



RESOLUÇÃO Nº 013/2013–CONSUNI

Regulamenta o processo de criação dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* em nível de Especialização na modalidade a distância na Unemat e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUNI, da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o art. 32, X do Estatuto da UNEMAT, e, considerando a decisão do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CONEPE, tomada na 1ª Sessão ordinária do Conselho, realizada no dia 12 de junho de 2013 e a decisão do CONSUNI, tomada na 1ª Sessão Ordinária, realizada no dia 19 de junho de 2013,

RESOLVE:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância da UNEMAT são destinados a complementar e aprofundar conhecimentos em área de estudo específica, formar recursos humanos que atendam às exigências de qualificação e expansão do mercado de trabalho, propiciando ao estudante as mais recentes informações, visando a conferir nível de elevado padrão técnico, científico e profissional.

Art. 2º. É livre a definição dos objetivos e da natureza do currículo a ser adotado por cada curso, desde que respeitada a área de conhecimento a que se refere o respectivo curso.

Art. 3º. A conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância não confere grau acadêmico, sendo garantido ao pós-graduando, que cumprir todos os requisitos para conclusão do curso, o certificado de Especialista.

Art. 4º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância são abertos, exclusivamente, a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências previstas na Legislação vigente, nas Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação e demais instrumentos normativos sobre a educação a distância e aos pré-requisitos estabelecidos no projeto pedagógico do curso.

Art. 5º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu na modalidade a distância* têm duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem



assistência docente, e o tempo reservado, obrigatoriamente, para elaboração do trabalho individual de conclusão de curso como carga horária do Curso.

Art. 6º. O prazo para a integralização dos cursos será de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da aula inaugural de cada curso, neste já incluso o prazo para a entrega e defesa da monografia, sem possibilidade de prorrogação.

Parágrafo Único: A duração mínima da pós-graduação será de 1(um) ano.

Art. 7º. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância deverão cumprir as atividades que, conforme a legislação em vigor, são de caráter presencial, garantindo todas as condições necessárias para seu funcionamento. e atendidas a legislação pertinente e as normatizações internas da UNEMAT.

I-avaliações de estudantes;

II-estágios obrigatórios, quando previstos na legislação pertinente;

III-defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos na legislação pertinente; e

IV-atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso. (Decreto nº 5622 de 19/12/2005)

§2º As atividades presenciais obrigatórias, compreendendo avaliação, estágios, defesa de trabalhos ou prática em laboratório, conforme o art. 1º, § 1º, serão realizados na sede da instituição ou nos pólos de apoio presencial, devidamente credenciados. (Decreto nº 6303 de 12/12/2007)

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos a distância deverão incluir, necessariamente, provas presenciais e defesa presencial individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso. (Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

Art. 8º. Os cursos poderão estar inseridos em programas permanentes ou serem ofertados em caráter eventual.

Capítulo II

Da Criação dos Cursos

Art. 9º. As propostas de criação de cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância devem ser apresentadas pela Diretoria de Gestão de Educação a Distância – DEAD, e tramitar pelas instancias pertinentes.

Art. 10. A apresentação dos projetos seguirão o modelo disponibilizado pela DEAD, em via impressa e eletrônica (e-mail e CD), e, atender as exigências da presente Resolução e da legislação pertinente.

Paragrafo Único. Quando o projeto proposto atender a algum Edital de Instituição Financiadora, deverá obedecer as normas previstas no edital e seguir os trâmites internos previstos nesta Resolução.

Art. 11. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância propostos pela DEAD, deverão tramitar pelas seguintes instâncias:

I – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG

II – Pró-Reitoria de Planejamento e Tecnologia da Informação – PRPTI;



III – Pró-Reitoria de Gestão Financeira – PGF;

Parágrafo Único: Tramitando por todas as instâncias e obtendo parecer favorável, caberá a PRPPG enviar o processo para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONEPE.

Art. 12. O processo de proposta de curso financiado por meio de outras instituições – sejam públicas ou privadas – deve conter Carta de Aceite, com firma reconhecida pelo dirigente máximo da instituição financiadora, e comprovação de disponibilidade financeira.

Parágrafo único. Os cursos com financiamento de órgãos federais ou estaduais deverão apresentar apenas o Termo Jurídico que regulamenta o compromisso.

Art. 13. Os cursos gratuitos deverão conter em seu processo declaração expressa, conforme Anexo I, com firma reconhecida em cartório, de cada docente envolvido, de que desenvolverão suas atividades junto ao curso a título voluntário.

Parágrafo Único: A apresentação da declaração de trabalho voluntário não desobriga o docente da assinatura de contrato de trabalho.

Art. 14. Deverá ainda estar comprovado no processo a viabilidade de execução, a existência de infraestrutura física, recursos humanos, recursos materiais e financeiros e equipamentos suficientes para execução do curso.

Art. 15. A proposição de reoferta do curso fica condicionada à avaliação do Relatório Final da turma anterior, apresentação de nova planilha de execução financeira à PRPPG e aprovação pelas instâncias competentes.

Art. 16. Qualquer alteração da proposta original do curso, seja ainda na primeira turma ou nas subseqüentes, deve ser encaminhada a DEAD e somente poderá ser implantada após emissão de parecer favorável das demais instancias, conforme disposto nesta Resolução.

Art. 17. Grupos cadastrados junto ao CNPq, núcleos, polos e centros de pesquisa poderão apresentar projetos de cursos de pós-graduação *lato sensu*, junto a DEAD, que, em aceitando o projeto, tramitará o processo conforme disposto nesta Resolução.

Capítulo III

Do Corpo Docente

Art. 18. A qualificação mínima exigida do docente para atuar em qualquer curso de pós-graduação *lato sensu* é de especialista, e deverá ser devidamente comprovada.

Art. 19. O corpo docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, deverá, obrigatoriamente, ser constituído por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de professores mestres e doutores, com título obtido em programas de pós-graduação *stricto sensu* legalmente reconhecido no País.



Art. 20. O corpo docente deverá ser constituído preferencialmente por docentes ou Profissionais Técnicos do Ensino Superior – PTES, com vínculo na UNEMAT.

Art. 21. A seleção dos professores será de responsabilidade da DEAD em consonância com o coordenador do curso.

Art. 22. O professor da Educação a Distancia da UNEMAT deverá desempenhar suas funções de acordo com as normas específicas da DEAD.

Art. 23. O recurso para pagamento do professor deverá ser previsto no projeto do Curso, sendo de inteira responsabilidade da instituição executora, quando se tratar de curso autofinanciável. Em caso de curso mantido por instituições financiadoras externas, em que os docentes são remunerados diretamente por esta, serão obedecidas as normas estabelecidas pela instituição financiadora.

Parágrafo Único: No caso de curso de pós-graduação *lato sensu* a distância gratuito o professor deverá assinar termo de trabalho voluntário, com firma reconhecida em cartório, e assinar o devido contrato de trabalho.

Art. 24. São obrigações dos docentes que atuem nos cursos de pós graduação *lato sensu* na modalidade a distância, entre outras previstas nas normas específicas da DEAD:

- I – usar o modelo de plano de ensino disponibilizado no AVA/DEAD;
- II – visitar o Polo para encontros presenciais quando determinado pela Coordenação UAB/UNEMAT;
- III – respeitar as orientações recebidas na capacitação quanto aos procedimentos para desenvolvimento da disciplina sob sua responsabilidade;
- IV – atender as orientações da Coordenação do Curso e de Tutoria;
- V – discutir, com os tutores a distância, o planejamento da disciplina;
- VI – abrir diariamente os e-mails e atender prontamente as mensagens encaminhadas pela DEAD;
- VII – responder e postar no AVA os questionamentos dos alunos num prazo de vinte e quatro horas;
- VIII – discutir as atividades programadas com os tutores a distância;
- IX – orientar o tutor a distância quanto ao trabalho a ser desenvolvido na disciplina;
- X – entregar o Plano de Ensino assinado para o Coordenador de Curso;
- XI – elaborar as provas e atividades;
- XII – planejar no máximo 4 (quadro) atividades a distância, sendo, obrigatoriamente, 1(uma) dissertativa, e, no mínimo, 2 (duas) atividades a distância, sendo 1 dissertativa;
- XIII – elaborar prova de 1ª chamada, 2ª chamada e prova final;
- XIV – entregar em tempo hábil, ao Coordenador de Curso, o Plano de ensino e as questões das avaliações;
- XV – entregar o plano de ensino impresso e assinado para o Coordenador do Curso;
- XVI – postar em tempo hábil as notas dos alunos, para que saibam se estão ou não de Prova Final;
- XVII – aplicar uma avaliação presencial com questões em que o aluno possa refletir sobre os conteúdos, preferencialmente, prova objetiva. Vale registrar que o aluno tem no máximo duas horas para realizar a prova e registrar o cartão resposta;



- XVIII – corrigir as provas e se achar necessário solicitar ajuda do tutor a distância, mas revisar as provas com objetivo de verificar quais as questões em que os alunos mais erraram e, se preciso for rever o conteúdo;
- XIX – registrar no cartão resposta a nota do aluno, ao corrigir as questões pelo cartão resposta, colocar os símbolos de certo ou errado;
- XX – permitir que o Revisor de Conteúdo (quando existir) acompanhe suas atividades;
- XXI – colocar fonte de questões que forem retiradas de concurso;
- XXII – disponibilizar materiais complementares aos alunos que não estejam previstos nos livros;
- XXIII – cumprir o calendário previsto da disciplina;
- XXIV – informar ao Coordenador do Curso algo que não estava previsto;
- XXV – cobrar nas avaliações atividades que sejam contempladas nas leituras básicas;
- XXVI – encaminhar ao Coordenador de Curso o plano de ensino com vinte dias antes do início da disciplina;
- XXVII – postar as notas dos alunos em tempo hábil;
- XXVIII – assinar o diário com as notas dos alunos;
- XXIX – recuperar, se necessário, os alunos que não atingiram nota antes do término da disciplina.
- XXL – acompanhar as atividades dos alunos, não permitindo plágio;

Capítulo IV

Dos Tutores

Seção I

Dos tutores a Distância

Art. 25. O curso de Pós-Graduação *lato sensu* na modalidade a distância deverá contar com o apoio de tutores a distância que desempenharão, no decorrer do desenvolvimento das disciplinas, funções de orientação aos alunos, discussão e revisão dos conteúdos, entre outros previstos em normas internas específicas.

Art. 26. O Tutor a Distância deverá possuir formação na área específica ou afim do curso que esteja sendo ofertado.

Art. 27. O tutor a distância dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, deverá ter formação mínima de especialista.

Art. 28. O Tutor a Distância deverá, obrigatoriamente, participar da capacitação e planejamento da disciplina, juntamente com o professor que a ministrará.

Art. 29. São obrigações do Tutor a Distância que atuem nos cursos de pós graduação *lato sensu* na modalidade a distância, entre outras previstas nas normas específicas da DEAD:

I – conhecer, de forma aprofundada, a ementa da disciplina;

II – estudar os conteúdos desenvolvidos na disciplina;

III – participar das reuniões pedagógicas e dos eventos promovidos pela Educação Distância;



- IV – manter contato permanente com o professor e contribuir com o professor em todas as atividades planejadas;
- V – acompanhar diariamente o calendário da disciplina;
- VI – em caso de ausência por algum motivo, avisar imediatamente o Coordenador de Tutoria;
- VII – acessar os e-mails pelo menos três vezes ao dia e respondê-los num prazo de vinte e quatro horas;
- VIII – acessar o AVA diariamente;
- IX – estimular o aluno na participação da disciplina. Ex ler e comentar o conteúdo do livro da disciplina;
- X – contribuir com o professor quanto a correção de provas e atividades, seguindo as orientações dadas pelo professor, quando solicitado pelo professor, porém não é de sua responsabilidade total, mas, de parceria com o professor;
- XI – quando suspeita de plágio, comunicar ao professor;
- XII – quando participar da correção de provas assinalar os símbolos de certo ou errado no cartão;
- XIII – quando participar da correção de provas registrar no cartão resposta a nota obtida pelo aluno;
- XIV – enviar ao professor as notas dos alunos em tempo hábil, quando estiver contribuindo com o professor nas correções das provas;
- XV – entrar em contato com o tutor presencial solicitando maior atenção aos alunos que não estão acessando o AVA ou não estão desenvolvendo as atividades propostas pelo professor;
- XVI – postar recados no AVA estimulando os alunos com dicas do conteúdo a ser discutido nos CHATS;
- XVII – participar junto ao professor e incentivar os alunos nas atividades dos CHATS, bem como esclarecendo a data e o horário de acontecimento dos CHATS;
- XVIII – orientar os alunos para que os assuntos discutidos nos CHATS não se desviem do foco do conteúdo;
- XIX – contribuir com o professor das discussões nos fóruns temáticos;
- XX – quando possível, participar das aulas ao vivo juntamente ao professor;
- XXI – justificar ao aluno as notas das atividades;
- XXII – responder as dúvidas dos alunos postadas no AVA, em caso de dúvida consultar o professor;
- XXIII – visitar o Pólo para encontros presenciais quando determinado pela Coordenação UAB/UNEMAT;

Art. 30. O recurso para pagamento do Tutor a Distância deverá ser previsto no projeto do Curso, sendo de inteira responsabilidade da instituição executora, quando se tratar de curso autofinanciável. Em caso de curso mantido por instituições financiadoras externas, serão obedecidas as normas estabelecidas pela instituição financiadora.

Parágrafo Único: No caso de curso de pós-graduação *lato sensu* a distância gratuito o Tutor a Distância deverá assinar termo de trabalho voluntário, com firma reconhecida em cartório, e assinar o devido contrato de trabalho.

Seção II

Dos tutores presenciais

Art. 31. O curso de Pós-Graduação *lato sensu* a na modalidade a distância deverá contar com o apoio de tutores presenciais nos polos de apoio presencial onde o curso esteja sendo ofertado.



Art. 32. O Tutor Presencial deverá possuir formação superior, preferencialmente, na área do curso em que atua.

Art. 33. O Tutor Presencial deverá participar das capacitações realizadas pela DEAD, estar vinculado ao setor público em qualquer esfera, ou ser aluno de programa de pós-graduação de IES pública, ou possuir outro tipo de vínculo com a IES de atuação, como, por exemplo, ser professor voluntário, assistente ou similar.

Art. 34. São obrigações do Tutor Presencial que atuem nos cursos de pós graduação *lato sensu* na modalidade a distância, entre outras previstas nas normas específicas da DEAD:

I – cumprir 20 horas semanais no Polo;

II – promover encontros semanais entre os tutores para discussão para interações das situações entre os cursos;

III – organizar horário que facilite o atendimento ao acadêmico, com previsão de atendimento no horário noturno;

IV – inteirar-se das atividades planejadas pelo professor de cada disciplina;

V – aplicar as avaliações e acompanhar as atividades previstas nos sábados noturnos e nos domingos;

VI – acessar diariamente o AVA;

VII – informar ao tutor a distância as dúvidas dos alunos;

VIII – acompanhar as atividades dadas pelo professor no AVA;

IX – orientar os alunos quanto aos procedimentos administrativos quanto a sua atuação acadêmica (afastamento do curso, aproveitamento de disciplina, pedido segunda chamada, etc) ;

X – cobrar os alunos quanto a postagem das atividades previstas nas disciplinas;

XI – motivar o aluno diariamente quanto as atividades da disciplina durante o curso;

XII – fomentar encontros entre os alunos para grupo de estudos no Pólo;

XIII – acompanhar o aluno diariamente nas atividades propostas;

XIV – aplicar, com seriedade, as avaliações aos alunos (não permitir cola nas provas, não permitir que os alunos conversem durante a prova, não permitir que o aluno comece a prova após o horário previsto, não ler revista ou livros durante a aplicação das provas, desligar o celular durante a aplicação das provas, não se ausentar da sala sem que deixe outra pessoa em seu lugar) ;

XV – enviar as avaliações juntamente com a lista de presença dos alunos para a DEAD imediatamente após a aplicação das provas;

XVI – participar de eventos de EaD quando solicitado;

XVII – manter contato permanente com o Coordenador de tutoria;

XVIII – informar ao Coordenador de Tutoria todas as situações relacionadas ao curso;

XIX – incentivar os alunos a permanecerem no curso;

XX – encaminhar ao Coordenador de Tutoria um relatório mensal sobre as atividades conforme modelo;

XXI – quando formado na área do curso, esclarecer dúvidas dos alunos quanto ao conteúdo;

XXII – organizar o ambiente do Pólo para melhor atendimento ao aluno;

XXIII – testar os recursos tecnológicos antes das atividades a serem desenvolvidas;



XXIV – organizar sempre que necessário o ambiente para reuniões ou outras situações que a coordenação pedagógica, coordenação de curso ou coordenação UAB requerer para eventos nos pólos;

Art. 35. O recurso para pagamento do Tutor Presencial deverá ser previsto no projeto do Curso, sendo de inteira responsabilidade da instituição executora, quando se tratar de curso autofinanciável. Em caso de curso mantido por instituições financiadoras externas, serão obedecidas as normas estabelecidas pela instituição financiadora.

Parágrafo Único: No caso de curso de pós-graduação *lato sensu* a distância gratuito o Tutor Presencial deverá assinar termo de trabalho voluntário, com firma reconhecida em cartório, e assinar o devido contrato de trabalho.

Capítulo V

Da Coordenação

Seção I

Coordenação de Curso

Art. 36. A coordenação de cada curso de pós-graduação *lato sensu* a distância será exercida por um coordenador com titulação mínima de mestre, designado pela Diretoria de Gestão de Educação na modalidade a distância.

Art. 37. O coordenador não poderá acumular a coordenação de curso de pós-graduação *lato sensu* com a coordenação de qualquer outro curso, seja de graduação ou de pós-graduação em qualquer nível modalidade.

Parágrafo Único - Nos cursos autofinanciáveis o Coordenador poderá ministrar no máximo duas disciplinas no curso sob sua responsabilidade. Em caso de curso mantido por instituições financiadoras externas, serão obedecidas as normas estabelecidas pela instituição financiadora.

Art. 38. O professor que coordenar Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* a distância receberá certificado correspondente a função, emitido pela PRPPG.

Art. 39. Compete ao coordenador do curso pelo sistema de curso autofinanciável

I – coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas, administrativas, financeiras e operacionais do curso junto a DEAD;

II – elaborar o edital para a seleção dos alunos;

III – receber as inscrições dos candidatos e tornar pública a lista das inscrições deferidas;

IV – responsabilizar-se pelo exame de seleção dos candidatos e a matrícula no curso obedecendo rigorosamente o disposto nesta resolução;

V – executar o plano de aplicação dos recursos orçamentários em conformidade com o Projeto do Curso junto a DEAD;

VI – Elaborar e encaminhar a DEAD os relatórios parciais e final, devendo a DEAD encaminhá-los a PRPPG;



VII - Os modelos de relatório estarão disponibilizados na página da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e DEAD;

VII – encaminhar os relatórios parciais, que deverão ser entregues semestralmente;

VIII – encaminhar o relatório final, no prazo máximo de 60 dias após a conclusão das disciplinas do curso e da defesa do trabalho de conclusão de curso;

IX – requerer junto a DEAD emissão de certificado de atividades docentes desenvolvidas no âmbito da pós-graduação;

X – emitir atestado e/ou certificado ao professor que orientou monografia no curso, contendo título da monografia, nome do aluno, data da defesa;

XI – responsabilizar-se pela publicização e entrega dos certificados de pós-graduação *lato sensu* aos alunos concluintes;

XII – providenciar a assinatura, por parte dos acadêmicos, do contrato referente ao curso, permitindo que apenas os alunos com contrato assinado assistam as aulas.

Art. 40. Coordenador de Curso ofertado aos alunos de forma gratuita:

I – conhecer de forma aprofundada o Projeto Pedagógico (PP) do curso;

II – discutir o PP do curso juntamente com o Coordenador de Tutoria;

III – organizar quadro de professores conforme a seleção;

IV – organizar banco de reserva de professores;

V – preencher o formulário de encaminhamento de ficha cadastral, anexar a documentação pessoal do professor e encaminhar ao Coordenador Administrativo até o primeiro dia do mês em que o professor iniciará as suas atividades.

IV – participar das reuniões pedagógicas e dos eventos promovidos pela Educação na modalidade a distância;

V – reunir-se semanalmente com a Coordenação de Tutoria para discutir problemas cotidianos do curso; acompanhar diariamente o calendário das disciplinas;

VI – organizar o cronograma de atividades do curso de cada semestre;

VII – promover encontro do professor com o tutor a distância juntamente com o técnico da TI responsável pelo curso com um período de vinte dias antes do início da disciplina;

VIII – encaminhar o professor à equipe da TI para receber orientações quanto aos recursos do AVA;

IX – entregar para a Equipe Tecnológica o Plano de Ensino do professor;

X – encaminhar no início da disciplina, todas as provas para serem impressas na DEAD;

XI – orientar o professor e tutores para não fazer atendimento para aluno por vias que não seja o AVA;

XII – visitar o Polo com frequência, preferencialmente nas aplicações de provas;

XIII – orientar os alunos quanto a participação em atividades complementares como um requisito para obtenção do diploma, conforme estabelecido no PP do curso;

XIV – orientar o professor e tutores para não realizar atividades docentes fora do ambiente AVA, salvo as atividades presenciais;

XV – organizar, conforme as exigências do PP, aulas presenciais dos professores nos Polos;



- XVI – definir, antes do início da disciplina, prazo para o professor analisar os requerimentos de aproveitamento de disciplinas e encaminhar Parecer;
- XVII – em caso do curso não possuir material didático, escolher junto com o professor;
- XVIII – autorizar em tempo hábil a impressão do material;
- XIX – em caso de ausência como Coordenador de Curso, encaminhar documento (conforme modelo) à Coordenação Pedagógica informando o motivo e o período de sua ausência;
- XX – acessar o e-mail institucional pelo menos três vezes ao dia;
- XXI – esclarecer ao professor qual o trabalho a ser desempenhado pelo Tutor na modalidade a distância;
- XXII – esclarecer ao tutor a distância sobre o trabalho a ser desempenhado nesta função;
- XXIII – levar à apreciação do Colegiado de Curso os problemas ocorridos com professores, tutores e alunos;
- XXIV – responder aos interessados, a decisão tomada pelo Colegiado de Cursos;
- XXV – aplicar o instrumento de avaliação no término de cada disciplina (todos avaliarão e serão avaliados: professor, coordenador de curso, coordenador de tutoria, tutores, técnico da TI, coordenador pedagógico);
- XXVI – socializar o resultado do questionário avaliativo aos interessados;
- XXVII – tomar todas as providências para inscrição e participação dos alunos no ENADE;

Art. 41. Fica o coordenador obrigado a assinar e reconhecer firma do termo de responsabilidade.

Art. 42. Caso haja necessidade de substituição de coordenador de cursos autofinanciáveis, esta deverá ser oficializada pela DEAD, mediante justificativa junto à PRPPG, devidamente acompanhada de designação do substituto.

Parágrafo Único: O coordenador somente poderá se afastar de suas atividades após a efetiva aprovação da substituição por parte da DEAD.

Art. 43. Nos cursos com financiamento de qualquer instituição, ou seja, ofertado gratuitamente aos alunos, a substituição do coordenador será realizada pela DEAD em consonância com a Reitoria.

Art. 44. O coordenador será designado por ato do Reitor.

Art. 45. O recurso para pagamento do Coordenador deverá ser previsto no projeto do Curso, sendo de inteira responsabilidade da instituição executora, quando se tratar de curso autofinanciável. Em caso de curso mantido por instituições financiadoras externas, serão obedecidas as normas estabelecidas pela instituição financiadora.

Parágrafo Único: No caso de curso de pós-graduação *lato sensu* a distância gratuito o coordenador do curso deverá assinar termo de trabalho voluntário, com firma reconhecida em cartório, e assinar o devido contrato de trabalho.

Art. 46. Nos cursos autofinanciáveis o pagamento do valor do pro-labore designado ao coordenador será efetuado em 3 (três) parcelas iguais, da seguinte forma:



- I – primeira parcela mediante a apresentação do primeiro relatório parcial;
- II – segunda parcela mediante a apresentação do segundo relatório parcial;
- III – terceira parcela mediante a apresentação e aprovação do relatório final.

Art. 47. O coordenador de curso de especialização que estiver em débito com o relatório final ou relatórios parciais ficará impossibilitado de coordenar novos cursos de pós-graduação *lato sensu* a distância e ministrar disciplinas em quaisquer cursos a distância no âmbito da UNEMAT enquanto persistir o débito.

Parágrafo Único: Os débitos poderão acarretar a perda da coordenação e a suspensão dos pagamentos referentes a coordenação, cabendo tal decisão a DEAD em acordo com a PRPPG.

Seção II

Do coordenador de Tutoria

Art. 48. Compete ao coordenador de tutoria:

I – trabalhar com o coordenador de curso na execução das atividades pertinentes ao desenvolvimento do curso, responsabilizando-se pelas atividades que envolvam as relações com os tutores presenciais e a distancia.

II – participar da seleção de tutores;

III – acompanhar todo processo de seleção de tutores;

IV – organizar banco de reserva de tutores;

V – preencher o formulário de encaminhamento de ficha cadastral, anexar a documentação pessoal do tutor e encaminhar ao Coordenador Administrativo até o primeiro dia do mês em que o bolsista iniciará as suas atividades;

VI – orientar os tutores presenciais e a distancia sobre suas funções, conforme consta no manual de tutores (entregar cópia);

VII – apresentar aos alunos, no AVA, antes do início das disciplinas, os tutores a distância que desenvolverão o trabalho com os professores;

VIII – orientar os Tutores Presenciais quanto aos procedimentos para aplicação de provas, conforme orientações do manual de aplicação de provas;

IX – participar das reuniões pedagógicas e dos eventos promovidos pela Educação na modalidade a distância;

X – participar de eventos externos referentes a EaD (Ex.: ESUD);

XI – acessar o ambiente AVA diariamente;

XII – solicitar do Coordenador do Pólo o quadro de horário dos Tutores Presenciais;

XIII – acompanhar efetivamente o trabalho do Tutor na modalidade a distância e Presencial;

XIV – manter contato via telefone com o Tutor Presencial semanalmente para informações a respeito do andamento dos trabalhos;

XV – promover reunião quinzenalmente por meio da web-conferência ou chat com os tutores presenciais;

XVI – agendar com a equipe da TI previamente reuniões via on-line com os tutores presenciais;

XVII – em caso de falta do tutor no Pólo, encaminhar o número de falta para o Coordenador Administrativo da DEAD para providencias cabíveis;



- XVIII – verificar o acesso dos tutores no AVA por meio de relatórios;
XIX – visitar o Pólo com frequência, preferencialmente nas aplicações de provas;
XX – informar ao Coordenador de Curso situações que comprometam o bom andamento do curso;
XXI – solicitar ao Coordenador do Curso o desligamento do tutor que não esteja cumprindo com suas obrigações;

Art. 49. O recurso para pagamento do Coordenador de Tutoria deverá ser previsto no projeto do Curso, sendo de inteira responsabilidade da instituição executora, quando se tratar de curso autofinanciável. Em caso de curso mantido por instituições financiadoras externas, serão obedecidas as normas estabelecidas pela instituição financiadora.

Parágrafo Único: No caso de curso de pós-graduação *lato sensu* a distância gratuito o coordenador de tutoria do curso deverá assinar termo de trabalho voluntário, com firma reconhecida em cartório, e assinar o devido contrato de trabalho.

Capítulo VI

Do Processo de Seleção

Art. 50. Cada curso definirá, em seu projeto, os critérios adotados para seleção de seus candidatos que, uma vez selecionados deverão matricular-se no local designado no Edital, com a apresentação da documentação exigida.

Parágrafo Único – Os candidatos deverão respeitar as normas publicadas no Edital de Seleção.

Art. 51. Para inscrição no processo seletivo é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- I – requerimento, dirigido ao coordenador do curso, solicitando a inscrição no processo de seleção;
- II – cópia da Cédula de Identidade;
- III – cópia do CPF;
- IV – cópia autenticada do diploma ou certificado de graduação e do histórico escolar, sendo apenas aceitos os diplomas emitidos por cursos legalmente reconhecidos;
- V – certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- VI – certificado de reservista, no caso de candidatos do sexo masculino.

Parágrafo Único: Cada curso poderá definir, em seu projeto, outros documentos que julgar necessários para efetivação da inscrição no processo seletivo.

Art. 52. Os candidatos serão aprovados de acordo com o limite de vagas e critérios de seleção estabelecida pelo projeto de curso e publicadas em Edital.

Capítulo VII

Da Matrícula

Art. 53. O aluno aprovado no processo de seleção deverá proceder a sua matrícula obedecendo aos procedimentos e o prazo estabelecidos no edital de Seleção.



Art. 54. No ato da matrícula nos cursos autofinanciáveis o aluno deverá assinar o contrato que regulamenta a relação deste junto à instituição responsável pela administração financeira do curso.

Parágrafo Único: Somente estará autorizado a assistir as aulas o acadêmico que já tenha assinado o contrato.

Art. 55. O aluno que não efetuar a matrícula no prazo estipulado perderá o direito a vaga, e os demais direitos adquiridos pela aprovação no processo seletivo, podendo a vaga ser preenchida por candidato classificado, com chamadas subsequentes até completar o número de vagas proposto no Edital de seleção.

Art. 56. Os alunos selecionados para cursos com financiamento de instituições financiadoras deverão proceder a matrícula conforme orientações publicadas no Edital de seleção.

Capítulo VIII

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 57. Além das exigências relativas ao aproveitamento nas disciplinas, o aluno deverá apresentar, obrigatoriamente, Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 58. Os cursos de pós-graduação *lato sensu à distância* devem prever obrigatoriamente a elaboração do trabalho individual de conclusão de curso.

§1º Considera-se trabalho individual de conclusão de curso: monografia, artigo científico ou outra atividade desde que devidamente prevista no projeto do curso de especialização.

§2º No caso de publicação do Trabalho de Conclusão de Curso o docente orientador deverá obrigatoriamente constar entre os autores.

Art. 59. A orientação de TCC deverá ser realizada, preferencialmente, por professor que compõe o corpo docente do curso de especialização e por professores que tenham vínculo com a UNEMAT.

Parágrafo Único. Em caso de professores de outras Instituições serem convidados para orientar TCCs, o coordenador do curso deverá apresentar justificativa dessa necessidade junto a DEAD, que emitirá parecer.

Art. 60. A banca de avaliação do trabalho de conclusão de curso, nos cursos oferecidos pela UNEMAT/DEAD, deverá ter no mínimo 01 (um) docente vinculado a UNEMAT em sua composição.

Art. 61. Cada professor poderá orientar no máximo 10 (dez) TCCs, ou de acordo com o que foi previsto no projeto de curso, desde que não ultrapasse o máximo de 10 (dez).

Art. 62. O professor orientador de monografia assinará um Termo de Responsabilidade de Orientação para cada aluno, conforme modelo disponibilizado pela DEAD.

Art. 63. O recurso para pagamento dos orientadores de TCCs deverá ser previsto no projeto do Curso, sendo de inteira responsabilidade da instituição executora, quando se tratar de curso autofinanciável. Em



caso de curso mantido por instituições financiadoras externas, serão obedecidas as normas estabelecidas pela instituição financiadora.

Parágrafo Único: No caso de curso de pós-graduação *lato sensu* a distância gratuito o orientador de TCC deverá assinar termo de trabalho voluntário, com firma reconhecida em cartório, e assinar o devido contrato de trabalho.

Capítulo IX

Da infraestrutura

Art. 64 Para a oferta de curso de Pós-Graduação Lato Sensu a Distancia será utilizada a infraestrutura tecnológica da DEAD.

Art. 65. O recurso para pagamento do profissional da Tecnologia deverá ser previsto no projeto do Curso, sendo de inteira responsabilidade da instituição executora, quando se tratar de curso autofinanciável. Em caso de curso mantido por instituições financiadoras externas, serão obedecidas as normas estabelecidas pela instituição financiadora.

Parágrafo Único: No caso de curso de pós-graduação *lato sensu* a distância gratuito do profissional da Tecnologia deverá assinar termo de trabalho voluntário, com firma reconhecida em cartório, e assinar o devido contrato de trabalho.

Art. 66. Para a oferta de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* a Distancia poderá ser instituído de um polo de apoio presencial, que deverá constar no projeto pedagógico do curso.

Art. 67. Os polos de apoio presencial poderão ser os polos da UAB, Campus da Unemat ou outra instituição com a qual seja estabelecido parceria através de instrumento legal.

Capítulo X

Da Certificação

Art. 68. Ao aluno que tiver aprovação em todas as disciplinas e no TCC, será concedido o Certificado de Especialista.

Art. 69. Para obter o certificado do curso de pós-graduação *lato sensu*, o aluno deverá:

- I. obter aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), aferido na media das atividades de avaliação, em cada disciplina;
- II. aprovação do trabalho individual de conclusão do curso;

Art. 70. A certificação dos alunos concluintes da pós-graduação *lato sensu* à distância será confeccionada e emitida pela PRPPG, que encaminhará ao coordenador do Curso de Especialização.

Art. 71. Aos alunos que não concluíram o curso de especialização à distância e que tenham integralizado com aprovação, disciplinas correspondentes a no mínimo 180 (cento e oitenta) horas, poderá ser concedido certificado de curso de aperfeiçoamento.



Art. 72. O aluno que tenha desistido do curso, mas que tenha realizado 30% (trinta por cento) de sua carga horária com aprovação, poderá requerer matrícula em nova turma, caso o curso seja reofertado, sem participar de processo seletivo.

Paragrafo Único. A matrícula nesse caso poderá ser requerida até no máximo em três anos após o encerramento da turma em que inicialmente o aluno esteve matriculado, desde que o curso esteja sendo reofertado.

Capítulo XI

Das Disposições Gerais

Art. 73. Nos cursos executados diretamente pela UNEMAT/DEAD, os docentes, vinculados ou externos à UNEMAT, poderão ministrar no máximo:

- I – uma disciplina por semestre em cada curso de pós-graduação *lato sensu*;
- II – duas disciplinas por curso;
- III – 180 (cento e oitenta) horas/aula anuais.

Art. 74. O aproveitamento de disciplinas de outro curso de pós-graduação *lato sensu* para a integralização da carga horária pode ser feito desde que:

- I – tenham sido obtidos nos últimos 03 (três) anos;
- II – Seja aproveitada no máximo 30% (trinta por cento) da carga horária total do curso.

§1º. O aproveitamento só se efetivará se o professor da disciplina emitir parecer favorável.

§2º. No caso de parecer desfavorável do professor, poderá haver recurso junto ao Colegiado dos Cursos de Educação a Distancia.

Art. 75. O aluno que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas e tenha reprovado ou perdido o prazo para a entrega ou defesa do TCC, poderá requerer, no prazo de até 10 (dez) dias, Banca Especial.

§1º. O prazo de 10 dias inicia a contagem do ato que originou a reprovação ou do data que deveria ser entregue ou defendido o TCC.

§2º. o coordenador tem o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento do requerimento, para se manifestar sobre a concessão ou não de Banca Especial.

§3º. O pedido do aluno deverá ser acompanhado de carta de aceite do orientador e a apresentação do TCC será no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do deferimento da Banca Especial.

Paragrafo Único. O pedido será apreciado pelo Colegiado dos Cursos de Educação a Distancia que decidirá sobre a viabilidade de constituição da Banca Especial, devendo esta ser realizada no prazo máximo de 06 (seis) meses.(REVER).

Art. 76. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* à distância ofertados pela UNEMAT/DEAD, que preveem cobrança de mensalidade para custear sua oferta deverão, obrigatoriamente, ser executados via Fundação de Apoio por celebração de convênio com a UNEMAT.

Art. 77. Nos cursos que houver cobrança de mensalidade, os docentes receberão pró-labore conforme estabelecido no anexo III.



Art. 78. O Colegiado dos Cursos de Especialização será constituído conforme estabelecido no Regimento interno da DEAD e será o órgão responsável para dirimir as questões acadêmicas referentes as pós-graduações *lato sensu* a distância.

§1º. O Colegiado dos Cursos de Especialização será composto por:

I – Coordenadores de cursos a Distancia em desenvolvimento

II – Coordenadores de tutoria dos cursos em desenvolvimento

III – Coordenadores Pedagógicos da Graduação e Pós-Graduação na modalidade a distância na DEAD

IV – Coordenador de Tecnologia da DEAD

V – Representante da PRPPG;

VI – Representante da PROEG;

VII – Coordenador da DEAD

VIII – Coordenador Adjunto da UAB

§2º. A vaga de representante do segmento discente terá como colégio eleitoral exclusivamente os acadêmicos regularmente matriculados em cursos de pós-graduação *lato sensu a distância*.

Art. 79. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* a distância poderão ser ofertados em qualquer município do Estado de Mato Grosso e até fora do Estado ou do País desde que haja convênios ou acordos legais que assegurem esse procedimento

Art. 80. As propostas de cursos de Pós-Graduação poderão ser encaminhadas a DEAD em qualquer tempo desde que tenham financiamento garantido por instituições externas ou internas.

Art. 81. Os projetos autofinanciáveis deverão ser protocolados na DEAD no mínimo com 60 dias antes da previsão de início das ações necessárias à sua execução.

Capítulo XII

Das Disposições Finais

Art. 82. As atividades desenvolvidas pelos docentes nos cursos de pós-graduação *lato sensu* a distância não configuram cumprimento de quaisquer obrigações de ensino, pesquisa, extensão e/ou gestão previstas na Lei nº. 320/2008.

Art. 83. Deverão ser apresentadas informações a respeito do curso sempre que haja necessidade ou para atender solicitação dos órgãos da esfera pública para fins diversos. A apresentação dessas informações é de Competência do Coordenador Curso.

Art. 84. Os modelos de documentos necessários a tramitação do processo de criação dos cursos serão disponibilizados pela DEAD e PRPPG em suas respectivas páginas no site da UNEMAT.

Art. 85. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Art. 86. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Conselho Universitário, em Cáceres/MT, 19 de junho de 2013.

Prof. Me. Adriano Aparecido Silva
Presidente do CONSUNI