

## **DELIBERAÇÃO CONSEP Nº 206/2020**

**Dispõe sobre os Cursos de Pós-graduação *lato sensu* e seu regulamento, nas modalidades presencial e a distância.**

O **CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA**, na conformidade do Processo nº PRPPG-019/2020, e da Lei Nacional 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996; na Resolução CNE/CES Nº 01, de 6 de abril de 2018; no Decreto Nacional 9057, de 25 de maio de 2017 e na Portaria MEC 2117, de 06 de dezembro de 2019, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

**Art. 1º** A presente deliberação dispõe sobre os Cursos de Pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância e aprova seu regulamento, como parte integrante desta deliberação.

**Art. 2º** O presente regulamento aplicar-se-á aos novos cursos de Pós-graduação *lato sensu*, devendo os cursos já existentes se adequar no momento de oferecimento de novas turmas.

**Parágrafo único.** Os alunos matriculados em turmas em andamento permanecerão sob a égide da Deliberação Consep nº 195/2019 até o término do curso.

**Art. 3º** A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

**SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ**, em sessão plenária ordinária de 12 de novembro de 2020.

**Profa. Dra. NARA LUCIA PERONDI FORTES**

**Presidente**

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 17 de novembro de 2020.

**Alexandra Aparecida Lobato**

**Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais**



**REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**  
**MODALIDADE PRESENCIAL E A DISTÂNCIA**  
**DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ**

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** Os Cursos de Pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância, serão ministrados sobre objeto delimitado do conhecimento, visando seu aprofundamento em áreas restritas da investigação teórica ou da atividade profissional, nas seguintes categorias de cursos:

- I-** Especialização;
- II-** MBA (Master Business Administration) e equivalentes.

**Paragrafo unico.** Os cursos da modalidade a distância poderão utilizar atividades síncronas e ou assíncronas.

**Art. 2º** Os Cursos de Pós-graduação *lato sensu* terão os seguintes objetivos:

- I** - complementar a formação acadêmica;
- II** - atualizar e incorporar competências técnicas;
- III** - aprofundar e transmitir novos conhecimentos e habilidades técnico-científicas e profissionais;
- IV** - desenvolver novos perfis profissionais;
- V** - atender as demandas de profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, empresas e organizações do terceiro setor, conforme desenvolvimento nacional;
- VI** - prover a atualização e a capacitação de executivos, profissionais inovadores e empreendedores;
- VII** - capacitar e formar recursos humanos para os estágios iniciais da carreira do magistério superior.

**CAPÍTULO II**  
**DO PÚBLICO ALVO**

**Art. 3º** Os Cursos de Pós-graduação *lato sensu* serão oferecidos somente a portadores de



diploma de curso de ensino superior, obtidos em instituições credenciadas pelo MEC.

**Parágrafo único.** Alunos, estrangeiros ou não, que tenham seu diploma de curso superior obtido no exterior, poderão cursar a pós-graduação *lato sensu*, considerando o exposto na Deliberação CONSEP 292/2018, a qual regulamenta o aceite dos diplomas de graduação obtidos no exterior para os cursos *stricto* e *lato sensu* da Universidade de Taubaté.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CARGA HORÁRIA E DO PERÍODO DO CURSO**

**Art. 4º** A carga horária dos cursos de Pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância deverão ter, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.

**§ 1º** A critério do respectivo Coordenador, os Cursos referidos no *caput* poderão incluir na carga horária total, disciplinas didático-pedagógicas e ou metodologias pertinentes, na estrita observância dos objetivos do curso, respeitando-se o limite máximo conjunto de 60 (sessenta) horas.

**§ 2º** Os Cursos de Pós-graduação *lato sensu* presencial (exceto os de medicina) poderão, a critério do respectivo Coordenador, incluir atividades à distância, desde que não ultrapassem 40% da carga horária total, e que estejam de acordo com a regulamentação do conselho de especialidade profissional.

**Art. 5º** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* deverão ser concentrados no menor espaço de tempo adequado ao cumprimento da carga horária total, entre 9 e 12 meses, salvo casos excepcionais.

**Parágrafo único.** Os cursos reconhecidos por Conselhos de Classes, que exijam períodos maiores, deverão ser devidamente justificados e previamente aprovados pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

**Art. 6º** Os cursos de Pós-graduação *lato sensu* deverão ser oferecidos em disciplinas agrupadas em módulos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA VINCULAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 7º** Para fins de planejamento, execução e controle, a proposição de criação ou oferta de Curso de Pós-graduação *lato sensu* deverá ter origem em Unidade de Ensino, Instituto Básico, ou na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG), a qual definirá a pertinente vinculação por afinidade setorial.

**§ 1º** A PRPPG publicará editais visando a oferta direta de cursos de pós-graduação *lato sensu* nas respectivas modalidades.

**§ 2º** Poderão ser proponentes de cursos de pós-graduação, pessoa física, independente de integrem o quadro de efetivos da Unitau, ou pessoa jurídica de natureza pública ou privada.

**§ 3º** A PRPPG, a qualquer tempo, poderá atuar como proponente de curso e turma de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância.

**§ 4º** A proposta inicial de curso poderá conter apenas o perfil profissional desejado para docentes e coordenação, sendo a seleção e contratação realizada no momento de oferta de turma, disciplina ou atividade específica.

**Art. 8º** Os cursos poderão, de acordo com as suas especificidades e, garantida a autonomia pedagógica institucional, ser ofertados em parceria, mediante instrumento contratual hábil.

## **CAPÍTULO V**

### **DA APROVAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 9º** A criação dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* será submetida, primeiramente, à PRPPG e após, à apreciação da Comissão Geral de Pesquisa e Pós-graduação (CGPPG), para a devida aprovação do Conselho Universitário (Consuni).

**Parágrafo único.** A estrutura curricular dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* com a especificação das disciplinas e cargas horárias e suas respectivas alterações deverão obrigatoriamente ser submetidas à apreciação e aprovação do Conselho de Ensino e Pesquisa



(Consep).

**Art. 10.** A oferta de nova turma de cursos de Pós-graduação *lato sensu*, é de competência da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG), devendo ser autorizada mediante portaria do Pró-reitor.

**Parágrafo único.** Os cursos realizados em parcerias com outras instituições seguirão os mesmos fluxos, respeitando trâmites do setor de gestão de contratos administrativos e de convênios, bem como manifestação da Procuradoria Jurídica.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COORDENADORIA DO CURSO**

**Art. 11.** A indicação do Coordenador de cada curso deverá ter aprovação da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

**§ 1º** O Coordenador deverá ser portador do título mínimo de Mestre, ou ser Especialista na área do curso, caso o título de mestrado não seja na área da especialidade ou afim.

**§ 2º** Será permitido um coordenador por curso.

**§ 3º** Será permitida a indicação de um coordenador adjunto, pelo coordenador do curso, desde que o mesmo seja portador de título de Mestre ou Doutor, obtidos em curso reconhecido pela Capes, devendo sua indicação ser aprovada pela PRPPG.

**§ 4º** Na eventual necessidade de substituição do coordenador, o próprio ou o proponente do Curso deverá comunicar formalmente à PRPPG o motivo da substituição e indicar o nome do novo coordenador para verificação da concordância pela PRPPG.

**Art. 12.** Caberá ao Coordenador:

**I** - adequar os recursos humanos, técnicos e materiais para a execução do Curso, providenciando a imediata substituição de meios e de professores, quando necessário, mediante anuência da PRPPG quanto a estes últimos;

**II** - elaborar o projeto pedagógico do curso;

**III** - observar as normas exigidas pelo Conselho de Classe, aplicá-las ao projeto



pedagógico do curso e registrar o curso no conselho, quando necessário;

**IV** - estabelecer relação harmônica com os outros cursos e/ou Departamentos cujas disciplinas estejam compreendidas nos cursos ministrados;

**V** - providenciar e disponibilizar o material de apoio ao Curso, após conferência com a planilha de custos, bem como sua entrega aos alunos;

**VI** - elaborar, analisar e avaliar as informações constantes do relatório final, encaminhando-o com sua manifestação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias à PRPPG, para exame, registro e arquivo no respectivo processo, fato que dará o curso cabalmente como concluído;

**VII** - providenciar o arquivamento metódico dos documentos do curso, para quaisquer comprovação, verificação e inspeções futuras;

**VIII** - encaminhar à secretaria do curso ou ao setor responsável pela administração financeira do curso, os seguintes documentos:

**a)** ficha do cadastro dos professores, entregue no seu primeiro dia de aula, contendo dados bancários para o efeito de pagamento, bem como fotocópia dos documentos pessoais (RG, CPF e PIS/PASEP);

**b)** documentos de registro de frequência dos alunos e dos professores, por disciplina, com o registro das ocorrências e dos conteúdos trabalhados;

**c)** solicitação de pagamento do coordenador e dos professores (devidamente preenchidas, discriminadas, assinadas e datadas pelo coordenador do curso), devendo ser realizada até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, após cumprimento de todas as obrigações como relatórios, resultados, sendo o pagamento do Professor e do Coordenador, em cada disciplina condicionado ao lançamento das notas e frequências no sistema pelo professor ou coordenador;

**d)** solicitações de reembolsos, as quais somente deverão ser feitas se previstas na planilha financeira e anuídas pela instituição, totalmente preenchidas, discriminadas, assinadas e datadas pelo coordenador do curso, bem como acompanhada de comprovante original de pagamento;

**e)** resultado da avaliação final de cada disciplina em 30 (trinta) dias do término da disciplina;

**f)** relatório final do curso, até 30 (trinta) dias após seu término, em que constem:

**1.** histórico do desenvolvimento do curso, apontando os desvios ocorridos, em relação a cada parte do programa;

**2.** sistema de controle, acompanhamento e avaliação;

**3.** evolução de cada professor;

**4.** informação à PRPPG de qualquer alteração.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)**

**Art. 13.** O Coordenador deverá elaborar o Projeto Pedagógico do Curso em conformidade com as exigências da CNE/CES e o roteiro para montagem do curso de Pós-graduação *lato sensu*, publicado por edital.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA COMPOSIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE**

**Art. 14.** A indicação de professor deverá ser feita para cada curso, considerando-se a sua titulação acadêmica, bem como sua adequação ao programa da disciplina e ao plano geral do curso, comprovadas na Plataforma Lattes ou equivalente para especialistas de mercado.

**§ 1º** A titulação mínima exigida para o corpo docente dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* segue os padrões adotados pelo MEC.

**§ 2º** Será permitida a inclusão de especialistas profissionais, com notório saber, na composição do corpo docente dos cursos.

**§ 3º** Nos cursos a distância, o corpo docente de apoio, atuando na regência de salas de aulas (presenciais ou pela web), na forma de atendimento e de acompanhamento do aluno deve, previamente ao início do curso, participar de treinamento para identificar processos de ensino e aprendizagem apoiados pelas tecnologias de informação, compartilhando dúvidas e contextualizando conteúdos especialmente planejados para o curso em questão.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO**

#### **Seção I**

#### **Da avaliação de aprendizagem**

**Art. 15.** A avaliação da aprendizagem será feita por disciplina, mediante atividades previstas no programa do curso como trabalhos, exercícios, provas escritas e ou orais, seminários e outras, a critério do respectivo professor.



**Art. 16.** O aproveitamento em cada uma das atividades de avaliação será expresso segundo os valores numéricos de zero a dez.

**§ 1º** Será considerado aprovado o aluno que:

**I** - obtiver frequência total mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para cada disciplina;

**II** - obtiver aproveitamento aferido em processo formal de avaliação, com nota igual ou superior a 7,0 (sete), em cada disciplina e no Trabalho de Conclusão de Curso, nos casos em que constem no Projeto Pedagógico.

**§ 2º** Nos casos de faltas cometidas por motivo de doença, o aluno poderá requerer ao Coordenador do Curso atividade de avaliação substitutiva, por meio de solicitação à PRPPG para análise e providências junto ao Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina Ocupacional (SESMO).

## **Seção II**

### **Dos Certificados de Conclusão**

**Art. 17.** O certificado de curso de Pós-graduação *lato sensu* deverá ser acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual constarão obrigatoriamente os seguintes dados:

**I-** referência ao ato legal de credenciamento da instituição, ato, número e data da Deliberação do Conselho de Ensino e Pesquisa que autorizou o oferecimento do curso;

**II-** identificação do curso, área de conhecimento, período de realização, duração total, relação das disciplinas e respectivas cargas horárias;

**III-** frequência e notas obtidas pelo aluno em cada disciplina;

**IV-** nome e a titulação dos professores responsáveis pelas disciplinas;

**V-** declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da Legislação Federal pertinente e as da presente Deliberação;

**VI-** nome da instituição parceira, se for o caso.

**§ 1º** Os certificados de curso de pós-graduação *lato sensu* serão assinados pelo Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação e pelo aluno.

**§ 2º** Os certificados dos cursos ofertados por meio de parceria com instituição credenciada deverão ser registrados por ambas, com referência ao instrumento por elas celebrado e,





ainda, os certificados deverão ser assinados pelo Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação da UNITAU, pelo aluno e pelo representante legal da outra instituição, com referência ao instrumento por elas celebrado.

**Art. 18.** Os certificados deverão ser emitidos no prazo máximo de 6 (seis) meses após finalizado o curso.

## **CAPÍTULO X**

### **DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO E DO DESLIGAMENTO DO CURSO**

**Art. 19.** O aluno poderá solicitar prorrogação de entrega de Trabalho de Conclusão de Curso, em formulário específico, na Secretaria dos Cursos, dentro do período de vigência do curso.

**Parágrafo único.** A prorrogação poderá ser requerida até 04 (quatro) meses, imediatamente após o término do curso, e a taxa deverá ser recolhida na UNITAU ou por outra instituição ou, empresa competente para gerir financeiramente os cursos ministrados pela UNITAU, de acordo com a Deliberação vigente.

**Art. 20.** Os desligamentos deverão ser requeridos pelo aluno na secretaria do curso e serão analisados de acordo com o contrato financeiro firmado junto à UNITAU ou por outra instituição ou empresa parceira.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA INSCRIÇÃO E MATRÍCULA**

**Art. 21.** A inscrição nos cursos de pós-graduação *lato sensu* deverá ser realizada via web, inclusive com documentação anexada no ato da inscrição e também será permitida a entrega de documentação na Secretaria dos Cursos de pós-graduação, da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, ou nos pólos presenciais de educação a distância da UNITAU, de acordo com as instruções editadas para cada curso em oferta, publicadas pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

**Parágrafo único.** Os documentos pendentes deverão ser entregues pessoalmente ou pela internet ou por correio, antes do final do curso, para regularização da situação do aluno.

**Art. 22.** Para efetivar a matrícula, o candidato deverá apresentar os seguintes



documentos no ato da matrícula:

- a)** cópia do diploma de curso de graduação (frente e verso) ou documento equivalente, ficando condicionada sua entrega no ato da retirada do certificado de Pós-graduação;
- b)** cópia da cédula de identidade (RG), a CNH não substitui o RG para retirada do certificado de especialização;
- c)** cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d)** comprovante de residência atualizado;
- e)** histórico escolar da Graduação (cópia autenticada);
- f)** diploma do curso de Graduação (cópia autenticada, frente e verso);
- g)** foto 3x4 recente;
- h)** certidão de casamento, em caso de RG com nome de solteiro;
- i)** passaporte (para alunos estrangeiros);
- j)** cópia da Inscrição no Conselho de Classe para aqueles cursos vinculados a Conselhos de Classe;
- k)** recibo do recolhimento da taxa de matrícula;
- l)** 01 (uma) via do Contrato de prestação de serviços financeiros;
- m)** requerimento de dispensa da disciplina, se for o caso.

**Art. 23.** A organização da relação dos candidatos em condições de matrícula será de competência do Coordenador do Curso que poderá, sempre que necessário, selecionar candidatos mediante entrevista, teste de conhecimento ou qualquer outro instrumento previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 24.** O deferimento da matrícula será de competência da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, podendo a matrícula ser cancelada, quando estiver em desacordo.

**Art. 25.** Por ocasião da matrícula, poderá ser requerida dispensa de disciplina, com base em outra anteriormente cursada, com aproveitamento, em Curso de Pós-graduação *lato sensu* e a dispensa só será aprovada mediante análise e parecer favorável do corpo docente e ou da coordenação do curso.

**§ 1º** A concessão da dispensa será feita em consonância com os resultados da análise do respectivo processo, observadas as seguintes condições:

- I-** no caso de estudos interrompidos em Curso de Pós-graduação *lato sensu* da Unitau



de mesma denominação e natureza, poderá ser requerida dispensa de disciplinas as quais se obteve aprovação, ficando a dispensa condicionada a aprovação do corpo docente e/ou coordenação do curso;

**II-** Nos demais casos, poderá ser requerida dispensa de até três disciplinas, cursadas com frequência e aproveitamento suficientes em outro Curso de Pós-graduação *lato sensu*, com carga horária não inferior à da disciplina para qual se solicita dispensa;

**III-** a dispensa será baseada em declarações emitidas, não sendo aceitos Certificados de Extensão Universitária;

**IV-** nos casos previstos no inciso III, serão exigidos o certificado de conclusão, o histórico escolar, o conteúdo programático e o sistema de avaliação.

**§ 2º** A dispensa dependerá de parecer favorável do Coordenador, o qual deverá considerar a atualidade da disciplina cursada e sua compatibilidade com aquela cuja dispensa é requerida.

**§ 3º** A dispensa deverá ser homologada pela PRPPG.

**Art. 26.** A Coordenação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* presenciais ou a distância poderá aceitar alunos especiais que podem cursar disciplinas isoladas, sendo autorizadas, no máximo, 3 (três) disciplinas do curso, mesmo não sendo regulares.

**§ 1º** Para solicitar autorização para a matrícula como aluno especial, o interessado deverá entregar na secretaria os itens abaixo, para autuação de processo, a ser analisado pela Coordenação e homologado pelo Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação a cada matrícula:

**I** - requerimento preenchido em formulário específico;

**II** - cópia do diploma do Curso de Graduação ou declaração comprovando estar cursando último ano da graduação;

**III** - histórico escolar do Curso de Graduação;

**IV** - cópia da Cédula de Identidade autenticada ou acompanhada do original;

**V** - recibo de pagamento de taxa de autuação de processo;

**VI** - cópia do CPF/MF, autenticado, ou acompanhada do original.

**§ 2º** O prazo de validade para convalidação dos créditos obtidos em disciplinas será de 2 (dois) anos a partir da data em que essas disciplinas tiverem sido finalizadas.

**§ 3º** A simples obtenção de aprovação em disciplinas não implica reserva de vaga no



Curso e o aluno especial deverá ser informado disso.

**§ 4º** Para ingresso como regular, o aluno especial deverá participar da seleção de alunos regulares, quando houver, ou simplesmente efetuar sua matrícula, devendo, nesse momento, solicitar o aproveitamento das disciplinas já cursadas e o cálculo do desconto em função de já haver valor pago.

**§ 5º** Para sua matrícula como aluno regular, o interessado deverá entregar todos os documentos necessários solicitados pela secretaria e isso inclui o Diploma de Graduação ou a Declaração de conclusão do Nível Superior, conforme público alvo de cada curso.

**§ 6º** As disciplinas cumpridas em cursos de aperfeiçoamento voltados para a capacitação de professores da educação básica, desde que comprovadas, poderão ser aproveitadas para os cursos *lato sensu*, observada a legislação em vigor e após análise do Coordenador do curso.

**Art. 27.** Nos casos de matrícula fora do prazo regulamentar, deverá ser respeitado o limite de faltas permitidas no módulo/disciplina (25%) para a efetivação da matrícula.

**Art. 28.** Somente poderá ser requerido o aproveitamento de disciplina para conclusão de curso, no prazo de até 2 (dois) anos após finalizada a disciplina, desde que cursada anteriormente em Curso de Pós-graduação *lato sensu*, com frequência e aproveitamento suficientes, instalado e ministrado de acordo com as normas federais vigentes.

**§ 1º** Quando se tratar de aproveitamento de estudos, o aluno somente receberá o seu certificado após a conclusão e fechamento da respectiva turma.

**§ 2º** A Unitau não se obriga a oferecer o curso ou a disciplina para o aluno que não concluiu o curso juntamente com a turma em que foi matriculado, mesmo que o período para aproveitamento de disciplinas previsto no *caput* deste artigo não tenha ultrapassado.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**Art. 29.** A Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação exercerá a supervisão, a fiscalização e a coordenação geral dos cursos para verificar, em especial, o atendimento à política e aos objetivos da Universidade de Taubaté, o cumprimento dos compromissos assumidos e a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, por meio:

- I-** da análise e da avaliação dos projetos e dos programas dos cursos e dos relatórios finais;
- II-** de visitas aos locais em que as atividades didáticas se desenvolvam;
- III-** de visitas de inspeção aos Departamentos, em datas previstas em calendário específico, para:
  - a)** levantar dados que possam aprimorar os processos e os meios de ensino;
  - b)** verificar o arquivamento da documentação referente aos cursos já ministrados.

**Art. 30.** Nenhum curso poderá ser instalado e iniciar seu funcionamento sem o devido atendimento das disposições estabelecidas nesta Deliberação, considerando-se falta grave o descumprimento com respectivas responsabilidades consequentes da irregularidade.

**Art. 31.** O valor e o número de parcelas de cada curso serão definidos pela coordenação de marketing, aprovados pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação a fim de garantir a viabilidade financeira e margem de contribuição, e anuídos pela Pró-reitoria de Economia e Finanças.

**Art. 32.** Os casos omissos e não previstos na presente Deliberação serão resolvidos, em primeira instância, pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e, em segunda instância, pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, e nas suas respectivas esferas de competência.

\*\*\*\*\*