

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

# GUIA DO PROFESSOR

BELO HORIZONTE

Prezado(a) Professor(a),

**A**presento-lhe o Guia do Professor, 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 .....	10
Normas e prazos .....	10
Setores .....	11
Diretoria de Educação Continuada .....	11
Coordenação Técnico-Pedagógica .....	11
Secretaria Acadêmica .....	14
Apoio Acadêmico .....	14
Assessoria de Comunicação .....	14
Padrão de entrega do material .....	16
Material do professor .....	16
Material do aluno .....	17
Informações relevantes .....	18
Frequência e avaliação .....	18
Condições para exame especial .....	18
Regime Especial de Estudos .....	19
Trabalhos acadêmicos .....	19
Trabalhos que envolvem seres humanos .....	20
Dispensa de disciplinas cursadas em outras pós-graduações .....	20
Trancamento ou cancelamento de matrícula .....	20
Certificado .....	21
Infraestrutura .....	22
Área para fumantes .....	22
Auditório .....	22
Laboratórios de informática .....	22
Equipamentos disponíveis .....	23
Biblioteca .....	23
Complexo Esportivo .....	23
Informações úteis .....	25

### 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 (trezentos 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 (trezentos 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 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.

## 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 a 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 aqui lecionam.

### Normas e prazos

- O coordenador acadêmico do curso solicitará, através de formulário próprio, encaminhado ao endereço eletrônico [contratosec@pucminas.br](mailto: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;
- 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, em 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;

- A partir da informação da existência de alunos que se enquadram em casos de Exame Especial, o professor deverá providenciar o trabalho/prova a ser aplicado. É ainda de responsabilidade do professor providenciar a entrega das notas na ata específica para Exame Especial (disponível com o Apoio Acadêmico) em até 15 (quinze) dias após a sua aplicação;
- Entregar o material didático para reprodução com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, 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 dias após o término da disciplina e qualquer alteração deve ser negociada com o Coordenador Acadêmico e informada ao Apoio Acadêmico.

## 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, exercida por um(a) professor(a) da **PUC** de reconhecida competência acadêmica e responsabilidade profissional, responde pela gestão das atividades acadêmicas e administrativas e pela definição de diretrizes e metas de planejamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da Universidade, entre eles os programas do 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 as 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 às 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 dos 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 três meses após o encerramento das aulas. Finalizado esse prazo, o aluno deve requerer, na Secretaria, nova orientação (tutoria), assumindo o ônus financeiro correspondente.

O material a ser reproduzido para os alunos não deverá ultrapassar o limite de 80 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](http://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 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 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**

A Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que realizar pesquisa envolvendo seres humanos deve ser submetido 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](http://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 Diretora 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 do 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 do 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](http://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 Centro Esportivo está condicionado ao funcionamento da Universidade, portanto, há situações em que seu fechamento será necessário.

## **INFORMAÇÕES ÚTEIS**

---

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