

**Diretoria de Educação Continuada
IEC • PUC Minas**

GUIA DO COORDENADOR

BELO HORIZONTE

Prezado(a) Professor(a),

Apresento-lhe o Guia do Coordenador, contendo orientações quanto ao planejamento e ao desenvolvimento de suas atividades no **IEC • PUC Minas**.

Elaborado a partir da necessidade de se estabelecer uma melhor sistematização das práticas do **IEC**, o Guia pretende assegurar maior qualidade de seu funcionamento, dentro dos padrões atualmente exigidos por um mercado cada vez mais complexo.

Esperamos que você o leia atentamente, pois, além da apresentação do Instituto e das informações gerais, o material destaca os anos de experiência do IEC e será uma importante ferramenta em seu trabalho cotidiano.

Professor Alexandre Rezende Guimarães
Diretor de Educação Continuada

ÍNDICE

IEC PUC Minas	4
Missão do IEC	5
Princípios de atuação do IEC	5
Educação Continuada	6
Aspectos legais da pós-graduação <i>lato sensu</i>	7
Modalidades de curso	7
Itens importantes da legislação básica	7
Outras modalidades de educação continuada	7
Coordenador Acadêmico	9
Professor	13
Normas e prazos	13
Setores.....	15
Diretoria de Educação Continuada.....	15
Coordenação Técnico-Pedagógica	15
Secretaria Acadêmica.....	17
Apoio Acadêmico	18
Assessoria de Comunicação.....	19
Padrão de entrega do material.....	20
Material do professor	20
Material do aluno.....	21
Informações relevantes	22
Frequência e avaliação	22
Condições para exame especial	22
Regime Especial de Estudos.....	22
Trabalhos acadêmicos.....	23
Trabalhos que envolvem seres humanos	24
Dispensa de disciplinas cursadas em outras pós-graduações.....	24
Trancamento ou cancelamento de matrícula	24
Certificado.....	25
Infra-estrutura.....	26
Área para fumantes	26
Auditório	26
Laboratórios de informática	26
Equipamentos disponíveis	27
Biblioteca	27
Complexo Esportivo.....	27
Informações úteis	28

Educação continuada, conhecimento sem limite

As mais significativas criações da humanidade tiveram origem no desejo de ir mais além, de superar um desafio, de inovar. Nossos maiores feitos demonstram que o conhecimento não tem limite.

E falar em conhecimento é falar em educação. Através dela, o sujeito se aprimora, adquire novas habilidades, torna-se melhor. Em seu compromisso com a educação continuada, a PUC Minas criou, no ano de 1995, o **IEC PUC Minas**. Em sua trajetória na formação continuada, o IEC buscou sempre aprofundar as habilidades gerenciais, técnicas e humanas do profissional que, inserido no mercado de trabalho, sugere novos processos, cria novas ferramentas, transforma a sociedade.

O **IEC** oferece cursos de pós-graduação *lato sensu* que se caracterizam pelo equilíbrio entre a tradição, a experiência e a inovação. Articulando a teoria e a prática, os cursos promovem uma reflexão crítica e estratégica. Os participantes têm a oportunidade de ampliar sua rede de contatos com professores qualificados e com outros profissionais de destaque em suas áreas de atuação. O **IEC** orienta o aprendizado para uma aplicação prática na vida diária, capaz de proporcionar excelência profissional, satisfação, auto-estima e qualidade de vida. Sua credibilidade é atestada pelo mercado e por inúmeras parcerias com empresas brasileiras, multinacionais e diversos órgãos públicos.

Além disso, o **IEC** tem a experiência de quem oferece o maior número de especializações da região metropolitana de Belo Horizonte. O Instituto faz parte da **PUC Minas**, que, como uma das melhores universidades do país, está na vanguarda do ensino. O **IEC** contribui, anualmente, para cerca de 5.000 alunos expandirem seus horizontes profissionais, refletirem sobre suas práticas e avançarem em suas carreiras.

Missão do IEC

Oferecer ensino de vanguarda, concretizando cursos de pós-graduação e curta duração que representem avanço simultâneo nos modos de convivência moral e social e na busca de soluções gerenciais, tecnológicas e científicas para a sociedade.

Princípios de atuação do IEC

- A formação profissional integral concilia sólida reflexão ético-moral com conhecimento técnico de ponta;
- A relação professor/aluno/instituição é caracterizada pela noção de cidadania, que ultrapassa a idéia de "cliente", envolvendo o direito à prestação de serviços educacionais de qualidade e o cumprimento de diferentes deveres;
- O aluno é portador de conhecimentos prévios relevantes, que devem ser resgatados pelos processos de ensino/aprendizagem para sua formação ética e profissional integral;
- O espaço de ensino/aprendizagem deve ser caracterizado pelo diálogo e pela participação dos diferentes atores sociais que compõem a Universidade: alunos, professores, funcionários e gestores educacionais;
- Por meio da interação entre prática profissional, vivenciada pelos alunos, e conhecimento de vanguarda, oferecido pelo **IEC**, cria-se um ambiente avançado de aprendizagem.

EDUCAÇÃO CONTINUADA

A expressão “educação continuada” tem-se difundido, tanto na Academia quanto no mundo dos negócios, a partir dos dilemas trazidos pela chamada “reestruturação produtiva”. Diante da instabilidade crescente do mercado de trabalho, da adoção de novas estratégias produtivas e da inovação tecnológica contínua, características das últimas décadas, novas qualificações passaram a ser requeridas para a permanência e o ingresso no mercado de trabalho. Uma das peculiaridades de nosso tempo é a exigência constante de desenvolvimento de novas habilidades para o trabalho, que se apresentam não mais como atributos estáticos e definidos.

Nesse cenário, a educação deixa de ser vista como um processo estanque, limitado a um período determinado da vida das pessoas. Educação formal e educação no ambiente de trabalho se aproximam, tentando romper uma falsa dicotomia entre academicismo e prática profissional, que caracterizou os processos de ensino e aprendizagem no passado. Essa noção de aprimoramento contínuo torna a universidade um espaço privilegiado de interação com o mercado de trabalho, na medida em que forma profissionais que recorrerão a ela, em todos os momentos de sua vida, trazendo para dentro das salas de aula sua vivência e maturidade profissionais.

Apesar de, na maioria das vezes, as estratégias didático-pedagógicas adotadas pelas universidades mesclarem “educação continuada” com “educação a distância”, os dois termos não são sinônimos e podem apresentar-se isoladamente em experiências de aprendizagem específicas. Na verdade, os recursos informacionais que potencializam a “educação a distância” podem ser aplicados no contexto do aperfeiçoamento profissional contínuo. No entanto, a “educação continuada” recorre ou não a eles, mesclando atividades de ensino presenciais e virtuais.

ASPECTOS LEGAIS DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Modalidade de curso

- **Especialização (pós-graduação lato sensu):** com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, destina-se principalmente a qualificar profissionais para uma inserção privilegiada no mercado de trabalho.

Itens importantes da legislação básica

- Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são oferecidos aos portadores de diploma de curso superior;
- A duração mínima dos cursos é de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, não computados o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, à elaboração individual da monografia ou trabalho de conclusão de curso;
- Os certificados serão emitidos aos alunos que obtiverem aproveitamento segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos e, pelo menos, 75% de frequência (não há abono de faltas em cursos de pós-graduação);

Outras modalidades de educação continuada

- **Cursos de atualização:** visam atualizar conhecimentos e técnicas de trabalho e dirige-se a candidatos que atendam aos requisitos específicos de cada curso.
- **Cursos de capacitação:** são cursos de curta-duração em temas específicos, não necessariamente ligados à área de formação do público-alvo. Podem servir para a qualificação profissional ou como aprimoramento acadêmico e pessoal e podem ser abertos a estudantes de graduação.
- **Seminários:** visam levar aos profissionais informações recentes e inovações relacionadas às suas áreas de atuação. São de curta

duração e têm o público-alvo definido de acordo com os temas abordados.

- **Mestrado e Doutorado (pós-graduação *stricto sensu*):** atendem a legislação específica do Ministério da Educação. O programa de mestrado exige apresentação e defesa de dissertação e tem a duração média de 2 (dois) anos. O programa de doutorado exige apresentação e defesa de tese, com duração média de 04 (quatro) anos. Informações sobre estes cursos podem ser obtidas pelo telefone (31) 3319-4211.

Modalidade	Objetivo Principal	Tipo de curso	Duração média
<i>Lato Sensu</i>	Qualificação para o exercício profissional	Especialização	1 a 2 anos
<i>Stricto sensu</i>	Qualificação para a carreira docente e de pesquisa	Mestrado	2 a 3 anos
		Doutorado	4 a 6 anos

COORDENADOR ACADÊMICO

O coordenador acadêmico é aquele que propõe e coordena cursos de pós-graduação *lato sensu* e curta duração, visando à atualização e aprofundamento de conhecimentos profissionais e acadêmicos, baseados em necessidades do mercado e na modernidade e relevância dos temas.

É ele quem planeja, organiza, acompanha e avalia a execução dos cursos, zelando pela qualidade do ensino, pelos resultados de aprendizagem e pela transmissão de valores e princípios do **IEC**. É também o coordenador que assegura a integração disciplinar e acompanha o desempenho dos docentes, cuidando da integridade das ações técnico-pedagógicas e institucionais.

O coordenador acadêmico tem funções específicas (conforme abaixo) na criação, execução e finalização das atividades dos cursos. Ao assumir tais responsabilidades, ele se torna uma peça estratégica do IEC e, também, seu representante perante alunos e sociedade.

Atribuições na criação de cursos

- Elaborar projeto formatado no padrão **IEC**, conforme modelo disponível no site www.iec.pucminas.br;
- Verificar as exigências legais, inclusive as dos conselhos e órgãos de classe associados ao curso, adequando o projeto a estas condições;
- Discutir conteúdo e aspectos técnicos do projeto com a Coordenação Técnico-pedagógica, visando seu alinhamento às orientações do **IEC**;
- Em caso de relançamento do curso, proceder às alterações decorrentes da análise de seu desenvolvimento;
- Fornecer elementos para a elaboração de planilha orçamentária a ser disponibilizada pela Gerência de Planejamento e Finanças;
 - Nessa etapa, o proponente discute com a Gerência de Planejamento e Finanças do IEC os aspectos relativos ao orçamento do curso, analisa o orçamento preliminar e seus prováveis impactos, e busca informações para subsidiar as decisões de natureza financeira.
- Fornecer informações necessárias para a divulgação do curso à Assessoria de Comunicação;

- Estabelecer os requisitos para seleção de candidatos, abrangendo:
 - Definição do público-alvo e do perfil dos candidatos;
 - Critérios de seleção;
 - Métodos a serem utilizados (provas, exames de *curriculum*, entrevista etc.).
- Participar de processos de negociação e implementação de cursos em regime de parceria com empresas e outras instituições.

Atribuições no lançamento e desenvolvimento de cursos

Nessa etapa, o coordenador deverá estar atento aos procedimentos essenciais para o lançamento do curso, com o objetivo de agilizar o processo e garantir sua qualidade. Ainda que o curso esteja sendo relançado, esses aspectos devem ser reavaliados com base nas informações geradas pelo acompanhamento dos cursos anteriores ou em andamento.

- Selecionar os alunos inscritos de acordo com os requisitos definidos;
- Informar aos Apoios Acadêmicos do **IEC** a relação nominal dos professores, telefone e e-mail, para cadastramento e regime de contrato do professor com a PUC (carga horária);
- Entregar a cada professor, em reunião anterior à implantação do curso, a ementa das disciplinas, provendo o corpo docente de uma visão de conjunto e das interfaces entre as disciplinas;
- Orientar os professores, por ocasião de sua contratação e sempre que necessário, quanto à necessidade de seguir os padrões do **IEC** relativos ao material, postura em sala de aula, uso dos recursos etc., conforme “Guia do Professor”;
- Verificar e supervisionar a qualidade, a atualidade e a pertinência do material a ser utilizado pelos professores;
- Apresentar o professor aos alunos no primeiro dia de aula;
- Manter os alunos devidamente informados sobre os critérios formais do curso e a disponibilidade do Apoio Acadêmico para encaminhar as solicitações de ordem operacional e administrativa que não abrangem as atribuições dos professores e do Coordenador Acadêmico;
- Proceder à avaliação do curso e das disciplinas, por meio de questionários de avaliação, visando ao aperfeiçoamento constante das disciplinas e do desempenho docente;

- Avaliar o curso junto ao corpo docente, visando a ações que busquem o melhor acompanhamento do corpo discente, o aprimoramento da administração do Instituto e o suporte técnico-didático às aulas;
- Providenciar a reposição de carga horária não cumprida ou alterada pelo professor. Essa reposição deverá ser negociada com o Apoio Acadêmico, antes da definição com os alunos, para verificação da disponibilidade de salas e infraestrutura;
- Comunicar aos alunos e ao Apoio Acadêmico qualquer alteração nos horários de aulas e/ou mudança de professor, com pelo menos 20 dias de antecedência;
- Comunicar, por meio de ofício, qualquer alteração no projeto do curso, em função das exigências do MEC e da **PUC Minas**;
- Analisar resultados de avaliações aplicadas ao corpo docente e discente, de acordo com a metodologia proposta pelo **IEC**;
- Atender às demandas da Coordenação Técnico-pedagógica relativas às solicitações da Pró-reitoria de Pesquisa e de Pós-graduação;
- Coletar informações sobre o campo profissional do curso para atualização do projeto;
- Atualizar semestralmente os projetos em execução;
- Solicitar entrega de notas e documentação acadêmica junto ao corpo docente, quando este tiver extrapolado os prazos, sob solicitação do Apoio Acadêmico;
- Verificar se há restrições quanto a participação do professor no curso;
- Observar o limite de horas-aula do professor que leciona no curso, não podendo ultrapassar 1/6 da carga horária total ou 90 horas-aula;
- Sugerir livros para aquisição;
- Definir sistema de representação dos alunos, de modo a facilitar o diálogo quando houver necessidade de reposicionamentos (de datas, de professor, de didática);
- Programar reuniões periódicas com os professores, visando à compatibilização de disciplinas, à sua inter-relação, à possibilidade de avaliações comuns etc. Essas reuniões serão realizadas assim que o projeto for aprovado (antes do início das aulas);
- Estabelecer com o Apoio Acadêmico os dias e horários da agenda no **IEC**, de forma a estar disponível, em dias pré-fixados, para atender aos professores, alunos, Coordenação Técnico-pedagógica, assessores e Direção.

Atribuições na finalização de cursos

- Promover, ao final de cada módulo ou semestre, uma avaliação das atividades do programa em curso e do desempenho dos docentes, apresentando à Coordenação Técnico-pedagógica as medidas necessárias ao aprimoramento do programa;
- Estar presente no último dia de aula, acompanhando a conclusão das atividades presenciais e repassando informações sobre as etapas seguintes;
- Verificar calendário de entrega de notas, ciente de que estas deverão ser entregues ao Apoio Acadêmico até o máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão da disciplina;
- Orientar o professor quanto ao prazo dado aos alunos para entrega dos trabalhos finais, não devendo esse ser superior a 15 (quinze) dias após o término da disciplina, sendo que qualquer extensão deste prazo deverá ser negociada com o Coordenador Acadêmico e informada ao Apoio Acadêmico. O prazo para a monografia ou trabalho final de cursos é de 03 (três) meses, contados a partir do último dia de aula, dispondo os professores de 02 (dois) meses para a entrega das notas, a partir do recebimento dos trabalhos;
- Atuar junto aos professores para que atendam, no prazo fixado, às exigências para o fechamento do curso.

PROFESSOR

O professor dos cursos do IEC é aquele que assegura um ensino eficiente para a formação de alunos competentes, empreendedores e dotados de espírito crítico. Também contribui para o crescente aperfeiçoamento da relação ensino/aprendizagem, consoante à missão e princípios do IEC.

As atividades e tarefas programadas pelo professor são compatíveis com o perfil e as necessidades dos alunos. Ele está inteirado sobre todo o projeto do curso e das ementas das disciplinas, buscando um conhecimento integral do programa e uma correta inserção da disciplina sob sua responsabilidade.

Estar atualizado e atento ao crescente aperfeiçoamento do desempenho docente e ao uso de modernas técnicas didáticas que favorecem o processo de aprendizagem é outra característica dos professores que aqui lecionam.

Normas e prazos

- O coordenador acadêmico do curso solicitará, através de formulário próprio, encaminhado ao endereço eletrônico contratosec@pucminas.br, dentro do prazo estabelecido pela Diretoria de Educação Continuada, a contratação de professor externo para ministrar aulas em curso *lato sensu* da PUC Minas;
- O professor externo somente poderá iniciar suas atividades após a assinatura do Contrato de Trabalho;
- O pagamento da hora-aula ministrada está associado ao processamento, pela Secretaria Acadêmica, da lista de frequência. Portanto, o professor deverá depositar, diariamente, as listas nos canais adequados ao final das aulas;
- Encaminhar ao Apoio Acadêmico as reivindicações, reclamações e sugestões dos alunos e, de acordo com a situação, acompanhar o seu desfecho;
- Controlar a frequência dos alunos, através da assinatura em lista de presença, encaminhando-a à Secretaria ou depositando-a nas caixas disponíveis nos corredores, e atentando para o fato de que não há abono de faltas em cursos de pós-graduação;

- Elaborar o plano de ensino da disciplina, conforme modelo do **IEC**, disponível com o Apoio Acadêmico e entregá-lo juntamente com o material didático para reprodução;
- Preencher o questionário de avaliação da estrutura acadêmica e administrativa do IEC a ser entregue pelo Apoio Acadêmico;
- Comunicar ao Coordenador Acadêmico, com antecedência, a necessidade de reprogramação de aulas e verificar com o Apoio Acadêmico a disponibilidade de salas e equipamentos, ciente de que a mudança de programação deve ter a concordância de todos os alunos;
- Entregar as atas de notas, juntamente com as provas e/ou trabalhos corrigidos, até, no máximo, 30 (trinta) dias após o encerramento da disciplina ou até 15 (quinze) dias após a data-limite para entrega do trabalho final da disciplina;
- Informar situações de alunos que se enquadram em casos de Exame Especial e proceder à aplicação dos exames pertinentes, providenciando a entrega de notas, na ata específica para exame especial (disponível com o Apoio Acadêmico), até 15 (quinze) dias após sua aplicação;
- Entregar o material didático para reprodução com antecedência mínima de 07 (sete) dias, conforme padrão de entrega;
- Informar ao Apoio Acadêmico, com antecedência de 07 (sete) dias, os recursos audiovisuais a serem utilizados em sala de aula;
- Informar ao Coordenador Acadêmico e, posteriormente, ao Apoio Acadêmico, a extensão do prazo dado aos alunos para entrega dos trabalhos finais. O prazo utilizado não deve ser superior a 15 (quinze) dias após o término da disciplina e qualquer alteração deve ser negociada com o Coordenador Acadêmico e informada ao Apoio Acadêmico.
- Acompanhar o andamento do curso mantendo contato constante com o Apoio Acadêmico de modo a solucionar problemas e resolver pendências, mantendo a qualidade do ensino ao longo do curso.

SETORES

Para dar suporte às suas atividades, o **IEC** dispõe de setores e áreas de suporte acadêmico e de infra-estrutura operacional.

Diretoria de Educação Continuada

A Diretoria é constituída pelo(a) Diretor(a) da Educação Continuada e equipe de apoio. É exercida por professor(a) da **PUC** de reconhecida competência acadêmica e responsabilidade profissional.

Compete ao Diretor responsabilizar-se pela gestão das atividades acadêmicas e administrativas que se desenvolvem no Instituto, zelando pelo nome e imagem da instituição. É de sua responsabilidade buscar a renovação permanente dos programas, acompanhar os avanços das ciências, do conhecimento e das técnicas e metodologias de ensino dos cursos de pós-graduação e extensão. É também sua função desenvolver relacionamentos acadêmicos e profissionais com outras instituições de ensino e empresas parceiras. Compete ao Diretor definir diretrizes e metas de planejamento.

À equipe de apoio compete viabilizar a triagem e o encaminhamento de demandas à Direção, facilitar e agilizar a comunicação entre a Diretoria e órgãos constitutivos, assim como com os demais funcionários, professores, coordenadores acadêmicos, membros da comunidade acadêmica e outras instituições que mantêm relações profissionais com o **IEC**.

Coordenação Técnico-pedagógica

Esta coordenação visa garantir o eixo pedagógico dos projetos, sua adequação aos valores, missão, padrões e normas do **IEC**, zelando pela qualidade do ensino, pela sua avaliação permanente e pela imagem institucional.

Atribuições

- Auxiliar os Coordenadores Acadêmicos na formatação de projetos, consoante às diretrizes básicas, procurando avaliar a consistência entre justificativas, objetivos e conteúdo proposto;
- Solicitar assessoramento e/ou parecer técnico para projetos que estão sendo implantados pela primeira vez ou sempre que julgar necessário;

- Avaliar a adequação da proposta aos aspectos de natureza legal;
- Verificar a procedência e a adequação da documentação, tanto do curso quanto do corpo de professores;
- Identificar, com o Coordenador Acadêmico, o perfil a ser exigido dos candidatos, propondo, em conjunto, a estratégia de seleção;
- Discutir com o Coordenador Acadêmico as estratégias de divulgação no que se refere aos aspectos técnicos, para posterior contato com a Assessoria de Comunicação e *Marketing*, responsável pela divulgação;
- Contribuir para a formatação das bases do orçamento financeiro junto ao Coordenador Acadêmico;
- Montar o sistema de avaliação específico para o curso, estabelecendo, junto com o Coordenador Acadêmico, o processo de avaliação acadêmica;
- Instruir o Coordenador Acadêmico quanto ao cronograma de disciplinas e de avaliações, evitando o acúmulo de tarefas no mesmo período;
- Elaborar sistemática de avaliação de reação para as disciplinas, provendo o Coordenador Acadêmico, o professor e o aluno de *feedback* resultante dos dados obtidos e assinalando as providências tomadas, quando for o caso, devendo o sistema abranger as opiniões do professor, do aluno, do Coordenador Acadêmico e do Apoio Acadêmico;
- Facilitar o reingresso de alunos evadidos ou que trancaram a matrícula, visando à continuidade de seu programa de especialização;
- Estabelecer orientações e diretrizes claras aos professores e alunos no que se refere a falta, padrão de entrega de trabalhos, sistema de avaliação acadêmica etc.;
- Colaborar com o Coordenador Acadêmico para o cumprimento do cronograma prefixado, de modo particular quando for preciso mudar os dias de aula, por necessidade do professor;
- Contribuir para o crescente aperfeiçoamento do desempenho didático do professor, ajudando-o a programar atividades e tarefas compatíveis com o seu perfil e com as necessidades dos alunos, sempre em atuação complementar à do Coordenador Acadêmico, planejando com ele as intervenções necessárias;
- Discutir com o Coordenador Acadêmico a necessidade de substituição de professores, quando esses demonstrarem problemas de desempenho;

- Programar reuniões periódicas com o Coordenador Acadêmico e o Diretor;
- Responsabilizar-se pela distribuição, recolhimento, tabulação e análise dos questionários de avaliação, encaminhando o resultado ao Coordenador Acadêmico e aos professores das disciplinas, provendo mecanismos sistemáticos de *feedback* para alunos e professores, propondo ações preventivas ou corretivas;
- Manter perfeita interação com os Apoios Acadêmicos, visando à maior sintonia entre os objetivos acadêmicos e as responsabilidades administrativas e operacionais;
- Manter contato com os órgãos e instâncias da **PUC Minas** que interagem com mais intensidade com a Diretoria de Educação Continuada, de modo particular a Pró-Reitoria de Pesquisa e de Pós-Graduação e a Pró-Reitoria de Extensão;
- Representar a Diretoria de Educação Continuada, sob delegação, em eventos, congressos, simpósios etc. relacionados à sua área de atuação.

Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é formada pela Secretária Acadêmica e os Apoios Acadêmicos. O setor coordena, organiza e responde pelo expediente geral dos cursos de pós-graduação *lato sensu* do IEC PUC Minas, elaborando a programação das atividades, atribuindo e delegando tarefas aos apoios acadêmicos, orientando e controlando a execução do trabalho, bem como assegurando o cumprimento de normas, procedimentos internos e prazos estabelecidos.

Apoio Acadêmico

Os Apoios Acadêmicos são as pessoas responsáveis pelo funcionamento administrativo dos cursos do **IEC**. Eles prestam atendimento ao público interno (alunos e professores) e ao público externo (candidatos,

prestadores de serviço etc.), providenciando o atendimento de suas solicitações ou encaminhando-as aos setores pertinentes.

Atribuições

- Fornecer aos professores modelos para a preparação de materiais didáticos;
- Providenciar a reprodução do material didático, em condições de ser entregue aos alunos, segundo especificação do professor ou do Coordenador Acadêmico;
- Providenciar os documentos de cada curso (lista de alunos, controles de frequência, atas de notas, questionários de avaliação, declarações, históricos);
- Reservar e disponibilizar recursos instrucionais e equipamentos solicitados pelo professor (*datashow*, reserva de auditório, TV, vídeo etc.);
- Acompanhar a entrega e a devolução de trabalhos de conclusão de curso, observando tanto os prazos estipulados pelo coordenador, quanto aqueles definidos pelo **IEC**;
- Prestar, quando solicitado, informações referentes à aprovação, reprovação e exame especial;
- Acompanhar e monitorar a entrega de notas, de controle de frequência e outros controles, de forma a garantir o cumprimento dos prazos especificados, colaborando com o fechamento acadêmico dos cursos;
- Informar à Coordenação Técnico-pedagógica atrasos na entrega de notas ou frequência e demais documentos acadêmicos, tanto dos professores quanto dos Coordenadores Acadêmicos;
- Informar aos responsáveis os incidentes e situações que requeiram intervenção, seja na infraestrutura, seja nos equipamentos, seja no desenvolvimento das disciplinas;
- Dar encaminhamento às necessidades de professores de outras cidades, providenciando escalas de vôo, PTA, reserva de hotel, transporte interno, contato com agências de turismo, etc.;
- Receber, acompanhar e apresentar professores em sala de aula, nas eventuais impossibilidades do Coordenador Acadêmico.

Assessoria de Comunicação

A Assessoria de Comunicação é responsável em estabelecer e gerenciar campanhas de divulgação do IEC e de seus cursos ofertados, assegurando a manutenção dos valores e filosofia definidos pela instituição. É responsável, ainda, em auxiliar a divulgação de atividades promovidas pelas especializações. Busca, também, a consolidação da identidade e da imagem do IEC junto ao corpo funcional, colaboradores e parceiros institucionais.

PADRÃO DE ENTREGA DO MATERIAL

Material do professor

- Textos e exercícios produzidos ou do acervo do professor em cd ou e-mail;
- Artigos ou capítulos de livros em condições adequadas para consulta, com referência bibliográfica completa (nome do autor, fonte, editora, n.º, ano etc.), respeitando-se os direitos autorais*, a ser entregue ao Apoio Acadêmico, em condições de reprodução, 07 (sete) dias antes do início da disciplina. Usar modelo do IEC, contendo os seguintes itens:
 - Título da disciplina;
 - Breve *curriculum* do professor;
 - Plano de ensino da disciplina;
 - Índice;
 - Textos paginados, incluindo artigos, transparências, resumos, resenhas etc., de acordo com a ABNT.

***Nota:**

O IEC estimula o respeito aos direitos autorais, orientando seus professores que, ao utilizarem trechos de obras em seus programas de estudo, prezem pelo bom senso, incentivando os alunos a adquirirem os livros completos.

De acordo com o disposto na Lei dos Direitos Autorais, cabe ao autor o direito exclusivo de utilizar, fruir e dispor da obra literária, artística ou científica. Dessa forma, a reprodução parcial ou integral de qualquer dessas obras depende da autorização prévia e expressa do autor, juntamente com uma cópia do documento de identidade do mesmo (Artigos 28 e 29 Lei dos Direitos Autorais). Esta Lei não conceitua o que é “pequeno trecho” de uma obra, porém, sugere que “pequeno trecho” seja um fragmento da obra que não contempla sua substância, não se referindo à extensão da reprodução, mas sim ao conteúdo reproduzido.

Quanto à reprodução de páginas de uma obra para trabalhar com alunos em sala de aula, há necessidade de autorização do autor, já

que tal utilização não está coberta pelo conceito de cópia única nem nas limitações legais.

Material do aluno

Os trabalhos devem ser entregues conforme padrão estabelecido pelo professor da disciplina. No entanto, os trabalhos digitados devem ser impressos pelo aluno. A Secretaria não aceita disquete ou correio eletrônico.

O formato de texto dos Trabalhos de Conclusão de Curso deve acompanhar o Padrão PUC Minas de Normalização, que segue as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para apresentação de trabalhos científicos, teses, dissertações e monografias. O padrão para a normalização está disponível no site da PUC Minas: <http://www.pucminas.br/biblioteca>.

Os trabalhos das disciplinas deverão ser entregues diretamente aos professores até a data fixada por eles. Após a data limite, o aluno deverá entrar em contato com o professor/coordenador para verificar a possibilidade de novo prazo.

Os prazos para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou trabalho final obedecem ao já especificado: até 03 (três) meses após o encerramento das aulas. Finalizado esse prazo, o aluno deve requerer, na Secretaria, nova orientação, assumindo o ônus financeiro correspondente.

O material a ser reproduzido para os alunos não deverá ultrapassar o limite de 80 (oitenta) folhas, por disciplina.

INFORMAÇÕES RELEVANTES

Frequência e avaliação

O aluno deverá obter:

- Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades letivas de cada disciplina;
Nota: Não há abono de faltas em cursos de pós-graduação.
- Aproveitamento mínimo de 70 (setenta) pontos sobre o total de 100 (cem) pontos de cada disciplina;
- Conceito "Habilitado" nas diversas atividades de auto-instrução dos módulos e nos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou trabalhos finais de curso;
- O aluno poderá consultar notas e frequência pela internet, no site do **IEC** (www.iec.pucminas.br), na área "Acesso Restrito Aluno". A senha de acesso será enviada para o e-mail informado pelo aluno. Caso não receba a senha, o aluno deverá solicitá-la através do *Helpdesk*, pelo telefone (31) 3249-7310 ou entrar em contato com o Apoio Acadêmico do seu curso.

Condições para exame especial

Terá assegurado o direito a nova oportunidade (exame especial) o aluno que se encontrar em uma das seguintes situações:

- Frequência às atividades letivas da disciplina entre 60% (sessenta por cento) e 74% (setenta e quatro por cento) e nota final de aproveitamento igual ou superior a setenta (70) pontos;
- Nota final de aproveitamento na disciplina entre 50 (cinquenta) e 69 (sessenta e nove) pontos e frequência às atividades letivas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Regime Especial de Estudos

- Tutoria

Quando não houver previsão de novas ofertas do curso ou a(s) disciplina(s) não constar(em) em outros programas, os alunos reprovados poderão requerer tutoria. O mesmo procedimento poderá ser solicitado caso o aluno não entregue a Monografia ou o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dentro do prazo estipulado pelo IEC (03 meses a partir do encerramento do período letivo).

A Tutoria será delegada, preferencialmente, ao professor da disciplina que lecionou na época em que foi ofertada. Compete ao tutor preencher o plano de trabalho, cujo formato será encaminhado pelo Apoio Acadêmico orientar, acompanhar e avaliar o aluno, seguindo a programação definida no plano de ensino. O aluno deverá assumir o ônus financeiro correspondente a solicitação da Tutoria.

- Assistência Domiciliar

O aluno que, por motivo de doença, não puder comparecer às aulas ou trabalhos escolares, poderá ser merecedor de regime especial de estudos. Para tanto, o aluno ou seu representante, deverá apresentar atestado médico à Secretaria Acadêmica da unidade correspondente informando o período de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, em até no máximo 03 (três) dias após o início do impedimento. Esse documento será encaminhado ao Serviço Médico da Universidade, para que seja avaliado.

O regime especial de estudos deverá se orientar por um plano de estudos a ser elaborado pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) ministrada(s) no período do afastamento do aluno.

A Lei n. 6.202, de 16/04/1975, estende os benefícios do regime especial de estudos à estudante em estado de gestação, a partir do 8º mês de gravidez, durante 03 (três) meses.

Trabalhos acadêmicos

Os trabalhos acadêmicos produzidos ao longo dos cursos devem ser de autoria dos próprios alunos. Deste modo, obras literárias, Internet e outras fontes de informação devem ser utilizadas como instrumentos de

consulta, sem nunca representar o teor principal dos trabalhos exigidos ao longo dos cursos.

Trabalhos que envolvem seres humanos

Os Trabalhos de Conclusão de Curso que realizarem pesquisa envolvendo seres humanos devem ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da PUC Minas para apreciação e aprovação. Para elaboração do protocolo de pesquisa que será encaminhado ao CEP PUC Minas, é preciso consultar a página do CEP no Portal da PUC Minas (www.pucminas.br/pesquisa). Na Folha de Rosto do projeto, deverão assinar o responsável pela pesquisa (autor da monografia), o responsável pela Instituição onde será realizada a pesquisa e o responsável pela Diretoria de Educação Continuada da PUC Minas. Solicitamos que o protocolo de pesquisa encaminhado para assinatura da Diretoria de Educação Continuada seja antes avaliado e aprovado pelo orientador da pesquisa e/ou coordenador do curso.

Dispensa de disciplinas cursadas em outras pós-graduações

O Coordenador Acadêmico e a Coordenação Técnico-pedagógica do **IEC** poderão apreciar o aproveitamento de disciplinas ministradas em outros cursos de pós-graduação da **PUC Minas** ou de outras instituições, até o máximo de 1/3 dos créditos ou da carga horária do curso. A solicitação de dispensa de disciplinas deverá ser efetuada pelo aluno na Secretaria do **IEC** no ato da matrícula ou até 30 (trinta) dias antes do início da disciplina.

Trancamento ou cancelamento de matrícula

O aluno que desistir de continuar o curso ou quiser trancar a matrícula para posterior retorno, deverá comunicar o fato, por escrito, à Secretaria do **IEC** e efetuar o pagamento do custo proporcional ao número de horas-aula cursadas até o momento da formalização do pedido.

Não é permitido o trancamento ou cancelamento de disciplinas ao longo do curso.

Certificado

Após o recebimento das atas de notas e frequência das disciplinas e da ata de Monografia ou TCC, o IEC inicia o processo de fechamento do curso. Essa etapa ocorre da seguinte forma:

- depois do término do período letivo, o aluno tem 03 (três) meses para elaboração e entrega da Monografia ou TCC e a coordenação, 02 (dois) meses para correção e entrega das atas de notas e atas de Monografia ou TCC na Secretaria do IEC. Somente após o cumprimento dessas datas é que o curso segue para certificação, levando mais 60 (sessenta) dias úteis para emissão e entrega dos certificados.

Para que a emissão do certificado transcorra normalmente dentro dos prazos previstos pelo IEC, o aluno deverá estar com a documentação em dia junto à Universidade. Caso o mesmo tenha alguma pendência, o prazo de 60 (sessenta) dias úteis será contado a partir do momento da regularização da situação.

Os certificados serão enviados pelos Correios, via AR, para o endereço do aluno. Em razão disto, é de extrema importância que o endereço dos alunos esteja sempre atualizado.

INFRAESTRUTURA

Área para fumantes

Seguindo a determinação da Lei 3.035/09 (Antifumo), de 04/04/2010, que proíbe fumar em ambientes fechados, o IEC sugere a área externa do edifício, no 2º andar, como espaço para seus alunos fumantes.

Auditório

O auditório do IEC PUC Minas na Praça da Liberdade dispõe de 88 (oitenta e oito) lugares. O equipamento de som é composto por uma mesa com 08 (oito) saídas, amplificador, CD, toca-fitas (duplo) e 03 (três) microfones, sendo 02 (dois) sem fio. A reserva deve ser realizada com 15 (quinze) dias de antecedência na Secretaria.

Laboratórios de informática

O IEC PUC Minas na Praça da Liberdade possui 02 (dois) laboratórios de informática, localizados no 6º andar, com 15 (quinze) máquinas cada. Os professores que ministram aulas nos laboratórios devem seguir as orientações abaixo:

- Antes de indicar o seu uso, o professor deve informar-se sobre as características técnicas das máquinas disponíveis;
- Para que o laboratório seja devidamente preparado, as atividades a serem desenvolvidas devem ser informadas aos técnicos com uma semana de antecedência;
- Caso haja necessidade de utilização de um *software* específico, o professor deverá entrar em contato com um dos técnicos do laboratório, que fornecerá as informações necessárias.

Notas:

- Os professores devem solicitar a reserva dos laboratórios ao Apoio Acadêmico de seu curso com 15 (quinze) dias de antecedência.

- Os laboratórios são utilizados exclusivamente para aulas. Caso o aluno necessite utilizá-los para estudo, deverá fazer uma reserva antecipada junto à Secretaria.

Equipamentos disponíveis

Estão disponíveis no **IEC** equipamentos para utilização durante as aulas. São televisores, videocassetes, retroprojetores, projetores de slide, flip-chart, telas de projeção fixa e móvel e projetores multimídia. As reservas devem ser feitas com o Apoio Acadêmico de seu curso com 15 (quinze) dias de antecedência.

Biblioteca

Os alunos poderão utilizar todas as bibliotecas da **PUC Minas**:

- Biblioteca central da **PUC Minas** - *campus* Coração Eucarístico está localizada no prédio 26 e possui em seu acervo, para consultas e empréstimos, periódicos e mais de 200 mil livros disponíveis aos professores e alunos do IEC. Também está conectada com outras instituições de ensino e órgãos públicos. Além disso, a biblioteca oferece outros serviços aos alunos, como a aula de normalização.
- Bibliotecas dos demais *campi* ou unidades.
- Biblioteca do IEC PUC Minas na Praça da Liberdade.
- Biblioteca digital de produções científicas, teses e dissertações (disponível no site www.pucminas.br/biblioteca).
- Biblioteca virtual de bases de dados (também no site).

Complexo Esportivo

Localizado no *campus* Coração Eucarístico, o Complexo Esportivo é destinado à prática de atividades esportivas. Possui campo de futebol, quadras poliesportivas, quadras de tênis, piscina e pista de atletismo. É franqueado aos alunos do **IEC**, durante o período do curso, de segunda a sexta-feira, das 6h30 às 22h30, sábado, das 9h às 17h, mediante a apresentação da identificação de estudante.

Obs: O funcionamento do Complexo Esportivo está condicionado ao funcionamento da Universidade, portanto, há situações em que seu fechamento será necessário.

INFORMAÇÕES ÚTEIS

- Site: www.iec.pucminas.br
- E-mail: atendimentoiec@pucminas.br
- Endereço: Avenida Brasil, 2023, 7º andar - Praça da Liberdade - BH/MG - 30140-002
- Telefone: (31) 3269-3259
- Fax: (31) 3269-3231