

MANUAL DO ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO

2007

PALAVRAS DO DIRETOR PRESIDENTE

Seja bem-vindo à **ESAB!** A Escola Superior Aberta do Brasil.

Obrigado por escolher um de nossos cursos!

Você agora faz parte de uma nova geração de estudantes que, por intermédio do e-learning (Educação a distância pela internet), utilizam as mais modernas tecnologias para otimizar os seus estudos, incrementar seus conhecimentos e se qualificar para o mercado de trabalho.

Seu curso está disponível através de um software de alta tecnologia, denominado Ambiente Virtual de Aprendizagem **Campus on-line®**, que permite seriedade acadêmica, forte interação participativa horizontal e intenso envolvimento afetivo, sem os quais e em conjunto o processo educativo não é verdadeiramente pedagógico.

Desejo seu sucesso!

Saudações Acadêmicas,

Nildo Ferreira
Diretor Presidente

PALAVRAS DO DIRETOR ACADÊMICO

Prezado (a) Aluno (a),

A ESCOLA SUPERIOR ABERTA DO BRASIL sente-se feliz por você fazer parte dessa Comunidade Acadêmica que, a cada dia, define seu papel social pelos serviços prestados na área educacional Brasileira.

Assumir sua responsabilidade como aluno-cidadão no cumprimento de seus deveres e no pleno exercício dos seus direitos, é indispensável para uma convivência harmoniosa.

Neste Manual do Aluno, apresentamos informações úteis e necessárias para seu ingresso e permanência em nossos cursos.

Faça parte deste novo momento educacional Brasileiro, a educação on-line, e incorpore os valores culturais que lhe são apresentados.

Cordialmente,

Giovanni Livio
Diretor Acadêmico-Pedagógico

ESCOLA SUPERIOR ABERTA DO BRASIL

DIRETORIA GERAL:

Nildo Ferreira
Diretor Presidente

Julio César de Castro Ferreira
Diretor Administrativo

Giovanni Livio
Diretor Acadêmico-Pedagógico

Filipe de Castro Ferreira
Diretor de Tecnologia da Informação

Angela Gorete Schimith Lima
Secretária Acadêmica

ENDEREÇOS:

Em Brasília – DF:

- CLSW 104 - Bloco B - Conjunto 112 - Sudoeste Shopping - CEP - 70670-532 - Em cima do Banco Itaú.

Em São Paulo (SP):

- Av. Santo Amaro esquina com a Avenida Águas Praisadas, 4039 - Bairro Brooklin - São Paulo - SP - Campus I - Faculdade Hoyler

No Espírito Santo: **Endereço oficial de correspondências:**

- Av. Santa Leopoldina 840 - CEP: 29.102-040 - Vila Velha - ES - Campus II - Faculdade Novo Milênio

ORGANIZAÇÃO DO MANUAL:

Elaboração: Filipe de C. Ferreira
Revisão: Giovanni Livio

Manual versão 1.0 06/07/2007

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	6
2. SOBRE A INSTITUIÇÃO	7
2.1. HISTÓRICO.....	7
2.2. NOSSA MISSÃO.....	7
2.3. NOSSOS OBJETIVOS.....	7
2.4. NOSSOS VALORES.....	8
2.5. NOSSA ESTRUTURA.....	9
2.6. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO OFERECIDOS.....	9
3. ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA	10
3.1. SECRETARIA ACADÊMICA.....	10
3.2. DIREÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA.....	10
3.3. DEPARTAMENTO FINANCEIRO.....	10
3.4. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	11
3.5. BIBLIOTECA.....	11
3.6. DEPARTAMENTO TECNOLÓGICO.....	12
4. METODOLOGIA DE ENSINO	13
4.1. METODOLOGIA UTILIZADA.....	13
4.2. REQUISITOS TÉCNICOS.....	13
4.3. ACESSO AO SISTEMA.....	13
4.4. DURAÇÃO DOS CURSOS E PROGRESSÃO DE ESTUDOS.....	13
4.5. FREQUÊNCIA, PRESENCIALIDADE DO CURSO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	14
5. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	15
5.1. ATENDIMENTO AO ALUNO.....	15
5.2. REQUERIMENTOS.....	15
5.3. AGENDA ACADÊMICA.....	15
5.4. MATRÍCULA E REMATRÍCULA.....	15
5.5. ABANDONO DE CURSO.....	16
5.6. CANCELAMENTO.....	16
5.7. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	16
5.8. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:.....	17
5.8.1. MATRÍCULAS EM CURSOS DIFERENTES.....	17
5.8.2. MATRÍCULAS NO MESMO CURSO.....	17
5.9. FRAUDE ESCOLAR.....	17
5.10. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	17
5.11. REVISÃO DE PROVA.....	18
5.12. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	18
5.13. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES.....	19
6. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO	20

1. APRESENTAÇÃO

Tempos atrás, quem desejava estudar precisava deslocar-se, às vezes por distâncias muito longas e trajetos difíceis, até uma escola, onde o professor ministrava lições nas quais transmitia os seus conhecimentos aos seus alunos. Com a evolução do tempo e das transformações tecnológicas, ocorridas principalmente no século XX, surgiram novas possibilidades de ofertar a educação, dentre elas o e-learning.

Na educação a distância (EAD), a construção do conhecimento se dá, preferencialmente, de forma assíncrona, isto é, professor e alunos estão cada qual em seu local e participam das atividades propostas em horários diferentes, de acordo com a disponibilidade de cada um.

A educação a distância, porém, não pode ser confundida com cursos facilitadores, de baixa qualidade de ensino. Ao contrário, a educação a distância exige do aluno maior dedicação de que em um curso presencial, com o diferencial de que, na EAD, ele passa a ser o sujeito de sua própria aprendizagem. Ele deve saber gerenciar bem seu tempo, ter disciplina e convicção do que quer e precisa aprender.

A EAD transcende os vínculos lineares entre Tutor-Aluno para restabelecer um vínculo de forma que privilegia a autonomia, a participação e a pluralidade das aprendizagens. Ao mesmo tempo, estamos aprendendo sobre as possibilidades e limitações dessa modalidade e das implicações do papel da pesquisa científica e a socialização das avaliações produzidas.

Então, é preciso enfatizar: o essencial não é a tecnologia, mas novo estilo de pedagogia sustentado por uma modalidade comunicacional que supõe interatividade, isto é, participação, cooperação, bidirecionalidade e multiplicidade de conexões entre informações e atores envolvidos.

Mais do que nunca, o Tutor está desafiado a modificar sua comunicação em sala de aula e na educação. Isso significa modificar sua autoria enquanto docente e inventar um novo modelo de educação. Como diz Edgar Morin, “Hoje, é preciso inventar um novo modelo de educação, já que estamos numa época que favorece a oportunidade de disseminar um outro modo de pensamento” (Morin, *Jornal do Brasil*, 5/09/1998; pág. 4, *Caderno de Idéias/Livros*).

A Época é esta! A era digital, a sociedade em rede, a sociedade de informação, a cibercultura.

2. SOBRE A INSTITUIÇÃO

2.1. HISTÓRICO

O IBEO – Instituto Brasileiro de Educação On-line foi constituído em 23 de fevereiro de 1995 e teve a Educação a Distância (EAD) como o principal foco. Em 10 de dezembro de 2004, teve sua razão social alterada, passando a denominar-se **ESAB – Escola Superior Aberta do Brasil**.

No início utilizava-se do envio de material impresso (apostilas) e as avaliações eram feitas através da produção de artigos desenvolvidos pelos alunos.

Com o advento da lei Nº. 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e do decreto regulamentador Nº. 2.394 de 10/02/1998, a ESAB modernizou-se, optando pela migração das apostilas para o método e-learning, baseado nas principais universidades americanas (em especial a universidade de Phoenix, no estado do Arizona) com experiência em EAD.

Atualmente a ESAB é uma das referências nacional e internacional em EAD, sendo possuidora de metodologia e tecnologia própria: o Ambiente Virtual de Aprendizagem **Campus On-line®**, com registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial), o que garante à ESAB controle e segurança do seu material educacional e intelectual.

Em 16/11/2004, a ESAB foi credenciada através da Portaria MEC Nº. 3.693/2004, publicada no DOU – Diário Oficial da União de 17/11/2004, para ofertar seus cursos em todo território Nacional.

2.2. NOSSA MISSÃO

Como Escola inserida no contexto nacional e internacional, a ESAB definiu como missão:

“PROPORCIONAR A TODO CIDADÃO O LIVRE ACESSO À EDUCAÇÃO CONTINUADA, UTILIZANDO-SE DE TECNOLOGIA DE PONTA COMO PRINCIPAL VEÍCULO.”

2.3. NOSSOS OBJETIVOS

A ESAB, além das finalidades previstas na Lei de Diretrizes e Bases, propõe-se a cumprir os seguintes objetivos:

- estimular a criação cultural e desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar recursos humanos nas áreas de conhecimento que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;

- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade.

2.4. NOSSOS VALORES

O compromisso institucional da ESAB está fortemente ancorado em princípios filosóficos, crenças e valores ético-educacionais que norteiam as suas ações, entre os quais cabe destacar:

- consciência de sua responsabilidade social, compromissada com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;
- atuação permanente no resgate da cidadania – na formação do cidadão, ser ético e político, consciente de seus direitos e deveres, apto a intervir no processo de desenvolvimento sócio-econômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora da sociedade e do mundo;
- compromisso com resultados na busca contínua do elevado desempenho acadêmico-científico de seus discentes;
- disponibilidade para fazer parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos;
- liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- garantia de padrão de qualidade.

2.5. NOSSA ESTRUTURA

A sede da ESAB está localizada no estado do Espírito Santo, na cidade de Vila Velha, numa área de aproximadamente 2.000,00 m², com uma estrutura moderna que proporciona aos seus colaboradores ferramentas e logísticas adequadas que permitem um melhor atendimento ao aluno.

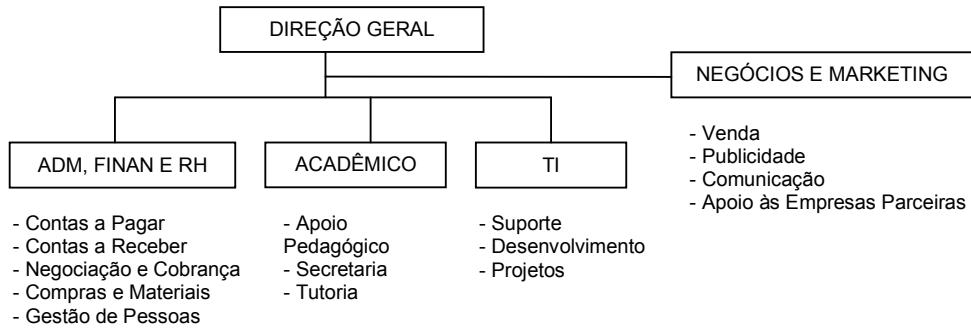
Tecnologicamente a ESAB conta com uma moderna estrutura, que consiste em Servidores de alto desempenho, link dedicado em fibra-óptica com a Internet, servidores de segurança (firewall), serviços de transmissão de áudio e vídeo, entre outros.

2.6. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO OFERECIDOS

- Especialização *lato sensu* em Engenharia de Sistemas
- Especialização *lato sensu* em Gestão Administrativa da Educação
- Especialização *lato sensu* em Gestão de Telecomunicações
- Especialização *lato sensu* em Novas Tecnologias na Educação
- Especialização *lato sensu* em Psicopedagogia Clínico-Institucional
- Especialização *lato sensu* em Redes de Computadores
- Especialização *lato sensu* em Educação Infantil
- Especialização *lato sensu* em Educação de Jovens e Adultos
- Especialização *lato sensu* em Pedagogia Empresarial
- Especialização *lato sensu* em Educação Ambiental Urbana
- Especialização *lato sensu* em Tecnologia de Recursos Humanos
- Especialização *lato sensu* em Tecnologia de Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal

3. ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA

Buscando promover um atendimento integral e individualizado ao aluno, a ESAB dispõe da seguinte estrutura:



3.1. SECRETARIA ACADÊMICA

É o setor responsável pela guarda da documentação dos alunos e da instituição. Também é responsável por atender ao alunado nas questões acadêmicas, registro, documentação e requerimentos.

Horário de Funcionamento: 08h às 17:00h.

3.2. DIREÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA

É a responsável pela implementação do Projeto Pedagógico, acompanhamento e coordenação das atividades acadêmicas.

Garante que a equipe docente esteja de acordo com os padrões estabelecidos pela Instituição e com as exigências do MEC.

Auxilia os conteudistas / tutores na elaboração do material didático, além de propor, através de equipe multidisciplinar, ferramentas técnico-pedagógicas que facilitem a aquisição do conhecimento.

Também é a responsável em organizar, avaliar e controlar o processo de produção das Monografias, contando para tal, com uma coordenação específica.

Horário de Funcionamento: 08h às 17:00h.

3.3. DEPARTAMENTO FINANCEIRO

O Departamento Financeiro é o responsável pelo recebimento das mensalidades, pagamentos de taxas de serviços e negociação de mensalidades em atraso, entre outras atividades.

Todas as questões relacionadas a finanças devem ser dirigidas a esse Departamento, que toma as decisões pertinentes. É ainda desse Departamento, a responsabilidade de enviar ao aluno o carnê para o pagamento das parcelas, referentes aos serviços educacionais contratados. No carnê constam as instruções de pagamento como local, periodicidade e juros cobrados, dentre outras informações.

O aluno com pendência financeira deve procurar esse departamento para negociar, evitando possíveis transtornos.

Horário de Funcionamento: 08h às 17:00h.

3.4. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Está sob a responsabilidade do Departamento Administrativo a manutenção, guarda e controle dos bens de uso da Instituição, que envolvem entre outros a prestação de serviços de telefonia, limpeza, segurança, reserva de espaços, equipamentos, reformas e ampliação, controle de entrada, recepção, iluminação, refrigeração, patrimônio, estacionamento e serviços terceirizados de cantina, reprografia e outros de sua área.

Horário de Funcionamento: 08h às 17:00h.

3.5. BIBLIOTECA

É um setor de apoio pedagógico que proporciona aos alunos e professores integração cultural nas diferentes áreas do conhecimento humano, além de subsidiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Quanto aos empréstimos:

- o aluno deverá apresentar a identidade estudantil;
- o usuário poderá ficar com a obra por 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de empréstimo, desde que a biblioteca disponha de 2 (dois) ou mais exemplares;
- para obras com apenas 1 (um) exemplar o prazo é de 2 (dois) dias úteis;
- todo material que não for devolvido dentro do prazo estabelecido, fica sujeito à multa de R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso;
- a Biblioteca funciona no horário de 08h às 18:00h, sendo que para devoluções e empréstimos de obras, até às 17:00h;
- a retirada por empréstimos limita-se a 3 (três) livros por usuário.

Na biblioteca é disponibilizado aos alunos computadores de última geração com acesso a Internet, como ferramenta para pesquisas e trabalhos acadêmicos.

Horário de Funcionamento: 08h às 18:00h.

3.6. DEPARTAMENTO TECNOLÓGICO

É o setor responsável em manter em funcionamento o arcabouço tecnológico (servidores, links dedicados, sistemas, etc), além de dar manutenção e criar novos softwares, garantindo assim, a modernidade e atualização do Ambiente Virtual de Aprendizagem **Campus On-line®**.

Ainda é responsável por constituir, juntamente com o Departamento Acadêmico, a equipe multidisciplinar da ESAB, que tem como propósito produzir material técnico de apoio pedagógico.

4. METODOLOGIA DE ENSINO

4.1. METODOLOGIA UTILIZADA

A metodologia de ensino utilizada pela ESAB é a Educação a Distância via e-learning (pela Internet), constitui da utilização de Módulos de conteúdos com 40 horas de estudos, atividades e prova on-line, devendo o aluno assumir o compromisso de se programar para seu tempo de estudo, além de contar com Provas Presenciais e defesa de Monografia.

Os cursos são ministrados por uma equipe docente de alto nível composta por mestres e doutores, através do Ambiente Virtual de Aprendizagem **Campus On-line®**, de alta tecnologia e único no mundo, desenvolvido pela ESAB.

Os cursos compreendem a Organização Modular, ou seja, são compostos por módulos seqüenciais que facilitam a aquisição do conhecimento. O conteúdo para estudo está disponível nos módulos “virtuais”, com a liberdade do aluno realizar o download do conteúdo do módulo.

No ambiente de “Sala de Aula”, o aluno tem acesso ao conteúdo dos módulos e às atividades de ensino, participa de fóruns e debates, realiza testes e agenda suas provas/exames presenciais.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

O requisito técnico básico exigido para que o aluno possa participar dos cursos é possuir um computador com acesso à Internet.

4.3. ACESSO AO SISTEMA

O aluno terá acesso ao **Campus On-line®** através do site da ESAB (<http://www.esab.edu.br>), bastando para tal, digitar o seu login e senha criados no ato do cadastro.

O acesso ao **Campus On-line®** é liberado após a “Pré-Matrícula”, entretanto o aluno só poderá iniciar o curso assim que houver a confirmação da matrícula, que se dá com o pagamento da primeira parcela.

4.4. DURAÇÃO DOS CURSOS E PROGRESSÃO DE ESTUDOS

Com duração mínima de 360 horas, os cursos são destinados a portadores diplomados em cursos superiores* e podem ser realizados em 12 meses, podendo ser concluídos em 6 meses** ou, no máximo, em 18 meses.

* *Graduação, Tecnólogo e Seqüencial (cursos Seqüenciais de Complementação de Estudos não dão direito a Pós-Graduação).*

** *Prazo apenas do estudo dos módulos. Neste prazo não está incluído o tempo das provas presenciais, da apresentação da monografia e da emissão do Certificado.*

A Progressão de Estudos é feita através de uma ferramenta desenvolvida pelo Departamento Tecnológico da ESAB que permite ao aluno acompanhar o desenvolvimento de estudos do curso. Esta ferramenta pode ser acessada através do link “Situação Acadêmica”.

O aluno deve estudar 1 módulo por mês (30 dias) visando a seguir o planejamento do **Projeto Pedagógico** do curso. Porém, lembramos que o tempo máximo de cumprimento do módulo é de 45 dias.

A Educação a Distância exige muita disciplina e determinação do aluno para completar seus estudos.

4.5. FREQUÊNCIA, PRESENCIALIDADE DO CURSO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Para os cursos de Pós-Graduação, como exigência da legislação da EAD, durante o curso é exigida do aluno a participação em encontros presenciais, ocasião em que são ministradas as provas/exames, além da defesa de Monografia como parte integrante para a conclusão do curso. Os encontros presenciais acontecem quatro vezes ao ano em Pólos Educacionais, parceiros da ESAB.

A prova presencial e a monografia são os elementos principais de avaliação do aluno. De cada módulo estudado, o aluno deverá fazer 1 prova presencial, sendo que nos encontros previstos, poderá fazer no mínimo 2 e no máximo 6 provas, desde que tenha sido previamente aprovado na avaliação on-line.

5. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

5.1. ATENDIMENTO AO ALUNO

As dúvidas e orientações de ordem acadêmica deverão ser enviadas à ESAB através da ferramenta “Suporte Acadêmico”, localizada no Ambiente de Estudos da ESAB, que será respondido por um dos colaboradores.

O “Suporte Acadêmico” é o canal de comunicação entre os alunos e os diversos departamentos da ESAB.

5.2. REQUERIMENTOS

Toda e qualquer solicitação de documentação escolar deve ser feita mediante requerimento, através do link “Requerimentos”, com o respectivo pagamento da taxa vigente quando da solicitação, conforme a tabela a seguir:

REQUERIMENTO	VALOR	PRAZO
Aproveitamento de Estudos	Isento	6 dias úteis
Cancelamento de Matrícula	Isento	6 dias úteis
Carteira Estudantil	R\$20,00	30 dias úteis
Conteúdo Programático do Curso	R\$35,00	10 dias úteis
Declaração de Conclusão de Curso	R\$20,00	10 dias úteis
Declaração de Matrícula	R\$20,00	10 dias úteis
Declaração de Valores Pagos	R\$20,00	10 dias úteis
Declaração Específica / Outros	R\$30,00	10 dias úteis
Reabertura de Matrícula	Isento	6 dias úteis
Segunda Oportunidade de Prova Presencial	R\$30,00	-
Segunda Via do Certificado	R\$100,00	30 dias úteis
Trancamento de Matrícula	Isento	6 dias úteis
Revisão de Prova Presencial	Isento	10 dias úteis

OBS.: A documentação será enviada pelo correio através de AR.

5.3. AGENDA ACADÊMICA

A Direção Acadêmica disponibiliza a Agenda Acadêmica da ESAB no início de cada ano letivo no seu web site através do link “AGENDA”, para que os alunos possam se programar para os eventos presenciais e feriados.

5.4. MATRÍCULA E REMATRÍCULA

A única forma de admissão nos cursos de Pós-Graduação da ESAB, é através da matrícula pelo site, on-line 24h, após o processo de seleção que será através da análise documental.

A matrícula é ato formal para o ingresso do aluno nos cursos da ESAB, sendo realizado junto à Secretaria Acadêmica, e se confirma após o pagamento da 1ª parcela contratada e com a apresentação dos seguintes documentos:

- cópia autenticada do diploma da graduação ou declaração de conclusão de curso (a declaração **NÃO** substitui o diploma);
- cópia simples da identidade e CPF;
- 1 foto 3x4 recente;
- cópia assinada do contrato de prestação de serviços educacionais com reconhecimento de firma;
- cópia simples do comprovante de residência.

5.5. ABANDONO DE CURSO

Configura-se “ABANDONO” de curso a não aprovação em um módulo no período de 90 (noventa) dias corridos.

Após o “ABANDONO”, para retornar aos cursos da ESAB, o aluno deverá solicitar o CANCELAMENTO do curso e realizar nova Matrícula, sendo garantido o aproveitamento dos módulos já cumpridos, se requeridos.

O abandono do curso pelo CONTRATANTE **NÃO** importará na rescisão do contrato, obrigando-se o mesmo ao pagamento regular e pontual de suas obrigações contratuais, até que venha solicitar, formalmente o cancelamento do Contrato.

5.6. CANCELAMENTO

O **Cancelamento** da matrícula será possível desde que o aluno solicite através de requerimento por escrito e esteja em dia com suas obrigações financeiras.

Não será possível cancelar o curso o aluno que já tiver concluído o estudo dos módulos e mesmo que esteja faltando apenas a realização das Provas Presenciais e/ou a entrega da Monografia.

5.7. TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

Ao longo do curso e diante do seu próprio tempo, é importante lembrar que, caso tenha necessidade, você poderá **Trancá-lo** por um período máximo de 6 (seis) meses, desde que esteja regularmente matriculado, tenha concluído 2 módulos com aproveitamento e esteja em dia com o pagamento das suas parcelas.

O retorno ao curso ocorrerá quando você solicitar junto à secretaria acadêmica, a reativação da matrícula e pagar a primeira parcela das que ainda faltam para conclusão do contrato.

Não será possível trancar o curso o aluno que já tiver concluído o estudo dos módulos e mesmo que esteja faltando apenas a realização das Provas Presenciais e/ou a entrega da Monografia.

5.8. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:

5.8.1. MATRÍCULAS EM CURSOS DIFERENTES

O aproveitamento de estudos ocorrerá quando o aluno, que já concluiu algum curso de Pós-Graduação na ESAB e, com matrícula em outro curso, solicite o aproveitamento. O Regimento Interno prevê aproveitamento dos Módulos Metodologia da Pesquisa Científica e Didática do Ensino Superior. Nenhum outro módulo será dispensado.

Mesmo havendo dispensa das disciplinas Metodologia da Pesquisa Científica e Didática do Ensino Superior, não haverá desconto no valor total do curso. Porém, o tempo de conclusão do curso, diminuirá.

5.8.2. MATRÍCULAS NO MESMO CURSO

A dispensa de disciplina ocorrerá quando o aluno, que já concluiu algum curso de Pós-Graduação na ESAB e, em nova matrícula em outro curso, solicite a dispensa. O Regimento Interno prevê a dispensa das Disciplinas Metodologia da Pesquisa Científica e Didática do Ensino Superior. Nenhuma outra disciplina/módulo será dispensada.

Caso o aluno queira retornar aos estudos após ter **Cancelado** ou **Abandonado** o curso, deverá proceder a uma nova matrícula, com possibilidade de dispensa dos módulos cursados com aproveitamento acadêmico e financeiro, desde que seja no mesmo curso.

O aproveitamento dos valores já pagos respeitará o procedimento da ESAB, conforme definido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

5.9. FRAUDE ESCOLAR

O aluno que utilizar meios ilícitos ou fraudulentos nas avaliações ou na elaboração da Monografia, estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno e a ação penal cabível.

5.10. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

O aproveitamento escolar do aluno é realizado mediante verificações parciais, ao final dos estudos de cada módulo em provas on-line e nos encontros presenciais, durante o curso, expressando-se o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

O tutor, a seu critério ou por indicação da Direção Acadêmica, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades, prevalecendo, entretanto, as notas dos exames presenciais para efeito de promoção no curso e no módulo.

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo tutor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento por meio de atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações presenciais, nas datas fixadas na agenda, poderá requerer nova oportunidade de avaliação, de acordo com a agenda da ESAB e pagando os valores fixados pela secretaria acadêmica.

Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento dirigido ao Diretor Acadêmico, no prazo de cinco dias úteis após a divulgação do resultado.

É considerado reprovado o aluno que não obtiver, na avaliação do módulo, feita presencialmente, e na apresentação da monografia, média inferior a sete.

5.11. REVISÃO DE PROVA

O aluno que não concordar com a nota recebida nas provas presenciais, poderá requerer, junto à Secretaria, no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir da divulgação dos resultados, a Revisão da Correção da Prova.

O aluno deverá anexar cópia da prova e os argumentos que sustentem o seu requerimento através de um parecer. O Tutor será ouvido no processo, podendo manter ou revisar a nota atribuída anteriormente, apresentando também seus argumentos.

Sendo mantidas a avaliação e a nota pelo professor, o Diretor Acadêmico designará 2 (dois) outros professores para nova avaliação e, se for o caso, revisar a correção e atribuir a nota que for definida.

5.12. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A Monografia, um trabalho de síntese que articula o conhecimento global do aluno no interior de sua área de formação, é elemento obrigatório para a conclusão dos cursos de *lato sensu* e MBA. Na ESAB, o aluno deverá desenvolvê-la em três etapas sucessivas:

Na primeira delas, denominada Plano de Monografia, o aluno, durante o estudo do último módulo, terá o prazo de 30 dias para desenvolver uma proposta de pesquisa com aprovação, contendo os seguintes requisitos: a escolha da linha de pesquisa, a definição do problema, a identificação dos objetivos da pesquisa e a breve descrição da metodologia a ser utilizada.

A segunda etapa – Avaliação da Monografia – corresponde à aprovação da Monografia realizada pelo aluno para a Defesa diante da Banca Examinadora. Nessa etapa, o aluno terá mais 60 dias para entregar a Monografia finalizada.

O trabalho deve obedecer às orientações do Manual da Monografia da ESAB, bem como os padrões existentes para a produção científica. O resultado dessa etapa é a aprovação da Monografia para a defesa.

Finalmente, na terceira etapa, como toda investigação que possui caráter científico, a Monografia deve ser submetida ao crivo da crítica da comunidade. De fato, para lograr sua aprovação final, terá que ser levada à apreciação de uma Banca Examinadora. Nessa etapa, a ESAB terá prazo máximo de 30 dias para agendar a Banca Examinadora responsável pela avaliação da Monografia. A Banca Examinadora será composta pelo Tutor e por mais 2 (dois) professores designados pela Instituição.

Todas as etapas do desenvolvimento da Monografia, bem como a disponibilização do Manual da Monografia e das demais informações referentes ao trabalho, estão disponíveis no próprio ambiente de estudo do aluno e no site da ESAB.

5.13. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

A Direção Acadêmico-Pedagógica pode estabelecer normas e regras complementares ao Regimento Interno, através de resoluções, que serão tornadas públicas através do Ambientes de Estudos da ESAB.

A ESAB estimula a comunicação entre os membros da comunidade acadêmica, fazendo desta prática um exercício para o aprimoramento de suas relações, estendendo à sociedade, sempre em favor de melhores resultados para o processo de ensino e aprendizagem.

6. DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Dos Direitos:

- a) ter acesso ao conteúdo dos módulos e participar das demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- b) utilizar os serviços administrativos e técnicos on-line oferecidos pela ESAB;
- c) observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se de acordo com princípios éticos condizentes;
- d) receber, ao final do curso, e após aprovação nas avaliações presenciais e na apresentação e defesa de monografia, o Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação.

Dos Deveres:

- a) possuir computador e acesso à Internet com endereço eletrônico permanente para contato com a ESAB;
- b) responder a todas as mensagens eletrônicas emitidas pela ESAB;
- c) participar de todas as programações **PRESENCIAIS**, inclusive quanto à defesa de monografia e às provas que ocorrerão em até 4 (quatro) vezes durante o curso, no local indicado pela ESAB, no pólo mais próximo de sua região.
- d) entregar, no prazo de 60 dias após a conclusão e aprovação nos Módulos, a monografia para avaliação final.
- e) pagar à ESAB, a título de remuneração pelos serviços educacionais prestados, o valor do curso estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- f) apresentar todos os documentos solicitados no ato da matrícula.