



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RESOLUÇÃO CONSEPE/UNILAB Nº 399, DE 17 DE JUNHO DE 2025

Aprova o Regimento Interno do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso das atribuições legais, em sua 30ª sessão ordinária, realizada no dia 17 de junho de 2025, considerando o processo nº 23282.406306/2020-12,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 24 de junho de 2025.

EMÍLIA SOARES CHAVES ROUBERTE
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, decana



Documento assinado eletronicamente por **EMÍLIA SOARES CHAVES ROUBERTE, PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, SUBSTITUTO(A)**, em 23/06/2025, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1209760** e o código CRC **7F164C37**.

ANEXO À RESOLUÇÃO CONSEPE/UNILAB Nº 399, DE 17 DE JUNHO DE 2025 REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO CURSO

Art. 1º Este Regimento estabelece as normas gerais e a organização básica do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, do Instituto de Ciências da Saúde, em cogestão com o Instituto de Educação a Distância - IEAD da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Art. 2º O curso tem por objetivo qualificar pessoal de nível superior visando ao exercício de atividades gerenciais na área da saúde. Especificamente, pretende:

I - capacitar quadros de gestores para atuarem na administração de macro (governo) e micro (unidades organizacionais) sistemas públicos;

II - capacitar profissionais com formação adequada a intervirem na realidade social, política e econômica;

III - contribuir para a melhoria da gestão das atividades desempenhadas pelo Estado brasileiro, nos âmbitos federal, estadual e municipal;

IV - contribuir para que o gestor público desenvolva visão estratégica dos negócios públicos, a partir do estudo sistemático e aprofundado da realidade administrativa do governo ou de suas unidades produtivas.

CAPÍTULO II DO PÚBLICO-ALVO

Art. 3º O curso destina-se a portadores de diploma de curso superior que exercem atividades em órgãos públicos ou do terceiro setor ou que tenham aspirações ao exercício de função pública.

Parágrafo único. O diploma de graduação a que se refere este artigo deve ser de curso reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC ou diploma em referência e que já tenha sido validado no Brasil.

Art. 4º Com a conclusão do curso, espera-se que o estudante seja capaz de:

I - compreender os conceitos básicos e terminologias nas áreas funcionais chave de organizações do primeiro (Estado) e terceiro setores nas áreas: gestão, estratégia, operações, finanças públicas, recursos humanos e outras;

II - demonstrar habilidade para diagnosticar, analisar e oferecer soluções para situações organizacionais/empresariais complexas;

III - desenvolver habilidades-chave (comunicação oral e escrita, trabalho em equipe, liderança) requeridas para uma carreira gerencial de sucesso;

IV - fazer a integração das áreas funcionais do negócio para permitir tomadas de decisões acertadas para a organização como um todo.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CURSO

Art. 5º O curso é estruturado pelo Instituto de Ciências da Saúde - ICS e oferecido pelo Instituto de Educação a Distância - IEAD e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Parágrafo único. O ICS tem competência para assumir responsabilidade por atividades de natureza didática e científica do curso por meio do corpo docente, o IEAD tem a competência administrativa, fomento, amparo legal, secretaria e no suporte a produção de material didático e ambiente virtual de aprendizado.

Art. 6º A coordenação do curso é exercida pelo coordenador.

Art. 7º O colegiado do curso é o órgão encarregado da supervisão geral didática e administrativa e admite a seguinte composição:

I - coordenador, que é seu presidente, com direito à voz e ao voto;

II - os docentes internos (Unilab) do curso com direito à voz e ao voto;

III - representante IEAD com direito a voz e ao voto e preferência na relatoria de assuntos financeiros;

IV - representação do corpo discente, um titular e um suplente, eleitos pelos alunos regularmente matriculados no curso, com direito à voz e ao voto.

Parágrafo único. Todos os docentes, inclusive coordenador de curso, deverão estar aprovados em edital específico que será elaborado e gerenciado pelo IEAD em parceria com o ICS.

Art. 8º O colegiado do curso reunir-se-á ordinariamente, quatro a cinco vezes ao ano, e, extraordinariamente, mediante convocação do coordenador encaminhada com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), ou a pedido de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º O *quórum* para realização das reuniões do colegiado do curso é de 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

§ 2º As deliberações do colegiado do curso terão que ser aprovadas pela maioria dos membros presentes na reunião, observado o parágrafo anterior. No caso de empate, o coordenador terá o voto de qualidade.

§ 3º Nas questões administrativa e de fomento o representante do IEAD tem a prerrogativa de ser o relator da matéria.

Art. 9º O cargo de Secretário do Curso é de natureza técnica e deverá ser preenchido por profissional habilitado, escolhido pelo IEAD.

Art. 10. O cargo de Coordenador é preenchido por meio de um Processo Seletivo com validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 1º O Coordenador deve pertencer ao quadro permanente da Unilab e ter disponibilidade para cumprir as exigências do curso.

§ 2º É vedada à coordenação de cursos de pós-graduação *lato sensu*, os docentes que estejam com pendências de entrega ou de aprovação do relatório final do curso anteriormente coordenado por eles.

§ 3º Na hipótese de ausências do coordenador do curso, devidamente justificadas, assume a coordenação o docente vinculado ao curso que seja mais antigo no magistério superior da Unilab, com a função de atender aos expedientes meramente administrativos.

Art. 11. São cargos eletivos os de representante discente, com respectivo suplente, conferindo-se aos escolhidos, através desse processo eleitoral secreto, um mandato com a vigência equivalente à duração do curso.

Art. 12. O corpo discente elegerá seus representantes e respectivos suplentes para mandatos na forma deste Regimento.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 13. São competências da coordenação do curso as atribuições que se seguem:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- II - participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino Superior - IES;
- III - participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;
- IV - realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- V - elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
- VI - participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- VII - realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador Universidade Aberta do Brasil - UAB;
- VIII - acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- IX - verificar *in loco* o andamento dos cursos;
- X - acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;
- XI - informar o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;
- XII - auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso;
- XIII - monitorar a evasão dos cursos, tendo como base a inspeção da participação dos alunos nos ambientes de aprendizagem virtual ou através de relatórios solicitados aos tutores e secretários dos cursos;
- XIV - atuar juntamente com o Setor de Tecnologia da Informação do IEAD para identificação de ferramentas necessárias para o bom funcionamento dos cursos;
- XV - ofertar as disciplinas do curso no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA;
- XVI - efetuar matrícula dos discentes nas disciplinas que serão ofertadas;
- XVII - participar das atividades propostas pelo setor de Formação Continuada EAD do IEAD;
- XVIII - participar das reuniões pedagógicas estabelecidas pela coordenação pedagógica do IEAD;
- XIX - coordenar professores da equipe multidisciplinar sobre sua responsabilidade, delegando tarefas, acompanhando os planos de trabalho definidos;
- XX - convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- XXI - participar das reuniões regulares do grupo de cursos de Ensino a Distância - EAD na Unilab em colaboração com o IEAD;
- XXII - manter equivalência dos registros acadêmicos dos alunos nos sistemas da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA e no Sistema de Gestão do Programa Universidade Aberta do Brasil - SisUAB;
- XXIII - acompanhar semanalmente com horários definidos presencialmente na secretaria dos cursos EAD instaladas no IEAD todas as atividades do curso e atendimento de alunos. Os dias e horários devem ser enviados à Coordenação UAB/Unilab no início de cada semestre;

XXIV - realizar o calendário do curso a partir do início informado pelo ICS/IEAD e disciplinas do Projeto Pedagógico de Curso - PPC;

XXV - atualização do PPC em conjunto com os professores ICS e IEAD;

XXVI - envio de relatório semestral de acompanhamento de alunos e problemas relacionados ao curso;

XXVII - emitir parecer referente ao pedido de aproveitamento de créditos para o curso, ouvido, no caso, o professor da disciplina correspondente;

XXVIII - indicar o nome do orientador do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC entre os docentes aprovados em edital;

XXIX - indicar mudança de orientador do TCC;

XXX - presidir as eleições dos representantes estudantis para o colegiado do curso;

XXXI - decidir, em casos de urgência, sobre matéria de competência da coordenação de curso como colegiado, submetendo seu ato à apreciação deste, na primeira reunião subsequente;

XXXII - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 14. Fazem parte do elenco de atribuições do Colegiado do curso, as seguintes:

I - atuar como órgão máximo deliberativo do curso nos assuntos de sua competência e como órgão consultivo de seus membros componentes;

II - aprovar o plano de trabalho do curso;

III - emitir parecer sobre questões de ordem administrativa, didática e disciplinar, no âmbito de sua competência;

IV - aprovar o plano de atividades do curso, incluindo calendário acadêmico, proposta de disciplinas ofertadas com seus respectivos créditos e pré-requisitos, bem como a lotação dos professores em cada período letivo, aprovados em editais específicos;

V - propor o número de vagas para matrícula nas turmas e por disciplinas de responsabilidade do curso;

VI - aprovar a escolha da banca examinadora perante a qual o aluno fará a defesa do TCC, a qual deverá ser constituída pelo orientador, 2 (dois) membros efetivos (obrigatoriamente um membro é externo do corpo docente do curso) e um membro suplente;

VII - discutir e aprovar a proposta de calendário acadêmico do curso, bem como o relatório anual de suas atividades, encaminhando-os ao IEAD que encaminhará ao(à) Pró-reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa;

VIII - apreciar e propor convênios e termos de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, de interesse do curso;

IX - encaminhar ao(à) Reitor(a), para homologação, os nomes dos docentes por ordem de classificação em edital específico para o cargo de coordenador;

X - aprovar ou modificar o Regimento próprio, submetendo-o ao ICS, IEAD e à PROPPG da Unilab;

XI - fazer cumprir as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Unilab e deste Regimento;

XII - propor à PROPPG, com o aval de 2/3 (dois terços) dos que compõe o seu colegiado, o afastamento ou destituição do coordenador;

XIII - homologar a eleição do representante discente;

XIV - aprovar a previsão orçamentária para o exercício financeiro seguinte proposta pelo IEAD;

XV - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 15. A secretaria do curso de pós-graduação *lato sensu* é o órgão de apoio administrativo incumbido das funções burocráticas do curso.

Parágrafo único. A secretaria será vinculada à coordenação do curso e ao IEAD.

Art. 16. Os serviços de apoio administrativo são prestados pela Secretaria, subordinada diretamente à coordenação do curso.

Art. 17. Integram a Secretaria, além do Secretário, os servidores designados para desempenho das tarefas administrativas.

Art. 18. Compete ao Secretário, e, por extensão aos seus auxiliares, com delegação específica para tal, o exercício das atribuições que se seguem:

I - receber a documentação de inscrição e matrícula dos candidatos do curso;

II - manter atualizados e devidamente resguardados os arquivos do curso, especialmente os que registram o histórico escolar dos discentes;

III - divulgar amplamente o horário das disciplinas e atos acadêmicos, programados antes do início e durante cada período;

IV - secretariar as reuniões do colegiado do curso e da coordenação;

V - preparar as atas das reuniões dos docentes e discentes do curso;

VI - divulgar entre os docentes e discentes os avisos de rotina;

VII - apoiar os docentes na reprodução de textos acadêmicos;

VIII - exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras que lhe sejam atribuídas pelo coordenador;

IX - realizar, conjuntamente com a coordenação, o Relatório Anual a ser enviado ao IEAD, à PROPPG e à Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, preparando ainda o material semelhante para remessa a outras instituições, quando necessário;

X - elaborar relatório anual das atividades do curso, observando ordem cronológica e fazendo referência a todo o seu acervo;

XI - fazer ofícios pertinentes ao desenvolvimento do curso;

XII - prestar informações acadêmicas inerentes ao curso, aos docentes e aos discentes, sempre que for necessário;

XIII - providenciar a expedição de certificados, atestados e demais documentos, atendendo à solicitação da coordenação;

XIV - receber e enviar correspondências a outros setores institucionais internos e externos.

Art. 19. A Secretaria mantém, sob sua responsabilidade e por designação superior, o funcionamento de um setor de apoio às atividades didáticas, incluindo equipamentos audiovisuais e outros instrumentos de comunicação, documentos, material reproduzido e acervo bibliográfico, constituído de obras básicas indicadas pelos professores.

§ 1º O material audiovisual deve estar sempre em ordem e disponível para uso imediato, mediante requisição de docentes e discentes, respeitando-se normas internas vigentes para acesso aos mesmos.

§ 2º O acervo bibliográfico pode, segundo requisição, ser utilizado em aulas, seminários e pesquisas, sendo vedado qualquer tipo de empréstimo, para consulta externa.

CAPÍTULO V DOS ORIENTADORES

Art. 20. O curso estabelece a obrigatoriedade de uma orientação acadêmica e de pesquisa ao discente, a qual será desenvolvida por um professor permanente do curso, selecionado em edital específico, indicado pela coordenação e aprovado pelo colegiado do curso, cujas atribuições estão a seguir especificadas:

I - auxiliar na definição de tema de dissertação, orientando e acompanhando permanentemente o trabalho do discente, em processo de realização;

II - apreciar tanto os projetos, quanto os textos finais das pesquisas dos orientandos, encaminhando-os à Coordenação do Programa para andamento, seguindo os trâmites legais;

III - desempenhar a função de presidente da Comissão Examinadora da defesa do TCC;

IV - promover participação do discente nos grupos de pesquisa da universidade, quando possível, buscando intercâmbio do pós-graduando *lato sensu* com a graduação e mestrado;

V - manter contato permanente com o discente enquanto estiver matriculado, interagindo com a coordenação do curso, fazendo cumprir os prazos fixados para conclusão do curso;

VI - incentivar o discente a participar de eventos científicos, com apresentação de trabalhos inerentes ao seu TCC;

VII - incentivar o discente quanto à produção e à publicação de artigos científicos inerentes à temática de seu TCC;

VIII - recomendar ao Colegiado, caso necessário, o desligamento do aluno com a devida justificativa.

Art. 21. Cada orientador pode receber até 10 (dez) novos orientandos a cada ano letivo, gerando tal fato, um efeito cumulativo de até 20 (vinte) orientandos simultâneos.

§ 1º A indicação de orientador deve emergir de um acordo entre discente, professor aprovado em edital específico, coordenação e colegiado do curso, em conformidade às linhas de pesquisa e aos campos de investigação existentes.

§ 2º A mudança de orientador, caso isso seja do interesse de uma das partes, é possível de admissão, em casos devidamente analisados e aprovados pelo colegiado do curso, cabendo ao interessado dirigir sua solicitação à coordenação do curso, informando os motivos de pleito para mudança de orientador.

§ 3º A mudança de orientador, de que trata o parágrafo anterior, somente é possível no caso de haver tempo hábil para um novo orientador assumir o discente, caso o orientador, discente e coordenação concordem com essa possibilidade.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

Art. 22. O currículo do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, com 510 (quinhentas e dez) horas aula, é composto por um conjunto de disciplinas, abrangendo módulos: uma disciplina de nivelamento (Introdução à Modalidade EaD); um módulo básico e um módulo específico, acrescido da Disciplina Monografia, composta de Metodologia Científica e Elaboração da Monografia. São os seguintes módulos:

- I - disciplina de nivelamento (trinta horas);
- II - módulo básico (duzentos e dez horas);
- III - módulo específico (duzentos e dez horas);
- IV - monografia (sessenta horas).

Art. 23. As disciplinas do módulo básico tem como objetivo propiciar ao estudante uma tomada de consciência sobre a atual política do governo, situando-a na passagem que vem se dando, ao longo destes últimos anos, de um Estado Gerencial para um Estado Necessário.

§ 1º O módulo básico é composto por sete disciplinas, de 30h (trinta horas), perfazendo um total de 210h (duzentos e dez horas), sendo precedido por uma disciplina de nivelamento, de 30h (trinta horas).

§ 2º O módulo específico é composto por duas disciplinas de 60h (sessenta horas) e 3 (três) disciplinas de 30h (trinta horas), perfazendo um total de 210h (duzentos e dez horas), acrescido da Disciplina Monografia, composta de Metodologia Científica (trinta horas) e Elaboração da Monografia (TCC, trinta horas).

Art. 24. O TCC constitui texto individual, com descrição crítica de pesquisa científica realizada sob orientação docente. Será considerada elaboração de artigo científico aceito ou publicado em revista com corpo editorial ou trabalho completo publicado em anais de evento científico. Ou, ainda, de monografia, que revele o domínio do tema escolhido e tratamento científico adequado.

Art. 25. Para integralização curricular, o estudante deverá cumprir a carga horária referente aos módulos básico e específico, além da elaboração e apresentação do TCC.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA

DA INFRAESTRUTURA

Art. 26. O curso conta com instalações no *Campus* das Auroras e no *Campus* Palmares. Com salas de aula, mas também biblioteca presencial e virtual, laboratórios de informática, além de sala de vídeo para gravação de vídeo-aulas.

Art. 27. O curso conta com espaços que privilegiam e favorecem o estudo em grupos e com: biblioteca digital de alta disponibilidade; midiateca; sistemas de apoio à aprendizagem (Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, Moodle); material de aulas expositivas gravadas e publicamente disponíveis, dentre outros.

Art. 28. O curso conta com salas para tutoria; sala para apoio à informática; salas para estudo em grupo; área com mesas para estudos e consulta; área para serviços de impressão e cópias.

Art. 29. O curso conta com uma sala para os coordenadores de cursos vinculados ao IEAD onde todos os trabalhos administrativos referentes às suas atividades são realizadas.

Art. 30. Os docentes da IES, professores do curso, estão alocados em gabinetes, sendo um gabinete para cada 2 (dois) ou 3 (três) docentes. Esses gabinetes são estruturados com mesas, cadeiras e computadores.

Art. 31. As salas de vídeo são equipadas para aulas expositivas com equipamentos de projeção, rede *wi-fi*; internet; energia elétrica; além de câmeras e computadores equipados com programas para edição de vídeos.

Art. 32. Os alunos tem rede *wi-fi* disponível e acesso a sala de informática do *Campus* da Liberdade, Unidade Acadêmica dos Palmares e no *Campus* das Auroras; bem como no *Campus* dos Malês.

Art. 33. A biblioteca da Unilab possui um vasto acervo de títulos nas áreas de administração, saúde, educação, entre outros. O acervo, além de livros, é composto por teses, dissertações, monografias, trabalhos de conclusão de curso, anais, folhetos, DVDs, CDs-ROM e periódicos.

Art. 34. A biblioteca da Unilab possui um sistema informatizado, os usuários (aluno, professor e funcionário) fazem a consulta na base de dados visualizando o número de títulos e exemplares de cada assunto. Nesta perspectiva, a interatividade possibilita, além de uma consulta quantitativa, a realização de ações como reservas e renovações.

Art. 35. O curso conta ainda com uma sala onde funciona o Núcleo Pedagógico EAD; sala da Coordenação UAB; e do Setor de Produção de Material Didático e Comunicação.

Art. 36. As atividades presenciais desse curso poderão ser parcial ou totalmente realizadas fora das dependências físicas da Unilab, quando houver convênio específico para esta finalidade entre a Unilab e instituição(ões) pública(s) ou privada(s) ou ainda associação(ões) ou entidade(s) de classe.

TÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, ADMISSÃO, EXCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO DE DISCENTES

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO

Art. 37. A seleção dos discentes se dá por meio de edital público.

Art. 38. As inscrições realizadas fora do prazo estabelecido não serão aceitas.

Art. 39. O processo seletivo para o cursos de especialização será realizado em etapa única constituída de avaliação acadêmica totalizando dez pontos e experiência profissional totalizando 10 (dez) pontos, com nota máxima de 20 (vinte) pontos de caráter classificatório.

Art. 40. Para se candidatar a uma das vagas dos cursos de especialização o candidato deverá possuir formação superior ou graduação em curso reconhecido pelo MEC.

Art. 41. A inscrição far-se-á exclusivamente por meio eletrônico através do SIGAA, conforme cronograma do respectivo edital.

Art. 42. Não será aceita, em qualquer hipótese, a realização de entrega ou juntada de documentos após a confirmação da inscrição.

Art. 43. O candidato deverá anexar em formato PDF e legível, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

I - cópia de documento pessoal com foto e legível (Carteira Profissional ou Carteira de Trabalho ou Registro Geral ou Carteira de Habilitação ou Passaporte);

II - cópia do Cadastro de Pessoa Física;

III - certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;

IV - cópia do comprovante das obrigações militares para homens;

V - cópia do Registro Nacional de Estrangeiros ou passaporte;

VI - cópia do visto de permanência para estrangeiros;

VII - cópia do comprovante de residência;

VIII - cópia do Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Formação Superior com qualquer data de expedição, ou Declaração de Conclusão de Curso de Formação Superior com data de expedição anterior de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da publicação do respectivo edital. O Diploma, Certidão ou Declaração deve ser emitido por Instituição reconhecida pelo MEC, onde o título foi obtido;

IX - cópia do histórico de graduação onde conste Coeficiente de Rendimento Escolar - CRE, ou Declaração da Instituição, onde o título foi obtido, com o CRE;

X - comprovante de pagamento da taxa de inscrição através de Guia de Recolhimento da União - GRU, conforme dados que constam no respectivo edital, com data de vencimento até o fim das inscrições ou comprovante de isenção. Não será aceito comprovante de agendamento do pagamento. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa exigida para a inscrição;

XI - cópia do termo de posse ou contrato de trabalho ou carteira de trabalho;

XII - cópia do último contracheque ou recibo de pagamento de salário.

Art. 44. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

Art. 45. O preenchimento com informações falsas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do processo seletivo.

Art. 46. A comprovação da formação ou graduação superior poderá ser substituída por declaração, emitida por Instituição de Ensino Superior, de que o aluno é concluinte do curso, desde que o mesmo conclua a referida formação ou graduação superior antes de realizar a matrícula no curso de pós-graduação hora ofertado.

Art. 47. Conforme o art. 1º do Decreto nº 6593/2008, o candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição declarando ser membro de família de baixa renda e informando o seu Número de Identificação Social - NIS. A Unilab, por meio do NIS procederá à consulta ao órgão competente, podendo o candidato ter seu pedido Deferido ou Indeferido, de acordo com o art. 2º do Decreto supracitado.

CAPÍTULO II

DA SELEÇÃO

Art. 48. A Avaliação Acadêmica e a Experiência Profissional serão analisadas de acordo com os critérios estabelecidos no edital correspondente.

Art. 49. O resultado preliminar da seleção será publicado em dia definido no cronograma do edital.

Art. 50. O candidato poderá recorrer do resultado preliminar da seleção ao IEAD, no prazo de até 72h (setenta e duas horas) da divulgação.

Art. 51. Somente caberá recurso contra qualquer ato praticado pela comissão julgadora, por estrita arguição de nulidade, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias, contados da data imediatamente posterior à data de divulgação oficial do resultado preliminar da seleção.

Art. 52. Não serão aceitos encaminhamento de novas documentações no ato do envio do recurso.

Art. 53. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

Art. 54. Os recursos serão apreciados pela comissão julgadora, que emitirá decisão.

Art. 55. Se qualquer recurso for julgado procedente, será reavaliada a nota atribuída ao candidato, computando-se para tanto a pontuação obtida após a interposição do recurso.

Art. 56. O IEAD constitui última instância para recurso, sendo soberanas suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Art. 57. Os candidatos serão selecionados até o número de vagas previsto no edital. A classificação final dos candidatos será realizada por ordem decrescente da pontuação final e disponibilidade de vagas, de acordo com a distribuição interna no curso e em cada polo.

Art. 58. No caso de igualdade de notas finais dos candidatos, os critérios de desempate em ordem decrescente serão:

I - candidato com maior idade (dia, mês e ano);

II - candidato com maior nota de formação acadêmica;

III - candidato com maior nota de experiência profissional.

Art. 59. O resultado final do processo seletivo de alunos para os cursos de especialização será divulgado no dia estabelecido no cronograma do edital correspondente.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 60. A pré-matrícula far-se-á, através de entrega da documentação de forma presencial ou por procuração, no polo do curso, conforme constante no edital e de acordo com o cronograma do mesmo.

Art. 61. Em caso de pré-matrícula por procuração, o procurador do candidato deverá apresentar documentação original de identificação civil.

Art. 62. O candidato deverá apresentar, no ato da pré-matrícula, os seguintes documentos:

I - cópia autenticada do documento pessoal com foto e legível (Carteira Profissional ou Carteira de Trabalho ou Registro Geral ou Carteira de Habilitação ou Passaporte);

II - cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física;

III - cópia autenticada do Registro Nacional de Estrangeiros ou Passaporte;

IV - cópia autenticada do visto de permanência para estrangeiros;

V - cópia autenticada do Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Formação Superior com qualquer data de expedição, ou cópia autenticada de Declaração de Conclusão de Curso de Formação Superior com data de expedição anterior de no mínimo noventa dias a contar da publicação do edital correspondente. O Diploma, Certidão ou Declaração deve ser emitido por Instituição reconhecida pelo MEC, onde o título foi obtido;

VI - cópia autenticada do histórico de graduação onde conste Coeficiente de Rendimento Escolar - CRE, ou declaração da instituição onde o título foi obtido com o CRE;

VII - foto recente, tamanho 3/4 (três por quatro).

Art. 63. Somente poderão realizar a pré-matrícula, candidatos graduados portadores de diploma ou certidão de nível superior de cursos reconhecidos, emitido por instituições reconhecidas pelo MEC.

Art. 64. Somente serão aceitas pré-matrículas se validados os resultados na seleção de portadores de títulos obtidos no exterior mediante apresentação do comprovante de revalidação do curso de nível superior por instituições oficiais e reconhecidas pelo MEC.

Art. 65. A matrícula institucional será efetuada pela coordenação do curso em data a ser divulgada e no dia de realização da aula inaugural.

Art. 66. A matrícula será efetivada caso o candidato tenha apresentado toda documentação solicitada, inclusive comprovante de adequação aos requisitos do curso.

Art. 67. Será considerado desistente o candidato classificado que não efetuar a matrícula institucional no dia do primeiro encontro presencial, salvo justificativas previstas em lei como o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

Art. 68. Em caso de não comparecimento de candidatos classificados nas chamadas, serão convocados os classificáveis, na ordem decrescente de pontuação, até que se completem as vagas destinadas a cada curso.

CAPÍTULO IV DA EXCLUSÃO DE DISCENTE

Art. 69. Além dos casos previstos no Estatuto e no Regimento Geral da Unilab, será desligado do curso o discente que:

I - não integralizar a carga horária do curso nos prazos previstos Regimento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* da Unilab;

II - for reprovado na apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso;

III - abandonar ou reprovar 3 (três) disciplinas durante o mesmo semestre;

IV - for reprovado duas vezes no mesmo componente curricular;

V - for reprovado uma vez em 5 (cinco) componentes curriculares distintos no decorrer do curso, de acordo com o Regimento Interno do curso;

VI - não tenha efetuado matrícula em componente curricular no semestre vigente;

VII - extrapolar o prazo máximo de curso definido pelo PPC;

VIII - não efetue a matrícula institucional;

IX - solicitar, espontaneamente, o próprio desligamento;

X - por se tratar de um curso a distância, considerar-se-á abandono do curso, o aluno que não acessar o sistema, deixando de realizar as atividades pedagógicas da disciplina.

Art. 70. Em casos de afastamentos previstos em lei, o desligamento será avaliado pelo colegiado do curso:

I - se o prazo para integralizar o curso ultrapassar o tempo normal, o aluno deve solicitar o cancelamento da matrícula;

II - caso não solicitado trinta dias após o término, o discente será automaticamente desligado do curso, sendo considerado abandono.

CAPÍTULO V DA OFERTA DE VAGAS

Art. 71. A oferta de vagas se darão conforme o edital correspondente.

Art. 72. Serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas do curso, sem ônus, para servidores técnico-administrativos e servidores docentes da Instituição.

Art. 73. O curso de Especialização em Gestão em Saúde tem reserva de 40% (quarenta por cento) das vagas ofertadas para Servidores Públicos.

Art. 74. Para todos os cursos são destinadas 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência, conforme Resolução Consuni nº 40 de, 20 de agosto de 2021.

Art. 75. As demais vagas, denominadas de “ampla concorrência” são destinadas ao público em geral, que atendam às exigências do edital.

Art. 76. Para o caso de vagas não preenchidas nas categorias de servidor público, ações afirmativas e servidor da Unilab, essas serão redistribuídas para a ampla concorrência.

Art. 77. No momento da inscrição, os candidatos somente poderão optar por uma das categorias, ampla concorrência; servidor público; ações afirmativas ou servidor da Unilab.

Art. 78. A inscrição em mais de uma Categoria, enseja a eliminação imediata do candidato.

CAPÍTULO VI DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS

Art. 79. Somente será conferido o Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* ao discente que:

I - não apresentar pendências com a coordenação do curso ou com qualquer outra instância da Unilab;

II - lograr aprovação em todas as disciplinas;

III - tiver o Trabalho de Conclusão de Curso aprovado conforme a exigência do Regimento Interno do curso;

IV - realizar os passos para solicitação de certificado, especificados no Manual de Solicitação de Certificados de Especialização;

V - não apresentar pendência com a Justiça Eleitoral.

Art. 80. Os certificados de conclusão de curso serão expedidos pela Coordenação de Registro e Controle Acadêmico - CRCA, somente após deliberação da PROPPG e devem estar de acordo com a Resolução nº 001/2018 – CNE/CES, de 06 de abril de 2018.

CAPÍTULO VII DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 81. A verificação do rendimento acadêmico seguirá o disposto no CAPÍTULO V - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO DOS CURSOS NA MODALIDADE EAD da Resolução Complementar Consepe/Unilab nº 4, de 19 de junho de 2023, que aprova as normas gerais para regulamentar os procedimentos de funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, na modalidade de EaD, da Unilab.

Art. 82. O pedido de segunda chamada de provas somente será aceito se realizado dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a data de realização da prova, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Não será permitida segunda chamada de avaliação final.

TÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 83. O corpo docente do curso é constituído por Professores Conteudistas e Formadores.

§ 1º Conforme Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024 da CAPES, o Professor Conteudista tem atuação em atividades de elaboração de recursos ou tecnologias educacionais abertas, sendo exigida experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior.

§ 2º Conforme Portaria nº 309, de 27 de setembro de 2024 da CAPES, o Professor Formador tem atuação em atividades típicas de ensino, sendo exigida experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior.

§ 3º As atividades a serem desempenhadas pelo Professor Conteudista são:

I - desenvolvimento ou complementação do material didático produzido para determinada disciplina;

II - atuar seguindo as orientações sobre Material Didático EAD/Unilab;

III - concordar em ceder, para a Unilab, o direito de uso do material didático elaborado para a disciplina para a qual se candidata, tendo ciência que manterá apenas o direito autoral, e que a Unilab poderá reeditar o material didático enquanto considerar adequado, podendo inclusive fazer adaptações;

IV - concordar também em ceder para a Unilab, o direito de uso de imagem devido às vídeo-aulas que integram o material didático elaborado;

V - poderá ser ou não o professor que fará o acompanhamento da disciplina no Sistema Acadêmico, tendo, então, conhecimento de que deverá participar do processo seletivo para professor formador, para atuar como professor conteudista para desenvolvimento ou complementação de material didático, para disciplinas dos cursos de especialização, modalidade a distância, caso queira fazer o acompanhamento da disciplina para a qual estará desenvolvendo o material complementar;

VI - obedecer rigorosamente e impreterivelmente os prazos exigidos para a elaboração do material didático e que, caso não o faça, o IEAD convocará outro docente já classificado ou não, para realizar o trabalho;

VII - elaborar e entregar os conteúdos dos módulos solicitados, no prazo determinado;

VIII - adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizados para o desenvolvimento do curso à linguagem da modalidade a distância;

IX - adequar e disponibilizar, para o chefe do Setor de Comunicação e Produção de Materiais Didáticos, os materiais didáticos nas diversas mídias, conforme orientação do IEAD;

X - participar e atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas pelo IEAD;

XI - participar de grupo de trabalho para a produção de materiais didáticos para uso na modalidade a distância;

XII - desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino realizadas no curso na modalidade a distância;

XIII - elaborar relatórios mensais para o IEAD, no âmbito de suas atribuições como professor pesquisador, para encaminhamento ao IEAD, ou quando solicitado;

XIV - assessorar os professores formadores e os tutores presenciais e a distância em todas as atividades que se fizerem necessárias ao bom andamento do curso;

XV - disponibilizar e fornecer informações, acompanhar e orientar as atividades propostas nas disciplinas e os trabalhos realizados;

XVI - participar das reuniões de planejamento e avaliação do curso.

§ 4º As atividades a serem desempenhadas pelo Professor Formador são:

I - elaborar o material *on-line* (atividades, videoaulas, materiais complementares) para a disciplina, utilizando a Matriz de Planejamento e as avaliações (regular, segunda chamada e final);

II - entregar a matriz de planejamento e avaliações com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da oferta da disciplina, de acordo com o calendário acadêmico;

III - respeitar a padronização do planejamento das disciplinas ofertadas *on-line* no AVA;

IV - produzir material *on-line* tendo como aporte a ementa da disciplina, o livro didático (se houver) e do Plano de Ensino;

V - participar de cursos de capacitação para Professor Formador e de reuniões acadêmicas, quando solicitado pela coordenação de curso;

VI - subsidiar os tutores no exercício da docência na plataforma SIGAA, bem como acompanhar os alunos no processo de aprendizagem;

VII - realizar formações presenciais ou por meio de webconferência com os tutores, antes de iniciar a disciplina;

VIII - manter regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações dos tutores e alunos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

IX - elaborar relatório final dos trabalhos realizados pelos tutores após cada disciplina ministrada;

X - informar à coordenação do curso sobre eventuais problemas ou dúvidas surgidas no exercício da função;

XI - participar de reuniões agendadas pela coordenação;

XII - analisar situação dos alunos após realização das avaliações presenciais (de cada módulo) e gerar relatório situacional dos discentes;

XIII - lançar notas das avaliações regulares e de segunda chamada, conforme calendário do curso;

XIV - corrigir e lançar notas das avaliações finais;

XV - consolidar a disciplina após avaliação final;

XVI - corrigir atividades virtuais e presenciais dos cursistas que solicitarem revisão de nota;

XVII - apresentar ao coordenador de curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina.

Art. 84. A área de formação exigida tanto para professores conteudistas como para professores formadores é graduação (bacharelado) nas áreas de saúde, de acordo com a Resolução nº 287, de 08 de outubro de 1998, do Conselho Nacional de Saúde - CNS, Ciências Sociais e Administração, com pós-graduação *stricto sensu* nas áreas de saúde, ciências sociais e administração; e com comprovada experiência docente em graduação ou pós-graduação, preferencialmente na modalidade a distância.

Art. 85. Os candidatos aprovados nas seleções para Professor Conteudista e Formador deverão cumprir uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais, no período de vigência da bolsa correspondente à disciplina sob sua responsabilidade.

Art. 86. O corpo docente dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da Unilab deverá ser constituído por profissionais de nível superior qualificados na(s) área (s) de conhecimento(s) dos cursos que participam. Pelo menos, 30% (trinta por cento) destes, deverão apresentar titulação de mestre ou de doutor obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo MEC.

Art. 87. A substituição de membro do corpo docente será permitida.

Parágrafo único. A substituição será feita com base em justificativa do coordenador, após ter sido aprovada no colegiado do curso. Cursos a distância seguem legislação específica para seleção de professores.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 88. O corpo discente de que trata este Regimento seguirá as normas dispostas no Estatuto e no Regimento Geral da Unilab.

Art. 89. O corpo discente do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, será constituído pelos discentes regularmente matriculados no referido curso e, eventualmente, por discentes especiais.

Parágrafo único. Entende-se como aluno especial aquele que ingressa nas disciplinas do curso através de edital específico, diferente do edital de seleção anual convencional.

Art. 90. Alunos regularmente matriculados em outros programas de pós-graduação *lato sensu* poderão cursar disciplinas do Curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, conforme a disponibilidade de vagas oferecidas.

TÍTULO V DA QUALIDADE DO CURSO CAPÍTULO I CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO CURSO

Art. 91. O Curso de Especialização de Gestão em Saúde será ofertado na modalidade a distância.

Art. 92. Atuará no Curso uma equipe multidisciplinar composta pelo corpo docente, tutores e pessoal técnico-administrativo, este último com funções de apoio administrativo e funções técnicas para produção e manutenção das Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs utilizadas no curso.

Art. 93. Todos os integrantes da equipe acadêmica passarão por capacitação específica na área de ensino a distância, considerando as particularidades das tecnologias envolvidas, os procedimentos didáticos a serem utilizados e a fundamentação pedagógica adequada, bem como as características sociais e culturais de cada município conveniado.

Art. 94. A estrutura e a organização do sistema que dá suporte à ação educativa preveem: Rede Comunicacional, Produção de Material Didático, Sistema de Tutoria.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 95. O pedido de segunda chamada de provas somente será aceito se realizado dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a data de realização da prova, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Não será permitida segunda chamada de avaliação final.

Art. 96. Após a conclusão de cada turma do curso, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a coordenação deverá enviar processo à PROPPG, com o relatório final do curso, para apreciação e deliberação.

Art. 97. Ao final do curso, a coordenação de pós-graduação enviará à Procuradoria Educacional Institucional a relação das turmas concluídas para encerramento no sistema e-MEC.

Art. 98. O Curso de Especialização em Gestão em Saúde, modalidade a distância, da Unilab será regido pelo disposto neste Regimento Interno e pelo Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Unilab, bem como por Regimentos Específicos do IEAD da Unilab.

Art. 99. Os casos omissos, neste Regimento, serão resolvidos pela coordenação do curso e pelo colegiado, sendo o Conselho do ICS a principal via de recurso. Se necessário, a questão ascenderá aos órgãos de administração superior nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da Unilab.