusivamente com o Setor Financeiro da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba.

Art. 97. Alunos com pendências financeiras deverão procurar o setor financeiro (financeiro@fazu.br) para regularizar a situação.

Art. 98. Em caso de pendência financeira a matrícula do aluno será bloqueada até que a situação seja regularizada.

Art. 99. Alunos com pendências financeiras não serão matriculados no trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 100. Os casos omissos na aplicação do presente Regulamento serão decididos por comissão designada pela Coordenação de Pós-Graduação das FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba.

Art. 101. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Superior da FAZU - Faculdades Associadas de Uberaba, revogando as disposições em contrário.