

Universidade Federal de Viçosa
Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes
Departamento de Administração e Contabilidade

REGIMENTO INTERNO

**APROVADO EM 08 DE NOVEMBRO 2019 DISPÕE
SOBRE O CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* –
MBA EM GESTÃO EMPRESARIAL - Modalidade Presencial
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E
CONTABILIDADE**

O Colegiado do Departamento de Administração e Contabilidade da Universidade Federal de Viçosa, no uso das atribuições que lhe são conferidas, resolve aprovar o Regimento Interno do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - MBA em Gestão Empresarial.

DOS OBJETIVOS E DOS PRINCÍPIOS DO CURSO

Art. 1º - O curso de Pós-graduação de MBA em Gestão Empresarial tem como objetivo principal o aprofundamento e o complemento de conhecimentos na área de Gestão Empresarial, com vistas ao aprimoramento de habilidades para a interpretação de fenômenos ambientais, contábeis, econômicos, financeiros e sociais, em cenários nacionais e internacionais, com instrumentos e técnicas de natureza estratégica que desenvolvam habilidades para a avaliação e solução de problemas nas organizações, podendo-se incluir a preparação para a docência.

Art. 2º - O curso se orientará pelos seguintes princípios:

- a) cumprimento do objetivo, com a máxima excelência, através de corpo docente capaz de preservar a qualidade e a imagem dos cursos do Departamento de Administração e Contabilidade;
- b) comunicação aberta entre a Comissão Coordenadora e os alunos, por meio de seus representantes, nos casos coletivos, ou individualmente para o aperfeiçoamento permanente e melhor realização dos objetivos do curso;
- c) busca de aplicabilidade plena dos conceitos e modelos teóricos nas diversas disciplinas, com exceção daquelas básicas e reflexivas, à vivência organizacional e acadêmica dos participantes; e
- d) adoção de metodologia de ensino voltada para a ampla participação discente, mediante discussões, reflexões críticas, exercícios, estudos de casos, apresentação de seminários, ou outras alternativas que obedeçam a esse princípio.

DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 3º - O Departamento de Administração e Contabilidade é responsável pelo oferecimento do curso de que trata este Regimento.

Art. 4º - O curso será oferecido por este departamento.

§ 1º - O total de docentes de outros departamentos ou outras instituições não poderá ultrapassar 1/3 do total do corpo docente do curso.

§ 2º - A titulação mínima exigida é de mestre, podendo ser admitido até 1/3 do corpo docente sem o título de mestre nos casos em que se comprovar a qualificação e experiência do profissional e sua adequabilidade ao programa da disciplina que lecionará.

§ 3º - Cabe a comissão coordenadora avaliar a qualificação de que trata o parágrafo acima mediante *curriculum vitae* documentado do profissional

Art. 5º - A coordenação didático-científica do programa sob a Administração departamental, será exercida por uma comissão coordenadora constituída por:

- a) Um coordenador como seu presidente, indicado pelo chefe do departamento, entre os nomes constantes de uma lista tríplice organizada por seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de renovação para período de tempo similar;
- b) Três professores participantes do programa, eleito por seus pares para um mandato de 2 (dois) anos com possibilidade de renovação para período de tempo similar;

§ Único - Para cumprimento do disposto nas alíneas "a" e "b" deste artigo, são pares os docentes do respectivo curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

DA COMISSÃO COORDENADORA

Art. 6º - À Comissão Coordenadora compete:

- a) estabelecer todos e quaisquer requisitos gerais para o curso;
- b) organizar instruções, normas, planos ou projetos relativos a cursos e submetê-los à apreciação dos órgãos competentes;
- c) aprovar o número de vagas do curso, ouvido o Colegiado do Departamento;
- d) propor aos outros departamentos e órgãos competentes a criação de disciplinas necessárias aos cursos e/ou a parceria na sua realização;
- e) opinar a respeito do Programa Analítico das Disciplinas e, quando necessário, sugerir modificações para o alcance do objetivo do curso;
- f) compor banca para selecionar os candidatos qualificados a partir dos critérios estabelecidos e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Universidade Federal de Viçosa a lista dos aprovados na seleção;
- g) propor ou opinar a respeito da exclusão de estudantes dos cursos, por motivos acadêmicos ou disciplinares;
- h) à gestão financeira dos recursos;
- i) apreciar e/ou propor convênios de ajustes de cooperação de caráter acadêmico e/ou financeiro para suporte ou desenvolvimento de cursos;

- j) receber, apreciar, deliberar e encaminhar, se necessário, sugestões, reclamações, representações e recursos de estudantes e/ou de professores sobre quaisquer assuntos de natureza didático-pedagógica pertinentes aos cursos;
- k) indicar os professores orientadores nos cursos;
- l) aprovar as bancas para avaliação de Monografias e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso;
- m) indicar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação os candidatos em condições de receber certificados de pós-graduação *Lato Sensu*;
- n) atuar como órgão informativo e consultivo do Conselho de Pós-Graduação;
- o) avaliar periodicamente o currículo na área de conhecimento do curso introduzindo modificações que se fizerem necessárias para sua permanente atualização;
- p) estabelecer critérios para a avaliação dos docentes, pelos discentes, e pela própria comissão, e promover as avaliações; e
- q) desligar os docentes que, a partir das avaliações, se mostrarem incompatíveis com os objetivos e princípios estabelecidos nos artigos 1º (primeiro) e 2º (segundo) do presente.

Parágrafo Único - Das decisões da Comissão Coordenadora caberá recurso ao Colegiado, em primeira instância, e em última à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 7º - Das atribuições específicas do Coordenador

- a) convocar e presidir as reuniões da Comissão Coordenadora;
- b) assinar, quando necessário, processos ou documentos submetidos ao julgamento da Comissão Coordenadora;
- c) encaminhar os processos e deliberações da Comissão Coordenadora às autoridades competentes;
- d) cumprir e fazer cumprir as decisões, da Comissão Coordenadora, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e dos órgãos Superiores da Universidade no que couber;
- e) representar a Comissão Coordenadora no Conselho Técnico de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- f) indicar um dos membros da Comissão Coordenadora para substituí-lo quando se ausentar;
- g) tomar todas as providências necessárias para a manutenção do nível de qualidade e imagem de seriedade e competência do curso;
- h) desenvolver e manter Projetos e/ou Programas Analíticos do curso de acordo com este regimento, atos, portarias e leis que tratam da matéria;
- i) estabelecer critérios gerais de avaliação do curso e submetê-los à Comissão Coordenadora com as devidas justificativas;
- j) adotar as modificações sugeridas pela Comissão Coordenadora em seu curso;
- k) promover entendimentos com a finalidade de obter recursos humanos e materiais para suporte e desenvolvimento de seus cursos.
- l) propor a outros departamentos e órgãos competentes, desta ou de outras instituições, a criação de disciplina necessária e/ou a parceria para a realização do curso;
- m) buscar e propor convênios ou ajustes de cooperação de caráter acadêmico e/ou financeiro para suporte ou desenvolvimento do curso;
- n) indicar os professores orientadores de acordo com as áreas e natureza das Monografias e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso;

- o) supervisionar a orientação pedagógica dos estudantes do curso, no caso da elaboração dos trabalhos de final de curso;
- p) constituir bancas para avaliação de Monografias e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso e submetê-las à aprovação da Comissão Coordenadora;
- q) presidir e/ou solicitar à Comissão Coordenadora a indicação de presidentes para as bancas de seleção de candidatos a ingresso no curso; e
- r) apresentar à Comissão Coordenadora os candidatos em condições de receber título de pós-graduação.

DA ADMISSÃO AO CURSO

Art. 8º - A admissão ao curso será regulamentada por meio de edital próprio, sendo discriminados, entre outros aspectos, o número de vagas, a documentação exigida e as condições de admissão.

§ 1º - A seleção do candidato está condicionada ao fato de ele não ter sido desligado, por motivos disciplinares, de nenhum programa ou curso de Pós-Graduação da Universidade Federal de Viçosa.

§ 2º - A seleção terá validade somente para a matrícula no curso e período para o qual o candidato foi aprovado.

§ 3º - Após a aprovação do Conselho Técnico de Pós-Graduação *Lato Sensu*, a Coordenação do curso dará ciência aos candidatos do resultado da seleção e lhes enviará informações sobre a matrícula.

§ 4º - Serão chamados a ocupar as vagas os candidatos aprovados, por ordem decrescente de classificação.

Art. 9º - As matrículas deverão ser efetuadas no registro escolar da Universidade Federal de Viçosa.

§ 1º - Caso o candidato, no ato da inscrição, tenha apresentado apenas o certificado de conclusão do curso superior ou a certidão de estar cursando o último período da graduação, será de sua responsabilidade apresentar ao Registro Escolar, até a data da matrícula, a cópia autenticada do seu diploma ou certificado de Colação de Grau.

§ 2º - Para efetivação da matrícula, os candidatos selecionados deverão apresentar a seguinte documentação:

I - cópia autenticada do diploma, ou declaração de conclusão do curso de graduação, ou atestado de estar cursando o último período com a colação de grau prevista até a data da matrícula;

II - cópia autenticada do histórico escolar do curso de graduação;

III- uma foto 3 x 4;

IV - cópia da certidão de nascimento ou de casamento;

V - cópia da carteira de identidade;

VI - cópia do CPF;

VII - cópia do documento de serviço militar para os alunos do sexo masculino;

VIII - cópia do título de eleitor.

§ 3º - Para o recebimento dos certificados dos cursos de especialização, somente será aceito o diploma de Graduação devidamente reconhecido pelo MEC, ainda que, na data da matrícula, o aluno tenha entregue documento comprobatório de colação de grau.

DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Art. 10º – No ato da matrícula o aluno poderá solicitar à comissão Coordenadora, o aproveitamento de créditos das disciplinas na Universidade Federal de Viçosa como estudante não vinculado ou estudante regular do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, desde que compatíveis com o conteúdo do curso ao qual o estudante estiver vinculado.

§ **único** – Será considerado estudante não vinculado aquele que cursou disciplinas na Universidade Federal de Viçosa, de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* sem visar a obtenção de título.

Art. 11º - A unidade básica para avaliação da intensidade e duração das disciplinas é o crédito, equivalendo um (01) crédito a quinze (15) horas de preleção.

§ 1ª – O aproveitamento de créditos poderá ser solicitado apenas para disciplinas cursadas há menos de dois anos e cujo rendimento tenha sido superior ou igual a setenta e cinco (75) %.

§ 2º - O aproveitamento de crédito será limitado a noventa (90) horas aula.

Art. 12º - A solicitação de aproveitamento de crédito deverá ser feita pelo estudante à comissão coordenadora

Art. 13º - Depois de julgado pela comissão coordenadora, a solicitação de aproveitamento de créditos será encaminhada ao Conselho Técnico de Pós-Graduação *Lato Sensu* para a deliberação final.

Art. 14º - Os créditos aproveitados serão transcritos no Histórico Escolar e entrarão no computo do coeficiente de rendimento escolar.

Art. 15º – Para transferência de créditos serão observadas as normas do Cap. 10 da resolução n.º 1/2007 do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Viçosa.

§1º - Para os estudantes não vinculados ocorrerá a cobrança de valores individualizados por disciplina;

§2º - Para estudantes com aproveitamento de créditos, os valores referentes as disciplinas não serão abatidas;

DA CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO CURSO

Art. 16º - O curso terá duração 420 horas de conteúdo específico, e uma carga horária adicional de conteúdo complementar de 60 horas, correspondente ao Trabalho de Conclusão de Curso, não ultrapassando, contudo, o prazo de até 24 meses para sua realização.

§ 1º As exigências de avaliação das disciplinas deverão ser atendidas pelos alunos até no máximo 6 (seis) meses após o período de oferta das disciplinas.

§ 2º - Não haverá recurso decorrido o prazo regimental.

§ 3º - A primeira versão da monografia deverá ser apresentada ao professor orientador até o 17º mês.

DA ORIENTAÇÃO DO ESTUDANTE

Art.17º - Cada estudante terá um orientador, escolhido em comum acordo com a Comissão Coordenadora do curso, cujas funções estão definidas neste Regimento. Compete ao orientador:

I - elaborar o plano de orientação, no início do curso, considerando-se o tempo disponível para a conclusão da monografia ou do trabalho de conclusão do curso;

II - aconselhar e acompanhar o estudante no decorrer do curso e orientar a elaboração do plano de trabalho que dará origem à monografia ou ao trabalho de conclusão do curso;

III - orientar o estudante em relação a processos e normas acadêmicas em vigor;

IV - presidir a banca de avaliação da monografia ou do trabalho de conclusão do curso;

V - emitir parecer antes de enviar a monografia ou o trabalho de conclusão do curso para os membros da banca.

§ 1º - A orientação acadêmica dos estudantes, para efeito do trabalho de conclusão de curso, será feita por professores do Departamento de Administração e Contabilidade, ou outros desta Universidade, ou de outras instituições de ensino superior, desde que aprovados pela Comissão Coordenadora e credenciados na Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

§ 2º - Os docentes que lecionarem disciplinas no curso também serão responsáveis pelas orientações de trabalho de final;

Art. 18º – A designação do orientador será feita até o início do último módulo (Módulo III) do curso e deverá contar com a aquiescência do mesmo.

Art. 19º – A orientação acadêmica do estudante poderá ser modificada por solicitação oficial, de uma das partes interessadas, à Comissão Coordenadora, considerando a disponibilidade de professores orientadores.

Art. 20º – O orientador e o orientando deverão elaborar e encaminhar conjuntamente um plano de orientação e o projeto que dará origem à Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso para o Coordenador do Curso, em tempo definido pelo mesmo.

DA MONOGRAFIA OU TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E SUA AVALIAÇÃO

Art. 21º – A Monografia ou o Trabalho de Conclusão de Curso deverá focalizar tema relacionado ao conteúdo do Curso e estar em consonância com os objetivos do mesmo, obedecendo ainda aos seguintes critérios:

- a) relevância do tema e pertinência a linhas de pesquisa pré-definidas pela comissão de pesquisa do DAD;
- b) profundidade da análise realizada;
- c) extensão da fundamentação teórica com a prática;
- d) organização e pertinência da bibliografia;
- e) emprego da metodologia apropriada apresentada no curso específico;
- f) apresentação em formato proposto pela Coordenação do curso;
- g) a monografia ou trabalho de conclusão de curso deverá ser elaborada individualmente;
- h) O trabalho final poderá ser desenvolvido sob as formas de monografia ou de aplicações práticas, como plano de negócios, planejamento estratégico, controle contábil, plano de *marketing*, dentro outros.

Art. 22º – A Monografia ou o Trabalho de Conclusão do Curso deverá ser entregue à Comissão Coordenadora até o final do 20º mês do curso, no máximo, em prazo hábil para agendamento da apresentação (alínea f do Art. 21º), antes do encerramento do período de oferta do curso.

Art. 23º - A Monografia ou o Trabalho de Conclusão de Curso, a critério de comissão coordenadora, poderá ser defendido perante uma banca, ou avaliado por uma banca composta por 3 (três) membros, sob a presidência do Orientador.

§ 1º - A solicitação da Banca para a defesa e/ou avaliação simples da Monografia ou do Trabalho de Conclusão de Curso só poderá ser realizada após assentimento expresso do orientador do estudante.

§ 2º - Os membros da Banca para defesa ou avaliação simplificada, propostos pelo Orientador e Orientado, deverão ser aprovados pela Comissão Coordenadora do Curso.

§ 3º - A defesa ou a avaliação simples não deverá limitar-se apenas à Monografia ou ao Trabalho de Conclusão de Curso em si, mas também aos conhecimentos adquiridos pelo candidato durante o curso.

§ 4º - Será aprovado o trabalho de conclusão de curso que obtiver média igual ou superior a 60 pontos.

§ 5º - Ao aluno, cujo trabalho não for aprovado, poderá ser concedido um prazo para resubmissão do mesmo, a critério da banca, desde que haja tempo hábil para tanto, observando-se a restrição de 24 meses para conclusão das pendências acadêmicas a contar do início do curso.

Art. 24º - Somente poderá submeter-se a defesa ou avaliação simples de Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso o estudante que:

- a) tiver cumprido todas as exigências estabelecidas neste Regimento;
- b) tiver cumprido as exigências adicionais que tenham sido estabelecidas pela Comissão Coordenadora.

Art. 25º - Uma vez aprovado, a Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue à Comissão Coordenadora do curso, em arquivo pdf no prazo máximo de 15 (quinze) dias. O envio do trabalho corrigido será com o consentimento do orientador.

DA AVALIAÇÃO E DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 26º - O formato da avaliação para cada disciplina ficará a critério do professor responsável pelo oferecimento da mesma, podendo ser adotadas diferentes formas de avaliação.

Art. 27º - O rendimento mínimo que o estudante deve obter em cada disciplina é de 60%, preceituada no Regimento Geral de Pós-Graduação *Lato Sensu* – **Resolução 09/2014-CEPE**, conforme seus artigos 34 e 35.

Art. 28º - A frequência do estudante em cada disciplina do curso ofertado deverá ser no mínimo de 75%.

Art. 29º - Em caso de reprovação em disciplina, será ofertada ao aluno a possibilidade de recuperação, sob acompanhamento do professor da disciplina, no período subsequente e imediato ao encerramento das atividades de cada módulo.

§ 1º - Para cada disciplina reprovada, haverá a cobrança de valor financeiro ao discente. O montante a ser pago por cada disciplina será equivalente ao valor pago por estudante não-vinculado;

§ 2º - A disciplina reprovada será ofertada no regime não presencial, com a condução do docente responsável por meio de atividades, avaliações e trabalhos enviados ao discente.

DA APROVAÇÃO E DO TÍTULO ACADÊMICO

Art. 30º - Será considerado aprovado no curso o aluno que:

- a) lograr aprovação em todas as disciplinas do curso, obtendo nota igual ou superior a 60 % (sessenta por cento) em cada uma delas;
- b) obtiver aprovação na defesa ou avaliação simples da Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso, conforme parágrafo 4º, Art. 23º.

Art. 31º - O Certificado de Especialista será conferido ao estudante que for considerado aprovado no curso, conforme Art. 30º, e também atender as seguintes exigências:

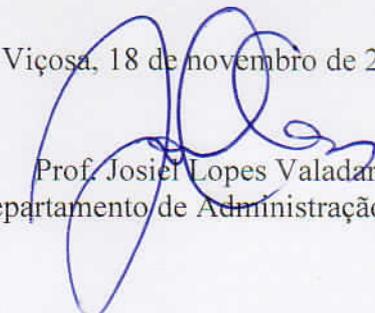
- a) cumprir as tarefas determinadas pelo orientador;
- b) entregar à comissão coordenadora 1 (uma) cópia da Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso devidamente corrigida e em formato exigido;

§ Único - Para recebimento dos certificados dos cursos de especialização, somente será aceito o diploma de graduação devidamente reconhecido pelo MEC, sendo que, na data da matrícula, o aluno deve ter entregado documento comprobatório de colação de grau.

Art. 32º - A Comissão Coordenadora encaminhará ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação os nomes dos candidatos em condições de receber o título.

Art. 33º - Os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora, em primeira instância, pelo Colegiado do Departamento de Administração e Contabilidade, em segunda estância, e, em última instância, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Viçosa, 18 de novembro de 2019.


Prof. Josiel Lopes Valadares
Chefe do Departamento de Administração e Contabilidade

Aprovado pelo Colegiado do DAD em 08/11/2019 - ATA nº 350.