



CHAMADA INTERNA PROPPI Nº 001/2017

SELEÇÃO DE NOVAS PROPOSTAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

A Universidade Federal do Pampa abre chamada interna para seleção de propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu* para início no segundo semestre de 2018.

1. Objetivos

1.1 A Chamada Interna tem por objetivo selecionar e apoiar propostas de cursos de pós-graduação na modalidade *lato sensu*.

2. Definições

2.1 Para os termos dessa Chamada Interna, consideram-se duas modalidades de cursos *lato sensu*:

- a) **Curso Novo:** projetos de cursos de pós-graduação *lato sensu* apresentados pela primeira vez ou projetos de cursos existentes que tenham finalizado há mais de 18 meses.
- b) **Curso Existente:** edições consecutivas de cursos já realizados e que tenham integralizado pelo menos 50% de sua carga horária nos últimos 18 meses.

3. Apresentação e envio das propostas para cursos novos

3.1 As propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail da Coordenação de Pós-graduação da PROPPI (propri.posgraduacao@unipampa.edu.br) até às 23 h e 59 min do dia 15 de agosto de 2017. As propostas enviadas após esta data ou com documentos faltantes não serão avaliadas.

3.2 As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o formulário específico (anexo I).

3.3 Documentos a ser enviados para cursos ofertados em primeira edição:

- a) Projeto do curso (.doc e .pdf);
- b) Regimento do curso (.doc e .pdf);
- c) Extrato da ata de aprovação pelo Conselho do Campus (.pdf).
- d) Extrato da ata de aprovação na Comissão Local de Ensino (.pdf).

3.4 As propostas deverão prever seu início para o segundo semestre letivo de 2018, de acordo com as datas do calendário acadêmico da UNIPAMPA.

3.5 As propostas devem prever, obrigatoriamente, que o curso será ofertado somente se tiver o número mínimo de candidatos aprovados no processo seletivo que perfaça 50% das vagas ofertadas, sendo que o curso deve ofertar um número mínimo de 30 vagas.

3.6 Os projetos devem prever atendimento apropriado aos estudantes com necessidades educacionais especiais.

3.7 As propostas devem estar em conformidade com as normas de pós-graduação *lato sensu* vigentes (Resolução nº 62 do CONSUNI de 26 de Setembro de 2013).

3.8 Não serão aceitas propostas que em seu quadro docente estejam contidos professores com pendências acadêmicas ou administrativas junto à Pró-reitoria de Pós-graduação.

4. Solicitação de ofertas de cursos já existentes

4.1 Os pedidos de oferta de cursos já existentes na UNIPAMPA deverão ser encaminhados ao e-mail da Coordenação de Pós-graduação da PROPI (proppi.posgraduacao@unipampa.edu.br) até às 23h e 59 min do dia 15 de agosto de 2017. As propostas enviadas após esta data ou com falta de documentos não

serão avaliadas.

4.2 Documentos a serem enviados para cursos já ofertados:

- a) Extrato da ata de aprovação pelo Conselho do Campus para nova edição (pdf);
- b) Previsão orçamentária (item 5 e 6 do formulário em anexo) (pdf);
- c) Relatório parcial ou final da última edição do curso aprovado pela PROPPI (pdf);
- d) Plano de Trabalho detalhando as alterações que foram feitas na proposta original do curso (pdf).

4.2.1 Os *campi* somente poderão ofertar edições consecutivas de cursos já realizados se estes possuírem pelo menos 50% da carga horária integralizada até a data de publicação do presente edital e se possuírem relatório parcial aprovado pela PROPPI.

4.3 As propostas deverão prever seu início para o segundo semestre letivo de 2018, de acordo com as datas do calendário acadêmico da UNIPAMPA.

4.4 O plano de trabalho deve prever, obrigatoriamente, que a nova edição será ofertada somente se o número mínimo de candidatos aprovados no processo seletivo perfizer 50% das vagas. O mínimo de vagas oferecidas em tais cursos deve ser 30.

4.5 Nos termos desta Chamada Interna, quaisquer propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu* não consecutivas devem ser tratadas como Novo Curso, seguindo, portanto, os trâmites do *Item 3 – Apresentação e envio das propostas para cursos novos*.

4.6 O projeto deve prever atendimento apropriado aos estudantes com necessidades educacionais especiais.

4.7 As propostas devem estar em conformidade com as normas de pós-graduação *lato sensu* vigentes (Resolução nº 62 do CONSUNI de 26 de Setembro de 2013).

5. Cronograma

1	Divulgação da Chamada Interna	24/07/17
2	Prazo final para envio das propostas à PROPPI/COPG	15/09/17
3	Período destinado à análise pela PROPPI/COPG	18/09/17 a 20/10/17
4	Período para recebimento de considerações dos proponentes de cursos.	23/10/17 a 26/10/17
5	Envio das propostas pela PROPPI/COPG à Comissão Superior de Ensino	Até 30/10/2017

6. Recursos financeiros

6.1 A PROPPI disponibilizará, de acordo com a previsão orçamentária, um montante de R\$30.000,00 para apoio aos cursos *lato sensu*, oriundos de orçamento próprio.

6.2 As propostas terão valor de financiamento de, no máximo, R\$ 3.000,00. A liberação deste recurso dependerá da disponibilidade orçamentária da PROPPI.

6.3 Os recursos serão destinados a custear despesas com diárias e passagens, estabelecidas conforme legislação em vigor, por um período de no máximo 5 (cinco) dias consecutivos, para docentes convidados a ministrarem componentes curriculares;

6.4 Caso haja mais de dez propostas para esta Chamada Interna, os proponentes serão consultados quanto à viabilidade da execução financeira da proposta de oferta, considerando o reajuste global de orçamento. Após esta consulta, o responsável pela proposta terá 3 dias úteis para confirmar ou não a continuidade do processo.

7. Análise e Julgamento

7.1 As propostas serão analisadas por uma comissão *ad hoc* formada por servidores da UNIPAMPA.

7.2 A comissão emitirá um parecer sugerindo:

- a) proposta recomendada;
- b) proposta recomendada com modificações;
- c) proposta não recomendada.

7.3 Caso a comissão venha a sugerir modificações, as propostas retornarão aos proponentes, que terão um prazo (conforme Item 5 - Cronograma) para atenderem as solicitações da comissão ou justificarem a manutenção dos pontos em desacordo. No mesmo período, em caso de não recomendação da proposta, o proponente poderá pedir recurso à comissão.

7.4 A PROPPI/COPG encaminhará as propostas de cursos novos, juntamente com os pareceres da comissão examinadora e as justificativas dos proponentes, à Comissão Superior de Ensino, que analisará e encaminhará parecer ao Conselho Universitário.

7.5 Os resultados serão divulgados no site da PROPPI/COPG após análise do Conselho Universitário.

Bagé, 24 de julho de 2017.

José Pedro Rebés Lima
Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

ANEXO I

PROJETO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1.1. Nome do curso	
1.2. Curso novo	[] sim [] não
1.3. Área do Conhecimento, segundo tabela CNPq [http://www.capes.gov.br/avaliacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-do-conhecimento-avaliacao]	
1.4. Proponente	
1.5. Local de Execução	
1.6. Instituições/Unidades envolvidas <i>(Instituições/Unidades externas à UNIPAMPA devem ter convênio firmado com a instituição)</i>	
1.7. Coordenador e substituto; <i>(informar titulação de ambos)</i>	
1.8. Contatos (<i>e-mails institucionais e telefones</i>)	
1.9. Website (se houver)	
1.10. Carga horária total do curso <i>(sem contar o TCC)</i>	
1.11. Número de vagas ofertadas	
1.12. Número mínimo de candidatos selecionados para que o curso seja ofertado.	
1.13. Público alvo	
1.14. Financiamento	() UNIPAMPA () EXTERNO: () NÃO SOLICITA FINANCIAMENTO

2. PROJETO DO CURSO

2.1. Objetivos e concepção pedagógica do curso

-

2.2. Justificativa e perspectivas (*apontar as razões teóricas e práticas que justificam a oferta do curso, sua relevância para a comunidade a que o curso se destina e mencionar se o curso faz parte de um planejamento inicial para uma futura oferta de cursos de pós-graduação stricto sensu*)

-

2.3. Perfil do egresso

-

2.4. Público alvo e demanda esperada

-

2.5. Metodologia (*considerando as atividades de ensino, pesquisa e orientação previstas no projeto, oferta dos componentes curriculares, atividades dos acadêmicos*)

-

2.6. Sistema de seleção para ingresso

-

2.7. Sistemas de controle da frequência e avaliação do rendimento escolar (*apontar formas e critérios de avaliação e de recuperação de aulas*)

-

2.8. Formato de apresentação e avaliação do trabalho de conclusão (*indicar a modalidade do trabalho de conclusão, bem como a forma de avaliação*)

-

2.9. Recursos (*identificar os recursos físicos e materiais utilizados no curso, como salas de aula, bibliotecas, transporte, reprografia, recursos tecnológicos, laboratórios etc.*)

-

3. COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Módulo	Componente curricular	CH (T)	CH (P)	CH (EaD)	CH total	Docente (<i>com titulação à frente do nome</i>)	IES (<i>campus</i>)	Regime	Período de Execução

Observações:

- inserir quantas linhas for necessário;
- Os nomes devem estar completos e com titulação para consulta à plataforma Lattes;
- CH (T): carga horária teórica;
- CH (P): carga horária prática;
- CH (EaD): carga horária na modalidade ensino à distância;
- CH total: carga horária total do componente;
- IES: Instituição de Ensino Superior.

4. EMENTÁRIO (dispor na ordem dos módulos)

Nome do componente:
Modalidade*:
Docente responsável (<i>com titulação</i>):
Docente(s) colaboradores (<i>com titulação</i>):
Ementa:
Conteúdo Programático:
Referências básicas e complementares
Nome do componente:
Modalidade*:
Docente responsável (<i>com titulação</i>):
Docente(s) colaboradores (<i>com titulação</i>):
Ementa:
Conteúdo Programático:
Referências básicas e complementares

Observação: inserir quantas linhas for necessário, mantendo uma linha em branco entre cada componente curricular.

* Se presencial, à distância ou ambos. No caso de atividades à distância, observar legislação pertinente.

5. ORÇAMENTO E FONTES DE RECURSO

Informações financeiras expressas em Reais (R\$)

Sugestão de Orçamento

DESPESAS DE CUSTEIO	VALOR (R\$)	FONTE DO RECURSO
DIARIAS NO PAÍS		
<i>Diárias para Servidores Federais</i>		
<i>Diárias para demais Colaboradores</i>		
<i>Subtotal diárias</i>		
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
<i>Passagens Rodoviárias</i>		
<i>Passagens Aéreas</i>		
<i>Subtotal passagens e locomoção</i>		
TOTAL		

* Observação: a execução do orçamento deve ser feita pelo setor administrativo do campus proponente.

6. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Atividade	Elemento de despesa	Valor (R\$)	Data (mês/ano)

*Inserir quantas linhas for necessário

7. ANEXOS

Lista de anexos obrigatórios

- 1- Currículo Lattes do Coordenador
- 2- Regimento do Curso

Obs: Anexar quaisquer documentos ou textos que se julguem necessários, como histórico institucional, referencial teórico, minuta de convênios, cartas de interesse etc.

ANEXO 2 – SUGESTÃO DE REGIMENTO

REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* - ESPECIALIZAÇÃO xxxxxxxxx UNIPAMPA - xxxxxxxx

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Curso de Pós-Graduação em xxxx (sigla) da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), com sede no Campus xxxxx, será regido pela Resolução 62, homologada pelo Conselho Universitário da UNIPAMPA (CONSUNI) em 23 de setembro de 2013, na qual estabelece as Normas da Pós-Graduação *Lato Sensu* e as seguintes disposições específicas expressa nesse regimento.

Capítulo I – Dos objetivos e Prazos

- Art. 1º** O Curso de Pós-Graduação em xx da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA - Campus xxx tem o objetivo atualizar e ampliar os conhecimentos e competências xxxxxx de graduados no ensino superior, qualificando profissionais para atuação em setores específicos de atividade profissional.
- Art. 2º** O Curso de Especialização em XXXX desenvolve-se em nível *lato sensu*, conduzindo à obtenção do Título de Especialista em xxxxxxx.
- Art. 3º** O curso de especialização tem duração máxima de 18 meses. O curso possui xxxx horas de atividades em componentes curriculares prevendo a elaboração de monografia ou trabalho de conclusão, cuja carga horária não deve ser computada no mínimo acima mencionado.
- Art. 4º** O Curso de Especialização em XXX ficará sob a responsabilidade do Campus XXXX da UNIPAMPA.

§1º As atividades de ensino de pós-graduação *lato sensu* serão organizadas em forma de curso de especialização de acordo como

Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Pampa, devidamente autorizado de acordo com a legislação.

§2º O curso de especialização será realizado de acordo com o Projeto Acadêmico e o orçamento aprovados pelo CONSUNI.

Art. 5º Considerando a estrutura institucional originária, dada pela Lei n. 11.640/2008, e as diretrizes de organização da UNIPAMPA, estabelecidas no Estatuto, será estimulado a contribuição de docentes de outros *campi*, bem como a realização de atividades *multicampi*, inclusive realizadas com suporte em tecnologias de educação a distância.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º A estrutura acadêmico-administrativa Curso de Especialização em xxx é composta por:

I – Comissão de Curso;

II – Coordenação de Curso;

III – Secretaria Acadêmica do Campus;

IV – Corpo Docente.

Capítulo I - Da Comissão de Curso

Art. 7º A Comissão de curso será composta por:

I – todos os docentes que fazem parte do quadro de pessoal da UNIPAMPA e ministram módulo(s) no curso de Especialização em XXXXX;

II – um representante do corpo discente, eleito pelos alunos regulares do Curso de Especialização em XXXXX, em nível de pós-graduação *lato sensu*;

III – pelo representante da secretaria acadêmica do corpo técnico-administrativo, indicado pela direção do Campus XXXX para dar suporte ao curso;

IV – pelo Coordenador e Coordenador Substituto do Curso de Especialização em XXXXX;

§1º O representante discente será escolhido para realizar a mediação comunicativa entre docentes e discentes durante todo o período do Curso;

§2º O Coordenador e o Coordenador Substituto serão indicados no momento de apresentação da proposta à Pró-reitoria de Pesquisa,

Pós-graduação e Inovação e, posteriormente, apreciada pelo Conselho Universitário.

Art. 8º Caberá ao Coordenador e ao Coordenador Substituto do Curso de Especialização em XXXXX exercerem a função de Presidente e de Vice-presidente, respectivamente, da Comissão de curso.

Art. 9º A Comissão de curso reunir-se-á ordinariamente trimestralmente ou, extraordinariamente, quando convocado ou pelo Coordenador ou pelo Coordenador Substituto do Curso de Especialização ou por 1/3 (um terço) da totalidade dos seus membros, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas.

Art. 10 A Comissão de curso somente funcionará com a presença de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros convocados em 1ª chamada e de qualquer número de membros em 2ª chamada, 30 minutos após a 1ª chamada, e deliberará com maioria simples dos votos dos presentes.

Art. 11 Compete à Comissão de curso do Curso de Especialização em XXXX:

I – propor e aprovar o Regimento Interno do programa de pós-graduação *lato sensu* e fazer alterações antes de ser encaminhado à Comissão de Ensino e ao Conselho do Campus XXXX, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da UNIPAMPA, à Comissão Superior de Ensino e ao Conselho Universitário;

II - examinar os relatórios finais que contenham as atividades acadêmicas e as aplicações de recursos;

III - decidir sobre a validação de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação, observado o disposto da Resolução nº 62, de 23 de setembro de 2013, da UNIPAMPA, ou norma equivalente que venha substituí-la;

IV- decidir sobre pedidos de prorrogação de prazo de conclusão de curso, em conformidade com a Resolução nº Resolução nº 62, de 23 de setembro de 2013, da UNIPAMPA, ou norma equivalente que venha substituí-la;

V – decidir sobre a aprovação dos pedidos de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso;

VI - analisar os pedidos de mudança de orientação;

VII - dar assessoria ao Coordenador e/ou ao Coordenador Substituto, tendo em vista o bom funcionamento do Curso;

VIII - zelar pelo cumprimento deste regimento e pelo funcionamento das atividades pedagógicas do Programa.

Capítulo II - Da Coordenação de Curso

Art. 12 Ao coordenador do curso compete:

I. Apresentar à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação a documentação relativa aos relatórios semestrais para avaliação das atividades do curso;

II. Acompanhar todas as atividades administrativas, financeiras e acadêmicas do curso de modo a garantir a satisfação da proposta original;

III. Divulgar o cronograma do curso, antes do seu início;

IV. Organizar as normas internas do curso e conduzir o processo seletivo;

V. Zelar pelo funcionamento do curso, organizando e supervisionando o desenvolvimento dos componentes curriculares e das atividades de ensino propostas;

VI. Comunicar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação eventuais alterações no projeto do curso;

VII. Garantir o lançamento do resultado das avaliações de frequências pelos respectivos docentes dos componentes curriculares, dentro dos prazos estabelecidos pelo cronograma do curso, observando o calendário acadêmico;

VIII. Supervisionar a emissão de todo e qualquer documento pertinente ao curso;

IX. Prestar, a qualquer tempo, todas as informações requeridas pela UNIPAMPA referentes ao curso sob a sua coordenação;

X. Encaminhar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do Curso, o relatório final de atividades, a avaliação do Curso pelos acadêmicos e docentes envolvidos e o parecer conclusivo à Comissão de Ensino que o apresenta ao Conselho de Campus e, posteriormente, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, para aprovação final;

XI. Decidir *ad referendum* do Colegiado sobre assuntos urgentes que serão apresentados aos membros da Comissão de curso em reunião posterior.

Parágrafo único: é facultada ao coordenador a possibilidade de criar comissões, compostas por membros do corpo docente do curso, para auxiliar no desempenho das atividades descritas nos incisos I, IV, V e X deste artigo.

- Art. 13** Compete ao Coordenador Substituto:
- I – exercer atividades acadêmicas em conjunto com o Coordenador;
 - II – substituir o Coordenador na sua ausência.

Capítulo III - Da Secretaria Acadêmica do Campus

- Art. 14** Caberá à Secretaria Acadêmica fornecer apoio técnico-administrativo à Coordenação do Curso de Especialização em XXXX para as funções burocráticas e controle acadêmico do Curso.

Capítulo IV – Do Corpo Docente

- Art. 15** O corpo docente será constituído por docentes da UNIPAMPA - Campus XXXXXX, Ainda, poderão ser convidados outros docentes não constantes do projeto original, respeitadas titulação necessária e formação convergente com a temática do curso.

§1º A qualificação mínima do corpo docente será o título de Especialista nas áreas referentes às componentes curriculares que ministrarão, observando que um percentual de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos professores do curso devem ser portadores do título de Mestre ou Doutor;

§2º Cada um dos docentes do Curso deverá assinar, no Programa da respectiva atividade curricular, declaração de concordância em ministrá-lo;

§3º Cada um dos docentes do Curso deverá assinar, no Programa da respectiva atividade curricular, declaração de concordância em orientar no mínimo XX (XXX) Trabalhos de Conclusão de Curso conforme sua área de atuação.

- Art. 16** O limite máximo de horas semanais que o docente da UNIPAMPA pode dedicar ao curso de especialização obedecerá às normas de encargo docente da UNIPAMPA.

Parágrafo único. É vedada a atuação do docente exclusivamente nessa atividade.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Capítulo I – Dos Componentes Curriculares

Art.17 O Curso de Pós-Graduação em xxx consta de XX componentes curriculares que contabilizam XX horas, e de um trabalho de conclusão de curso.

Art. 18 A cada disciplina do curso é atribuído um número de unidades de crédito. Cada unidade de crédito equivale a 15 horas de atividades.

§ 1º Definem-se, para cada disciplina: código e nome da disciplina; número de horas-aula semanais teóricas e práticas; atividades extra-classe; créditos e período mais provável de oferta da disciplina; pré-requisitos; ementa sucinta; referências bibliográficas.

§ 2º Alterações nas disciplinas devem ser aprovadas pela Coordenação do Curso.

§ 3º Não serão atribuídos créditos a atividades de elaboração do trabalho de conclusão.

§ 4º A matrícula é obrigatória para todos os alunos.

§ 5º Em disciplinas, cada crédito corresponde a 15 horas/aula ou de outras atividades correspondentes, excluídas as horas de estudo e preparação dos alunos.

Capítulo II – Do Processo Seletivo

Art. 19 O processo seletivo poderá constar de provas de conhecimentos específicos, de análise de *curriculum vitae* e/ou do histórico escolar, de entrevistas e/ou de prova prática, e será deflagrado por edital específico, no qual devem constar:

I - As informações sobre o curso e os documentos necessários à inscrição no processo seletivo e à matrícula;

II - A pontuação de cada prova e os critérios de classificação para a seleção em cada curso;

III - As instâncias recursais.

Art. 20 Os discentes de cursos *lato sensu* terão vínculo institucional somente com um curso *lato sensu* da UNIPAMPA, a partir do momento da confirmação de suas matrículas.

Art.21 Para ser admitido como aluno é necessário que o candidato seja portador de diploma de curso superior.

Art.22 A seleção dos alunos é de responsabilidade da Coordenação do Curso.

Capítulo III – Da Avaliação e das Atividades Curriculares

Art.23 A avaliação do rendimento de cada aluno, nas diversas atividades curriculares, será feita pelos professores responsáveis, utilizando os seguintes conceitos e menções:

A – Excelente;
B – Satisfatório;
C – Suficiente;
D – Insuficiente;
FF – Falta de Frequência.

§1º Fará jus aos créditos correspondentes ao eixo curricular o aluno que nele obtiver no mínimo o conceito final Suficiente (menção C), sendo condição necessária a frequência de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas efetivamente ministradas.

§2º A exigência mínima de aproveitamento global para a conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* será a obtenção de conceito final Suficiente em todos os componentes curriculares previstos.

Art.24 O aluno será desligado do curso de pós-graduação caso ocorra uma das seguintes condições:

I - Se ao aproveitamento for inferior ao conceito C (Suficiente) em algum componente curricular obrigatório para a integralização do curso;

II - Se exceder o prazo máximo de integralização do curso;

III - Se não efetuar sua matrícula no período previsto.

VI - Por sua própria iniciativa, expresso por documento escrito dirigido ao Coordenador.

§1º A readmissão de um aluno, em caso de perda de matrícula, caracterizando abandono, poderá ser feita caso este apresente justificativa plausível, por escrito, em até 48h após o prazo máximo, endereçada à Coordenação de Curso;

§2º Compete à Coordenação de Curso efetuar os desligamentos referidos neste Artigo.

Capítulo IV – Da Orientação

Art. 25 O aluno regular é orientado em suas atividades por um professor pleno do curso de pós-graduação.

- Art. 26** Compete ao Orientador:
- I – Estabelecer com o acadêmico o seu planejamento de estudo;
 - II – Orientar e acompanhar o acadêmico na estruturação e redação do trabalho de conclusão de curso ou monografia;
 - III – Manter contato periódico com o acadêmico enquanto matriculado no componente Trabalho de Conclusão de Curso, fazendo cumprir prazos fixados e a avaliação do desempenho individual.

Capítulo V – Do Trabalho de Conclusão de Curso

- Art. 27** O trabalho de conclusão de curso ou monografia será baseado em estudo executado sob supervisão de um professor do curso *lato sensu*.

§ 1º A forma de avaliação do trabalho de conclusão ou monografia deverá estar explicitada no projeto do curso.

§ 2º Para aprovação, o trabalho de conclusão de curso ou monografia deverá receber conceito igual ou superior a B.

§ 3º Os prazos para entrega do trabalho de conclusão de curso ou monografia será de, no máximo, 6 (seis) meses após o último componente curricular ser ministrado, seguindo normas apresentadas no projeto do curso e nas normas *lato sensu*.

- Art. 28** O trabalho de conclusão de curso ou monografia (escrito) deverá ser entregue ao orientador e demais membros da banca examinadora 30 (trinta) dias antes da defesa.

- Art. 29** O trabalho de conclusão de curso ou monografia deverá ser apresentado à banca examinadora em data, local e horário conforme agenda elaborada pela Coordenação de curso.

- Art. 30** O trabalho de conclusão de curso ou monografia e sua apresentação deverão revelar se o aluno:

I – tem domínio do tema segundo os pressupostos teóricos ou práticos da área desenvolvida no projeto de intervenção prática;

II - segue as normas da UNIPAMPA conforme “MANUAL DENORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: CONFORME NORMAS DA ABNT”, acessível em: [http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/sisbi/files/2010/04/Manual-de-Normaliza%C3%A7%C3%A3o-2016.pdf]

III - domina as competências de leitura e escrita.

Art. 31 A banca examinadora será composta por três membros com título de Especialista, Mestre ou Doutor, incluindo o orientador, e escolhida em comum acordo entre orientador e acadêmico, aprovada pelo orientador.

Art. 32 O acadêmico é responsável pela observação dos princípios éticos na execução e redação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia, especialmente em relação a plágio.

§1º Caso ocorra o não cumprimento dos princípios éticos na execução e redação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia, o acadêmico poderá ser desligado do curso, cabendo à Comissão de Curso avaliar o fato e emitir um parecer, indicando os procedimentos que deverão ser adotados com relação ao aluno.

Capítulo VI – Da Certificação

Art.33 Será emitido Certificado do Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, registrado pela UNIPAMPA, ao acadêmico que:

I – obtiver frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do Curso;

II – for aprovado com o conceito igual ou superior a Suficiente (menção C) nos componentes curriculares obrigatórios do Curso e no Trabalho de Conclusão de Curso;

III – tiver parecer circunstanciado do Coordenador do Curso de que cumpriu todas as disposições acadêmicas e legais.

Art. 34 Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual devem constar, obrigatoriamente:

I. Relação das disciplinas, carga horária, conceitos obtidos pelo aluno, nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II. Período em que o curso foi realizado e a sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III. Título do trabalho de conclusão do curso ou monografia, e conceito obtido;

IV. Declaração de que o curso cumpriu todas as disposições legais vigentes; e

V. Citação do ato legal de credenciamento da instituição.

§ 1º Os certificados de conclusão de cursos *lato sensu*, na modalidade presencial ou à distância, devem ser obrigatoriamente registrados pela UNIPAMPA.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 35** A Secretaria Acadêmica do Campus xxx manterá, para cada aluno, registro atualizado contendo os dados deste.
- Art. 36** A Comissão de Curso manterá registro atualizado das Resoluções Internas vigentes.
- Art. 37** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão de Curso com base na legislação vigente. Se persistirem as indefinições, a Comissão de Curso recorrerá à Comissão de Ensino e, posteriormente, se for necessário, ao Conselho do Campus xxxxx.
- Art. 38** Este regimento subordina-se ao Estatuto e Regimento Geral da Universidade e será aprovado pelo Conselho do Campus xxx.
- Art. 39** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.
- Art. 40** Revogam-se as disposições em contrário.

A elaboração e proposição deste regimento ficam sob a responsabilidade da Comissão de Curso, cujos membros assinam abaixo.

Curso de Especialização em xxxxxxx

_____, ____ de _____ de ____.

Aprovado pelo Conselho do Campus XXXXXX em: __/__/____.