

## RESOLUÇÃO Nº. 22, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

*Dispõe sobre o novo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da Universidade Evangélica de Goiás.*

O CONSELHO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE EVANGÉLICA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições, em reunião do dia 06 de dezembro de 2021; considerando a proposta apresentada pela Reitoria; considerando a proposta encaminhada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Ação Comunitária, para alteração do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* constante da Res. CAS nº 15, de 26/06/2018, e o Parecer CONSEPE nº 15/2021, de 06/12/2021, resolve:

**Art. 1º.** Aprovar o novo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade Evangélica de Goiás.

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DOS CURSOS

**Art. 2º.** A Pós-Graduação *Lato Sensu* na UniEVANGÉLICA, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, compreendendo o nível de especialização, destina-se à formação e aperfeiçoamento profissional de diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores devidamente reconhecidos para atuarem na área profissional e com caráter de educação continuada.

**Art. 3º.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* de que trata este Regulamento, tem amparo legal na Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE).

**Parágrafo Único.** Na categoria cursos de pós-graduação *lato sensu* estão inclusos os cursos de Especialização, os cursos designados como MBA (*Master Business Administration*) e os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional e Uniprofissional.

**Art. 4º.** O curso de pós-graduação *lato sensu* tem como objetivos:

I - oferecer a base teórica e metodológica aos profissionais que desejam continuar seu aperfeiçoamento, por meio da oferta de formação adequada e de qualidade;

II – Proporcionar aos profissionais que estão no mercado de trabalho oportunidade de especializar e se qualificar;

**Art. 5º.** Poderá ser realizada, anualmente, pesquisa de mercado para levantamento de dados que informem a viabilidade de implantação e oferta de novos cursos de pós-graduação pela UniEVANGÉLICA.

**Parágrafo único.** A inexistência de pesquisa de mercado pode ser suprida por autorizo da Reitoria que ratifique parecer da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – PROPPE que conste das justificativas para oferta do curso.

## TÍTULO II DA INSTALAÇÃO DOS CURSOS CAPÍTULO I DO PROCESSO DE ABERTURA E OFERTA DE CURSOS

**Art. 6º.** Proposto o curso, o mesmo poderá ser submetido à direção do curso de graduação da área específica e afim para apreciação e sugestões acerca da proposta e corpo docente.

**Art. 7º.** O coordenador do curso de pós-graduação deverá ser aprovado pela PROPPE e ter, preferencialmente, formação na área de conhecimento do curso ofertado.

**§ 1º.** O coordenador de curso poderá ministrar, no máximo, 3 (três) disciplinas no curso em que atuar como coordenador e realizar orientação de TCC.

**§ 2º.** O coordenador deverá ter titulação mínima de “mestre”. Excepcionalmente, poderá ser admitido coordenador com título de especialista na área do conhecimento do curso ofertado, mediante análise de currículo e aprovação prévia da PROPPE.

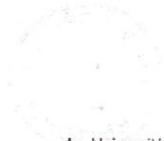
**Art. 8º.** Os cursos de pós-graduação serão ofertados de forma exclusiva pela Instituição, mediante prévia aprovação do projeto pedagógico pela PROPPE e Reitoria.



**Parágrafo único.** Denomina-se forma exclusiva, os cursos ministrados pela UniEVANGÉLICA, utilizando-se de coordenador que possua ou não vínculo com a instituição, com pagamentos realizados em folha, RPS ou nota fiscal de serviços.

**Art. 9º.** A coordenação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da receberá o projeto do curso de acordo com os itens seguintes:

- I - justificativa da proposta do novo curso de especialização;
- II - cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação e normativas do Ministério da Educação;
- III – nomenclatura do Curso;
- IV– identificação da área do conhecimento, conforme tabela do CNPq;
- V - justificativa de realização do curso;
- VI – objetivos do curso;
- VII – concepção do programa;
- VIII – parcerias estabelecidas para a realização do curso;
- IX – Identificação do público alvo do curso;
- X - identificação da coordenação do curso com descrição da experiência acadêmica, *link* do currículo *lattes*, *e-mail* e cópia da última titulação;
- XI – identificação do local de realização do curso;
- XII - carga horária mínima de 360h (horas relógio), que equivalem a 432 horas aulas de 50 minutos, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o período de elaboração do trabalho de conclusão de curso – TCC;
- XIII - período de realização do curso, com previsão de início e término;
- XIV - - estabelecimento de números máximo e mínimo de alunos na turma para realização do curso;
- XV - previsão de investimento dos alunos no curso, com o estabelecimento de taxa de inscrição, quantidade e valor das parcelas, passível de alteração, conforme planilha orçamentária aprovada pelo departamento financeiro;
- XVI - conteúdo Programático (disciplinas, ementas, bibliografia, carga horária, docente e titularidade);



XVII - corpo docente (nome completo, titulação, área do conhecimento, RG, CPF, disciplina, carga horária, *link* do currículo *lattes*, *e-mail* e cópia da última titulação);

XVIII – estabelecer a metodologia e os recursos metodológicos a serem empregados;

XIX – prever atividades complementares e interdisciplinares, bem como aulas de campo, elaboração de projetos, estudos de casos, participação em eventos dentre outros;

XX – prever o uso de recursos tecnológicos adequados ao curso, ferramentas específicas, recursos de multimídia, produção de material de apoio, sessões presenciais, tutoria, monitoria e outras informações relevantes;

XXI - descrever a tecnologia empregada, especialmente no caso de curso a distância;

XXII – descrever a infraestrutura física disponível para a realização do curso;

XXIII – estabelecer critérios para seleção e ingresso de alunos no curso;

XXIV – descrever sistema de avaliação a ser utilizado no curso;

XXV – critérios para controle de frequência;

XXVI – previsão de normas para a realização do TCC, obedecendo ao disposto nos artigos 27 a 33 do título III, capítulo IV desse regulamento;

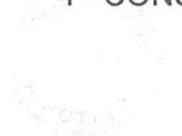
XXVII – critérios para certificação dos alunos concluintes do curso;

XXVIII - estabelecimento de indicadores de desempenho (Indicadores fixados para avaliação global do programa de pós-graduação: número de alunos a serem formados, índice médio de evasão admitido, produção científica, média de desempenho dos alunos, grau de aceitação dos egressos e outros).

**Parágrafo único.** O curso da área de Odontologia seguirá ainda, as disposições regimentais do Conselho Federal de Odontologia para realização de curso de especialização.

**Art. 10.** A coordenação da pós-graduação *lato sensu*, após análise prévia que considere o aspecto pedagógico do curso, a legislação educacional vigente e os requisitos estabelecidos nesse regulamento, encaminhará a proposta do curso e o projeto pedagógico, para avaliações específicas dos órgãos:

I - CONSEPE- Criação do curso;



II - diretoria do curso de graduação na área do curso para avaliação pedagógica geral do projeto;

III - departamento financeiro, para avaliação de viabilidade financeira do curso e aprovação da planilha de custos, com realização de adequações quando se fizerem necessárias;

IV - departamento jurídico, para verificação da adequação aos requisitos legais e a este regulamento.

**Art. 11.** Após cumpridas as etapas de avaliação do art. 10, a proposta e o projeto do curso serão submetidos a apreciação e aprovação da PROPPE e da Reitoria.

**Parágrafo único.** Sendo os pareceres da PROPPE e da Reitoria favoráveis à realização do curso, será emitido o parecer final da Mantenedora, que autorizará ou não a realização do curso e possibilitará sua divulgação, mediante o encaminhamento das informações necessárias à elaboração de material publicitário à Diretoria Administrativa, que fará a avaliação e remessa ao Departamento de Comunicação.

**Art. 12.** Confirmado o número mínimo de alunos matriculados, conforme previsto no projeto autorizado, a coordenação do curso estabelecerá sua data de início, que deverá ser informada e autorizada, previamente, pela coordenação da pós-graduação *lato sensu* e PROPPE.

**§ 1º.** As datas de início e término do curso poderão ser alteradas em função da quantidade mínima de alunos prevista no projeto.

**§ 2º.** Confirmada a data de início do curso, será expedida Portaria de Aprovação pela Reitoria, a requerimento da coordenação da pós-graduação *lato sensu*.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 13.** O curso de pós-graduação *lato sensu* terá sua organização curricular apresentada em disciplinas ou módulos.

**§ 1º.** O conteúdo, a carga horária e a distribuição das disciplinas obedecerão às características e necessidades do curso oferecido.



§ 2º. Em função de projetos específicos e objetivos determinados nos mesmos, vários cursos podem partilhar de módulos comuns, casos em que os alunos poderão gozar do regime de aproveitamento de disciplinas, mediante requerimento de aproveitamento de módulo ou disciplina.

§ 3º. O aproveitamento de disciplinas somente será possível quando houver carga horária e conteúdos similares, o que será analisado pela coordenação do curso e autorizado pela coordenadoria da pós-graduação.

§ 4º. O curso terá a duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas que equivalem a 432 horas aulas de 50 minutos, na modalidade presencial, semipresencial e a distância nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

§ 5º. Poderão ser previstas no projeto do curso, aulas presenciais, semipresenciais ou na modalidade à distância.

### TÍTULO III DO REGIME ACADÊMICO CAPÍTULO I DA INSCRIÇÃO, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

**Art. 14.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação reconhecidos que atendam às exigências legais e da instituição de ensino.

§ 1º. Para o processo de inscrição, são obrigatórios:

- a) cópia legível de documento de identificação pessoal, seja ele RG ou carteira de identidade profissional, que apresente os dados seguintes: nome completo, foto, filiação, local de nascimento e impressão digital;
- b) cópia legível do CPF do aluno, sendo dispensado, em caso de constar o número desse documento no RG ou da carteira de identidade profissional;
- c) uma foto 3x4;
- d) cópia de frente e verso do diploma de graduação reconhecido pelo MEC;
- e) cópia da carteira de identidade profissional válida, emitida pelo órgão de classe para os alunos dos cursos de especialização em Odontologia e outros cursos nos quais sejam desempenhadas atividades privativas de profissão regulamentada;

§ 2º. Candidatos portadores de declaração de conclusão, poderão se inscrever no curso de pós-graduação *lato sensu*, desde que assumam o compromisso, mediante assinatura de termo, de entrega da cópia do diploma de graduação ou curso superior reconhecido pelo MEC, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de entrega da declaração e assinatura do termo, sob pena de cancelamento imediato da inscrição ou matrícula em caso descumprimento.

§ 3º. Será indeferido o pedido de matrícula do candidato que não cumprir os requisitos constantes deste artigo.

**Art. 15.** A seleção dos alunos será organizada e levada a efeito no âmbito de cada curso de especialização, sob a responsabilidade de sua coordenação e em função dos objetivos e necessidades estabelecidos.

**Parágrafo único.** As exigências relativas à seleção devem constar do projeto de curso.

**Art. 16.** A partir da confirmação do número mínimo de alunos no curso e definição de sua data de início, as matrículas serão geradas pela secretaria da pós-graduação, mediante cadastramento do aluno no sistema, geração de boleto referente à primeira parcela e o contrato de prestação de serviços.

**Art. 17.** A matrícula do aluno está vinculada especificamente ao curso para o qual se inscreveu, sendo vedado o aproveitamento do número de matrícula e de pagamentos de taxa de matrícula e parcelas para outro curso.

**Parágrafo único.** Considerando-se que a matrícula é vinculada ao curso e conseqüentemente a seu período de oferta, os pedidos de inscrição em módulos, disciplinas e/ou TCC formulados por alunos não regulares dependerão da abertura de novas turmas.

## CAPÍTULO II DAS VAGAS

**Art. 18.** O número de vagas será fixado em função das características do curso, respeitados:

- I - os limites recomendados para a preservação da qualidade acadêmica e funcionalidade didática;
- II - a capacidade institucional relativa ao atendimento dos alunos, aí incluídos o espaço físico e demais condições de assistência didático-administrativa.

### CAPÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO, DA AVALIAÇÃO E DA FREQUÊNCIA

**Art. 19.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* terão calendário acadêmico próprio, definido pela PROPPE.

**Art. 20.** As atividades de ensino terão como objetivos gerais o conhecimento de referenciais teóricos, o aperfeiçoamento de habilidades intelectuais e técnicas, o aprimoramento de atitudes e o fortalecimento de valores essenciais à vida individual e social.

**Art. 21.** A avaliação do desempenho acadêmico do aluno será feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º. A avaliação de cada disciplina ou atividade será expressa em notas de 0 (zero) a 100 (cem), sendo que para aprovação nas disciplinas, o aluno deverá obter, no mínimo, a nota 70 (setenta) de aproveitamento em cada disciplina.

§ 2º. O aluno que não obtiver média final na disciplina igual ou superior a 70 (setenta), a partir da data da publicação da nota, terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, para requerer junto a coordenação do curso a revisão da nota.

**Art. 22.** O aluno reprovado poderá requerer a autorização para cursar a disciplina novamente em outro curso que vier oferecê-la, ou que ofereça disciplina similar, com carga horária igual ou superior àquela em que foi reprovado e com aprovação da coordenação do curso.

§ 1º. O prazo máximo para cursar a disciplina é de até 2 (dois) anos após o término do curso.

§ 2º. O aluno deverá custear as despesas financeiras das disciplinas.

**Art. 23.** Independente da nota obtida é considerado reprovado na disciplina o aluno que não alcançar frequência equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco) por cento das aulas e demais atividades programadas para a disciplina.

§ 1º. Ao aluno que faltar a qualquer das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalhos, será facultado o direito de realizar 2ª chamada, desde que o requeira à coordenação do curso, no prazo de três dias úteis após o término do prazo de afastamento, e comprove através de documentos uma das seguintes situações:

- a) problemas de saúde;
- b) obrigações com o serviço militar;
- c) pelo exercício do voto no dia anterior ou posterior à data de eleição;
- d) convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;
- e) acompanhamento médico de dependentes;
- f) falecimento de parente (pai, mãe, irmão, cônjuge e filho).

§ 2º. Somente será autorizado o regime de exercício domiciliar ao aluno amparado pelo Decreto Lei nº 1.044/69 e pela Lei nº 6.202/75.

§ 3º. Nos casos não previstos no § 1º, os pedidos serão analisados pelo Colegiado do curso de Pós-Graduação mediante requerimento devidamente justificado.

§ 4º. Para a compensação da ausência será exigido do aluno a entrega dos trabalhos prescritos pelos professores dos módulos/disciplinas nos prazos em que estes determinarem.

**Art. 24.** O aproveitamento acadêmico é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno mediante os resultados por ele obtidos nos exercícios, trabalhos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina.

**Parágrafo único.** Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os exercícios, trabalhos, provas e outros meios de verificação de aprendizagem, bem como avaliar-lhes os resultados, o que excepcionalmente poderá ser feito pelo coordenador do curso.

**Art. 25.** Os critérios de avaliação devem constar do plano de curso de cada disciplina, sendo obrigatória a realização de, pelo menos, uma prova ou um trabalho para obtenção de nota ou conceito de aproveitamento da disciplina.

**Art. 26.** A coordenação da Pós-Graduação, após parecer do coordenador do curso, poderá fazer o aproveitamento de disciplinas anteriormente cursadas pelo aluno na UniEVANGÉLICA ou em outras instituições de ensino superior, desde que, nos termos da lei, sejam do mesmo nível das oferecidas pelo curso em pauta.

§ 1º. As disciplinas cursadas em cursos anteriores poderão ter aproveitamento de um terço da carga horária total do curso, para qual foi

solicitado o aproveitamento, desde que conteúdo e carga horária sejam similares e tenham sido cursadas no máximo há três anos.

§ 2º. É vedado o aproveitamento da disciplina de Metodologia do Trabalho Científico (MTC) e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), mesmo as cursadas em outros cursos de especialização na Instituição.

#### CAPÍTULO IV DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 27.** O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC será realizado sob a forma de Monografia, Artigo Científico, Resenha Crítica, Projeto de Pesquisa, Estudo ou Relato Analítico de Caso, Resumo Publicado e Apresentado em Eventos Acadêmicos em nível nacional e internacional ou outra modalidade de trabalho especificada no projeto pedagógico do curso.

**Art. 28.** TCC norteia-se pelas seguintes características:

- I - relação direta com a área ou campo do saber no qual está situado o curso;
- II - aplicabilidade a trabalhos atuais ou futuros em que o aluno se envolva, de modo a contribuir, efetivamente, para seu aperfeiçoamento acadêmico e seu desempenho profissional, bem como para o desenvolvimento e a consecução dos objetivos de instituições e projetos nos quais de insira.

**Art. 29.** O aluno, na elaboração do TCC, será orientado por docente escolhido do quadro docente do curso, com aprovação prévia da coordenação do curso.

§ 1º. O aluno que obtiver reprovação, em até 3 (três) disciplinas, poderá defender o TCC, mas só será certificado após a conclusão e aprovação nas disciplinas em que foi reprovado.

§ 2º. O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou por um número máximo de até três alunos, conforme estabelecido no projeto do curso.

§ 3º. Caso o aluno não consiga concluir e/ou defender seu TCC no prazo previsto no Projeto Político Pedagógico do Curso, ele poderá, mediante apresentação de justificativa por escrito, solicitar prorrogação por até seis meses, cabendo ao coordenador do curso decidir sobre o deferimento da solicitação.

§ 4º. Extinguindo-se o tempo de seis meses da prorrogação sem que o aluno conclua e/ou defenda seu TCC, este será considerado reprovado e deverá



requerer autorização e cursá-lo no prazo máximo de até 2 (dois) anos após o término do curso e custear as despesas inerentes à disciplina.

§ 5º. É vedado o aproveitamento de TCC realizado em outro curso.

**Art. 30.** O TCC será objeto de defesa perante banca examinadora, designada pela coordenação do curso, da qual fará parte, obrigatoriamente, o professor-orientador.

**Parágrafo único.** Caberá ao coordenador do curso de Pós-Graduação *Lato sensu*, definir a forma de apresentação à banca examinadora e seguir os critérios de avaliação que constam na normativa para elaboração e apresentação do TCC.

**Art. 31.** O TCC deve ser elaborado e entregue aos membros da banca, em formato determinado por norma específica da ABNT e da normativa interna para a elaboração e apresentação do TCC, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 1º. O aluno que não cumprir o prazo não poderá apresentar o TCC à banca examinadora.

§ 2º. O aluno que não elaborar e apresentar o TCC, não obterá o certificado de conclusão de curso, tendo direito apenas do histórico das disciplinas cursadas e aprovadas.

**Art. 32.** O processo de avaliação do TCC seguirá os critérios de avaliação que constam na normativa para elaboração e apresentação do TCC e consistirá na aprovação ou reprovação do trabalho final, pelo professor orientador ou banca, que, após considerarem o trabalho apresentado, poderão oportunizar ou não a realização de reformulações, que deverão ser realizadas em prazos definidos no cronograma do curso.

§ 1º. O professor orientador reunir-se-á com o aluno para corrigir as recomendações pertinentes às reformulações indicadas pela banca examinadora, que deverão ser realizadas no prazo de até 30 dias após a defesa. O orientador, neste prazo, deverá enviar a versão final do TCC em PDF por e-mail para a secretaria de pós-graduação.

§ 2º. Será considerado aprovado no TCC o aluno que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta).

**Art. 33.** As avaliações do TCC e as atas deverão ser encaminhadas pelo coordenador do curso à secretaria de Pós-Graduação.

§ 1º. O professor orientador e os avaliadores da banca preencherão a avaliação do TCC e encaminharão ao Coordenador de Curso;

§ 2º. A ata de defesa do TCC constará as notas do orientador e dos avaliadores, de acordo com a avaliação do TCC, a média final, a aprovação ou reprovação e as assinaturas do orientador, avaliador e aluno. A ata deverá ser encaminhada ao coordenador do curso.

§ 3º. O prazo para o envio da versão final do TCC em PDF, da avaliação do TCC e da ata de defesa será de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação do mesmo, a fim de sua inclusão no processo do aluno para a confecção de histórico escolar e certificado de especialização.

#### TÍTULO V DA CERTIFICAÇÃO

**Art. 34.** Ao aluno que cumprir todas as exigências acadêmicas e regimentais relativas ao curso será conferido o certificado de especialização correspondente, observando-se a legislação pertinente.

§ 1º. Somente será certificado o aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas e no TCC.

§ 2º. A aprovação em cada disciplina se dará mediante frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista e aproveitamento de aprendizagem aferido em processo global de avaliação de, no mínimo, 70% (setenta por cento).

§ 3º Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu* devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:

I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e 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 da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;

IV - declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da presente Resolução;

V - citação do ato legal de credenciamento da instituição.

§ 4º. Será concedido, antes da emissão do certificado, o direito da declaração de conclusão do curso ao aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas e após o envio da versão final do TCC em PDF.

**Art. 35.** Dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de término do curso, o coordenador encaminhará à secretaria da pós-graduação *lato sensu* o relatório final circunstanciado para conferência e início do processo de certificação.

§ 1º. No relatório circunstanciado o coordenador do curso deverá esclarecer quaisquer alterações ocorridas no projeto do curso.

§ 2º. Os relatórios de notas e os relatórios de frequências serão anexados ao projeto pedagógico, ao relatório circunstanciado e a documentação individual dos alunos, para composição do processo de certificação.

§ 3º. Após conferência e aprovação do coordenador do curso, secretaria da pós-graduação e coordenação da pós-graduação, os documentos de encerramento do curso e dos alunos concluintes serão encaminhados ao departamento de certificação da UniEVANGÉLICA, para que, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento da documentação, expeça os certificados de conclusão de cursos.

## TÍTULO VI DA COORDENAÇÃO

**Art. 36.** São atribuições da coordenação da pós-graduação *lato sensu*:

- a) acompanhar, analisar e vistoriar todo o funcionamento da pós-graduação *lato sensu*;
- b) realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela secretaria dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- c) requerer pesquisa de mercado, quando necessário, nos termos do art. 5º;
- d) revisar os projetos pedagógicos dos cursos, a fim de verificar consistência, fundamentação e adequação ao disposto nas normativas da UniEVANGÉLICA, especialmente no Projeto Político Institucional, nas normas do Ministério da Educação e na legislação vigente;

- e) apresentar à PROPPE os projetos de curso, após verificação de atendimento dos aspectos descritos na alínea anterior;
- f) assessorar coordenadores de curso na construção e/ou adaptação dos projetos de curso, quando necessário;
- g) elaborar a planilha orçamentária do curso e submetê-la a aprovação do departamento financeiro, nos termos do art. 10, III;
- h) solicitar a divulgação do curso à Diretoria Administrativa, nos termos do art. 11, parágrafo único;
- i) autorizar, após parecer do coordenador de curso, os requerimentos de aproveitamento, equivalência, dispensa, convalidação de créditos, prorrogação de prazo para entrega de TCC e outras solicitações feitas pelos alunos;
- j) autorizar alterações no projeto no transcurso juntamente com a PROPPE;
- k) acompanhar e assessorar todas as etapas dos cursos de pós-graduação e verificar a correta execução dos projetos dos cursos;
- l) realizar o processo de avaliação da qualidade do curso, do docente e institucional e apresentar os resultados à coordenação do curso e PROPPE;
- m) acompanhar as atividades dos coordenadores de curso;
- n) conferir e aprovar os documentos de encerramento do curso, conforme previsto no art. 35, § 3º;
- o) orientar e acompanhar os trabalhos administrativos de seu departamento;
- p) fazer cumprir as normas dispostas neste na legislação de regência e neste regulamento e zelar pelo seu cumprimento;
- q) zelar para que as informações cadastradas junto ao MEC estejam de acordo com a legislação vigente e sejam cumpridas no cotidiano dos cursos;
- r) prestar as informações necessárias sobre a pós-graduação *lato sensu* à PROPPE, Reitoria, Mantenedora e outros setores da Instituição;
- s) representar os cursos de pós-graduação *lato sensu* da UniEVANGÉLICA onde e quando for necessário;
- t) encaminhar proposta de soluções para os casos omissos nesse regulamento;
- u) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela PROPPE e outros órgãos da administração superior da UniEVANGÉLICA.

**Art. 37.** A coordenação de pós-graduação poderá contar com assessorias

especializadas, mediante requerimento da PROPPE e autorizações prévias da Reitoria e Mantenedora.

**Art. 38.** Cada curso terá um coordenador, conforme artigo 7º desse regulamento, que será responsável pela execução e administração pedagógica do curso.

**Parágrafo único.** A juízo da coordenação da pós-graduação *lato sensu* e PROPPE, um mesmo profissional poderá exercer a coordenação de vários cursos.

**Art. 39.** São atribuições do coordenador de curso:

I - quando solicitado pela coordenação de pós-graduação, elaborar o projeto do curso e solicitar autorização, junto à coordenação da pós-graduação, para realizar adequações e alterações que, por ventura, se façam necessárias durante a oferta do curso;

II - apresentar o conteúdo programático e o cronograma de curso ao início das aulas e, em caso de mudanças, aditá-las ao projeto e informá-las aos discentes, observando o previsto no inciso I;

III - responder, perante a coordenadoria de pós-graduação, pela execução da proposta do curso e pelo alcance dos objetivos estabelecidos;

IV - prestar assistência pedagógica a professores e alunos do curso, bem como promover a intermediação entre corpo docente e discente, visando o bom andamento do processo ensino-aprendizagem;

V - tomar, junto à coordenação de pós-graduação, as providências relativas às necessidades e condições exigidas para a realização do curso;

VI - cumprir as exigências formuladas pela coordenadoria de pós-graduação em relação à realização do curso e a solução de pendências que eventualmente surgirem;

VII - exigir dos professores providências inerentes ao curso;

VIII - acompanhar as atividades do curso;

IX - verificar o cumprimento e a qualidade do conteúdo programático e carga horária das disciplinas/módulos do curso.

X - definir a forma de apresentação do TCC à banca examinadora.

XI – deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para o aproveitamento e conclusão de disciplinas e TCC.

- XII - solicitar pagamento dos professores;
- XIII - apresentar aos alunos o formulário de avaliação no final de cada disciplina.
- XIV - apresentar relatório final circunstanciado à coordenação de pós-graduação, até 30 (trinta) dias após o encerramento do curso.

**Art. 40.** Em seu impedimento ou ausência, o coordenador do curso poderá ser substituído por indicação da PROPPE e coordenação de pós-graduação *lato sensu*, observados os requisitos essenciais a investidura do cargo, dispostos no artigo 7º desse regulamento.

## TÍTULO VII DO CORPO DOCENTE

**Art. 41.** O corpo docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu* deverá ser formado por professores de comprovada idoneidade moral, além de reunirem qualidade de educador e pesquisador.

**Art. 42.** O corpo docente de cursos de pós-graduação *lato sensu* deverá ser constituído, necessariamente, por, pelo menos 30% (trinta por cento) de professores portadores do título de mestre ou de doutor obtido em programa de pós-graduação *Stricto Sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação (CAPES).

§ 1º. Poderão lecionar docentes com título de especialista, desde que comprovado pelo curriculum vitae, sua alta qualificação, experiência e conhecimento na área específica da disciplina e que seja julgada suficiente pela coordenação de pós-graduação e coordenação do curso.

§ 2º. O professor poderá ministrar no máximo 3 (três) disciplinas no curso ou no máximo 25% da carga horária total do curso e ainda realizar orientação de TCC.

**Art. 43.** Constituem obrigações dos integrantes do corpo docente:

- I - ministrar as aulas inerentes às disciplinas de sua responsabilidade;
- II – preencher de forma legível e sem rasuras, os diários e demais relatórios do curso e devolvê-los à coordenação do curso para vistoria e entrega na secretaria da pós-graduação *lato sensu*;
- III - planejar e elaborar com qualidade o material didático da disciplina/módulo

- IV - a ser ministrada de acordo com a ementa e os objetivos propostos no projeto pedagógico;
- V - cumprir as normas relativas às avaliações previstas no projeto do curso;
- VI - prestar as informações necessárias à coordenação do curso, objetivando a consecução da proposta do curso e o alcance das metas estabelecidas;
- VII - atuar de forma a responsável no exercício de sua função e na execução das rotinas e prazos estabelecidos pela secretaria quanto aos registros e anotações necessárias e pertinentes;
- VII - enviar ao coordenador do curso e alunos, com antecedência de 15 (quinze) dias, o material didático a ser utilizado pelos alunos e a requisição de equipamentos e reserva de laboratórios necessários para ministrar as aulas.
- VIII - cumprir a carga horária da disciplina/módulo proposta no projeto pedagógico.
- IX - alinhar o conteúdo teórico com a prática, promovendo a qualidade do curso.
- X - entregar na secretaria de pós-graduação *lato sensu*, as avaliações e o diário devidamente preenchido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da disciplina/módulo.

## TÍTULO VIII DO CORPO DISCENTE

**Art. 44.** Integram o corpo discente de curso de pós-graduação *lato sensu* da UniEVANGÉLICA os alunos regulares e os alunos não regulares, todos portadores de diploma de graduação.

§ 1º. Aluno regular é aquele que manifesta interesse, no ato da matrícula, de realizar o curso em sua integralidade.

§ 2º. Aluno não regular é o matriculado em disciplinas isoladas de quaisquer dos cursos oferecidos.

§ 3º. Aluno não regular ou especial é aquele inscrito em, no máximo, um terço das disciplinas ofertadas no curso, sendo a matrícula no TCC condicionada à análise e deliberação da coordenação do curso e da coordenação da pós-graduação.

§ 4º. Ao aluno de pós-graduação *lato sensu* não será concedido o trancamento de disciplina/módulo ou matrícula.

§ 5º. O cancelamento do curso é possível a qualquer momento, mediante o requerimento do aluno, mas sem direito a reembolso dos valores pagos até a data da solicitação de cancelamento.

§ 6º. Será considerado evadido o aluno que não comparecer a 3 (três) disciplinas consecutivas.

**Art. 45.** São direitos e deveres do corpo discente:

I - receber educação de qualidade, participando de um processo de construção do conhecimento, de acordo com a proposta do curso e os objetivos nele estabelecidos;

II - receber na primeira aula, o respectivo programa da disciplina, contendo, com clareza, a proposta do curso, os procedimentos didático-metodológicos adotados, os objetivos a serem atingidos, as indicações bibliográficas pertinentes e os critérios de avaliação adotados;

III - receber o certificado de conclusão de curso, após o cumprimento integral das exigências acadêmicas e legais, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

IV - requerer o cancelamento do curso, observadas as disposições contratuais;

V - ter o aproveitamento de disciplina cursada em programa de pós-graduação, com vistas a sua dispensa em novo curso, levando-se em consideração o prazo e a quantidade de disciplinas estabelecidos no regulamento, carga horária e ementa compatível com a do curso e parecer favorável do coordenador do curso e da coordenação da pós-graduação;

VI - cursar até 1/3 de disciplinas em curso de pós-graduação, com direito a certificado específico contendo o nome da disciplina, carga horária, ementa e nota, mediante requerimento e aprovação do coordenador do curso e da coordenação da pós-graduação;

VII - obter tratamento excepcional e ser assistido por regime de exercícios domiciliares, nos termos da legislação;

VIII - frequentar as aulas ministradas e participar de todas as atividades acadêmicas do curso;

IX - colaborar com a coordenação, com o corpo docente, bem como com o corpo técnico-administrativo, com vistas a que sejam alcançados os objetivos estabelecidos na proposta do curso;

X - zelar pelo patrimônio da Instituição;

XI - cumprir legislação e os regulamentos internos da Uni EVANGÉLICA;

XII - cumprir todas as etapas obrigatórias à conclusão do curso estabelecidas nesse regulamento e no projeto do curso.

## TÍTULO IX DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Art. 46.** O corpo técnico-administrativo da secretaria de pós-graduação *lato sensu* será integrado por colaboradores contratados para tal.

**Parágrafo único.** A Secretaria do Programa de Pós-graduação é o órgão de apoio administrativo, incumbido das funções burocráticas e do controle acadêmico direto.

**Art. 47.** Constituem obrigações dos integrantes do corpo técnico-administrativo, além de outras atribuições conferidas pelo Coordenador:

I – atendimento de qualidade aos alunos e à comunidade em geral que procure a secretaria, seja pessoalmente, via telefone, mensagens eletrônicas ou outros;

II – atendimento administrativo e de apoio logístico aos coordenadores de cursos, docentes e coordenação da pós-graduação *lato sensu*;

III - instruir os alunos no preenchimento de requerimentos de inscrição, matrícula e quaisquer outros;

IV - manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos alunos;

V - manter em arquivo os diários de classe, os Trabalhos Finais e toda documentação de interesse do Curso;

VI - manter atualizados e devidamente resguardados os registros de todo o pessoal docente e discente, especialmente os relativos ao histórico escolar dos alunos;

VII - manter cadastro e arquivos atualizados das Leis, Decretos, Portarias, Circulares, Resoluções e normas internas que regulamentam os cursos de pós-graduação *lato sensu*;

VIII - receber e processar as inscrições e pedidos de matrícula nos cursos;

IX - abrir processo individual dos alunos matriculados, constando de fichas de inscrição, documentação hábil a inscrição, contrato de prestação de serviços educacionais, termo de compromisso, quando necessário, entre outros documentos que por ventura se façam necessários;

X /- receber e processar a frequência e notas obtidas pelos alunos;

- XI - distribuir, recolher e arquivar os documentos relativos às disciplinas e outras atividades didático-pedagógicas;
- XII - encaminhar minutas de portarias, editais e outros documentos assinados pelos coordenadores de curso à coordenação da pós-graduação;
- XIII - processar e informar às coordenações de cursos sobre todos os requerimentos de estudantes matriculados;
- XIV - cumprir determinações relativas à divulgação dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, das atividades de seleção de candidatos bem como dos trabalhos finais, entre outras;
- XV - receber trabalhos, avaliações e volumes de trabalhos finais, e comunicar seu recebimento à coordenação dos cursos para encaminhamentos necessários;
- XVI - expedir históricos escolares aos alunos que, comprovadamente, foram aprovados nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, mediante requerimento do aluno;
- XVII - Gerar e encaminhar os boletos bancários referentes à matrícula aos alunos.

**Parágrafo único.** Além das obrigações estabelecidas neste regulamento, o corpo técnico administrativo desempenhará as atribuições inerentes as suas respectivas funções definidas em outras normativas internas.

**Art. 48.** A juízo da coordenação de pós-graduação, da PROPPE e dos demais órgãos competentes da UniEVANGÉLICA, obedecidas as disposições legais vigentes, poderão ser admitidos monitores ou estagiários.

## TÍTULO X DO FINANCEIRO

**Art. 49.** São atribuições do departamento financeiro da UniEVANGÉLICA no atendimento aos cursos de pós-graduação *lato sensu*:

- I – aprovar a planilha de custos, após avaliação de viabilidade financeira do curso;
- II – realizar adequações à planilha de custos, quando se fizerem necessárias;
- III – disponibilizar no sistema de informática da UniEVANGÉLICA, a emissão de boleto para pagamentos de taxas de inscrição nos cursos de pós-graduação, a partir da aprovação do curso e início de sua divulgação;



V – a partir da solicitação da coordenação da pós-graduação, gerar as parcelas dos alunos matriculados nos cursos, ressalvada a matrícula que será gerada pela secretaria da pós-graduação;

IV - encaminhar boletos bancários à secretaria da pós-graduação;

V – realizar cancelamento de dívidas geradas aos alunos desistentes, no mês subsequente à solicitação de desistência formalizada pelo aluno e notificada pela secretaria da pós-graduação;

VI – emitir relatório de resultado, mensal e individual, dos cursos, submetendo-o a apreciação da diretoria financeira à PROPPE, Reitoria e Mantenedora;

VII – verificar, acompanhar e apresentar mensalmente os relatórios de inadimplência de cada curso à coordenação do curso, à coordenação da pós-graduação e à PROPPE, se assim requererem;

VIII - responder pelos documentos relativos à prestação de contas financeiras;

IX – tomar providências relativas a cobranças e negociações de encaminhar relatório ao departamento de cobrança, quanto às inadimplências existentes nos cursos para devidas providências de cobranças e negociações.

## TÍTULO XI OFERTA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA

**Art. 50.** Nos cursos oferecidos na modalidade de especialização a distância, serão consideradas as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 e os demais dispositivos da legislação e normatização pertinentes à educação, em geral, quanto:

I - Duração mínima de 360 horas ou 432h/a excluindo o tempo destinado à elaboração do trabalho de conclusão de curso;

II – O Trabalho de Conclusão de Curso será optativo;

III – O Trabalho de Conclusão de Curso será desenvolvido sob a orientação de docentes do curso e defendido em banca *on-line* de forma síncrona.

**Art. 51.** Os cursos de especialização a distância poderão aproveitar disciplinas realizadas em cursos presenciais ou a distância, desde que sejam obedecidos os mesmos critérios estabelecidos para o aproveitamento em cursos presenciais.

## TÍTULO XII MÓDULOS INTERNACIONAIS

**UniEVANGÉLICA**  
UNIVERSIDADE EVANGÉLICA DE GOIÁS  
Associação Educativa Evangélica



**Art. 52.** Poderão ser oferecidos módulos optativos internacionais em alguns cursos de especialização *lato sensu*.

§ 1º. A carga horária dos módulos internacionais não serão incluídas nas 360h ou que equivalem a 432 horas aulas de 50 minutos.

§ 2º. Os módulos internacionais serão de curta duração e considerados como disciplinas optativas, sendo o aluno certificado pela instituição internacional parceira quanto às disciplinas lá cursadas, podendo ter a carga horária acrescida ao certificado caso obtenha validação de seus estudos.

§ 3º. Os módulos internacionais serão viabilizados pelo Núcleo de Assuntos Internacionais, através de convênios e parcerias com Universidades estrangeiras que atendam os conteúdos da área do curso e de interesse dos discentes dos cursos de especialização *lato sensu*.

§ 4º. O investimento para participação dos módulos internacionais é de total responsabilidade do discente e complementar ao valor contratual do curso de especialização.

§ 5º. O aluno deverá arcar com os custos para a organização dos documentos, obtenção de visto, passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte e todos os gastos para a participação do módulo.

§ 6º. Para participação dos módulos internacionais os discentes interessados deverão aceitar e atender os pré-requisitos das universidades estrangeiras e as cláusulas do convênio entre as instituições.

§ 7º. O módulo poderá ser cancelado, caso o número de alunos estipulados não seja atingido.

### TÍTULO XIII

#### CURSOS CONFSSIONAIS E HUMANITÁRIOS

**Art. 53.** Os cursos com caráter confessional e humanitário se caracterizam pela integração entre conteúdos acadêmicos nas diversas áreas do saber e a cosmovisão cristã, no que tange à responsabilidade social.

**Art. 54.** Destinam-se à formação e aperfeiçoamento profissional para atuação em organizações religiosas e do terceiro setor, em contextos de interculturalidade, ajuda humanitária, bem como no desenvolvimento de projetos educacionais, sociais e de valorização cultural, numa perspectiva confessional cristã.

**Art. 55.** A oferta de cursos, com seus objetivos e conteúdos, será baseada em pesquisa de mercado junto a organizações não governamentais, igrejas e agências missionárias, bem como órgãos do governo que atuam junto a comunidades com demandas sociais, econômicas ou segmentos caracterizados por algum tipo de vulnerabilidade.

**Parágrafo único.** A coordenação da Pós-Graduação *Lato Sensu*, após a análise prévia que considere o aspecto pedagógico do curso, a legislação educacional vigente e os requisitos estabelecidos nesse regulamento, encaminhará a proposta do curso e o projeto pedagógico, para as avaliações da Capelania e o UniMISSÕES, que avaliarão os critérios estabelecidos pela Associação Educativa Evangélica - AEE, quanto à confessionalidade, seguindo posteriormente para avaliações específicas dos órgãos citados nos Art. 10 e Art. 11.

**Art. 56.** Os professores e coordenadores que aceitarem a prestação de serviços na condição de voluntários deverão assinar o termo de voluntariado, conforme previsto na Lei do Voluntariado nº 9608/1998, modificado pela Lei 13297/2016.

**Art. 57.** Poderão ser aplicados custos e taxas diferenciadas para estes cursos, de acordo com a política adotada pela AEE para projetos dessa natureza.

#### TÍTULO XIV RESIDÊNCIAS MULTIPROFISSIONAIS E UNIPROFISSIONAIS

**Art. 58.** Os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional e uniprofissional são destinadas às profissões da área da saúde, em consonância com as estratégias do Sistema Único de Saúde (SUS) de Educação Permanente em atendimento à Política de Formação do Ministério da Educação (Programa de Residência em Área Profissional da Saúde).

**Parágrafo único.** Os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades multiprofissional e uniprofissional são realizados em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e seguem as normas específicas, estabelecidas pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS/MEC) e, no que couber, por normas complementares, definidas em regimento interno da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU).



## TÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 59.** Todos os cursos de pós-graduação *lato sensu* realizados pela UniEVANGÉLICA sujeitam-se ao presente Regulamento, sem prejuízo das demais normas institucionais e legais que regem a matéria.

**Art. 60.** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU, após pareceres da PROPPE, Reitoria e Mantenedora.

**Art. 61.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo Conselho Universitário, revogando-se as disposições em contrário.

  
**Carlos Hassel Mendes da Silva**  
Reitor UniEVANGÉLICA  
Presidente do CONSU

