

Aprova o Manual da Pós-Graduação *Lato Sensu*

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a decisão do Conselho Universitário - Consun, de 28/03/2017 (Ata 03/2017),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual da Pós-Graduação *Lato Sensu*, do Centro Universitário UNIVATES, conforme anexo que segue.

Art. 2º A presente Resolução vige a partir da data de sua assinatura, revogando-se a Resolução 120/Reitoria/Univates, de 26 de setembro de 2012, e as demais disposições em contrário.

Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário
UNIVATES



MANUAL DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Centro Universitário UNIVATES
Pró-Reitoria de Ensino – Proen

Mantenedora: Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – Fuvates
Rua Avelino Tallini, 171 – Caixa Postal 155 – Bairro Universitário
CEP: 95914-014 Lajeado – RS
Telefone: (51) 3714-7000 Fax: (51) 3714-7001
E-mail: posgraduacao@univates.br

MISSÃO INSTITUCIONAL

Gerar, mediar e difundir o conhecimento técnico-científico e humanístico, considerando as especificidades e as necessidades da realidade regional, inseridas no contexto universal, com vistas à expansão contínua e equilibrada da qualidade de vida.

VISÃO INSTITUCIONAL

Ser uma universidade de impacto social, cultural, econômico e tecnológico.

PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS

Pluralidade, liberdade, autonomia intelectual, natureza comunitária, responsabilidade socioambiental, autossustentabilidade, excelência acadêmica, formação integral, transparência, associativismo, justiça e equidade.

Normas e procedimentos para os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

1. Justificativa

Como geradora e difusora do conhecimento, a Univates criou espaços de educação continuada destinados ao aprimoramento de profissionais inovadores dispostos a propor mudanças nos cenários econômico, social e cultural da região. A Pós-Graduação da Univates procura, por meio de seus cursos *Lato Sensu* (Especializações e MBAs – *Master Business Administration*), atender às demandas regionais nas diferentes áreas do conhecimento.

2. Estrutura dos cursos

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Univates estão ligados à Pró-Reitoria de Ensino – Proen e observam as orientações da legislação vigente, a saber: o presente Manual e as determinações da Resolução nº 1, de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior – CNE/CES e do Estatuto da Univates, assim como as demais legislações aplicáveis ou correlatas.

2.1 Coordenação

Cada curso é coordenado por um professor da Univates, indicado pelo Conselho do Curso ou Direção de Centro de origem ou pela Reitoria. Podendo o mesmo professor coordenar mais de um curso de sua área.

A Coordenação do setor de Pós-Graduação *Lato Sensu* é exercida por um coordenador designado pela Proen.

2.2 Duração

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nas quais não estão computados os estudos não presenciais (individuais ou em grupo), dentre eles o tempo necessário à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

O período de realização do curso é definido no Projeto Pedagógico do Curso.

3. Inscrições

As inscrições para os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são feitas de forma *on-line*, pelo *site* da Univates: www.univates.br. Já a matrícula deve ser efetivada na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Informações de toda ordem são fornecidas pela Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*, que fica na sala 115 do Prédio 1, e também podem ser obtidas pelo *e-mail* posgraduacao@univates.br.

3.1 Pré-requisito de ingresso

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são oferecidos para matrícula de portadores de diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

3.2 Documentos para inscrição

- Cópia da carteira de identidade, ou de outro documento de identificação civil aceito legalmente, e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia autenticada do diploma de curso de graduação, frente e verso;
- Cópia da certidão de nascimento ou de casamento;

- Currículo resumido.

3.3 Processo de seleção

A seleção faz-se mediante análise da documentação entregue, conforme item 3.2, e, quando indicado, por modalidades complementares de avaliação.

O processo de seleção é de responsabilidade da Coordenação do Curso.

3.4 Desconto aluno diplomado

Alunos diplomados

Alunos diplomados pela Univates têm desconto incentivo, de acordo com resolução específica. O desconto é concedido ao aluno no ato de sua matrícula. Esse desconto também é concedido a estudantes diplomados pela Univates que se matricularem em apenas uma parte do curso de Especialização.

Além de alunos diplomados pela Univates em cursos superiores, licenciaturas e sequenciais, são considerados egressos os estudantes que realizaram totalmente pelo menos um curso de Pós-Graduação na Univates, seja ele *Lato* ou *Stricto Sensu*, e que retornam à Instituição para fazer outro curso de Especialização. Nesse caso, para obter o desconto, o aluno deve solicitar o desconto, via protocolo, na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Além dos descontos citados, há previsão de outros benefícios, os quais são divulgados no *site* da Univates (verificar Resoluções vigentes disponíveis no *site* da Instituição).

4. Aproveitamento de estudos

O pedido de aproveitamento de estudos deve ser encaminhado, via protocolo, na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Univates, tendo anexo o certificado/atestado com o nome das disciplinas cursadas, carga horária, notas/conceitos obtidos, professor que a ministrou e ementa.

Os critérios de aproveitamento devem ser definidos pela Coordenação do Curso e aprovados pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvida a Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Não serão aceitos aproveitamentos de disciplinas cursadas há mais de cinco anos.

4.1 Aproveitamentos internos

Em casos de aproveitamentos internos (disciplinas cursadas em cursos de Pós-Graduação da Univates), o aluno é dispensado de frequentar as aulas, mas sua dispensa no pagamento será analisada pela Coordenação do Curso e aprovada pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvida a Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*. A análise será feita com base no orçamento do curso.

4.1.1 Trocas de disciplinas

O aluno matriculado em curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* pode solicitar a troca de disciplinas, via protocolo, na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

O estudante só pode solicitar a troca de disciplina entre cursos da mesma área ou em áreas semelhantes. Além disso, o protocolo deve ser aberto pelo menos 20 dias antes da ocorrência da disciplina de origem, na qual o aluno está matriculado. No momento da abertura do protocolo o estudante já deve indicar a disciplina a ser cursada e o curso no

qual ela está ocorrendo. No momento do protocolo, o aluno também deve informar o motivo pelo qual está solicitando a troca.

Caso o aluno entre com protocolo fora do prazo, pode fazer a troca de disciplina, mas deve efetuar o pagamento da disciplina a ser cursada.

O aluno poderá solicitar no máximo três trocas de disciplinas.

Esse protocolo será analisado e aprovado pela Coordenação do Curso, ouvida a Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

A troca de disciplina só será possível quando a disciplina a ser cursada tiver a mesma carga horária ou até oito horas a mais do que a substituída.

4.2 Aproveitamentos externos

Em casos de aproveitamentos externos (disciplinas cursadas em cursos de Pós-Graduação de outras instituições de Ensino Superior), o aluno pode ser dispensado de frequentar as disciplinas, mas não do seu pagamento.

5. Trabalhos de Conclusão

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é obrigatório e individual, sendo integralmente do aluno a responsabilidade pela sua elaboração e controle dos prazos estabelecidos, contando com o acompanhamento de seu professor orientador.

A aprovação do TCC constitui um dos requisitos para a obtenção do Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu*. O TCC que obtiver conceito A será encaminhado para a Biblioteca da Univates, mediante concordância do aluno, por meio do Termo de Licença - Biblioteca Digital da Univates – BDU. Em casos de TCC em formato de artigo, quando ele já foi encaminhado para alguma revista, não será encaminhado para a Biblioteca.

Os TCCs se articulam com as linhas institucionais de pesquisa e, para sua elaboração, seguem o Manual da Univates para Trabalhos Acadêmicos, disponível no *site* da Univates. O formato do TCC deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso (artigo, monografia, plano de negócios, etc.).

O nome dos orientadores de TCCs está relacionado no Projeto Pedagógico de cada curso, e o Coordenador do Curso tem a função de fazer essa divulgação entre os alunos.

O orientador deverá assinar um Termo de aceite da orientação, o qual será fornecido pela Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*, ficando o Coordenador do Curso responsável por entregar esse documento, assinado, na referida secretaria.

Os TCCs devem ser postados no Ambiente Virtual do curso.

O aluno em fase de realização do TCC tem, entre outros, o dever de frequentar as reuniões regulares de orientação.

5.1 Formulário de acompanhamento da orientação

Durante o período de orientação, o aluno deve assinar o formulário de acompanhamento, no qual constará o assunto que foi abordado em cada encontro. Esse documento é fornecido aos professores orientadores pela Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

O formulário deve ser entregue ao final do período da orientação na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

5.2 Data de entrega do TCC

A data de entrega do TCC é marcada pela coordenação de cada curso,

respeitando o período de realização do curso, previsto no Projeto Pedagógico do Curso. A referida data é divulgada no cronograma oficial do curso.

5.2.1 Prorrogação da data de entrega do TCC

Em casos de o aluno não conseguir entregar seu TCC no prazo estipulado pela Coordenação do Curso, ele deve protocolar na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* seu pedido de prorrogação informando o motivo e sua sugestão de nova data de entrega. O prazo máximo que pode ser fornecido é de até 180 (cento e oitenta) dias após a data programada. O pedido de prorrogação deve ser feito durante a realização do curso. O aluno que não entregar o TCC na data estipulada será considerado desistente do curso.

A solicitação de prorrogação da data de entrega do TCC será analisada pela Coordenação do Curso e pela Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*. Sendo aceita, o aluno deverá se matricular novamente na disciplina de Seminário de Pesquisa (orientação do TCC) e efetuar seu pagamento.

O valor mensal a ser pago pelo aluno corresponde à mensalidade do curso no qual está matriculado. Ou seja, o aluno continuará pagando as mensalidades do curso conforme o número de meses que está prorrogando.

Caso o aluno esteja recebendo algum desconto, exceto de diplomado, este não será fornecido durante a prorrogação.

5.3 Avaliação do TCC

O TCC na forma de monografia convencional deve ser avaliado pelo professor orientador e, quando previsto no Projeto Pedagógico, pode ser avaliado por mais um ou mais professores, sugerido(s) pelo Coordenador do Curso.

Os artigos científicos não precisam de segundo avaliador, uma vez que serão avaliados pelo Comitê Editorial da revista à qual foram encaminhados. Nesse caso, o aluno deve postar o comprovante de encaminhamento de seu TCC para a revista, junto com o trabalho final, no Ambiente Virtual do curso.

Os critérios para avaliação do TCC devem ser informados aos alunos pela Coordenação do Curso e precisam constar no Projeto Pedagógico do Curso.

6. Certificação

Para obter o Certificado de Conclusão de Curso, o aluno deve ter concluído com aprovação todas as disciplinas e atividades constantes no Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007, o Regimento e o Estatuto da Univates, além do cumprimento da frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades, conforme expresso no item 7 deste Manual.

6.1 Desligamento no curso

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm caráter eventual e único, de modo que não existe garantia de reingresso em edições futuras, caso ocorram.

Dessa forma, conforme consta no item 2.2 deste Manual, cada curso tem seu período de duração. Após o término, o curso é encerrado, não podendo mais serem emitidos certificados de conclusão.

O aluno que não atender às disposições da Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007, do Regimento e do Estatuto da Univates será desligado do curso. Ou seja, receberá um atestado das disciplinas cursadas com aprovação.

Caso o aluno desligado tenha interesse em receber o Certificado de

Pós-Graduação *Lato Sensu*, deverá efetuar inscrição em uma nova edição do curso ou em curso semelhante e, após, solicitar o aproveitamento das disciplinas cursadas. O certificado será emitido conforme o Projeto Pedagógico do Curso de destino.

6.2 Prazo para expedição do documento

A Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* é responsável pela confecção do Certificado de Conclusão de Curso e a Secretaria-Geral faz o seu registro. Por isso, o prazo para entrega do documento ao aluno é de até **60 (sessenta) dias** a partir do último dia do curso (data da entrega do TCC).

6.3 Urgência no Certificado

Caso o aluno necessite o Certificado de Conclusão de Curso antes do prazo de 60 (sessenta) dias, deverá protocolar um pedido de Urgência do Certificado, na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*, justificando a solicitação.

6.4 Retirada do Certificado

O aluno deve retirar pessoalmente seu Certificado na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*. Caso fique impossibilitado de efetuar a retirada, poderá solicitar a outra pessoa, a qual deverá portar uma procuração simples. Esse documento é fornecido pela Secretaria.

7. Avaliação geral

7.1 Avaliação de disciplina

O acompanhamento e a avaliação de cada disciplina são feitos pela Coordenação do Curso, ao término de cada disciplina, pela análise da adequação entre o programa proposto, a prática docente, os recursos utilizados, a bibliografia consultada e a avaliação desenvolvida.

7.2 Avaliação do curso

O resultado do curso é considerado ótimo no caso de:

- 90% (noventa por cento) dos alunos matriculados obterem o certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- 70% (setenta por cento) dos Trabalhos de Conclusão de Curso receberem conceito A ou B.

7.3 Avaliação do desempenho do aluno

7.3.1 Forma de avaliação e grau

A avaliação de cada disciplina pode envolver provas, seminários, artigos e/ou trabalhos, a critério do respectivo professor.

Em todas as disciplinas, a avaliação é expressa por graus situados em uma escala de A a E.

Ao final de cada disciplina, o professor atribui ao aluno o grau que expressa seu rendimento, compreendido na escala a seguir:

TABELA 1 – Conceitos de avaliação

Grau	Expressão
A	90 a 100% de aproveitamento
B	80 a 89% de aproveitamento
C	70 a 79% de aproveitamento
D	Reprovado, aproveitamento inferior a 69%
E	Reprovado por frequência inferior a 75%

7.3.2 Aprovação no curso

A Univates expede certificado aos alunos que tiverem obtido aproveitamento igual ou superior a C em todas as disciplinas do currículo, assegurados nos cursos presenciais pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas disciplinas.

7.3.3 Reprovação em uma disciplina

O aluno com registro de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas do curso e/ou aproveitamento inferior a C em uma disciplina é considerado reprovado. Para sua recuperação, o aluno deve protocolar um pedido de troca de disciplina, na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*, informando sua justificativa comprovada (atestado médico, declaração da empresa na qual trabalho etc.). O protocolo será analisado pela Coordenação do Curso, que verificará a forma de recuperação da disciplina, que pode ser a matrícula em outra disciplina compatível em outro curso de Pós-Graduação, ou em forma de regime especial. Essa nova matrícula implicará em novo pagamento da disciplina.

Em casos de reprovação por infrequência, pode haver compensação de eventuais ausências às aulas com trabalhos acadêmicos orientados, o que não dispensa o aluno das avaliações de aprendizagem e das práticas de campo programadas para as disciplinas que estiver cursando, devendo o estudante procurar a coordenação de seu curso para a realização dessas atividades.

Casos especiais serão analisados pelas Coordenações do Curso e de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

8. Cancelamento do curso

Para cancelar sua matrícula no curso, o aluno deve protocolar um pedido na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Univates, com a devida justificativa.

As condições para o cancelamento, como os prazos e multas, estão previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado pelo aluno no ato da sua matrícula.

9. Requerimentos

Quaisquer atestados e/ou outros requerimentos devem ser protocolados na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Univates.

O prazo para confecção de atestados é de três dias úteis.

A resposta dos requerimentos é dada por *e-mail*, via sistema de protocolos.

10. Pagamento das mensalidades – boletos bancários

As mensalidades dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* vencem no dia 10 de

cada mês, sendo os boletos bancários encaminhados por *e-mail*. Se o aluno não receber o boleto bancário, deve imprimir a segunda via pela página eletrônica da Instituição (www.univates.br), efetuando o pagamento até a data de vencimento.

11. Aluno não regular

Aluno não regular, conforme Resolução específica, é aquele que não está matriculado regularmente no curso e que requer, havendo vaga, matrícula em uma ou mais disciplinas do curso, sem visar à obtenção de Certificado de Conclusão de Curso. O pedido de aluno não regular deve ser protocolado na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Univates, devendo ser especificados o curso e a(s) disciplina(s), anexando cópia da carteira de identidade, ou documento equivalente, do CPF e do Diploma de Ensino Superior (autenticada). A solicitação será analisada pelas Coordenações do Curso e de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Sendo aprovado o pedido, o aluno pagará o valor proporcional à carga horária total do curso. Ou seja, é calculado o valor da hora do curso, o qual é multiplicado pelo número de horas que o aluno irá cursar.

Em cursos *Lato Sensu*, o aluno não regular pode cursar quantas disciplinas quiser, exceto a que se refere à orientação do Trabalho de Conclusão de Curso e às demais relacionadas a ela. Caso queira posteriormente aproveitá-las em um dos cursos desse mesmo nível, deverá inscrever-se no curso de seu interesse, matricular-se e, após, deve protocolar um pedido de aproveitamento de disciplinas na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*. O protocolo será analisado pela Coordenação do Curso em que o aluno estará matriculado regularmente e pela Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*. O aproveitamento da disciplina poderá dar direito ao desconto do valor da carga horária da disciplina pela qual será substituída. Casos especiais serão analisados pelas Coordenações citadas anteriormente e pela Pró-Reitoria de Ensino.

11.1 Alunos não graduados

Nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, podem ser aceitas matrículas no curso todo ou em disciplinas específicas de alunos não formados no Ensino Superior. São casos de pessoas que visam apenas à obtenção do conhecimento dos conteúdos/assuntos a serem abordados.

Quando o aluno não graduado desejar fazer o curso todo, deve se inscrever normalmente, pelo *site* da Univates (www.univates.br/posgraduacao), no curso de seu interesse. Após, deve abrir protocolo, na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*, solicitando sua matrícula no curso sem estar formado no Ensino Superior. No ato da matrícula, o aluno deve entregar cópia da carteira de identidade, ou documento equivalente, do CPF e da certidão de nascimento ou de casamento. O aluno pode cursar todas as disciplinas, mas fica isento de fazer o Trabalho de Conclusão do Curso. Esse aluno paga o valor integral do curso e ao final deste recebe um Certificado de Extensão.

Quando solicitar matrícula em disciplina(s) específica(s), o aluno deve protocolar um pedido na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*, especificando o curso e a(s) disciplina(s) que tem interesse em cursar e anexando cópia da carteira de identidade, ou documento equivalente, e do CPF. Nesse caso, o aluno paga o valor da carga horária correspondente ao valor da hora do curso e ao final da disciplina recebe um atestado de participação, em nível de extensão.

Disciplinas cursadas nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* sem que o aluno esteja formado no Ensino Superior não dão o direito ao seu aproveitamento posterior em

cursos desse nível.

11.2 Atestado de frequência

É conferido atestado de frequência e/ou de aproveitamento em disciplinas isoladas aos alunos que as frequentarem na qualidade de aluno não regular e àqueles que não lograrem aprovação final no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

12. Transferência de curso

Nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* não existe a possibilidade de transferência de curso, exceto em casos de cursos na mesma área e que estão ocorrendo de forma compartilhada, concomitantemente.

Nesse caso, o aluno deve protocolar um pedido de transferência de curso, na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*, indicando o curso para o qual quer se transferir.

Esse pedido deve ser aberto até 20 dias antes do início do oferecimento das disciplinas específicas de cada curso.

13. Informações gerais

- O contato com os alunos da Pós-Graduação *Lato Sensu* da Univates é feito por *e-mail* ou por telefone. Por essa razão, o endereço eletrônico e o(s) número(s) do(s) telefone(s) devem estar sempre atualizados na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

- Cada curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* terá um *e-mail* de discussão para os alunos, pelo qual os alunos, Coordenação do Curso e Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão trocar informações gerais. O endereço eletrônico será informado no primeiro dia de aula do curso.

- Cada curso também terá um ambiente virtual, no qual serão disponibilizados os materiais didáticos para as disciplinas e informações gerais. Para acessá-lo, cada aluno precisa ter em mãos seu código de aluno e sua senha, que é a mesma usada para retirar livros na Biblioteca da Univates. A senha pode ser cadastrada na Secretaria de Pós-Graduação *Lato Sensu* ou em um dos Laboratórios de Informática da Instituição.

- Os conceitos obtidos nas disciplinas podem ser visualizados pela página da Univates, www.univates.br/universo, sendo preciso informar o código de aluno e a senha.

- Cada aluno tem direito a um *e-mail* da Univates, que pode ser cadastrado em um dos Laboratórios de Informática da Instituição.

- Questões não previstas no presente Manual são da alçada da Pró-Reitoria de Ensino, em primeira instância, e da Reitoria, em instância de recurso.