**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**

**Faculdade de Administração e de Turismo**

**Departamento de Administração**

**REGIMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU ESPECIALIZAÇÃO MBA GESTÃO ESTRATÉGICA DE NEGÓCIOS**

**SUMÁRIO**

TÍTULO I – DA NATUREZA E DAS FINALIDADES DO CURSO

CAPÍTULO I – Da Constituição e Dos Objetivos

CAPÍTULO II – Da Implantação e Da Oferta

TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

CAPÍTULO I– Da Estrutura Curricular

CAPÍTULO II – Dos Procedimentos de Admissão e de Matrícula

CAPÍTULO III – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

CAPÍTULO IV – Do Trabalho de Conclusão de Curso

CAPÍTULO V – Do Certificado

TÍTULO III – DA GESTÃO ACADÊMICA E DO CORPO DOCENTE DO CURSO

CAPÍTULO I – Da Comissão Coordenadora

CAPÍTULO II – Da Coordenação

CAPÍTULO III – Da Secretaria

CAPÍTULO IV – Do Corpo Docente

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**TÍTULO I – DA NATUREZA E DAS FINALIDADES DO CURSO**

**CAPÍTULO I – Da Constituição e Dos Objetivos**

**Art.** **1º**  - O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* Especialização MBA Gestão Estratégica de Negócios (doravante denominado “Curso” ou “MBA GEN”) é regido pelo disposto neste Regimento, tendo em vista o Decreto nº 5224 de 01 de outubro de 2004, o Decreto nº 5773 de 09 de maio de 2006, a Resolução CNE/CES nº 01/2001 de 03 de abril de 2001, a Resolução CNE/CES nº 01/2007 de 08 de junho de 2007, alterada pela Resolução CNE/CES nº 05/2008 de 25 de setembro de 2008 e a Portaria MEC nº 328 de 01 de fevereiro de 2005 publicada no Diário Oficial da União em 02 de fevereiro de 2005, e pelo Regimento Geral dos Cursos de Pós Graduação *Lato Sensu* da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação da Universidade Federal de Pelotas, aprovado pelo COCEPE em 05 de janeiro de 2005.

**§ 1º.** - O Curso é ofertado na modalidade de MBA (Master Business Administration) com carga horário total de 476 (quatrocentas e setenta e seis) horas. A unidade de integralização curricular será o crédito que corresponde a 17(dezessete) horas-aula, totalizando 28 (vinte e oito). O número de créditos de cada disciplina será fixado na estrutura curricular do Curso.

**§ 2º** - O Curso é identificado pela área de conhecimento Ciências Sociais Aplicadas tomando como base a definição do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

**§ 3º** - O Curso é ofertado aos portadores de qualquer diploma de curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), ou documento equivalente acompanhado de histórico escolar.

**Art.** **2º** – O Curso é destinado a profissionais graduados em nível superior e tem o objetivo de complementar, ampliar e aprofundar o nível de conhecimento teórico, prático e/ou empírico nas áreas do saber, proporcionando atualização de conteúdos e aprimoramento profissional.

**Art.** **3º**  – O Curso poderá ser ofertado de forma exclusiva pela Faculdade de Administração e de Turismo (FAT) ou por parcerias firmadas, mediante instrumento jurídico entre a FAT e outras Instituições.

**§ 1º -** As parcerias firmadas entre a FAT e outras Instituições de Ensino, deverão ser credenciadas pelo MEC.

**§ 2º** - O Curso ofertado pela FAT poderá ser gratuito ou não, de acordo com a legislação vigente.

**§ 3º** - O Curso poderá ser ofertado em caráter regular ou eventual, consultada a Câmara de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* vinculada a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art.** **4º** – O Curso se norteia pelos princípios:

1. Qualidade nas atividades de ensino, investigação científica e tecnológica, bem como produção científica, tecnológica e cultural
2. Busca de atualização contínua nas áreas de conhecimento “Ciências Sociais Aplicadas”.
3. Flexibilidade curricular que atende a diversidade de tendências e áreas do conhecimento
4. Integração com as atividades de Graduação (Bacharelado e Tecnólogo)

**CAPÍTULO II – Da Implantação e da Oferta**

**Art.** **5º** – O Curso deverá apresentar seu Projeto Pedagógico de Curso à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, encaminhado à Câmara de Pós-Graduação Lato Sensu, depois de apreciado e aprovado Departamento de Administração e pelo Conselho Departamental da FAT, atualizado para cada edição, com base no roteiro básico recomendado pelo INEP/MEC.

**Art**. **6º** - A cada oferta do Curso, a Comissão Coordenadora deverá informar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o calendário do oferecimento do Curso e os nomes dos membros da Comissão Coordenadora. Havendo alterações na sua estrutura, corpo docente, sistema de avaliação, critérios de seleção e normas para funcionamento, esta nova proposta será submetida a Câmara de Pós-Graduação *Lato Sensu* para aprovação.

**Art.** **7º** – O Curso não prevê a participação de aluno especial, ou seja, aquele que cursa tão somente uma disciplina ou um conjunto de disciplinas para efeitos de aproveitamento futuro neste ou em outros cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu.*

**TÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DO CURSO**

**CAPÍTULO I – Da Estrutura Curricular**

**Art.** **8º** – O Projeto Pedagógico do Curso preverá uma duração máxima de 2(dois anos) para o curso a contar da data da matrícula, incluindo o desenvolvimento e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) nos termos do Regimento.

**Art.** **9º**  – O Curso tem carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, não sendo computado o tempo dedicado a exercícios e atividades não acompanhadas por docentes ou dedicado à elaboração do TCC.

**Art.** **10º** – A estrutura curricular obedecerá ao proposto no Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 1º** - O ensino será organizado em disciplinas ministradas sob a forma de preleções, seminários, estudos dirigidos, aulas práticas, assessoramento a distância e/ou outros procedimentos didáticos.

**Art.** **11º**  – O aluno poderá solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas em programas de pós-graduação *lato sensu* de outras instituições reconhecidas pelo MEC ou da própria UFPEL, desde que as disciplinas tenham aderência à estrutura curricular do curso e carga horária superior a 75% da disciplina pretendida.

**§ 1º -** A solicitação de aproveitamento deverá ser realizada em formulário próprio disponibilizado no sitio do MBA Gestão Estratégica de Negócios entregue à secretaria do Curso, endereçada ao Coordenador, mediante apresentação de histórico escolar e certificado, com cópia da ementa da disciplina cursada, com no mínimo 45 dias do início da disciplina.

**§ 2º -** A solicitação de aproveitamento por aluno se limita ao máximo de três disciplinas. Estas disciplinas deverão ter sido cursadas e concluídas há menos de 3 (três) anos.

**§3º -** Caberá à Comissão Coordenadora a análise e deliberação da solicitação de aproveitamento de estudos, por proposição do Coordenador.

**Art.** **12º** – Todas as disciplinas constantes da estrutura curricular são de caráter obrigatório.

**Art. 13º-** Até 20% da carga horária total da disciplina poderá ser realizada por aula não-presencial desde que prevista no respectivo plano de ensino.

**CAPÍTULO II – Dos Procedimentos de Admissão e de Matrícula**

**Art. 14º** - O processo de admissão ao Curso será definido por Edital de Seleção elaborado pelo Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a partir de diretrizes dela emanadas.

**§ 1º** - Para a inscrição, será exigido o título de Graduação ou documento comprobatório de sua obtenção.

**§ 2º** - Discentes estrangeiros poderão se inscrever ao processo de seleção, em conformidade com a legislação brasileira, devendo para tanto comprovar suficiência em língua portuguesa, expedida por órgão acreditado pela UFPEL.

**Art.** **15º** - Serão disponibilizadas 25 (vinte e cinco) vagas por edição, e selecionados como suplentes todos aqueles que atingirem a nota mínima de 6,0 (seis), conforme parágrafo primeiro;

**§ 1º -** A nota mínima para aprovação no processo seletivo é 6,0 (seis).

**§ 2º -**  A divulgação dos 25 (vinte e cinco) selecionados se dará por ordem alfabética (primeiro nome) e a dos suplentes se dará por ordem de classificação.

**§ 3º -**O número de aprovados com direito a matrícula poderá ser inferior a 25 (vinte e cinco) vagas, caso não haja candidatos suficientes que tenham atingido a nota mínima indicada no parágrafo anterior.

**§ 4º -** Em caso de empate entre os candidatos prevalecerá o maior tempo de experiência profissional.

**§ 5º -** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

**Art. 16º –** A Comissão Coordenadora divulgará em edital, a cada processo seletivo, os critérios de avaliação dos candidatos a serem observados pelos avaliadores do Curso.

**§ 1º** - A Comissão Coordenadora do Curso deverá criar uma comissão para atuar durante o processo de seleção dos candidatos.

**Art.** **17º**  – A secretaria do Curso é o órgão responsável pelos procedimentos de matrícula, de inscrição e de trancamento de disciplina.

**Art**. **18º** – Os candidatos serão selecionados de acordo com o limite de vagas e critérios de seleção, estabelecidos pelo Edital.

**§ 1º** - No ato da matrícula, o candidato ou seu representante legal deverá apresentar toda documentação exigida pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e pelo Regulamento do Curso, conforme Edital de Seleção.

**Art**. **19º** – No início das aulas do primeiro módulo, o aluno deverá efetuar a sua matrícula, a qual valerá para todos módulos. A falta de efetivação da matrícula no prazo fixado implica a desistência do candidato em matricular-se no Curso, bem como a perda de todos os direitos decorrentes da classificação no processo seletivo e a consequente convocação de outros classificados para ocuparem a vaga.

**§ 1º -** Considera-se desistente o aluno que nos quatro primeiros encontros do início do curso não comparecer.

**§ 2º -** Ao aluno do Curso que completar pelo menos um módulo é dada a possibilidade de solicitar trancamento uma única vez, devendo retornar à edição imediatamente subsequente para completar as disciplinas faltantes.

**CAPÍTULO III – Da Avaliação do Desempenho Acadêmico**

**Art. 20º -** A verificação do rendimento escolar será realizada por desempenho, respeitada a frequência mínima.

**§ 1º.** O aproveitamento nas disciplinas será avaliado a critério do professor e de acordo com as características de cada disciplina, respeitando o estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 2º.** O aproveitamento do aluno em cada disciplina será expresso por nota de 0 (zero) a 10 (dez), convertidas nos seguintes conceitos: *A* – 9,0 a 10,0; *B* – 7,5 a 8,9; *C* – 6,0 a 7,4; *D* – abaixo de 5,9.

**§ 3º** - Outros conceitos atribuídos ao discente em casos especiais são:

*I* – Incompleto: atribuído ao aluno que, por motivo de força maior, for impedido de completar as atividades de disciplina no período regular;

*T* – Trancamento: atribuído ao aluno que, com autorização da Comissão Coordenadora do Curso, tiver trancado a matrícula;

*P* – Aproveitamento de estudos: atribuído ao aluno que tenha cursado em outra instituição cujo aproveitamento tenha sido aprovado pela Comissão Coordenadora.

**§ 4º -** Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver conceito A, B ou C e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

**§ 5º** - O pós-graduando reprovado ficará obrigado a repetir a disciplina, desde que haja uma nova oferta desta, no prazo regulamentar ou disciplina equivalente designada pela Comissão Coordenadora.

**§ 6º -** O número máximo de reprovações não poderá exceder a 3 (três) disciplinas diferentes, ou a 2 (duas) na mesma disciplina, sob pena de acarretar o desligamento do Curso.

**Art.** **21º** – Ao aluno que faltar a qualquer das provas de verificações de aprendizagem será facultado o direito à outra oportunidade, se esse aluno requerer à Coordenação, no prazo de três dias úteis após a verificação, desde que comprove através de documentos uma das seguintes condições:

1. Problemas de saúde, mediante atestado médico.
2. Obrigações com o Serviço Militar.
3. Convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral.
4. Acompanhamento de dependentes em caso de defesa da saúde, atestado médico.
5. Falecimento de parente (cônjuge, pai, mãe e filho), desde que a avaliação se realize dentro do período da ocorrência.

§ 1º - Somente será autorizado o regime de exercício domiciliar ao aluno amparado pelo Decreto Lei nº 1.044/69 e pela Lei nº 6.202/75.

**Art. 22º –** Além das disciplinas, para concluir o Curso, será exigido um trabalho de conclusão (TCC) de curso, em defesa presencial, em área de domínio do Curso.

**§ 1º** - O TCC será feito segundo normas específicas, previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 23º** – Estará automaticamente desligado do Curso o aluno que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

1. For reprovado mais de uma vez em uma disciplina.
2. Não completar todos os requisitos do Curso no prazo estabelecido.
3. Deixar de atender às solicitações, pertinentes ao Curso, efetuadas pelos professores ou pela coordenação.
4. Apresentar alguma atitude grave que o desabone perante o Corpo Docente do Curso e/ou Câmara de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

**Art.** **24º** – O Curso poderá ter, de acordo com suas Normas de Funcionamento, outras exigências de natureza geral ou específica, aprovadas pela Comissão Coordenadora e homologadas pela Câmara de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

**Art.** **25º** – Ao aluno que abandonar o Curso, não será reconhecido nenhum direito de readmissão ou matrícula. Considerar-se-á abandono a ausência injustificada a todas as atividades do Curso por período superior a trinta dias do calendário civil.

**CAPÍTULO IV – Do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art**. **26º** – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste de um estudo prático, teórico ou empírico, pertinente à área de conhecimento das Ciências Sociais Aplicadas, cujo resultado deverá ser apresentado na forma prevista nas normas apensas ao PPC, formatado de acordo com as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**Art.** **27º** – É parte integrante deste Regimento o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – Anexo I do Projeto Pedagógico do Curso de Pós Graduação *Lato Sensu* Especialização MBA “Gestão Estratégica de Negócios”.

**Art**. **28º** – Será considerado aprovado no TCC o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) a partir de média aritmética simples das notas atribuídas pelos professores da banca examinadora, desde que nenhuma das notas seja inferior a 6,0 (seis).

**CAPÍTULO V – Do Certificado**

**Art. 29º –** Somente fará jus ao certificado de conclusão do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* MBA Gestão Estratégica de Negócios o aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas e no TCC.

**§ 1**. – A conclusão do Curso confere ao aluno o título de Especialista em Gestão Estratégica de Negócios.

**Art.** **30º** – O órgão responsável pela emissão dos certificados é a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG.

**Art.**  **31º** – Ao término do Curso a Coordenação encaminhará à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação os seguintes documentos:

1. Relatório do Coordenador do Curso constando o período, a duração total, número de alunos matriculados, número de alunos concluintes, avaliação do curso e outras informações pertinentes.
2. Cópia do Projeto Pedagógico do Curso
3. Cópia dos Currículos LATTES do corpo docente, comprovando que, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos professores do curso são portadores de diploma de mestrado ou doutorado obtido em Instituição reconhecida pela CAPES/MEC
4. Cópia do diploma de graduação e da titulação acadêmica de cada professor do curso
5. Declaração constando a relação de alunos com a nota final e frequência por disciplina, com os nomes e titulação acadêmica dos professores
6. Declaração do Coordenador do Curso de que houve o cumprimento de todas as disposições da Resolução CES/CNE nº 01/2001 de 03 de abril de 2001.

**TÍTULO III – DA GESTÃO ACADÊMICA E DO CORPO DOCENTE DO CURSO**

**CAPÍTULO I – Da Comissão Coordenadora**

**Art.** **32º** – A coordenação acadêmica e administrativa e a integração de estudos do curso são realizadas pela Comissão Coordenadora.

**Art.** **33º** – São atribuições da Comissão Coordenadora:

1. Coordenar, supervisionar e tomar as providências necessárias para o funcionamento do curso, conforme estabelece este Regimento.
2. Exercer a coordenação interdisciplinar, visando conciliar os interesses de ordem didática do Departamento de Administração
3. Verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas do Curso
4. Estabelecer mecanismos adequados de orientação acadêmica aos alunos do Curso
5. Apresentar anualmente um relatório à Câmara de Pós-Graduação Lato Sensu, destacando os principais pontos positivos e problemas na administração do mesmo, inclusive com sugestões, caso haja novo oferecimento do Curso, para discussão e avaliação.

**Art.** **34º** – A Comissão Coordenadora será constituída de pelo menos 3 (três) docentes do Departamento de Administração da Faculdade de Administração e de Turismo e representante discente, sendo um dos docentes o Coordenador, indicado pela Comissão Coordenadora, e nomeado pelo Reitor.

**§ 1º.** – Somente professores efetivos serão considerados aptos a candidatar-se a membro da Comissão Coordenadora.

**Art. 35º –** A Comissão Coordenadora tem mandato por 2(dois) anos, sendo permitida a recondução ao cargo.

**Art. 36º** – O representante discente será indicado por seus pares para um mandato enquanto vinculado à edição (turma).

**CAPÍTULO II – Da Coordenação**

**Art.** **37º**  – Compete ao Coordenador do Curso, auxiliado pela Comissão Coordenadora:

1. Convocar e presidir as reuniões da Comissão Coordenadora, com direito ao voto de qualidade.
2. Quando convocado, representar a Comissão Coordenadora em reuniões da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e do Departamento de Administração envolvido.
3. Executar as deliberações da Comissão Coordenadora e o que estabelecem as normas de funcionamento do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu.*
4. Participar da elaboração dos editais dos processos seletivos ao Curso junto aos órgãos competentes da UFPEL.
5. Indicar dentre os membros da Comissão Coordenadora do Curso, um Coordenador Adjunto.
6. Comunicar aos órgãos competentes qualquer irregularidade no funcionamento do Curso e solicitar as correções necessárias
7. Designar relator ou comissão para estudo da matéria submetida à Comissão Coordenadora
8. Articular o Departamento e outros órgãos envolvidos com o Curso
9. Decidir sobre matéria de urgência “*ad referendum*” da Comissão Coordenadora.
10. Constituir Comissão de Seleção para candidatos ao Curso
11. Administrar os recursos financeiros do Curso
12. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

**§ 1º** - O Coordenador Adjunto substituirá o Coordenador em suas ausências e impedimentos

**Art. 38º** – O mandato do Coordenador de Curso e do Coordenador Adjunto é de 2(anos), sendo permitida a recondução ao cargo.

**CAPÍTULO III – Da Secretaria**

**Art.** **39º** – A Secretaria do Curso é um órgão executivo dos serviços administrativos, dirigida por um secretário, com a seguinte competência:

1. Manter em dia os arquivos de docentes, discentes e administrativos
2. Redigir atestados, certificados e encaminhar documentação para registro de certificados
3. Efetuar a inscrição dos candidatos ao processo seletivo e efetuar as matrículas dos discentes no Curso
4. Distribuir e arquivar os documentos relativos a atividades didáticas e administrativas
5. Alimentar aplicativos de coleta de dados para cadastro e acompanhamento, sejam eles internos ou externos
6. Secretaria as reuniões da Comissão Coordenadora, elaborando as respectivas atas e mantendo os demais registros de decisões, parecer e resoluções
7. Auxiliar a Coordenação do Curso no exercício de outras atividades burocráticas e administrativas no âmbito da UFPEL

**CAPÍTULO IV– Do Corpo Docente**

**Art.** **40º** – A qualificação mínima exigida para o corpo docente do Curso é o título de mestre, obtido em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES/MEC. Excepcionalmente, poderão atuar no Curso professores com Certificado de Especialização, ou equivalente, desde que seu número não ultrapasse a 1/3 (um terço) do total dos docentes do Curso.

**Art**. **41º** – O corpo docente do Curso será constituído, prioritariamente, por docentes da UFPEL, sendo que profissionais de outras Instituições poderão atuar no Curso desde que seu número não ultrapasse 1/3 (um terço) do total dos docentes e da responsabilidade da carga horária total do Curso.

**Art. 42º –** Constituem atividades a ser exercida pelo corpo docente:

1. Atividades de Ensino: atividades regulares realizadas nos ambientes pedagógicos e relacionadas à docência das disciplinas do Curso
2. Atividades Complementares de Ensino: atividades de orientação dos alunos do Curso para realização do seu Trabalho de Conclusão de Curso
3. Atividades de Extensão: atividades regulares, extracurriculares, voltadas para a integração e o aprimoramento das disciplinas (seminários, palestras, visitas técnicas, etc.)
4. Atividades de Pesquisa: atividades regulares de pesquisa científica ou tecnológica, envolvendo alunos.

**Art.** **43º** – São atribuições do corpo docente:

1. Apresentar antecipadamente à Comissão Coordenadora o plano de ensino da disciplina
2. Ministrar as aulas teóricas e/ou práticas programadas para o Curso
3. Destinar semanalmente tempo suficiente para o atendimento, esclarecimento de dúvidas e resposta a questões dos alunos
4. Acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos na respectiva disciplina
5. Desempenhar as demais atividades que sejam inerentes ao Curso, dentro dos dispositivos regimentais
6. Participar da orientação e da avaliação dos trabalhos de conclusão de curso

**§ 1º.** – Será assegurada ao docente a autonomia didática, nos termos da legislação vigente do regimento da UFPel e deste Regimento.

**Art**. **44º** – Ao orientador ou à comissão de orientação do TCC compete:

1. Definir, juntamente com o orientando, o tema do trabalho de conclusão de curso
2. Orientar e acompanhar o seu orientando no preparo e na elaboração da monografia ou trabalho de conclusão de curso
3. Encaminhar a monografia ou trabalho de conclusão de curso à Coordenação do Curso para as providências à avaliação final
4. Exercer as demais funções inerentes às atividades de orientação
5. Respeitar as normas do TCC anexas ao Projeto Pedagógico do Curso

**Art.** **45º** – Haverá para cada aluno do Curso um orientador ou, a critério da Comissão Coordenadora, um comitê de orientação.

**§ 1º** - A Coordenação do Curso designará o orientador dentro do seu próprio corpo docente

pertencente a FAT, ou em casos especiais, de fora deste quadro

**§ 2º** - A qualquer tempo poderá ser autorizada pela Coordenação do Curso a transferência do aluno para outro orientador.

**TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.** **46º** – Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação em conjunto com a Comissão Coordenadora definir os critérios de avaliação do Curso, com vistas à recomendação ou restrição de oferta de novas turmas (edições).

**Art.** **47º**  – No caso de oferta de Curso à distância, deverão ser elaboradas normas específicas e complementares a este Regimento, de acordo com a legislação vigente.

Art. **48º** – Denúncias referentes a problemas éticos envolvendo docentes, discentes ou técnicos administrativos do Curso serão formalmente apresentados a Comissão Coordenadora do Curso para que sejam tomadas providências.

**§ 1º** - Tratando-se de plágio intelectual por discente do Curso, esse aluno será reprovado.

**§ 2º** - Tratando-se de improbidade na execução de trabalho escolar o discente estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da UFPEL.

**Art.** **49º** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora na forma dos regulamentos da UFPEL.

**Art. 50º** – Este Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPEL.