



**CHAMADA INTERNA PROPPI Nº 06/2018**  
**PROPOSTAS DE CURSOS DE CURSOS DE**  
**PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* NA MODALIDADE A**  
**DISTÂNCIA – SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

A Universidade Federal do Pampa abre chamada interna para propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância para cadastro no Sistema Universidade Aberta do Brasil – 2ª fase.

## 1. Objetivos

1.1 A Chamada Interna tem por objetivo receber propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade à distância e promover sua submissão ao Edital CAPES Nº 05/2018 da Universidade Aberta do Brasil (UAB/CAPES) – 2ª fase.

## 2. Definições

21 Para os termos dessa Chamada Interna, consideram-se duas categorias de cursos *lato sensu* na modalidade à distância:

- a) **Curso Convencional:** projetos de cursos de pós-graduação *lato sensu* à distância apresentados mediante os processos institucionais.
- b) **Cursos Nacionais:** cursos produzidos sob demanda da Capes em áreas estratégicas, com proposta de projetos pedagógicos e materiais didáticos nacionais para compartilhamento junto às IPES (Instituições Públicas de Ensino Superior).

22 No âmbito dos cursos para a UAB, as propostas deverão estar alinhadas às seguintes áreas e serão condicionadas às demandas e vagas destinadas no Edital CAPES nº [05/2018](#), sendo elas:

- a) Formação de Professores;
- b) Formação dos demais profissionais do magistério;
- c) PNAP (Programa Nacional de Administração Pública);
- d) Outras Áreas.



23 A aprovação interna junto a UNIPAMPA não dará garantia de início do curso. Todas as propostas aprovadas serão submetidas ao Edital CAPES nº 05/2018 para análise e aprovação com base nos critérios definidos pela Diretoria de Educação a Distância DED/CAPES.

### **3. Apresentação e envio das propostas**

3.1 As propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail da Coordenação de Pós-graduação da UNIPAMPA (proppi.posgraduacao@unipampa.edu.br) até às 23 h e 59 min do dia 30 de maio de 2018.

3.2 As propostas enviadas após esta data ou com documentos faltantes não serão analisadas.

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

3.4 Dos documentos que deverão ser enviados:

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

*\*Por indicação da Comissão Superior de Ensino, não serão aceitas aprovações ad referendum no que se refere a este item.*

- d) Extrato da ata de aprovação pelo Conselho do Campus (.pdf);
- e) Termo de aceite PROGEPE;\*\*
- f) Termo de aceite PROPLAN;\*\*
- g) Análise da proposta feita pela DEaD.

*\*\* Conforme Memorando PROPLAN 225/2016, Memorando CSE 08/2017 e Ata 77 da [77ª Reunião Ordinária do CONSUNI](#), todos os cursos e programas de pós-graduação devem ter pareceres favoráveis por parte das Pró-reitorias citadas nos itens (e) e (f), no que tange à disponibilidade orçamentária, estrutural e de logística dos campi, bem como a viabilidade e respeito aos encargos docentes.*

***Além disso, de acordo com o Memorando 70/2018 – Proplan (anexo), os pareceres constantes nos itens (e) e (f) devem ser solicitados pela autoridade competente no campus mediante abertura de processo devidamente instruído.***

35 As propostas ofertadas terão seu início definido com base no resultado do Edital Nº 05/2018 da UAB/CAPES e em conformidade com o calendário acadêmico da UNIPAMPA.

36 Para as propostas de oferta pela UAB, em conformidade com o edital nº 05/2018 UAB/CAPES, deverão prever, **no mínimo**, a oferta do curso em 5 (cinco) polos UAB e 150 vagas, sendo a aprovação do quantitativo definido pela seleção e disponibilidade de vagas da UAB/CAPES.



3.7 Os polos indicados na proposta poderão sofrer alterações, com base nas análises de demanda para atender o Edital nº 05/2018 CAPES.

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

3.9 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).

3.10 Não serão aceitas propostas que em seu quadro docente estejam contidos professores com pendências acadêmicas ou administrativas junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPPi).

#### 4. Cronograma

|   |  |               |
|---|--|---------------|
| 1 | Divulgação da Chamada Interna  | 11/05/2018    |
| 2 | Prazo final para envio das propostas à PROPPi                            | 30/05/2018    |
| 3 | Período destinado à análise pela PROPPi                                  | 04/06 a 18/06 |
| 4 | Data limite para recebimento de considerações dos proponentes de cursos. | 19 a 20/06    |
| 5 | Envio das propostas pela PROPPi à Comissão Superior de Ensino            | 22/06         |

#### 5. Recursos financeiros

5.1 As propostas aprovadas no Edital nº05/2018 serão fomentadas pelo Núcleo de Articulação e Convênios UAB da Diretoria de Educação a Distância (NAC/DEaD) da Universidade Federal do Pampa com recursos da CAPES.

5.2 As propostas terão valor de financiamento de acordo com o número de vagas aprovadas e **recursos geridos de forma centralizada** pelo Núcleo de Articulação e Convênios UAB da Diretoria de Educação a Distância (NAC/DEaD). A liberação deste recurso dependerá da disponibilidade orçamentária da UAB/CAPES.

5.3 Os recursos serão destinados a custear os seguintes itens:

I. 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.

II. Despesas com aquisição de material de apoio ao ensino e/ou material de consumo.



## **6. Análise e Julgamento**

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

6.2 A comissão emitirá um parecer sugerindo:

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

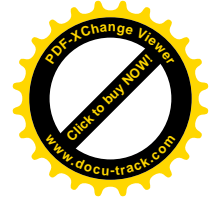
6.3 Caso a comissão venha a sugerir modificações, as propostas retornarão aos proponentes, que terão um prazo (conforme Item 4 - Cronograma) para atenderem às solicitações da comissão ou justificarem a manutenção dos pontos em desacordo. No mesmo período, em caso de não recomendação da proposta, o proponente poderá interpor recurso à comissão.

6.4 A PROPPI encaminhará as propostas dos cursos, 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.

6.5 Os resultados serão divulgados no site da PROPPI após análise do Conselho Universitário e na página da Diretoria de Educação a Distância.

Bagé, 11 de maio de 2018.

Pedro Roberto de Azambuja Madruga  
Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação



## ANEXO I

| PROJETO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU   |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO</b>   |                               |
| 1.1. Nome do curso   |                               |
| 1.2. Categoria de Curso  | [ ] Novo [ ] Cursos Nacionais |
| 1.3. Área do Conhecimento, segundo tabela CNPq ( <a href="http://memoria.cnpq.br/areasconhecimento/index.htm">http://memoria.cnpq.br/areasconhecimento/index.htm</a> ) |                               |
| 1.4. Proponente  |                               |
| 1.5. Local de Execução   |                               |
| 1.6. Instituições/Unidades envolvidas<br>( <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 e telefones</i> )   |                               |
| 1.9. Website (se tiver)  |                               |
| 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 Polo(s) UAB propostos/indicados   |                               |
| 1.14 Público Alvo  |                               |



## 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*)

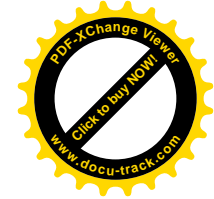
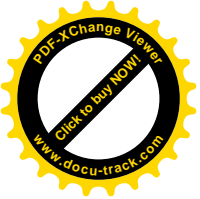
-

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 (com titulação à frente do nome) | IES (campus) | 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 (*com titulação*):

Docente(s) colaboradores (*com titulação*):

Ementa:

Conteúdo Programático:

Referências básicas e complementares

Nome do componente:

Modalidade\*:

Docente responsável (*com titulação*):

Docente(s) colaboradores (*com titulação*):

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. 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 A DISTÂNCIA EM xxxxxxxx UNIPAMPA - xxxxxxxx

#### TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Curso de Pós-Graduação em **xxxx** 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 neste regimento.

#### Capítulo I – Dos objetivos e Prazos

- Art. 1º** O Curso de Especialização a distância em **xxxx** 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 a distância em **xxxx** desenvolve-se em nível *lato sensu*, conduzindo à obtenção do Título de Especialista em **xxxxxxx**.
- Art. 3º** O Curso tem duração máxima de 18 meses, 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 a distância em **xxx** ficará sob a responsabilidade do Campus/Propositor **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 aprovado 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 a distância em **xxx** é composta por:

I – Comissão de Curso

II – Coordenação de Curso

III – Secretaria Acadêmica do Campus Propositor

IV – Corpo Docente

V - Tutores Presenciais e a distância

VI – DEaD, Campus Propositor e Polo UAB

### **Capítulo I - Da Comissão de Curso**

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

I – Todos os docentes que ministram módulo(s) no Curso de Especialização em **xxxxx**.

II – Um representante do corpo discente por polo, eleito pelos alunos regulares do Curso de Especialização a distância em **xxxxx**, em nível de pós-graduação *lato sensu*.

III – Pelo Coordenador e Coordenador Substituto do Curso de Especialização a distância em **xxxxx**.

**§1º** Os representantes discentes serão escolhidos para realizarem as mediações 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 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 convocada 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 a distância 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 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.

XII. Participar das capacitações promovidas pela Diretoria de Educação a Distância da UNIPAMPA (DEaD).

XIII. Seguir orientações da Coordenação UAB/UNIPAMPA para cursos ofertados em polos UAB e em parceria ao Sistema Universidade Aberta do Brasil.

**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.

Compete ao Coordenador Substituto:

#### **Art. 14**

I – Exercer atividades acadêmicas em conjunto com o Coordenador.

II – Substituir o Coordenador na sua ausência.

### **Capítulo III - Da Secretaria Acadêmica do Campus Propositor**

Caberá à Secretaria Acadêmica fornecer apoio técnico-administrativo



**Art. 15** à Coordenação do Curso de Especialização a distância em **xxxx** para as funções burocráticas e controle acadêmico do Curso.

§1º É de responsabilidade da secretaria acadêmica do campus proponente do curso receber a documentação necessária à realização das matrículas dos alunos.

#### **Capítulo IV – Do Corpo Docente**

**Art. 16** O corpo docente será constituído por docentes da UNIPAMPA - Campus **xxxxxx**. Ainda, poderão ser convidados/contratados outros docentes externos não constantes do projeto original, respeitadas as Instruções Normativas da DED/CAPES.

§1º A qualificação mínima do corpo docente será o título de Mestre nas áreas referentes às componentes curriculares que ministrarão.

§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.

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

#### **Capítulo V - Da Tutoria**

**Art. 17** A tutoria a distância atua mediando o processo pedagógico junto a estudantes geograficamente distantes e referenciados aos polos descentralizados de apoio presencial.

Ao tutor a distância compete:

**Art. 18**

- I - conhecer a fundamentação pedagógica da EaD e do curso;
- II - acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico juntamente com os professores do curso;
- III - apropriar-se das tecnologias e mídias utilizadas, e conhecer o aluno distante;
- IV - promover o diálogo, o debate e desafios que despertem atitudes críticas e reflexivas;
- V - servir de intermediário entre docentes e os alunos;
- VI - fornecer *feedback* aos coordenadores sobre os materiais dos cursos e as dificuldades dos estudantes;
- VII - ser um agente organizador, dinamizador e orientador da construção do conhecimento do aluno;



- VIII - ter capacidade de comunicar-se textualmente com clareza;
- IX - saber interagir com equipe multidisciplinar;
- X - conhecer detalhadamente os materiais e procedimentos de cada componente curricular;
- XI - participar da capacitação de tutores e da etapa preparatória dos alunos;
- XII - acompanhar as atividades discentes, conforme cronograma do curso;
- XIII - participar de reuniões para o planejamento conjunto com os professores;
- XIV - providenciar a abertura de fóruns e *chats*, conforme planejamento prévio;
- XV - estimular os alunos à realização das atividades propostas;
- XVI - acompanhar as atividades dos alunos e responder em, no máximo, 24 horas as mensagens recebidas;
- XVII - acompanhar o desenvolvimento individual dos alunos e registrá-lo adequadamente;
- XVIII - monitorar atividades de estudo propostas pelo professor da disciplina;
- XIX - analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
- XX - colaborar com a coordenação do Curso na avaliação dos estudantes e participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação dos professores responsáveis;
- XI - Informar ao coordenador de Curso problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.

#### **Art. 19**

A tutoria presencial atenderá, obrigatoriamente, aos estudantes em horários pré-estabelecidos no polo presencial, a fim de auxiliar no desenvolvimento de atividades individuais e em grupo, fomentando a pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação aos conteúdos específicos e ao uso das tecnologias disponíveis. Participará das avaliações, aulas práticas em laboratório e estágios supervisionados, quando necessário, mantendo-se em permanente comunicação com os estudantes e com a equipe pedagógica do curso.

#### **Art. 20**

Ao tutor presencial compete:

- I - participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela DEaD/UNIPAMPA;
- II - ser responsável pelos encontros presenciais obrigatórios no polo UAB, podendo recorrer aos professores especialistas, caso tenham dificuldade em solucionar dúvidas dos alunos;
- III - conhecer, detalhadamente, os materiais e procedimentos de cada disciplina do curso;
- IV - ser responsável pelo registro de todas as atividades realizadas no polo de apoio presencial, tais como: frequência dos alunos nos encontros presenciais, frequência das orientações no uso da Plataforma Moodle, entre outros;
- V - participar de reuniões quando solicitado pela coordenação de curso, coordenação de tutoria ou coordenação de polo e/ou professores das disciplinas;
- VI - orientar os alunos no uso da Plataforma Moodle, junto ao polo de atuação, sendo necessário o domínio de todos os recursos e



- instrumentos didáticos a serem utilizados;
- VII - informar ao coordenador de tutoria problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
  - VIII - facilitar aos alunos a compreensão da estrutura e da dinâmica dos Módulos;
  - IX - estimular os alunos à realização das atividades propostas;
  - X - acompanhar o desenvolvimento individual dos alunos e registrá-lo adequadamente;
  - XI - apoiar os alunos menos participativos a participar da análise das estatísticas do ambiente;
  - XII - propor ao professor e/ou tutor a distância a reprogramação do prazo das atividades de estudo de acordo com os resultados de monitoramento;
  - XIII - analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
  - XIV - encaminhar Relatório Parcial e Relatório Final de Desempenho da Turma para o Coordenador e/ou Professor;
  - XV - acompanhar e fazer a correção das atividades presenciais solicitadas aos alunos pelos professores especialistas (a critério desses professores), no seu horário disponibilizado;
  - XVI - informar ao coordenador de curso problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.

**§ 1º As atribuições dos tutores dos Cursos ofertados em polos externos aos da UNIPAMPA também seguem orientações da Coordenação UAB/UNIPAMPA em conformidade com as normativas e portarias CAPES.**

## **CAPÍTULO VI – DEaD, Campus Propositor e Polo UAB**

**Art. 21** À Diretoria de Educação a Distância - DEaD caberá:

- I - auxiliar na criação e apoio dos componentes curriculares no moodle;
- II – prestar assessoria pedagógica;
- III – promover capacitação em EaD;
- IV - apoiar na criação e divulgação do processo seletivo;
- V - edições e tramitações processuais de editais;
- VI - responsabilizar-se pelo processo de matrícula;
- VII - efetuar a matrícula dos alunos do curso, bem como a guarda dos registros acadêmicos;

**Art. 22** Compete ao campus/propositor

- I - Propor curso a distância, através de proposta encaminhada segundo os trâmites institucionais;
- II - responsabilizar-se pelo material didático do curso;
- III - disponibilizar profissional preparado para prestar esclarecimento (s) pertinente(s) ao funcionamento do curso ofertado;
- IV - fornecer ao(s) professor(es) material e equipamento necessário





para subsidiar as aulas virtuais.

**§ 1º Em relação aos cursos sem fomento externo: é de responsabilidade dos campi/polo da UNIPAMPA :**

- a) o deslocamento do docente para encontros presenciais em outro campi/polo;
- b) disponibilizar espaço físico – sala de aula, laboratório - para a realização da tutoria e aula presencial;
- c) fornecer, se necessário, material para subsidiar aulas presenciais e virtuais para docentes e alunos;
- d) encaminhar obrigatoriamente o termo de compromisso assinado juntamente com ata do conselho de campus, aprovando o curso e dando ciências as atribuições de cada campi/polo para o profícuo andamento do curso.
- e) zelar pela efetiva condução das atribuições contidas no termo de compromisso.

**Art. 23** Compete ao polo UAB propiciar a infraestrutura física necessária para a oferta do curso, o que inclui:

- I - sala de aula;
- II - biblioteca com acervo da bibliografia básica em número adequado;
- III - laboratório de informática com computadores em número adequado para atender os alunos e conexão à internet em banda larga;
- IV - laboratório(s) específico(s), quando necessário;
- V - apoio administrativo e operacional ao servidores e alunos no que se refere à limpeza dos espaços físicos e acesso aos mesmos;
- VI - recursos didáticos e ferramentas pedagógicas, tais como: data-show, aparelho de videoconferência, caixa de som, televisão, aparelho de DVD, entre outros;
- VII - acesso às tecnologias de informação e comunicação (TIC) indispensáveis à mediação didático-pedagógica dos cursos a distância, em especial quanto ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado.

**Art. 24** Atribuições do Coordenador do campi/polo da UNIPAMPA

- I - participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela DEaD/UNIPAMPA;
- II - participar de reuniões quando solicitado pela coordenação de curso ou coordenação de polo;
- III - ser responsável pelo registro de todas as atividades realizadas no polo de apoio presencial, tais como: frequência dos alunos nos



encontros presenciais, frequência das orientações no uso da Plataforma Moodle, entre outros;

IV - manter permanente comunicação tanto com os estudantes quanto com a equipe pedagógica do curso;

V - participar dos encontros presenciais obrigatórios no campi/ polo, tais como aula inaugural, avaliações e aulas práticas em laboratório, conforme necessidade e demanda;

VI - propor ao professor a programação do prazo das atividades de estudo;

VII - informar à coordenação de curso problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.

## **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **Capítulo I – Dos Componentes Curriculares**

**Art.25** O Curso de Especialização a distância em **xxx** consta de **xx** componentes curriculares que contabiliza **xx** horas, e de um trabalho de conclusão de curso.

**Art. 26** 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. 27** 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. 28** 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.29** Para ser admitido como aluno é necessário que o candidato seja portador de diploma de curso superior.
- Art.30** A seleção dos alunos é de responsabilidade da Coordenação do Curso.

### **Capítulo III – Da Avaliação e das Atividades Curriculares**

- Art.31** 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.32** O aluno será desligado do curso de pós-graduação caso ocorra uma das seguintes condições:

I - Se o 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. 33** O aluno regular é orientado em suas atividades por um professor pleno do curso de pós-graduação.
- Art. 34** 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. 35** O trabalho de conclusão de curso ou monografia será baseado em estudo executado sob supervisão de um professor do curso *lato sensu*, entregue em forma de artigo científico à Banca Examinadora.
- § 1º Para aprovação, o trabalho de conclusão de curso deverá receber conceito igual ou superior a C.
- § 2º Os prazos para entrega do trabalho de conclusão de curso 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. 36** 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. 37** 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. 38** 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. 39** 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. 40** 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.41** 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. 42** 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. 43** A Secretaria Acadêmica do Campus **xxx** manterá, para cada aluno, registro atualizado contendo os dados deste.
- Art. 44** A Comissão de Curso manterá registro atualizado das Resoluções Internas vigentes.
- Art. 45** 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. 46** Este regimento subordina-se ao Estatuto e Regimento Geral da Universidade e será aprovado pelo Conselho do Campus **xxx**.
- Art. 47** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.
- Art. 48** 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 a distância em **xxxxxxx**

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Aprovado pelo Conselho do Campus **xxxxxx** em: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.



## ANEXO 3 – MEMORANDO 70/2018 PROPLAN



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
PROPLAN



Memorando nº 70/2018 – Proplan

Em 09 de maio de 2018.

Ao Pró-reitor Adjunto de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação  
Velci Queiróz de Souza

Assunto: **Despachos para solicitações**

Em atenção à mensagem eletrônica recebida no dia de hoje, reitero que, a fim de que os procedimentos da Instituição sejam adequadamente conduzidos, construindo-se um histórico fiel das ações de cada setor, a PROPLAN não emitirá pareceres baseados em quaisquer documentos que não um processo devidamente instruído.

Atenciosamente,

  
**Luis Hamilton Tarragô Pereira Jr.**  
Pró-reitor de Planejamento e Infraestrutura