



**UNIUBE**  
Educação e Responsabilidade Social

## RESOLUÇÃO Nº 026/11

Dispõe sobre Alterações do Regulamento Geral do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade de Uberaba .

O Reitor da Universidade de Uberaba, na qualidade de Presidente do Conselho Universitário, de conformidade com o artigo 15 de seu Estatuto, e de acordo com a reunião de Conselho Universitário, realizada no dia 07 de outubro de 2011,

### RESOLVE:

Artigo 1º Homologar a decisão plenária do Conselho Universitário, que aprovou as Alterações do Regulamento Geral do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade de Uberaba, passando a vigorar, conforme documento anexo.

Artigo 2º Esta resolução entra em vigor nesta data.

Artigo 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Uberaba 07 de outubro de 2011.

**Marcelo Palmério**  
**Presidente do Conselho Universitário**  
**Reitor**



## REGULAMENTO GERAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Regulamenta os procedimentos para os cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, nas modalidades presencial e a distância na Universidade de Uberaba - UNIUBE.

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A Universidade de Uberaba oferece cursos de pós-graduação *lato sensu* acadêmico nas modalidades presencial e a distância.

Art.2º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* devem ser identificados pela área de conhecimento, tomando como base a relação definida pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq.

Art.3º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* da Universidade de Uberaba - UNIUBE são destinados a profissionais graduados e têm o objetivo de complementar, ampliar e aprofundar o conhecimento teórico, prático e/ou empírico nas áreas do saber.

Art.4º Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, objetos deste regulamento, estão sujeitos às normas do Regimento Geral e do Estatuto da UNIUBE e aos dispositivos vigentes da legislação educacional.

Art.5º O oferecimento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* é de competência da UNIUBE, podendo eles ser ministrados em convênio com outras instituições.

Parágrafo único. A administração financeira dos cursos de pós-graduação *lato sensu* é executada pela Sociedade Educacional Uberabense.

### TÍTULO II

#### DA ADMINISTRAÇÃO

Art.6º A indicação do coordenador de pós-graduação *lato sensu* fica a critério do Pró-Reitor e será homologada pelo Reitor.

Parágrafo único. Cabe à Coordenação de Pós-graduação *lato sensu*:

I - orientar os coordenadores dos cursos quanto à legislação e normas em vigor;

II - supervisionar o funcionamento dos cursos;

III - manter contato permanente com os coordenadores dos cursos;

IV - coordenar o fluxo dos processos de curso em tramitação na Pró-Reitoria;

V - assessorar as comissões e professores na elaboração dos cursos;

VI - trabalhar, com o Pró-Reitor, na emissão de pareceres técnicos às propostas;

VII - participar de comissões constituídas para deliberar sobre assuntos pertinentes aos cursos;

VIII - avaliar os cursos de pós-graduação *lato sensu* quanto ao processo de gestão; e

IX - manter o Pró-Reitor permanentemente informado sobre o andamento dos cursos.

Art.7º O coordenador de curso de pós-graduação *lato sensu* deve ter titulação mínima de Especialista.

Art.8º Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – PROPEPE orientar, fiscalizar e solicitar aos setores competentes que mantenham os serviços básicos, como:

I - cadastrar alunos e professores;

II - registrar resultados de todas as avaliações e atividades realizadas pelo aluno;

III - zelar pela manutenção dos recursos tecnológicos envolvidos;

IV - designar pessoal de apoio e recursos tecnológicos para momentos presenciais; e

V - selecionar e capacitar pessoal dos polos ou núcleos para atendimento ao aluno.

### **TITULO III**

#### **DOS CURRÍCULOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

Art.9º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* têm, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, excluindo o tempo de estudo e o destinado à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

§ 1º Os cursos na modalidade presencial serão integralizados no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir da data de conclusão do curso, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

§ 2º Os cursos na modalidade de Educação a Distância – EAD serão integralizados no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a partir da data de conclusão do curso, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Art.10. Deve-se observar a carga horária atribuída a cada componente curricular, buscando-se manter uma distribuição de carga horária equitativa.

### **TÍTULO IV**

#### **DOS COORDENADORES DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

Art.11. A gestão do curso é de responsabilidade do coordenador, com supervisão e assessoramento da PROPEPE.

Art.12. Cabe aos coordenadores de curso na modalidade presencial:

I - representar o curso;

II - acompanhar as atividades acadêmicas do curso;

III - supervisionar os cursos de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, para que sejam abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores;

IV - elaborar cronograma com antecedência estipulada pela PROPEPE, seguindo orientações do fluxo da Secretaria;

V - promover alterações de horários necessárias ao bom andamento dos cursos, informando com antecedência à Secretaria da Pós-Graduação sobre qualquer alteração que se fizer necessária;

VI - manter contato permanente com os professores, orientando-os adequadamente;

VII - promover a substituição de professores quando necessário, comunicando à Secretaria da Pós-Graduação com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência;

VIII - coordenar o processo de orientação e socialização dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

IX - realizar avaliação contínua ao final de cada unidade temática, módulo ou etapa quanto ao desempenho do corpo docente, à satisfação dos professores e alunos e à estrutura física; e

X - manter a equipe da PROPEPE atualizada quanto às alterações que comprometam o orçamento do curso.

Art.13. Cabe aos coordenadores do curso na modalidade a distância:

I - representar o curso;

II - acompanhar as atividades acadêmicas do curso;

III - preparar plano de contingência para que não falte ao aluno o suporte necessário;

IV - elaborar o cronograma do curso e encaminhá-lo à Secretaria da Pós-Graduação;

V - estabelecer a proporção professor-alunos que garanta qualidade na comunicação e no acompanhamento;

VI - assegurar como se dará a interação entre alunos e professores, ao longo do curso, e a forma de apoio logístico a ambos;

VII - informar a previsão dos momentos presenciais planejados para o curso e qual a estratégia a ser usada;

VIII - informar aos alunos a forma de contato com professores, coordenadores e demais agentes envolvidos no processo;

IX - emitir parecer em processos acadêmicos e encaminhá-los aos setores competentes;

X - acompanhar e orientar os professores quanto à elaboração do material para as aulas ministradas nas modalidades presencial e a distância;

XI - analisar o potencial das tecnologias de comunicação e de informação, compatibilizando-as com a natureza do curso;

XII - validar material didático e recursos tecnológicos antes de utilizá-los;



