

RESOLUÇÃO Nº 019/2020/CONSUN/UniSales.

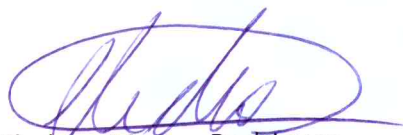
Aprova a Homologação da Portaria nº 072/GR/UniSales – Regulamento dos cursos de Pós-Graduação do Centro Universitário Salesiano-UniSales, anexo a Resolução.

O Conselho Universitário do Centro Universitário Salesiano-UniSales, por meio do seu Presidente, Cledson Martas Rodrigues, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no Parecer nº 013/2020 do CONSUN/UniSales, de 14 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar a homologação da Portaria nº 072/GR/UniSales, de 30 de setembro de 2020, referente ao Regulamento dos cursos de Pós-Graduação do Centro Universitário Salesiano-UniSales.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Vitória, 14 de dezembro de 2020.



Cledson Martas Rodrigues
Reitor do Centro Universitário Salesiano
Presidente do Conselho Universitário – CONSUN

PORTARIA Nº 072/2020– GR/UniSales

O REITOR DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO-UniSales, no uso das atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário Salesiano, anexo a esta Portaria.

Art. 2º. Publique-se e cumpra-se.

Vitória, 30 de setembro de 2020.



Cledson Martas Rodrigues
Reitor do Centro Universitário Salesiano
UniSales





REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

VITÓRIA – ES

CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO - UNISALES

Reitor

Cledson Martas Rodrigues

Diretor Administrativo

Moacir José Scari

Diretora Acadêmica

Lis Helena Pinheiro Teixeira Paula

Assessora Pedagógica

Rosemeire Insunza

Coordenador da CPA

Prof^a. Danilo Camargo

Secretária Acadêmica

Marinete da Conceição Gomes



CAPÍTULO I

DA PÓS-GRADUAÇÃO E SUAS ATIVIDADES

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação da Centro Universitário Salesiano - UniSales é regido pelo presente regulamento, normas da Centro Universitário, demais legislações vigentes, e a Resolução CNE/CES nº 1 de 06 abril de 2018 do Ministério da Educação.

Parágrafo Único. Os cursos de Pós-Graduação da Centro Universitário Salesiano - UniSales, têm por objetivo a formação intelectual bem como proporcionar domínio científico ou técnico, e ao mesmo tempo, estimular a produção de conhecimento em cada área do saber.

Art. 2º O Centro Universitário Salesiano - UniSales é responsável pelo desenvolvimento de cursos de Pós-Graduação “Lato Sensu”. Inseridos nesta categoria os cursos de especialização e os cursos de MBA (*Máster Business Administration*).

Parágrafo Único. O Centro Universitário Salesiano - UniSales também promoverá cursos de Pós-Graduação em parceria com outras instituições ou empresas.

Art. 3º Os Cursos de Pós-Graduação do Centro Universitário Salesiano - UniSales, obedecerão a carga horária de conformidade com as exigências do Conselho Nacional de Educação, sendo no mínimo de 360h conforme Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

Art. 4º A Pós-Graduação do Centro Universitário Salesiano - UniSales tem por finalidade:

- Dar continuidade a formação do graduando de modo a capacitá-lo a desempenhar suas atividades com criatividade e profissionalismo;
- Aperfeiçoar e aprofundar o conhecimento teórico e prático;
- Incentivar estudos e pesquisas nas áreas do conhecimento a qual o aluno está inserido;

- Disponibilizar espaço institucional para implementação de programa de investigação científica.

Art. 5º A constituição do corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, é de competência da Direção Acadêmica do Centro Universitário, coordenador de curso de Pós-Graduação e supervisão pedagógica, e deverá apresentar no mínimo, 30% (trinta por cento) de docentes portadores de título de Pós-Graduação *stricto sensu*.

Art. 6º As propostas de cursos de Pós-Graduação *lato sensu* devem conter indicação de necessidades a serem atendidas e viabilidade de execução, entre outros elementos componentes do projeto, de acordo com planilha de viabilidade financeira definida pelo Centro Universitário Salesiano - UniSales.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA ADMINISTRATIVA

Art. 7º São competências da Coordenação de Pós-Graduação:

1. Assegurar o cumprimento das exigências legais referentes a Pós-Graduação;
2. Disponibilizar toda a documentação necessária a realização dos cursos de Pós-Graduação *latu sensu*;
3. Receber e analisar as propostas de cursos de Pós-Graduação *latu sensu*;
4. Solicitar ao Núcleo Financeiro os estudos de viabilidade, relativos aos cursos de Pós-Graduação, fornecendo-lhe para tanto as informações necessárias.
5. Encaminhar ao setor de marketing do Centro Universitário Salesiano as informações dos cursos de Pós-Graduação para divulgação;
6. Orientar aos coordenadores de cursos de Pós-Graduação sobre os processos pedagógicos e legislações vigentes;



7. Manter controle de todas as atividades dos cursos de Pós-Graduação;
8. Analisar, responder e/ou encaminhar aos coordenadores de curso de Pós-Graduação, processos relativos ao curso de Pós-Graduação;
9. Autorizar a participação de professores externos nos cursos de Pós-Graduação;
10. Fixar datas para apresentação de projetos de cursos de Pós-Graduação;
11. Preparar, o calendário de atividades dos cursos junto aos coordenadores de cursos de Pós-Graduação;
12. Zelar pelo cumprimento do calendário de atividades programadas;
13. Preparar qualquer documentação relativa aos Cursos que possa vir a ser solicitado para fins de credenciamento, financiamento ou equivalente;
14. Indicar e convidar docentes para ministrar aulas nos Cursos;
15. Propor à Direção Acadêmica reestruturação ou extinção de Cursos;
16. Aplicar instrumentos de avaliação da CPA – Comissão Permanente de Avaliação junto aos docentes, discentes e colaboradores.

Art. 8º. A substituição do Coordenador, em seus impedimentos, suspensão e férias, será exercida por alguém indicado pela Direção Acadêmica, cabendo a este cumprir integralmente o estabelecido no artigo anterior.

CAPÍTULO III

DO COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO



Art. 9º Cada curso de Pós-Graduação terá um coordenador que será responsável pelo projeto pedagógico do curso apresentado.

Art. 10º. São competências do coordenador do curso de Pós-Graduação

1. Elaborar e manter atualizado o Projeto Pedagógico do Curso de acordo com a legislação vigente;
2. Coordenar as atividades didático-científicas pertinente ao curso de Pós-Graduação ao qual é responsável pelo projeto;
3. Indicar os professores que farão parte do projeto do curso;
4. Acompanhar o desenvolvimento didático pedagógico do curso;
5. Promover avaliação freqüente do curso junto aos alunos;
6. Apresentar ao coordenador da Pós-Graduação relatório final do curso, de acordo com este regulamento no prazo de até 15 (quinze) dias após o encerramento das aulas;
7. Estar presente nos dias e horários do curso, conforme calendário;
8. Orientar os professores sobre a utilização do portal do professor para o registro eletrônico dos documentos pedagógicos;
9. Emitir através do portal do professor, a documentação pedagógica completa (diário de classe e atas de notas) e encaminhar mensalmente à Secretaria Acadêmica, devidamente assinada pelo professor e pelo coordenador do curso.;
10. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, as resoluções e este regulamento;



11. Acompanhar o desempenho do aluno e do orientador no desenvolvimento da monografia/TCC, quando previsto no PPC, sendo: cumprimento dos prazos definidos no calendário acadêmico, organizar a apresentação oral dos trabalhos a banca examinadora;
12. Realizar o fechamento das notas, pautas e relatório dos trabalhos de monografia/TCC.

CAPÍTULO IV

DO PROFESSOR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 11º. Ao professor do curso de Pós-Graduação cabe assistir, orientar, supervisionar os alunos nos seus respectivos cursos, na vivência prática e teórica.

Art. 12º. São competências do Professor do Curso de Pós-Graduação

1. Entregar o plano de ensino da disciplina, com 15(quinze) dias de antecedência, ao coordenador do curso de Pós-Graduação;
2. Registrar notas dos alunos no portal do professor, emitir ata de notas assinar e entregar ao coordenador do curso, conforme prazo previsto em calendário;
3. Registrar detalhadamente o conteúdo ministrado nas disciplinas, no portal do professor, emitir diário, assinar e entregar ao coordenador de curso conforme previsto em calendário;
4. Disponibilizar no portal do aluno atividades para os alunos com amparo legal de Regime Especial de Estudos.

Art. 13º. Poderão integrar o corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* professores de outras Instituições de Ensino Superior, seja na condição de professores permanentes, seja na de professores convidados.

Art. 14º. A secretaria acadêmica solicitará o pagamento das aulas dadas, após o recebimento de toda a documentação do professor (diário de classe, lista de frequência dos alunos e ata de notas).



CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA NOS CURSOS

Art. 15º. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação na Centro Universitário Salesiano - UniSales, realiza-se no setor de Multiatendimento do UniSales em prazos pré-estabelecidos, instruído o requerimento com a seguinte documentação:

- (A) Original do Diploma de Graduação ou cópia autenticada;
- (b) Documento oficial de identificação RG, CNH, Passaporte, Identidade de Conselho de Classe, Carteira Profissional;
- (c) Uma foto 3x4;
- (d) Preenchimento do Requerimento de Matrícula;
- (E) Pagamento da 1ª mensalidade do curso;
- (f) Assinatura do Contrato de Serviços Educacionais.
- (g) Comprovante de residência;

§ 1º. No caso de cursos que sejam voltados a uma única profissão, o aluno deverá apresentar também, a Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional;

Art. 16º. Para ingresso nos Cursos de Especialização Lato Sensu, o candidato deverá ter concluído curso de graduação em Instituições credenciadas e cursos reconhecidos pelo MEC

Art. 17º. O número de vagas a serem oferecidas em cada curso será definido pela Direção do Centro Universitário Salesiano - UniSales.



Parágrafo Único. O Centro Universitário Salesiano – UniSales se reserva o direito de não consolidar abertura de curso/turma com número de alunos matriculados inferior a 75% das vagas ofertadas.

CAPÍTULO III

DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Art. 18º. A vinculação do aluno a Centro Universitário Salesiano - UniSales , se dá através do ato formal da assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, que regulamenta as obrigações e direitos, tanto desta instituição como a do futuro aluno, e que lhe é entregue no ato da matrícula.

§ 1º O contrato estabelece regras, valores e datas de vencimento das mensalidades, que representam exclusivamente a prestação de serviços decorrentes da carga horária constante no Projeto Pedagógico do curso em que o aluno encontra-se matriculado, não estando incluso serviços especiais ou os opcionais, como a solicitação de documentos.

§ 2º A inadimplência sujeita o contratante às seguintes situações:

- I - Acionamento pelo Regimento da Centro Universitário Salesiano - UniSales;
- II - Cobrança pela via Extrajudicial e/ou Judicial;
- III - Acionamento por outros meios previstos pela legislação vigente no país;

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

Art. 19º. A frequência às aulas e demais atividades dos cursos, é permitida apenas aos alunos regularmente matriculados sendo obrigatória, com tolerância de até 25% (vinte e cinco por cento) de faltas sobre as horas-aula relativas a cada disciplina.

Art. 20º. Toda falta independente do motivo, será automaticamente computada para efeito de cálculo dos 25% (vinte e cinco por cento) previsto na legislação vigente.

Art. 21º. A frequência às atividades de estágio e visitas técnicas, quando previstas no PPC, é obrigatória, devendo a carga horária estabelecida ser cumprida integralmente, não se aplicando o regime de compensação de ausências.

Art. 22º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

Parágrafo Único. A verificação e registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Acadêmica

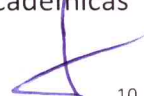
CAPÍTULO V

DO REGIME ESPECIAL

Art. 23º A ausência as aulas, nos casos previstos em Lei, deverá ser formalizada através de solicitação de Regime Especial de Estudos por meio de requerimento protocolado junto ao Setor de Multiatendimento do Centro Universitário para a Coordenação do Curso de Pós-Graduação, anexando Atestado Médico, com data de início e término do afastamento, firmado por profissional legalmente registrado no órgão competente, devendo ser solicitado em até 5(cinco) dias úteis a partir da data inicial constante no respectivo documento comprobatório, conforme Instrução Normativa Nº01/2012/DIREX.

Parágrafo Único. Para cada unidade curricular integralizada durante o regime especial de estudos caberá ao aluno ao retornar realizar uma prova presencial, onde será exigida nota mínima de 70% (setenta por cento).

Art. 24º. São merecedores de tratamento excepcional, os alunos matriculados nos cursos de Pós-Graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência as atividades acadêmicas



desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

Art. 25º. Durante o período de regime especial de estudos as atividades serão realizadas por meio do portal acadêmico do aluno e demais ferramentas de ensino e aprendizagem online disponibilizados pelo Centro Universitário Salesiano.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 26º. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento por disciplina.

§ 1º Compete ao professor da disciplina elaborar as atividades avaliativas sob forma de provas e/ou trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados;

§ 2º A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em números inteiros de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

§ 3º Atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar meio fraudulento.

Art. 27º. O aluno será aprovado no curso quando obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos nas disciplinas e no Trabalho de Conclusão do Curso e apresentar os documentos de frequência e relatórios de visitas técnicas e estágio obrigatório quando previstos no projeto pedagógico do curso.

Art. 28º. O aluno reprovado por não ter alcançado, seja frequência, sejam as notas mínimas exigidas, poderá requerer, ao final da disciplina, respeitando prazo estabelecido em calendário, nova matrícula e cursar a(s) disciplina(s) pendente(s) em outras turmas e cursos, quando disponíveis.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 29º. O pedido de aproveitamento de disciplinas deverá ser feito através de requerimento, protocolado na Secretaria do Centro Universitário, dirigido ao Coordenador do Curso, que procederá ao despacho após análise juntamente com o docente da disciplina em questão, devendo ser anexado o Histórico Escolar e Conteúdo Programático.

Parágrafo Único. Serão consideradas, para efeito de aproveitamento de estudos, apenas as disciplinas cursadas em cursos de Pós-Graduação Lato e/ou Stricto Sensu em Instituições credenciadas pelo MEC, com data de conclusão inferior a 05 (cinco) anos a data de ingresso no curso em questão, isentando-se no máximo 20% das disciplinas concluídas em outros cursos.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÁGIO E VISITAS TÉCNICAS

Art. 30º. O estágio, bem como as visitas técnicas são atividades de prática profissional, exercidas e/ou observadas em situações reais de trabalho.

Parágrafo Único. A carga horária referente aos Estágios Obrigatórios e as Visitas Técnicas, quando previstos no PPC do curso, deverão ser cumpridas antes da data de encerramento do curso.

Art. 31º. O estágio obrigatório e as visitas técnicas, obedecerão a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados pela Coordenação do Curso quando previsto no PPC

Parágrafo Único. Os relatórios de Estágios Obrigatórios e d visitas técnicas respeitarão calendário específico de entrega divulgado pelo coordenador do curso.

CAPÍTULO IX

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 32º. O Trabalho de Conclusão do Curso, é Atividade avaliativa individual, que visa reunir os conhecimentos obtidos na teoria e sua observação e intervenção na prática profissional.

Parágrafo Único. O aluno deverá obter nota igual ou superior a 70 (setenta) para aprovação no Trabalho de Conclusão do Curso.

Art. 33º. O prazo para entrega do Trabalho de Conclusão do Curso é de até 60 (sessenta dias) dias contados a partir do encerramento da parte teórica do curso conforme previsto em calendário.

§ 1º O aluno, por exclusivo critério da Centro Universitário Salesiano - UniSales, mediante pagamento de taxa administrativa, poderá requerer prorrogação do prazo de entrega do trabalho de conclusão do curso, no máximo, 60 dias a contar do deferimento. Após o referido prazo não será mais permitido a entrega de TCC, por consequência acarreta a não conclusão da do curso de pós-graduação.

Art. 34º. O trabalho de conclusão do curso, na sua versão final deverá ser entregue, conforme as normas estabelecidas pela Centro Universitário Salesiano - UniSales.

Art. 35º. É de responsabilidade do aluno conhecer e aplicar as normas e padrões relativos à apresentação do trabalho de conclusão do curso, em estrita obediência à honestidade acadêmica.

§ 1º Entende-se por honestidade acadêmica a fiel citação de fontes, a fidedignidade dos dados, bem como a originalidade das idéias apresentadas.

§ 2º Toda e qualquer forma de cópia, plágio, reprodução, bem como a elaboração de trabalhos por terceiros, ainda que parcialmente, será considerada ato de desonestidade acadêmica, implicando na anulação do trabalho, sem prejuízo de outras medidas.



CAPÍTULO X

DAS TAXAS

Art. 36º. As solicitações de declarações, certificados e segundas vias de demais documentos serão fornecidas mediante o pagamento de taxas específicas, de acordo com portaria publicada da Centro Universitário Salesiano – UniSales.

CAPÍTULO XI

DO CERTIFICADO

Art. 37º. Aos alunos que concluírem com aproveitamento todas as etapas do curso (teórica, visitas técnicas, estágio obrigatórios e trabalho de conclusão do curso), será concedido certificado expedido pela Centro Universitário Salesiano - UniSales, emitido pela Secretaria Acadêmica em até 90 (noventa) dias após a conclusão do curso.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38º. Nenhum funcionário, professor ou representante da instituição está autorizado a proceder a qualquer alteração no presente Regulamento, principalmente no que diz respeito à frequência, ao abono de faltas, ao cumprimento de horário e à realização de provas e trabalhos escritos.

Art. 39º. O não cumprimento das normas previstas neste Regulamento implicará em providências disciplinares por parte da Centro Universitário Salesiano - UniSales.

Art. 40º. A manutenção da disciplina, da ordem e do respeito recíproco é fator importante para o bom desenvolvimento do curso.

Art. 41º. Deve prevalecer o comportamento de cordialidade e respeito entre alunos, professores e funcionários.

Art. 42º. Casos omissos ou não considerados neste Regulamento serão analisados pelo Centro Universitário Salesiano - UniSales.