



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

RESOLUÇÃO CONSEPE/UNILAB Nº 410, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025

Reedita, com alterações, a Resolução Consepe/Unilab nº 41, de 08 de outubro de 2020, que aprova o Regimento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* 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 31ª sessão ordinária, realizada no dia 24 de setembro de 2025, considerando o processo nº 23282.019946/2024-10,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consepe/Unilab nº 41, de 08 de outubro de 2020.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 30 de setembro de 2025.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, em 25/09/2025, às 09:23, 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](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1282970** e o código CRC **06C03CFA**.

**ANEXO À RESOLUÇÃO CONSEPE/UNILAB Nº 410, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025 - CONSEPE**

**REGIMENTO GERAL DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-DE BRASILEIRA - UNILAB**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DOS CURSOS**

**Art. 1º** A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, cumprindo os seus objetivos institucionais no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, oferece cursos de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, aperfeiçoamento, obedecidas as diretrizes gerais estabelecidas pela legislação e normas vigentes, especialmente as emanadas do Conselho Nacional de Educação - CNE.

**Art. 2º** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela Unilab são regidos pelos seguintes princípios: inserção social, integração com a graduação, interdisciplinaridade, experiência acumulada, cooperação solidária e alinhamento com a área de conhecimento.

**Art. 3º** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela Unilab não se configuram como atividade de ensino regular e, conforme suas naturezas e objetivos, são classificados nas seguintes categorias: especialização, aperfeiçoamento, *Master Business Administration* - MBA e residências.

**§ 1º** Os cursos mencionados no *caput* deste artigo serão abertos à matrícula de graduados de nível superior, terão vigência transitória e não conferirão grau acadêmico aos seus concluintes, e sim, um certificado de conclusão de curso.

**§ 2º** Os cursos de especialização se destinam à complementação, ampliação e atualização dos conhecimentos teórico-práticos em determinados domínios do saber.

**§ 3º** Os cursos de aperfeiçoamento se destinam ao aprofundamento de conhecimentos e habilidades técnicas em domínios específicos do saber, com objetivos técnico-profissionais.

**§ 4º** Os cursos de MBA são destinados a especialização de profissionais da área de gestão.

**§ 5º** Os cursos de residência multiprofissional em saúde e residência médica se destinam a proporcionar ensino e treinamento voltados para o profissional da área de saúde.

**§ 6º** Os cursos de especialização e MBA deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 18 (dezesseis) meses (incluindo todas as suas etapas), sendo obrigatória a elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

**§ 7º** Os cursos de aperfeiçoamento deverão ter carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, duração mínima de 0 (quatro) meses e máxima de 12 (doze) meses, não sendo obrigatória a elaboração individual de um TCC.

**§ 8º** No cômputo da carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas exigidas nos cursos de especialização, não será computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado obrigatoriamente para elaboração de TCC.

**§ 9º** Os cursos de residência multiprofissional em saúde e residência médica deverão ter carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, com duração mínima de 2 (dois) anos, em dedicação exclusiva.

Art. 4º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser realizados nas modalidades presencial ou a distância.

§ 1º Em qualquer das modalidades referidas no *caput* deste artigo, as atividades presenciais desses cursos poderão ser parciais ou totalmente realizadas fora das dependências físicas da Unilab, quando houver convênio específico para esta finalidade entre a Unilab e instituição(s) pública(s) ou privada(s) ou ainda associação(s) ou entidade(s) de classe.

§ 2º Os cursos de especialização na modalidade a distância serão regidos por legislação da instituição obedecendo às normas vigentes no país.

## CAPÍTULO II

### DA CRIAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 5º Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, com exceção de cursos de aperfeiçoamento, serão aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, mediante parecer técnico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG, da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG e, quando necessário, das Pró-Reitorias de Planejamento e Administração sobre o projeto financeiro.

§ 1º A aprovação do projeto pelo Conselho de Unidade Acadêmica deverá estar fundamentada em parecer consubstanciado.

§ 2º Nos casos de cursos presenciais, o Projeto Pedagógico do Curso - PPC e a cópia da ata de aprovação pelo Conselho de Unidade Acadêmica deverão ser enviados, via processo, para análise e emissão do parecer técnico por parte da PROPPG e da CPPG e aprovação final pelo Consepe.

§ 3º Nos casos de cursos a distância, o PPC e a cópia da ata de aprovação pelo Conselho de Unidade Acadêmica deverão ser enviados, via processo, ao Instituto de Educação a Distância - IEAD para aprovação, e em seguida enviados para análise e emissão do parecer técnico por parte da PROPPG e da CPPG e aprovação final pelo Consepe.

§ 4º Caso o parecer técnico da CPPG seja favorável à criação do curso, o projeto será encaminhado para aprovação pelo Consepe. Caso o parecer da Câmara seja desfavorável, o projeto será devolvido para a secretaria do Instituto proponente, sendo possível pedido de reconsideração de parecer.

§ 5º É condição indispensável para a avaliação pela PROPPG, CPPG e Consepe o atendimento às normas vigentes.

§ 6º Os cursos somente iniciarão suas atividades após aprovação no Consepe e credenciamento no sistema e-MEC.

§ 7º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser financiados por programas de fomentos específicos a partir da aprovação de convênios.

Art. 6º Os cursos de aperfeiçoamento deverão estar vinculados a uma Unidade Acadêmica, Unidade Acadêmica Especial ou Pró-reitoria.

§ 1º A aprovação do projeto pelo Conselho de Unidade Acadêmica, Unidade Acadêmica Especial ou Pró-Reitoria deverá estar fundamentada em parecer consubstanciado.

§ 2º O PPC e a cópia da ata de aprovação pelo Conselho de Unidade Acadêmica, Unidade Acadêmica Especial ou Pró-Reitoria deverão ser enviados, via processo, para análise e emissão do parecer técnico por parte da PROPPG.

Art. 7º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão iniciar e terminar em qualquer mês do ano civil e as suas atividades acadêmicas poderão ser realizadas também no período noturno e nos finais de semana, desde que previsto no PPC aprovado pelos Conselhos Superiores da Unilab.

§ 1º Os Projetos Pedagógicos de Cursos *lato sensu* deverão ser encaminhados à PROPPG no mínimo 3 (três) meses antes do prazo que foi estipulado para o seu início, após a aprovação nos setores cuja tramitação se fizer necessária.

§ 2º Excepcionalmente, em casos de cursos financiados, esse prazo poderá ser ajustado.

§ 3º O Projeto Pedagógico de Curso referido no *caput* deste artigo deverá conter as seguintes informações:

I - denominação do curso, área e subárea do conhecimento conforme a classificação utilizada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq/Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, categoria (aperfeiçoamento, especialização, MBA, residência multiprofissional em saúde e residência médica), local(s) de realização (*campus* sede, *campi* da Unilab ou fora das dependências físicas da Unilab), Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial ou Pró-Reitoria, dados de identificação do coordenador do projeto de curso;

II - período de realização (mês/ano para iniciar e mês/ano para terminar), carga horária, modalidade (presencial ou a distância), vagas ofertadas, público-alvo, circunstância do curso (curso novo ou novas turmas); estrutura curricular do curso, contendo o elenco das disciplinas ofertadas e suas respectivas ementas e referências bibliográficas, cargas horárias, e professores responsáveis;

III - plano no curso que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino - aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia;

IV - histórico resumido da instituição e do(s) instituto(s) proponente(s) referente ao conjunto de cursos ofertados, nas modalidades presencial e a distância, apontando a conexão da proposta com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, bem como as diretrizes pedagógicas da Instituição de Ensino Superior - IES;

V - abrangência geográfica do curso proposto indicando os países, as unidades da federação, as respectivas mesorregiões e os municípios em que se pretende ofertar o curso;

VI - justificativa para realização do curso, em que conste apresentada a relevância social e acadêmica da oferta na área de abrangência informada. Nesta justificativa deverão figurar, por exemplo, dados comprobatórios provenientes de censos e levantamentos realizados pelos próprios municípios que demonstrem a efetiva necessidade da oferta, além da necessidade e importância do curso para a Unilab;

VII - objetivos geral e específico, e metas conforme prerrogativas de cada projeto;

VIII - competências e habilidades descrevendo as principais competências que a formação do curso oferece e as habilidades gerais e específicas que se objetiva desenvolver e aprimorar no aluno;

IX - perfil do egresso do curso proposto, associado às áreas de atuação que possam assumir;

X - sucinta descrição das linhas teóricas e metodológicas centrais do curso e recursos para a modalidade de educação a distância;

XI - recursos metodológicos a serem empregados no curso, ressaltando o uso de métodos inovadores de ensino e a forma como se pretende alcançar a integração entre a teoria e a prática;

XII - tecnologia empregada, principalmente no caso de curso a distância: plataforma, ferramentas específicas, recursos de multimídia, produção de material de apoio, sessões presenciais (quando houver), tutoria, monitoria e outras informações relevantes;

XIII - relação do corpo docente, contendo as seguintes informações individualizadas: nome completo, respectivo Cadastro de Pessoa Física - CPF (ou documento estrangeiro equivalente), titulação, vínculo profissional, disciplina(s) pela(s) qual(s) será responsável no curso, carga horária estimada do docente no curso, caso a relação já esteja definida;

XIV - definição dos requisitos para inscrição, critérios para seleção e desligamento os quais devem estar de acordo com este Regimento Geral;

XV - recursos físicos e materiais disponíveis e necessários para a realização do curso, tais como: laboratórios, salas de aula, biblioteca, recursos de informática, etc;

XVI - recursos financeiros, quando houver, necessários para a realização do curso, deve ser apresentada planilha detalhada contendo as expectativas de receitas e de despesas para a realização do curso;

XVII - quando o curso for ofertado mediante convênio entre a Unilab e instituição(s) pública(s) ou privada(s) ou entre a Unilab e associação(s) ou entidade(s) de classe, a(s) instituição(s) conveniada(s) com a Unilab deve enviar documento formal para a Unilab com anuência do projeto;

XVIII - no caso referido no inciso anterior, o PPC deve conter em anexo a cópia do convênio firmado entre a Unilab e a outra conveniente, explicitando a contrapartida em termos de infraestrutura e de recursos financeiros e humanos, se houver, cabíveis a instituição conveniente.

§ 4º O orçamento deve refletir os custos mínimos para a operacionalização dos cursos, de tal modo que todas as despesas e receitas devem ser detalhadas.

§ 5º Para os cursos destinados à formação de professores, é necessário que sejam ofertadas pelo menos 60 (sessenta) horas em disciplina(s) de formação didático-pedagógica.

Art. 8º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* podem ser ofertados em caráter temporário.

§ 1º Nos casos de cursos presenciais, cabe ao Consepe a análise e deliberação sobre a autorização para abertura de novas turmas, após emissão de parecer técnico da PROPPG, da CPPG tendo como base a solicitação de abertura de novas turmas dos colegiados, bem como os relatórios de conclusão das turmas anteriores e/ou, da(s) turma(s) em andamento.

§ 2º Nos casos de cursos a distância, cabe ao IEAD submeter à apreciação dos colegiados a possibilidade de abertura de novas turmas dos cursos e ao Consepe a análise e deliberação sobre a autorização para abertura de novas turmas, após emissão de parecer técnico da PROPPG, da CPPG tendo como base a solicitação de abertura de novas turmas dos colegiados, bem como os relatórios de conclusão das turmas anteriores e da(s) turma(s) em andamento.

Art. 9º Quando houver modificação do PPC anteriormente ofertado, implicando em alterações de objetivos ou estrutura curricular, o curso só poderá funcionar se houver novo parecer técnico da PROPPG e da CPPG e aprovação pelo Consepe.

## TÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS

#### CAPÍTULO I

##### DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 10. É facultado aos cursos de pós-graduação *lato sensu* a elaboração e uso de Regimento Interno do Curso nos termos deste Regimento Geral, e deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

I - das disposições preliminares:

- a) objetivo do curso;
- b) público-alvo.

II - da organização administrativa:

- a) estrutura organizacional;
- b) colegiado;
- c) coordenação;
- d) secretaria.

III - da Admissão e exclusão de discentes:

- a) inscrição;
- b) seleção (vagas e cotas);
- c) matrícula;
- d) desligamento.

IV - dos critérios para concessão de bolsas, caso estas existam;

V - do corpo docente e discente:

- a) competências dos orientadores.

VI - da estrutura curricular;

VII - da verificação do rendimento acadêmico;

VIII - da reoferta e ou repercurso;

IX - do aproveitamento de estudos;

X - do TCC;

XI - dos Requisitos para obtenção do certificado de conclusão;

XII - dos Mecanismos de acompanhamento e de avaliação do curso;

XIII - da estrutura e funcionamento do curso;

XIV - do cumprimento das especificidades da educação a distância, quando for o caso;

XV - das disposições gerais e transitórias.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### Do colegiado do curso

Art. 11. Os cursos de que trata este Regimento Geral serão conduzidos por um colegiado formado pelos docentes credenciados. O colegiado do curso poderá ter 1 (um) representante discente e 1 (um) representante Técnico-Administrativo em Educação em sua composição.

§ 1º O colegiado do curso será presidido pelo coordenador do curso e, na sua ausência, pelo vice-coordenador, ambos devem ser docentes efetivos da Unilab, que estejam vinculados ao curso e que sejam eleitos pelos membros do colegiado do curso.

§ 2º No caso de cursos financiados por programas de fomentos, a seleção de coordenador é realizada por meio de seleção pública, não havendo obrigatoriedade de vice-coordenador.

§ 3º O *quórum* para realização das reuniões do colegiado do curso é de 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º O mandato do coordenador e do vice-coordenador será de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, sendo permitida a recondução por igual período, salvo normas específicas de cursos vinculados a programas/agências de fomento.

§ 7º O mandato do discente terá a vigência equivalente à duração do curso.

## **Seção II**

### **Da coordenação**

Art. 12. A coordenação do curso de pós-graduação *lato sensu* é o órgão que assegura a organização e o funcionamento do curso e, ao mesmo tempo, responde pela execução de suas decisões e aplicação das diretrizes pedagógicas.

§ 1º O coordenador e o vice-coordenador deverão pertencer ao quadro permanente da Unilab e ter disponibilidade para cumprir as exigências do curso.

§ 2º Na ausência ou impedimento do coordenador, o vice-coordenador assumirá automaticamente todas as funções do coordenador.

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

## **Seção III**

### **Da secretaria**

Art. 13. A secretaria do curso de pós-graduação *lato sensu* é o órgão de apoio administrativo incumbido das funções burocráticas do curso.

§ 1º A secretaria será vinculada à coordenação do curso e ao(s) Instituto(s) ofertante(s) e suas competências serão definidas no âmbito do colegiado de curso e do Conselho da Unidade Acadêmica de vinculação.

§ 2º As secretarias de cursos a distância devem ser vinculadas à coordenação e ao IEAD.

## CAPÍTULO III

### **Seção I**

#### **Das competências**

Art. 14. Compete ao colegiado do curso:

I - apreciar e deliberar, com base na legislação pertinente, as indicações de professor(s) feitas pelo coordenador do curso para, isoladamente ou em comissão, cumprir com atividades concernentes a:

- a) seleção de candidatos;
- b) aproveitamento de estudos;
- c) orientação de TCC;
- d) definição de critérios e procedimentos para a concessão de bolsas, quando estas existirem;

e) estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e de avaliação do curso.

II - decidir sobre o aproveitamento de disciplinas já realizadas pelos discentes em outro(s) curso(s) de pós-graduação da Unilab ou de outra IES;

III - apreciar e deliberar a respeito das decisões para o cumprimento do inciso I deste artigo;

IV - decidir sobre o desligamento de discentes do curso;

V - zelar pelo cumprimento do Estatuto e Regimento da Unilab, deste Regimento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* e pelo cumprimento das demais normas exigidas pelo CNE;

VI - apreciar e deliberar sobre o relatório final do curso elaborado pela coordenação;

VII - deliberar sobre a solicitação da abertura de novas turmas;

VIII - estabelecer com base na legislação vigente e neste Regimento Geral, os requisitos para inscrição e os critérios para seleção de candidatos a docentes e discentes;

IX - decidir sobre a lotação de novos docentes no curso;

X - aprovar o plano de trabalho para o exercício financeiro (quando houver);

XI - homologar a eleição do representante discente;

XII - aprovar ou modificar o Regimento Interno quando houver, submetendo-o ao Instituto acadêmico vinculado e ao IEAD (quando se tratar de curso na modalidade a distância) e à PROPPG da Unilab.

Art. 15. Compete aos coordenadores de cursos:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;

II - monitorar a evasão dos cursos;

III - participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;

IV - convocar e presidir as reuniões do colegiado;

V - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Geral da Unilab, este Regimento Geral da Pós-Graduação *Lato Sensu* e as deliberações do colegiado do curso;

VI - acompanhar as receitas e despesas do curso;

VII - presidir a comissão de seleção de candidatos a discente e docentes do curso;

VIII - elaborar e submeter o relatório do curso à apreciação e deliberação do colegiado;

IX - executar os desligamentos de docentes e de discentes do curso de pós-graduação *lato sensu* sob sua coordenação, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após a oficialização do desligamento;

X - registrar no relatório final do curso, os desligamentos de docentes e discentes;

XI - responsabilizar-se sobre as atividades das secretarias dos cursos;

XII - executar e fazer cumprir as deliberações das instâncias superiores;

XIII - comunicar à PROPPG, através de ofício, quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;

XIV - encaminhar à PROPPG processo contendo alterações no programa do curso e ata de aprovação do colegiado;

XV - encaminhar aos Institutos responsáveis pelo curso todas as informações pertinentes ao curso para a publicação do edital de abertura de vagas, e após a seleção, a relação dos alunos selecionados com as respectivas notas, para fins de publicação dos resultados;

XVI - encaminhar à Secretaria de Registro Acadêmico, Arquivo e Gestão da Informação - Secragi a relação nominal, em ordem alfabética, dos alunos que preencheram a solicitação de matrícula e

entregaram a documentação exigida para fins de cadastro e emissão do número de matrícula institucional;

XVII - enviar à PROPPG, ou nos casos de cursos a distância ao IEAD e este à PROPPG, processo referente ao relatório final de atividades, no máximo 30 (trinta) dias após o término do curso de acordo com modelo preestabelecido;

XVIII - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelas Resoluções Complementares, Portarias e Regimento Geral da Unilab;

XIX - coordenar as funções do pessoal de apoio das secretarias, quando for o caso;

XX - manter articulação permanente com o(s) instituto(s) responsável(eis) pelo curso;

XXI - receber do ministrante de disciplina o diário de classe num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão da mesma;

XXII - executar os procedimentos de matrícula, no âmbito do curso, em articulação com a Secragi;

XXIII - informar aos alunos sobre questões relativas ao cronograma de atividades do curso, às normas internas que estabelecem direitos e deveres dos mesmos e ao processo de orientação do TCC.

Art. 16. Compete aos coordenadores dos cursos a distância, além das competências do art. 15:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;

II - 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;

III - atuar juntamente com o Setor de Tecnologia da Informação do IEAD para identificação de ferramentas necessárias para o bom funcionamento dos cursos;

IV - ofertar as disciplinas do curso no Sistema Integrado de Gestão de Atividade Acadêmica - SIGAA;

V - verificar *"in loco"* o bom andamento dos cursos;

VI - realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos: elaborar e acompanhar os editais de seleção de tutores, docentes e discentes do curso;

VII - efetuar matrícula dos discentes nas disciplinas que serão ofertadas;

VIII - cadastrar os alunos nos sistemas dos órgãos de fomentos - plataforma de suporte para a execução, acompanhamento e gestão de processos dos órgãos de fomentos;

IX - participar das atividades de capacitação propostas pelo setor de Formação Continuada EaD do IEAD;

X - participar das reuniões pedagógicas estabelecidas pela coordenação pedagógica do IEAD;

XI - 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;

XII - coordenar professores da equipe multidisciplinar sobre sua responsabilidade, delegando tarefas, acompanhando os planos de trabalho definidos;

XIII - realizar reuniões regulares com os professores dos referidos cursos;

XIV - manter equivalência dos registros acadêmicos dos alunos no sistema da Secragi e no sistema dos órgãos de fomentos;

XV - acompanhar semanalmente com horários definidos presencialmente na secretaria dos cursos de Educação a Distância - EaD instaladas no IEAD todas as atividades do curso e atendimento de

alunos. Os dias e horários devem ser enviados à Coordenação Geral da Unilab e dos órgãos de fomento no início de cada semestre (de acordo com o edital);

XVI - elaborar o calendário semestral do curso a partir do início informado pelos órgãos de fomento e disciplinas do PPC, seguindo o calendário geral dos cursos de EaD, e de acordo com o protocolo de compromisso;

XVII - atualizar o PPC do curso, em conjunto com os professores membros do colegiado do curso e do IEAD;

XVIII - elaborar cronograma de pagamento de professores, formadores e orientadores;

XIV - elaborar e participar da comissão de editais de seleção de docentes e tutores;

XX - elaborar e participar da comissão de editais de seleção de discentes do curso;

XXI - acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;

XXII - informar ao coordenador geral dos programas de fomento a relação mensal de bolsistas aptos para recebimento, para cursos ofertados por órgãos de fomentos;

XXIII - auxiliar o coordenador geral dos programas de fomento na elaboração da planilha financeira do curso, para cursos ofertados pelos órgãos de fomento;

XXIV - verificar se a grade curricular cadastrada em órgãos de fomento para distribuição de bolsa está de acordo com a grade curricular que está sendo ofertada naquele período;

XXV - elaborar o calendário semestral e enviar para Núcleo de Acompanhamento Acadêmico e Pedagógico - NAAP e para o Núcleo de Produção de Recursos Didáticos Audiovisuais - NPRDA para análise e conferência;

XXVI - enviar relatório semestral de acompanhamento de alunos e problemas relacionados ao curso para a coordenação geral dos órgãos de fomento;

XXVII - enviar relatório de conclusão das turmas concluintes, caracterizando a evasão ocorrida, perfil do egresso e demais pontos pertinentes;

XXVIII - avaliar os aproveitamentos de disciplinas e atividades complementares solicitados pelos discentes;

XXIX - atender às instruções normativas relacionadas ao funcionamento dos cursos EaD.

Art. 17. Os documentos emitidos pela secretaria serão assinados pelo coordenador do curso de pós-graduação *lato sensu*, ou pelo seu substituto legal.

## **Seção II** **Outras competências**

Art. 18. Compete ao Conselho de Unidade Acadêmica ao qual o curso está vinculado:

I - garantir que as propostas submetidas ao Consepe estejam em conformidade com as normas vigentes;

II - deliberar sobre a proposta de curso;

III - deliberar sobre casos encaminhados pelo colegiado do curso;

IV - deliberar sobre edital de seleção de discentes e docentes de novos cursos/turmas - nos casos dos cursos em cogestão, mediante homologação do IEAD.

Art. 19. Compete à Direção do Instituto ao qual o curso está vinculado:

I - encaminhar e acompanhar as propostas de curso aprovadas pelo Conselho de Unidade Acadêmica para a PROPPG;

II - certificar-se de que as atividades previstas na proposta de curso para docentes e técnicos administrativos são compatíveis com as demais obrigações em relação ao Instituto;

III - responsabilizar-se pela gestão administrativa, manutenção de equipamentos, materiais de consumo e recursos humanos necessários para o andamento do curso;

IV - elaborar, juntamente com a coordenação do curso, o edital de seleção de docente e discente do curso;

V - conduzir edital de seleção de discentes de novos cursos/turmas mediante aprovação do Conselho da Unidade Acadêmica do curso proponente.

Art. 20. Compete ao Instituto de Educação a Distância:

I - submeter à apreciação do Conselho Gestor do IEAD a possibilidade de abertura de novos cursos e/ou novas turmas;

II - manter os diretores de institutos e os coordenadores dos cursos permanentemente informados sobre as legislações e normatizações da pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância;

III - gerenciar, junto aos coordenadores dos cursos, os processos de gestão de recursos dos órgãos de fomento;

IV - coordenar os processos de seleção de bolsistas de órgãos de fomento em conjunto com os coordenadores dos cursos;

V - intermediar as relações dos coordenadores dos cursos junto aos órgãos de fomento;

VI - responsabilizar-se pela formação dos profissionais de educação na modalidade a distância em conjunto com os coordenadores dos cursos;

VII - realizar prestação de contas junto aos órgãos de fomento e de controle interno e externo em conjunto com os coordenadores dos cursos;

VIII - conduzir edital de seleção dos coordenadores e docentes de novos cursos/turmas mediante aprovação do Conselho Gestor do IEAD, no caso dos cursos em cogestão (quando houver financiamento);

IX - nomear coordenadores, docentes e tutores aprovados em seleção.

Art. 21. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - orientar os interessados em propor cursos novos;

II - fazer a análise técnica, emitir parecer das propostas de criação de novos cursos/turmas ou extinção de cursos já existentes, e encaminhar para o Consepe;

III - receber os processos com os relatórios finais dos cursos e encaminhar para apreciação do Consepe;

IV - analisar e assinar os certificados de conclusão;

V - manter e disponibilizar para o Consepe, quando solicitado, os documentos e dados relativos aos cursos propostos e ofertados;

VI - supervisionar os cursos de pós-graduação *lato sensu* presenciais e a distância.

Art. 22. Compete à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - avaliar e emitir parecer técnico sobre as propostas de criação de novos cursos/turmas ou extinção de cursos já existentes e encaminhá-las para aprovação do Consepe;

II - avaliar e emitir parecer técnico sobre os relatórios dos cursos ofertados;

III - aprovar os projetos e as matérias pertinentes aos cursos de pós-graduação;

IV - estudar e sugerir ao Consepe normas, critérios e providências, para melhor funcionamento da parte acadêmica e administrativa dos cursos de pós-graduação;

V - aprovar, em primeira instância, as normas de funcionamento dos cursos de pós-graduação;

VI - deliberar sobre cursos e/ou programas de pós-graduação, em consonância com as diretrizes institucionais;

VII - deliberar sobre os recursos interpostos contra decisões no âmbito de sua competência;

VIII - emitir parecer sobre projetos institucionais submetidos à agência de fomento.

Art. 23. Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - aprovar a criação de novo curso com base em parecer técnico emitido pela CPPG;

II - deliberar sobre a oferta de curso e novas turmas a partir da manifestação do colegiado do curso e dos pareceres técnicos da PROPPG e da CPPG;

III - aprovar os relatórios finais dos cursos ofertados;

IV - deliberar e homologar as resoluções e instruções normativas dos cursos de pós-graduação.

Art. 24. Compete ao Conselho Universitário:

I - deliberar sobre especificidades da composição na oferta de vagas na Universidade, inclusive no que concerne às políticas afirmativas, nos termos da lei, ouvido o Consepe;

II - deliberar sobre os processos ou recursos oriundos do Consepe.

### TÍTULO III

#### DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

##### CAPÍTULO I

###### DA ADMISSÃO AOS CURSOS

###### Seção I

###### **Da inscrição e seleção dos candidatos**

Art. 25. O processo seletivo de candidatos a discentes de qualquer curso de pós-graduação *lato sensu* da Unilab se inicia com a publicação do edital de seleção pela unidade acadêmica, ou especial, o qual deve conter informações relativas ao número de vagas ofertadas, períodos de inscrição e de realização do curso, o regime acadêmico, horário de funcionamento, modalidade de oferta (presencial ou a distância), etapas de seleção, peso das provas, critérios de desempate, bem como outras informações que a coordenação do curso e a PROPPG julgarem necessárias.

Art. 26. Para a inscrição dos candidatos à seleção nos cursos de pós-graduação *lato sensu*, serão exigidos os seguintes documentos digitalizados:

I - para todos os candidatos:

a) documento pessoal com foto legível (Carteira Profissional ou Carteira de Trabalho ou Registro Geral ou Carteira de Habilitação ou Passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE) ou documento estrangeiro equivalente, frente e verso;

b) comprovante de Cadastro de Pessoa Física - CPF (para brasileiros);

c) comprovante de residência, em nome próprio ou em nome de outra pessoa acompanhado de autodeclaração atestando que o candidato reside com esta pessoa nos municípios

referentes ao polo de interesse ou cidades circunvizinhas, quando for o caso;

d) diploma ou certidão de conclusão de curso de formação superior, 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 edital. O diploma, certidão ou declaração deve ser emitido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou instituições de ensino superior internacional onde o título foi obtido, de acordo com o Regimento Interno do Curso;

e) histórico de graduação contendo o Coeficiente de Rendimento Escolar - CRE, ou declaração da instituição onde o título foi obtido, com o Coeficiente de Rendimento Escolar - CRE;

f) currículo ou documento específico disponibilizado em edital que comprove a experiência profissional ou acadêmica, conforme as especificidades de cada área.

II - para os candidatos que concorrerão às vagas destinadas a servidor público, empregado público e professores da educação básica da rede pública, acrescenta-se:

a) termo de posse ou contrato de trabalho ou carteira de trabalho;

b) último contracheque ou recibo de pagamento de salário (quando for o caso).

§ 1º Também será aceita a inscrição de candidato graduando que comprove estar apto a concluir o curso de graduação antes da matrícula do curso, para cuja seleção pretende se inscrever.

§ 2º Para os candidatos que concorrerão às vagas destinadas às políticas afirmativas, será exigido o formulário de autodeclaração e o documento comprobatório, de acordo com a Resolução do Programa de Políticas Afirmativas da Unilab.

Art. 27. Os critérios de seleção e os demais procedimentos a serem adotados para a seleção dos candidatos serão definidos de forma detalhada, no edital de seleção, observados os seguintes preceitos:

I - adoção dos princípios da impessoalidade, publicidade e moralidade nos certames;

II - adoção de critérios de seleção que sejam analisadas objetivamente;

III - adoção prévia dos critérios de seleção, bem como a pontuação a ser atribuída para cada item ou quesito a ser avaliado na análise documental e nas eventuais provas a serem realizadas.

Art. 28. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* adotarão políticas afirmativas e sistemas de cotas para candidatos pertencentes aos grupos especificados em lei, sendo ainda facultado a reserva de vagas a outros públicos.

## Seção II

### Da matrícula

Art. 29. O processo de matrícula será especificado através do edital.

§ 1º A matrícula poderá ser realizada por procurador legalmente constituído para tal, e, de posse de procuração particular, com firma reconhecida.

§ 2º A falta de efetivação da matrícula no prazo fixado caracteriza desistência do candidato em matricular-se no curso, o que implica a perda de vaga e a consequente convocação dos classificáveis para ocupar a vaga ociosa.

§ 3º É vedado o trancamento de matrícula, seja isoladamente ou no conjunto de disciplinas.

§ 4º Os candidatos selecionados, na forma do disposto no parágrafo primeiro do art. 26 deste Regimento Geral, deverão, no ato da matrícula, satisfazer à exigência da apresentação de certidão

ou diploma de conclusão do curso de graduação, e outros documentos exigidos pela coordenação do curso através do edital.

Art. 30. A aceitação, ou não, de matrícula de alunos especiais nos cursos *lato sensu* deverá estar prevista nos documento normativos institucionais vigentes.

Parágrafo único. Aluno especial constitui o que se denomina na literatura pedagógico - educacional de aluno exclusivamente vinculado a um ou mais componentes curriculares e não a um determinado curso.

**CAPÍTULO II**  
**DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**  
**Seção I**  
**Da organização curricular**

Art. 31. No projeto do curso deverá constar o elenco de disciplinas que compõem a sua matriz curricular.

§ 1º Para cada disciplina serão especificados: o nome, carga horária, professor responsável, ementa e referências bibliográficas.

§ 2º O plano de ensino de cada disciplina deverá ser divulgado para os discentes, no início da disciplina, no qual constarão as informações apresentadas no parágrafo anterior, além de: conteúdo programático, metodologia de ensino, modalidade, forma de avaliação dos discentes e bibliografia recomendada.

Art. 32. Para os cursos destinados à formação de professores é necessário que sejam ofertadas pelo menos 60 (sessenta) horas em disciplina(s) de formação didático-pedagógica.

**Seção II**  
**Da verificação do rendimento acadêmico**

Art. 33. O rendimento acadêmico do discente em cada disciplina será aferido pelo docente responsável, mediante a aplicação de provas, trabalhos escritos, seminários, projetos e outras formas de verificação da aprendizagem.

Parágrafo único. O docente tem autonomia para definir em conjunto com a turma o processo avaliativo e realizar quantas avaliações considerar necessárias para o melhor aproveitamento dos discentes em relação aos conteúdos formativos, resguardada a necessária consonância com o PPC.

Art. 34. Será aprovado por média na disciplina o aluno que obtiver Média Parcial igual ou superior a 7,0 (sete) e que frequentar pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas na disciplina.

§ 1º A Média Parcial é obtida pela média aritmética dos resultados obtidos pelo discente em todas as avaliações a que foi submetido em um componente curricular específico.

§ 2º O discente que obtiver Média Parcial igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) e aferição de assiduidade igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) terá direito a ser submetido à Avaliação Final.

§ 3º Para obter aprovação, o discente que se enquadrar na situação de se submeter ao Avaliação Final, deverá obter Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco). A Média Final será calculada

através da seguinte equação: MF = (MP + EF)/2. No qual, MF é a Média Final, MP é a Média Parcial e EF é Avaliação Final.

§ 4º Será considerado reprovado e sem direito a Avaliação Final o discente que obtiver Média Parcial inferior a 4,0 (quatro).

§ 5º O discente que obtiver Média Parcial inferior a 4,0 (quatro), ou obtiver Média Final inferior a 5,0 (cinco) será registrado no Sistema Acadêmico como Reprovado por Média.

§ 6º O discente que obtiver Média Parcial inferior a 4,0 (quatro) e aferição de assiduidade inferior a 75% (setenta e cinco por cento) será registrado no Sistema Acadêmico como Reprovado por Média e Falta.

§ 7º Para os cursos na modalidade EaD, a assiduidade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) não é um requisito obrigatório para a avaliação.

§ 8º Em caráter excepcional, os cursos de pós-graduação *lato sensu* desenvolvidos em parceria com outras instituições podem, de acordo com o disposto em seus documentos normativos, adotar normas de funcionamento administrativo e didático-pedagógico diferentes dos exigidos nos cursos da Unilab, se para fins de adequação aos regulamentos das instituições parceiras.

Art. 35. O docente é obrigatoriamente o responsável por inserir o rendimento do discente no sistema de controle acadêmico vigente.

Art. 36. O discente com até 4 (quatro) reprovações durante o curso, em componentes curriculares distintos, terá direito a uma nova oportunidade, quando houver disponibilidade de recursos em casos de cursos financiados por agências de fomento ou fundações. Não será permitida uma nova oportunidade para o caso de reprovação na defesa de TCC.

Parágrafo único. Poderão ser reofertadas disciplinas de semestres anteriores, se houver disponibilidade de recurso orçamentário, em casos de cursos financiados por agências de fomento ou fundações.

Art. 37. Somente será permitido o regime especial do curso por motivo de doença ou de licença-maternidade, devidamente autorizado pelo serviço médico da Unilab.

Parágrafo único. A autorização de regime especial pelo serviço médico da Unilab não implica em trancamento do curso ou prorrogação de prazo de conclusão.

Art. 38. O vínculo do discente do curso de pós-graduação *lato sensu* será cancelado quando se enquadrar em uma das seguintes situações:

I - o discente que abandonar e/ou reprovar todas as disciplinas durante o mesmo semestre/módulo;

II - for reprovado, uma vez, em 5 (cinco) componentes curriculares distintos no decorrer do curso;

III - for reprovado 2 (duas) vezes no mesmo componente curricular (em caso de reoferta);

IV - não tenha efetuado matrícula em componente curricular no semestre vigente (quando for o caso);

V - exceder o prazo máximo do curso definido pelo PPC;

VI – se ao final do tempo de conclusão do curso de pós-graduação oferecido por meio de fomento ainda tiver componente curricular a ser cursado;

VII - solicitar desistência formal da vaga a que tem direito;

VIII - por sanção disciplinar, em virtude de ato atentatório ao decoro e seriedade acadêmicos, inclusive utilização de plágios ou ainda decorrente de grave ofensa a docentes, discentes e pessoal de apoio administrativo, garantido, em todos os casos, o direito de ampla defesa, com deliberação da maioria absoluta do colegiado.

### **Seção III**

#### **Do trabalho de conclusão de curso**

Art. 39. A defesa do TCC é requisito obrigatório para a obtenção do certificado de conclusão de um curso de pós-graduação *lato sensu* da Unilab, na categoria especialização, sendo anotado no histórico escolar do discente o termo: "Trabalho de Conclusão de Curso".

§ 1º O Conselho de Unidade Acadêmica e o colegiado do curso quando constituído deverão estabelecer as normas específicas para a orientação do TCC, estabelecendo também, a quantidade mínima de orientandos por orientador, contanto que cada orientador tenha no máximo 8 (oito) orientandos nos cursos presenciais e seguir resolução da Capes nos cursos a distância.

§ 2º O discente que, por qualquer razão, não defender ou não for aprovado no TCC, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos neste Regimento Geral, não terá direito ao certificado.

Art. 40. O TCC deverá evidenciar domínio do tema escolhido, bem como deverá ser apresentado e defendido pelo discente a uma comissão examinadora.

Art. 41. O TCC deverá ser submetido à arguição e avaliado por comissão examinadora em dia e horário específico, a ser agendado com o orientador.

§ 1º O TCC poderá ser desenvolvido na forma de monografia, ou projeto de pesquisa, ou projeto de extensão, ou projeto de inovação, ou produção artístico-cultural, ou artigo científico, ou relatório, o qual será avaliado por comissão examinadora, designada para este fim.

§ 2º O TCC deverá obrigatoriamente contemplar conteúdos relacionados à área temática do curso.

Art. 42. Para a solicitação de defesa do TCC, o discente deverá estar regularmente matriculado no curso, ter integralizado a carga horária mínima exigida e estar matriculado há no máximo 18 (dezoito) meses.

Parágrafo único. Até 15 (quinze) dias antes da defesa, o discente deverá encaminhar cópia impressa ou em forma digital do TCC para cada membro da comissão examinadora.

Art. 43. A comissão examinadora será composta, no mínimo, por 3 (três) membros, o orientador (presidente), 1 (um) membro interno do curso e 1 (um) membro externo ao curso, e 2 (dois) suplentes.

§ 1º A composição da comissão de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologada pelo coordenador do curso, sendo exigida a titulação mínima de especialista para todos os membros.

§ 2º O TCC deverá ser apresentado a uma comissão avaliadora, sendo obrigatório a participação do orientador(a) do(a) discente juntamente com os membros desta comissão.

§ 3º É permitida a realização de sessão pública de defesa de TCC por meio de videoconferência ou outro suporte eletrônico.

§ 4º Nos casos dos cursos ofertados por órgãos de fomento, os(as) orientadores(as) de TCC deve ter se submetido ao processo de seleção de bolsista(s) dos órgãos de fomento para a atuação como orientadores(as) de TCC.

Art. 44. Ao final da defesa, cada examinador(a) irá atribuir uma nota variando de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com uma casa decimal e será considerado aprovado(a), o(a) discente que obtiver média aritmética maior ou igual a 7,0 (sete).

Art. 45. Após aprovação do TCC pela comissão examinadora e realizada as devidas correções sugeridas pelos(as) examinadores(as), o(a) discente deverá encaminhar à coordenação do curso por e-mail cópia em versão eletrônica, no formato "PDF", ou pelo sistema utilizado no curso (SIGAA,

Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, outros), no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de sua aprovação.

Art. 46. Em qualquer fase de elaboração do TCC, o aluno será desligado do curso se for verificada a ocorrência de plágio, conforme disposto na legislação vigente.

## **Seção IV**

### **Do aproveitamento de estudos**

Art. 47. Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos neste Regimento Geral, a equivalência de disciplina(s) já cursada(s) no mesmo nível nos últimos 5 (cinco) anos pelo discente em cursos de pós-graduação *lato sensu*, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC e de instituições de ensino superior internacionais.

§ 1º Entende-se por disciplina já cursada aquela em que o discente logrou aprovação.

§ 2º A disciplina objeto do aproveitamento de estudos deve ter carga horária igual ou superior à da disciplina da estrutura curricular do curso e o seu conteúdo programático deve se assemelhar em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) ao conteúdo programático.

§ 3º No tocante à(s) disciplina(s) cursada(s) em outras IES, no histórico escolar do discente deverá ser registrado o nome da disciplina com a denominação CUMPRIU.

§ 4º A equivalência será feita com base no parecer feito pelo professor responsável pela disciplina e homologado pelo coordenador do curso.

Art. 48. É vedado o aproveitamento de disciplinas nos cursos de especialização *lato sensu* ofertados pela Unilab, nas situações a seguir:

I - disciplina denominada TCC ou equivalente em cursos ofertados pela Unilab ou não;

II - disciplina denominada Metodologia Científica ou equivalente em cursos ofertados pela Unilab ou não.

Art. 49. É previsto o aproveitamento, com exceção do TCC ou equivalentes e Metodologia Científica ou equivalentes, quando o interessado tiver cursado a mesma categoria de curso, na modalidade a distância, na própria Unilab ou em outras instituições de ensino superior nacionais e internacionais.

Art. 50. Para o aproveitamento, o interessado deve encaminhar para a secretaria do curso a solicitação em formulário próprio em até um mês após o início do curso de especialização, apresentando o histórico escolar com os códigos e notas das disciplinas cursadas, assim como as respectivas ementas.

Art. 51. O aproveitamento de disciplinas cursadas com aprovação em outras IES reconhecidas pelo Ministério da Educação - MEC ou em instituições de ensino superior internacionais, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso de especialização *lato sensu* ofertado pela Unilab.

## **Seção V**

### **Da expedição do certificado de conclusão de curso**

Art. 52. 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 TCC aprovado conforme a exigência 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. 53. Os certificados de conclusão de curso serão expedidos pela Secragi, 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 III**  
**DO CORPO DOCENTE E DISCENTE**  
**Seção I**  
**Do corpo docente**

Art. 54. 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 60% (sessenta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou de doutor obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 55. 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.

**Seção II**  
**Do corpo discente**

Art. 56. O corpo discente de que trata este Regimento Geral seguirá as normas dispostas no Estatuto e no Regimento Geral da Unilab.

Art. 57. 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 30 (trinta) dias após o término, o discente será automaticamente desligado do curso, sendo considerado abandono.

Art. 58. Não será permitida, na Unilab, a matrícula simultânea do discente em dois cursos de aperfeiçoamento ou especialização presencial ou a distância.

Parágrafo único. É permitida a matrícula simultânea em um curso de aperfeiçoamento, de especialização e em um curso de mestrado ou de doutorado, desde que expressamente autorizada pelo orientador e pelo colegiado do programa de pós-graduação *stricto sensu*.

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59. 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. 60. Após a conclusão de cada turma de um 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.

Parágrafo único. O relatório de que trata o *caput* deste artigo deve ser primeiramente aprovado pelo colegiado do curso e deve conter: a relação dos discentes aptos a receberem o certificado de conclusão do curso; a relação dos discentes que abandonaram ou foram desligados do curso; a prestação de contas do curso, quando este for financiado; descrição e avaliação das atividades e resultados obtidos, além da exposição de possíveis pendências do curso.

Art. 61. 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. 62. A PROPPG é o órgão responsável pela supervisão e acompanhamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da Unilab, sempre zelando pelo bom funcionamento desses cursos de acordo com o Estatuto e o Regimento Geral da Unilab, com este Regimento Geral e com as normas vigentes no país.

Art. 63. Os cursos de que trata este Regimento Geral somente poderão ser objeto de divulgação e publicidade, após a aprovação de sua realização pela PROPPG e pelos Conselhos Superiores da Unilab.

Art. 64. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* da Unilab serão regidos pelo disposto neste Regimento Geral e em seus documentos regulatórios.

Art. 65. Os casos omissos a este Regimento Geral serão decididos pelo Consepe, ouvida a PROPPG, cabendo recurso ao Conselho Universitário - Consuni.