

**REGIMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
DA UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR VALE DO IGUAÇU**

DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 1º – O colegiado de curso é órgão consultivo da Coordenação de Curso, destinado a subsidiar a política de ensino nos respectivos cursos e colaborar com sua execução.

Art. 2º – O colegiado de curso é constituído por:

- I - pelo coordenador de pesquisa, extensão e pós-graduação, na qualidade de presidente;
- II - pelo coordenador de curso (quando houver);
- III - pelos professores do curso;
- IV - por um representante discente.

Parágrafo único - O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo coordenador adjunto e, na falta deste, pelo membro do colegiado mais antigo na Instituição.

Art. 3º – Haverá um colegiado para cada curso de pós-graduação.

Art. 4º – O representante do corpo discente será eleito por seus pares dentre os representantes de turma do respectivo curso.

Art. 5º – Compete ao colegiado de curso:

- I - acompanhar o andamento do curso nas disciplinas e atividades que o integram, propondo as alterações que julgar necessárias;
- II - auxiliar a coordenação, discutir as diretrizes curriculares e subsidiar o projeto pedagógico do curso;
- III - dar parecer sobre representação de aluno em matéria didática;
- IV - promover a integração dos planos de ensino das várias disciplinas, elaboradas pelos docentes, para a organização do programa didático do curso;
- V - propor alterações no currículo do curso, bem como sugerir normas, critérios e providências em matéria de sua competência.

Art. 6º – Os colegiados de curso poderão se reunir, ordinariamente, ao início e ao término de cada período letivo, e, extraordinariamente, sempre que forem convocados pelo coordenador.

§ 1.º - A convocação para as reuniões será feita por escrito, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, nela devendo constar explicitamente a ordem do dia.

§ 2.º - Caso seja necessário, o prazo de convocação poderá ser reduzido, devendo a ordem do dia limitar-se à discussão e votação da matéria objeto da convocação.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Art. 7º – A Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão é órgão executivo que promove e superintende as atividades e os serviços referentes à pós-graduação, a iniciação científica, a pesquisa e a extensão.

Art. 8º – Ao coordenador de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão compete:

- I - assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos de pesquisa;
- II - coordenar projetos de pesquisa em conjunto com o Coordenador Acadêmico das Faculdades mantidas pela Unidade de Ensino Superior Vale do Iguaçu e, definir linhas prioritárias de pesquisa;
- III - elaborar de projetos de pesquisa;
- IV - organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do ensino de pós-graduação;
- V - promover congressos, seminários e outros eventos;
- VI - promover intercâmbio entre pesquisadores;
- VII - supervisionar a elaboração dos programas dos cursos de pós-graduação e extensão e encaminhá-los ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, via Coordenação Acadêmica, para aprovação;
- VIII - exercer demais funções inerentes às atividades de pós-graduação, pesquisa e extensão, nos limites do Regimento das Faculdades mantidas pela Unidade de Ensino Superior Vale do Iguaçu e da legislação em vigor.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA GERAL

Art. 9º – A Secretaria é o órgão de registro e controle das atividades acadêmicas e obedece a regulamento próprio, aprovado pela Direção Geral da UNIGUAÇU.

Parágrafo Único – A Secretaria Geral é dirigida pelo Secretário Geral, designado pelo Diretor Geral.

Art. 10 – Compete ao Secretário Geral:

- I - abrir e encerrar os termos referentes a todos os atos escolares, submetendo-os à

assinatura da Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;

- II - acatar, cumprir e fazer cumprir as determinações da Coordenação, do Conselho de Ensino e Pesquisa e do Conselho Superior da Instituição;
- III - chefiar a Secretaria Geral, requisitando funcionários necessários a seu funcionamento para serem contratados pela Direção, com a aprovação da Mantenedora;
- IV - controlar e coordenar as atividades do protocolo e expedição;
- V - organizar os dados estatísticos e os documentos necessários aos relatórios da Coordenação;
- VI - responder pelo registro e controle acadêmico dos alunos matriculados nos cursos de pós-graduação ou em eventos promovidos pela Instituição;
- VII - zelar pela disciplina e segurança nas dependências da Secretaria Geral;
- VIII - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

DA ATIVIDADE ACADÊMICA

Dos Cursos

Art. 11 – O currículo pleno de cada curso de pós-graduação é integrado por disciplinas e práticas, sua seriação e cargas horárias respectivas, observadas as diretrizes curriculares nacionais vigentes.

§ 1.º – O currículo pleno habilita à obtenção do certificado.

§ 2.º – A integração curricular é feita pelo regime de módulos.

Art. 12 - Entende-se por módulo um conjunto homogêneo e delimitado de conhecimento ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolvem em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo do período de realização do curso.

§ 1.º – O programa de cada módulo, sob a forma de plano de ensino, é elaborado pelo respectivo professor e aprovado pelo Coordenador de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

§ 2.º – É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo e da carga horária estabelecida no plano de ensino de cada módulo.

§ 3.º – A duração da hora-aula não pode ser inferior a 45 (quarenta e cinco) minutos.

Art. 13 – O ingresso aos cursos ofertados é feita por intermédio de inscrição junto à Secretaria Acadêmica, observado o número de vagas disponibilizadas.

DA MATRÍCULA

Art. 14 – A matrícula, ato formal de ingresso nos cursos e de vinculação à Instituição, realiza-se na Secretaria Geral, em prazos estabelecidos em Edital, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- I - carteira de identidade e CPF (fotocópia autenticada);
- II - certificado ou diploma de curso superior, reconhecido pelo MEC e histórico escolar;
- III - comprovante de pagamento de matrícula;
- IV - uma fotografia 3x4;
- V - outros documentos que a IES julgar necessários na ocasião.

Art. 15 – A matrícula será efetivada após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que deverá prever o valor do curso, forma, data e local de pagamento, bem como os demais deveres e direitos das partes contratantes.

Art. 16 – O trancamento de matrícula no curso poderá ser concedido uma vez, por um período de até 2 (dois) anos.

Parágrafo Único: o trancamento da matrícula será efetivado na Secretaria Geral, desde que não haja mensalidade impaga. Caso haja mensalidade vencida esta deverá ser quitada no Departamento Financeiro antes do requerimento de trancamento.

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 17 – A solicitação de aproveitamento de estudos, bem como de emissão do respectivo atestado de vaga, é feita por meio de requerimento próprio, a ser protocolado na Secretaria Geral, devendo ser anexada a seguinte documentação expedida pela instituição de origem:

- I - declaração de regularidade de matrícula;
- II - histórico escolar completo do curso já realizado;
- III - grade curricular completa do curso;
- IV - conteúdo programático das disciplinas cursadas com aprovação;
- V - sistema de avaliação do curso.

Art. 18 – Por solicitação de aluno regularmente matriculado, a Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação analisará os pedidos de aproveitamento de estudos realizados em Instituição congênere, de cursos devidamente reconhecidos ou autorizados, dentro dos critérios e preceitos estabelecidos pela legislação em vigor.

DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 19 – A avaliação do desempenho escolar é feita por módulo, incidindo sobre a frequência e aproveitamento.

Art. 20 – A frequência às aulas e demais atividades programadas, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas.

§ 1.º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades previstas.

§ 2.º – A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Art. 21 – O aproveitamento escolar é avaliado mediante acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas pelo aluno e dos resultados por ele obtidos.

§ 1.º – Compete ao professor da disciplina elaborar as atividades sob a forma de avaliações e determinar os demais trabalhos, bem como lhes julgar os resultados.

§ 2.º – O exame final realizado ao fim do módulo, a critério do professor, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina.

Art. 22 – As verificações de aprendizagem, de acordo com a natureza da disciplina, poderão compreender:

I - provas escritas, gráficas, orais, seminários e argüições;

II - trabalhos práticos, inclusive extraclasse;

III - pesquisa ou estágio, desde que sob orientação, supervisão e controle do professor;

IV - relatórios de aulas práticas ou trabalhos equivalentes;

V - elaboração de projetos, monografias;

VI - outras formas que atendam às peculiaridades didático-pedagógicas de cada disciplina.

§ 1.º – É obrigatória a atribuição de notas por módulo.

§ 2.º – É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão das avaliações, solicitadas no prazo de 3 (três) dias letivos, a contar da data da divulgação do Edital da respectiva nota.

§ 3.º – Poderá ser concedida 2.^a chamada ao aluno que não tendo comparecido às provas ou

demais verificações de aprendizagem, comprove impedimento legal, motivo de doença, atestado médico ou motivo de força maior, devidamente comprovado, e venha requerê-la na Secretaria Geral, no prazo de 2 (dois) dias letivos a contar da data de sua realização.

Art. 23 As notas das disciplinas serão graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), permitida apenas a fração de 0,5 (meio) ponto.

Art. 24 – Estará reprovado o aluno que, mesmo obtendo frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), obtiver média compreendida entre 0,0 (zero) e 6,9 (seis virgula nove).

Parágrafo único – O aluno reprovado por não ter alcançado nota ou frequência mínima exigida para aprovação, deverá repetir o módulo, sendo aplicadas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos nos artigos anteriores.

DA MONOGRAFIA

Art. 25 – A monografia equivale a 40 horas e é parte integrante do curso e deverá ser realizada com a supervisão de um professor orientador.

Parágrafo Único – O aluno deverá solicitar por meio de requerimento dirigido à Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação a indicação de um orientador, seguindo as seguintes prioridades:

- a) ser professor do colegiado de curso;
- b) ser professor da UNIGUAÇU;
- c) ser professor de outra instituição de ensino superior.

Art. 26 – Poderão ser orientadores, preferencialmente, professores portadores do título mínimo de Mestre.

Parágrafo Único – Poderão ser orientadores os professores com título de especialização, desde que com autorização formal da Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.

Art. 27 – Para conclusão do curso, o aluno deverá integralizar os créditos dos módulos e, também, apresentar (socializar) ao público, em sessão a ser convocada pela Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, para a apresentação das monografias.

Parágrafo Único – Após a apresentação em público, em até 30 dias, deverá ser entregue a versão final encadernada da monografia, para compor acervo da biblioteca.

Art. 28 – O prazo final para entrega da monografia não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) meses do início do curso.

DO CORPO DOCENTE

Art. 29 – Os professores são contratados pela Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação, de acordo com a legislação em vigor, observado o Regimento, por um prazo de tempo determinado e valor especificado, exclusivo para a realização do módulo a ser ministrado no curso.

Art. 30 – São atribuições do professor:

- I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina, submetendo-o à aprovação da Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação;
- II - entregar à Coordenação de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados no calendário escolar;
- III - observar o regime escolar e disciplinar da Instituição;
- IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;
- V - orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o plano de ensino e carga horária;
- VI - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos Colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- VII - orientar a realização das pesquisas e monografias e presidir as bancas de apresentação.

DO CORPO DISCENTE

Art. 31 – Constituem o Corpo Discente da Instituição os alunos regulares e não-regulares.

§ 1.º - Aluno regular é o aluno matriculado em curso de pós-graduação ministrado pela Instituição.

§ 2.º – Aluno não-regular é o aluno inscrito em curso de aperfeiçoamento, de extensão ou em disciplinas isoladas de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente pela Instituição.

Art. 32 – São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I - freqüentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência

no seu aproveitamento;

II - observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora da Instituição, de acordo com princípios éticos condizentes;

III - recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IV - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;

V - zelar pelo patrimônio da Instituição.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso e pelo CONSU – Conselho Superior.