



GUIA DE PROCEDIMENTO ACADÊMICO PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS- GRADUAÇÃO DIREÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO SECRETARIA ACADÊMICA DE PÓS- GRADUAÇÃO

Palmas - TO

Prezado pós-graduando, que bom tê-lo conosco!!!

Este Guia tem como objetivo informar os procedimentos acadêmicos da Pós-Graduação. Esperamos que encontre nele as respostas para todas as dúvidas que possam surgir durante o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, pois os procedimentos acadêmicos são as normas e as ações que regem a comunidade acadêmica nos aspectos administrativos, consoante às determinações previstas na legislação vigente. O seu conhecimento e a sua perfeita compreensão promovem agilidade e o correto registro das atividades acadêmicas. Recomendamos que você faça uma leitura cuidadosa de todas as informações apresentadas neste manual. Mantenha-o sempre à mão e consulte-o sempre que tiver dúvidas.

Bem-vindo a esta Universidade!
Obrigado por escolher um de nossos Cursos!

1. DA MISSÃO

A Fundação Universidade do Tocantins é uma instituição de natureza cultural, científica e educacional e tem por missão produzir, aplicar e difundir o conhecimento articulado pela pesquisa, pelo ensino e pela extensão nos múltiplos campos do saber. Está voltada para o desenvolvimento social, científico, tecnológico e cultural do Brasil, focalizando seus esforços para a formação de cidadãos capazes de atuar com criticidade e comprometimento na sociedade contemporânea em plena transformação.

2. DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

- ⇒ PROMOVER o desenvolvimento da cultura, da ciência, da tecnologia e das artes, por meio do cultivo do espírito livre, autônomo, criativo dos acadêmicos, docentes e funcionários.
- ⇒ PROPORCIONAR oportunidade de acesso à formação integral da mais alta excelência acadêmica a todos os tocantinenses, sem importar o trabalho, a situação social, a idade e o gênero.
- ⇒ VINCULAR a investigação científica às áreas de maior interesse nacional e regional, de modo que se complementem com o trabalho impulsionado pelas Pró-Reitorias, Diretorias, Coordenações de Cursos e Núcleos existentes no seio institucional.
- ⇒ CONTRIBUIR para o desenvolvimento cultural da sociedade regional por meio de programas e projetos de extensão e pesquisa, a fim de estreitar, de forma permanente, o vínculo da Universidade com as demandas sociais.
- ⇒ FOMENTAR a difusão de novos conhecimentos e processos de ensino, pesquisa, extensão, sob a forma de compartilhamento da estrutura física e das competências e habilidades humanas.

3. DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO

Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Unitins visam à obtenção de qualificação de especialistas nas áreas do conhecimento: ciências agrárias, ciências exatas, ciências humanas e ciências sociais aplicadas.

A estrutura curricular de cada Curso de Pós-Graduação é aprovada pela Câmara de Pós-Graduação, pelo CONSEPE e pelo CONSUNI, em conformidade com as diretrizes e disposições legais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

A estrutura curricular de cada Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* deve ser integralmente cumprida, para obtenção do respectivo grau acadêmico de especialista.

4. ESTRUTURA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Modalidade: Presencial

Turno: Módulos nos finais de semana, de acordo com a carga horária das disciplinas.

Duração do Curso: Tempo mínimo de 12 meses e máximo de 24 meses, contados a partir da data final estabelecida para o período de matrícula.

Carga horária: Mínima de 360 horas e Máxima de 460 horas.

Fundamentação legal: Resolução CNE/CES nº 01/2007 e Regimento e Regulamentos da Pós-Graduação *Lato Sensu* de 2011.

5. DO PROCESSO SELETIVO

Nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* que houver necessidade de realizar processos seletivos para admissão dos pós-graduandos, a organização ocorrerá conforme os critérios e as normas apresentadas no Art. 23 do regimento da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

6. DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

O pós-graduando regularmente matriculado poderá solicitar aproveitamento de disciplina de no máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das disciplinas por Curso. Essas disciplinas deverão ter sido cursadas no prazo de até 4 (quatro) anos entre o término da disciplina cursada e o início da Pós-Graduação. O aproveitamento de disciplinas será analisado e aprovado pelo Coordenador do Curso e pela Diretoria de Pós-Graduação, após solicitação junto à Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação. Ao protocolizar o documento de solicitação, o pós-graduando deverá entregar o histórico e a ementa da disciplina anteriormente cursada. O aproveitamento de disciplina deverá ser solicitado pelo pós-graduando em até 30 (trinta) dias após o início do curso. O resultado da análise será comunicado ao pós-graduando pela Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação.

7. DA MATRÍCULA

A matrícula caracteriza o vínculo do pós-graduando com a Universidade, ou seja, matrícula é o ato formal de ingresso na Instituição e realiza-se dentro dos prazos fixados no Calendário Acadêmico da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação, o pós-graduando deverá preencher formulário de matrícula que efetivará o seu vínculo com a IES e apresentar documentação especificada no edital de abertura do Curso e/ou conforme estabelecido no projeto do Curso. Não será permitido trancamento de matrículas nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*. Esta IES poderá promover o cancelamento da matrícula do pós-graduando mediante preenchimento do requerimento padrão.

8. DA DESVINCULAÇÃO

Estará automaticamente desligado do Curso o pós-graduando que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- I. não completar todos os requisitos do Curso no prazo estabelecido;
- II. ausentar-se, parcial ou totalmente, sem justificativas, das atividades do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* no qual está inserido;
- III. deixar de atender às solicitações pertinentes ao Curso, efetuadas pelos professores ou pela Coordenação;
- IV. apresentar alguma atitude grave que, em pertinência às legislações brasileiras, o desabone perante o Corpo Discente, o Corpo Docente do Curso, a Coordenação do Curso ou a própria IES;
- V. o pós-graduando que não concluir o Curso dentro do prazo estipulado no Regimento da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

9. DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

A verificação do rendimento acadêmico, respeitada a autonomia didática do professor, far-se-á segundo as normas do Regimento de Pós-Graduação *Lato Sensu* desta IES e demais normas emanadas da Câmara de Pós-Graduação.

A verificação será realizada ao longo do Curso, por meio de atividades avaliativas propostas pelos planos de cursos de cada bloco e ou módulo disciplinar, culminando na realização e na avaliação do TFA compreendendo:

- I – apuração de frequência às atividades didáticas;
- II – avaliação do aproveitamento acadêmico.

Entende-se como **frequência** o comparecimento do pós-graduando às atividades didáticas previstas e realizadas na programação da disciplina.

A **avaliação do aproveitamento acadêmico** deve ser considerada como acompanhamento contínuo de desempenho das atividades acadêmicas do pós-graduando e como resultado final do processo ensino-aprendizagem, conforme estabelecido no projeto pedagógico do curso. A avaliação do rendimento escolar é feita por módulo disciplinar, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

9.1 Será considerado aprovado e apto a recebimento de certificado, nos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na modalidade presencial e a distância, o pós-graduando que satisfizer os seguintes requisitos:

- I. houver cursado todas as disciplinas obrigatórias do Curso;
- II. obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada módulo disciplinar;
- III. obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), em cada módulo disciplinar;
- IV. obtiver aprovação no TFA com, no mínimo, nota 7,0 (sete).

Nos casos dos pós-graduandos, que por algum motivo não obtiveram 75% de frequência em cada módulo disciplinar, suas faltas não serão abonadas, porém elas poderão ser justificadas nos casos previstos em lei, desde que devidamente comprovadas e documentadas. O pós-graduando terá o prazo de 10 (dez) dias a contar da data da falta para apresentar o atestado médico respectivo ao fato e solicitar, na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação, substituição de disciplina ou apresentação de trabalho. É importante consultar o Regimento da Pós-Graduação *Lato Sensu* para esclarecimentos detalhados a esse respeito.

10. DO TRABALHO FINAL ACADÊMICO

Em todos os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, é obrigatório elaboração e entrega de Trabalho Final Acadêmico (TFA), conforme especificado no Regimento da Pós-Graduação *Lato Sensu* – Art. 33.

As orientações para a elaboração do TFA serão dadas pelo professor orientador e pelo coordenador do Curso.

As disposições referentes ao TFA devem ser consultadas no Regulamento para Elaboração e Entrega do Trabalho Final Acadêmico de Pós-Graduação *Lato Sensu* que está à disposição na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação e no site da Unitins.

A Direção Acadêmica da Pós-Graduação pode estabelecer normas e regras complementares ao Regimento Interno, através de Resoluções que se tornarão públicas via Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação e site da Unitins.

11. DA CERTIFICAÇÃO

Será certificado o pós-graduando que não apresentar nenhuma pendência com a Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação ou com qualquer outra instância da Unitins, conforme disposições no Art. 50 do Regimento da Pós-Graduação *Lato Sensu* em vigência.

O certificado de conclusão será expedido pela Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação *Lato Sensu*, após solicitação do pós-graduando via requerimento. Os certificados dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser emitidos em até 180 dias e assinados pelo Reitor e pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação.

12. DO CORPO DISCENTE

Constitui o corpo discente da Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNITINS os pós-graduandos regularmente matriculados nos seus cursos.

I – Pós-graduandos regularmente matriculados são aqueles que se obrigam à satisfação de todas as exigências legais e regulamentares para a obtenção de diploma de especialista.

12.1 Dos Direitos e dos Deveres do Corpo Discente

Constitui direito do discente:

- I - valer-se dos serviços que lhes são oferecidos pela Unitins.

Constituem deveres do discente:

- I – cumprir o calendário escolar;

II – frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

III – zelar pela qualidade dos respectivos cursos de sua categoria e pela qualidade do ensino que lhe é ministrado;

IV – zelar pelo patrimônio da Unitins;

V – pagar, nos prazos fixados, as taxas acadêmicas;

VI – cumprir e fazer cumprir o Regimento Acadêmico da Instituição;

VII – apresentar documentos solicitados.

12.2 Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

O corpo discente da Unitins constitui parte integrante da Comunidade Universitária e, em consequência, está sujeito, em seu convívio universitário, aos mesmos princípios gerais de cooperação, responsabilidade e solidariedade.

O pós-graduando que deixar de cumprir as normas do Regimento da Pós-Graduação *Lato Sensu*, ou ainda, os princípios do convívio universitário, estará sujeito às sanções conforme Regimento Geral da Unitins.

13. DO CORPO DOCENTE

O corpo docente do Curso é composto por professores especialistas, mestres e doutores de reconhecida competência da Unitins, com formação específica para atuar em cursos presenciais e a distância. No decorrer das aulas, você terá a oportunidade de conhecê-los, trocar ideias e experiências.

14. DAS RECOMENDAÇÕES ÚTEIS

⇒ Controle sua frequência às aulas, anotando suas faltas e acompanhando-as diretamente com o professor da disciplina.

⇒ Faça e entregue seus trabalhos nos prazos estabelecidos pelo professor.

⇒ Não deixe para a última hora o encaminhamento de solicitações ou a solução de problemas pendentes nos diversos setores da IES (secretaria, biblioteca, coordenação ou corpo docente).

⇒ Tenha presente que a solicitação de seus requerimentos não é automaticamente aceita. Quando fizer uma solicitação, retorne ao Protocolo para verificar a resposta (deferido ou indeferido), ou ainda para estar ciente de alguma pendência a ser atendida.

Obs.: Consulte o Regimento da Pós-Graduação *Lato Sensu* sempre que precisar. Há uma cópia à sua disposição na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação e no site da Unitins.

15. DA SECRETARIA ACADÊMICA DE PÓS-GRADUAÇÃO

É setor responsável pelos arquivamentos de documentos de pós-graduandos e da Instituição. Atendimento aos pós-graduandos nas questões acadêmicas, registros, documentação e requerimentos.

Horários de funcionamento: das 8h às 12h e das 14h às 18h de segunda a sexta-feira.

www.unitins.br

108 Sul, Alameda 11, Lote 03 – Plano Diretor Sul –
Cx. Postal 173 - CEP 77020-122



Tel:3218-2936
Palmas - Tocantins

Informações:
posgraduacao@unitins.br