

RESOLUÇÃO Nº 12-CEPE/UNICENTRO, DE 26 DE MAIO DE 2014.

Aprova o Regulamento das Normas e Procedimentos para a oferta de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na Modalidade de Educação a Distância, da UNICENTRO.

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO:

Faço saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE, aprovou, pelo Parecer nº 130-CEPE/UNICENTRO, de 16 de maio de 2014, contido no Protocolo nº 12.441, de 23 de outubro de 2013, e eu sanciono, nos termos do art. 9º, inciso X, do Regimento Geral da UNICENTRO, a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento das Normas e Procedimentos para a oferta de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na Modalidade de Educação a Distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Revoga-se a Resolução nº 62-CEPE/UNICENTRO, de 26 de setembro de 2011.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Osmar Ambrosio de Souza,
Reitor em Exercício.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



REGULAMENTO DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A OFERTA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*, NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO

UNICENTRO

2014

Home Page: <http://www.unicentro.br>

Campus Santa Cruz: Rua Salvatore Renna - Padre Salvador, 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

Campus CEDETEG: Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

Campus de Irati: PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR

SÚMULA

TÍTULO ÚNICO	
NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A OFERTA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> , NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	1
CAPÍTULO I	
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	1
CAPÍTULO II	
DA CARACTERIZAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO.....	1
CAPÍTULO III	
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE SUAS COMPETÊNCIAS.....	2
CAPÍTULO IV	
DO PROJETO PEDAGÓGICO E DE SUA TRAMITAÇÃO.....	5
CAPÍTULO V	
DAS VAGAS, DA INSCRIÇÃO, DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA.....	6
CAPÍTULO VI	
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	6
CAPÍTULO VII	
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TCC	7
SEÇÃO I	
DA CARACTERIZAÇÃO E DO PRAZO DE ENTREGA.....	7
SEÇÃO II	
DO ORIENTADOR.....	8
SEÇÃO III	
DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TCC.....	8
CAPÍTULO VIII	
DOS CERTIFICADOS E DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO.....	9
SEÇÃO I	
DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E HISTÓRICOS.....	9
SEÇÃO II	
DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO.....	10
CAPÍTULO IX	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 12-CEPE/UNICENTRO, DE 26 DE MAIO DE 2014.

TÍTULO ÚNICO

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A OFERTA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU, NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1º A organização e o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade de Educação a Distância, EAD, obedecem ao disposto nas normas gerais que regem essa modalidade de ensino na Universidade Estadual do Centro-Oeste, na legislação vigente e nas normas contidas nesta Resolução.

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO

Art. 2º O curso de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância, articulado em projeto político pedagógico, é caracterizado pela oferta de um conjunto de disciplinas a distância e pela elaboração de um trabalho individual de conclusão de curso, com a finalidade de ampliação vertical em determinada área de conhecimento.

§ 1º Entende-se por curso de especialização na modalidade a distância aquele em que, no mínimo, 80% da carga horária é desenvolvida a distância com tecnologias de informação e comunicação, TICs.

§ 2º As disciplinas são divididas em unidades de estudos elaboradas conforme os critérios estabelecidos pelo Núcleo de Educação a Distância, NEAD.

Art. 3º O curso pode ser ofertado mediante convênio, parceria ou cooperação técnica, devendo, nestes casos, ser orientado e acompanhado pela Coordenadoria de Convênios da UNICENTRO ou órgão equivalente.

Art. 4º O projeto pedagógico do curso é proposto por um ou mais Departamentos, atendendo à legislação vigente.

Parágrafo único. A coordenação do curso é indicada pelo(s) Departamento(s) proponente(s).

Art. 5º O corpo docente do curso deve ser constituído, necessariamente, por, no mínimo, 75% de professores com titulação de Doutor ou de Mestre, obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pelo Ministério da Educação, MEC.

Parágrafo único. Não é admitida a participação de professores no quadro docente com titulação inferior a de especialista.

Art. 6º Além de docentes para as disciplinas, o projeto do curso deve prever orientadores para os trabalhos de conclusão de curso e tutores para o acompanhamento das

atividades da modalidade.

§ 1º A titulação mínima exigida para os orientadores, para membros de comissões julgadoras do trabalho de conclusão e para coordenador do curso é a de Mestre, obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação, MEC.

§ 2º O projeto pedagógico do curso deve prever a titulação mínima de especialista para tutores.

Art. 7º A carga horária mínima dos cursos de especialização é de 360 horas e inclui, obrigatoriamente, nas disciplinas ou módulos, conteúdos relacionados à Metodologia de Pesquisa e Introdução à EAD.

§ 1º A duração máxima do curso não pode ser superior a 30 meses, incluindo o tempo destinado à elaboração do trabalho de conclusão.

§ 2º As disciplinas ofertadas a distância são disponibilizadas, por meio de tecnologias de EAD, em uma ou mais etapas, de acordo com o cronograma estabelecido no projeto pedagógico do curso.

Art. 8º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* a distância incluem, necessariamente avaliações e outras atividades presenciais, em no máximo 20% da carga horária total.

Parágrafo único. As atividades presenciais são acompanhadas pelos docentes ou pelos tutores, de acordo com as normas constantes no projeto pedagógico do curso.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º A estrutura organizacional dos cursos de especialização a distância é composta de, no mínimo:

I – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, PROPESP;

II – Núcleo de Educação a Distância, NEAD;

III – Departamento(s) Pedagógico(s);

IV – Coordenador de curso;

V – Coordenador de tutoria;

VI – Professores da disciplina;

VII – Professor orientador;

VIII – Tutores.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento do curso, são selecionados tutores com formação proposta pelo curso, para atender a um determinado número de alunos conforme dispõe o Projeto Pedagógico do curso.

Art. 10. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, PROPESP, acompanhar, orientar e fornecer apoio técnico-administrativo ao funcionamento do curso, instruir e controlar a tramitação dos processos bem como realizar o controle acadêmico dos cursos, e

desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.

Art. 11. Compete ao NEAD:

I – estabelecer critérios e dar suporte técnico, tecnológico e pedagógico necessários ao desenvolvimento do curso;

II – orientar a elaboração de material didático em EAD;

III – orientar o processo de seleção de tutores;

IV – realizar a formação continuada dos profissionais que atuam na modalidade;

V – realizar o processo de seleção e matrícula dos alunos em conjunto com o NUPG;

VI – viabilizar os recursos e materiais para a execução do projeto, de acordo com o orçamento previsto;

VII – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.

Art. 12. Compete ao coordenador do curso:

I – supervisionar o desenvolvimento do curso;

II – encaminhar ao Núcleo de Pós-Graduação, NUPG, no prazo de 15 dias, após o encerramento do prazo de inscrição, a relação dos alunos a serem matriculados, acompanhada das fichas de inscrição e dos documentos exigidos no ato da inscrição, conforme o edital;

III – propor alterações no projeto do curso, submetendo-as à aprovação pelo órgão proponente;

IV – conceder aproveitamento de estudos, respeitado o parecer do(s) professor(es) do(s) componentes(s) curricular(es) envolvido(s);

V – encaminhar ao NEAD o registro de avaliação de cada componente curricular, conforme o Relatório da Plataforma, assinado pelo respectivo ministrante responsável e pelo proponente até, no máximo, dez dias úteis após seu encerramento;

VI – sistematizar os dados referentes ao processo de acompanhamento e avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso, TCC, no Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC;

VII – inserir no Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC a composição das bancas de avaliação dos trabalhos de conclusão de curso e de defesa pública;

VIII – encaminhar o Relatório Final do Curso à NUPG, para parecer e demais providências, até 60 dias após o encerramento do prazo estabelecido para a duração do curso.

Art. 13. Ao coordenador de tutoria, compete:

I – organizar o sistema de tutoria para o curso;

II – organizar horários e instrumentos para o atendimento aos alunos;

III – institucionalizar o horário de trabalho dos tutores;

IV – orientar os tutores quanto aos procedimentos didático-pedagógicos e administrativos, respeitando as orientações emanadas da Direção do NEAD, do coordenador do

curso e dos professores envolvidos;

V – organizar, com o professor da disciplina e tutores, oficina de correção de provas, para estabelecimento de critérios;

VI – acompanhar o desempenho dos alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem, AVA, bem como em momentos presenciais para compor os relatórios parciais e final do curso;

VII – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.

Art. 14. Ao professor da disciplina, compete:

I – elaborar um livro didático-científico ou similar sobre o conteúdo da disciplina, atendendo o Projeto Pedagógico do Curso, respeitando as normas da legislação de Direito Autoral, do Comitê de Ética e da normatização exarada pelo NEAD;

II – organizar a disciplina no AVA dividida em Unidades de Estudo, UE, a serem disponibilizadas periodicamente, para os alunos;

III – acompanhar o andamento das disciplinas, participar dos fóruns de alunos, orientando o processo ensino-aprendizagem;

IV – Acessar diariamente o AVA, bem como outras ferramentas disponíveis, para *feedback*, e acrescentando outras informações;

V – orientar o tutor, quanto aos procedimentos didático-pedagógicos referentes aos conteúdos apresentados;

VI – dirimir dúvidas de alunos apresentadas nos AVAs;

VII – operacionalizar a execução das atividades e avaliações presenciais, informando os parâmetros de avaliação a serem utilizados nas diferentes questões propostas nas unidades;

VIII – orientar e acompanhar trabalhos de conclusão de curso;

IX – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso;

X – disponibilizar o material produzido no repositório institucional na forma de recursos educacionais abertos.

Art. 15. Ao professor orientador compete:

I – orientar, acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas previstas no cronograma estabelecido pelo coordenador do curso;

II – orientar o aluno durante todo o processo de elaboração até a defesa oral do TCC, de acordo com as datas e os horários pactuados de comum acordo entre as partes;

III – contribuir com sugestão de referência bibliográfica e métodos e técnicas de pesquisa, bem como estimular e incentivar o aluno para que o resultado do trabalho venha agregar valor profissional ao orientando e produção científica à instituição;

IV – observar todas as normas e condições exigidas para desenvolvimento do TCC, em especial aquelas contidas nesse Regulamento e da Comissão de Autenticidade;

V – manter contato periódico com o Professor da Disciplina de TCC, comunicando fatos relacionados ao desenvolvimento do trabalho;

VI – entregar documentos, relatório das atividades desenvolvidas e avaliações no final do processo para o Professor da Disciplina de TCC;

VII – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom desenvolvimento do processo de TCC do curso.

Art. 16. Ao tutor, compete:

I – auxiliar e acompanhar o aluno-cursista no desenvolvimento das atividades do curso;

II – solicitar auxílio da coordenação de tutoria e/ou do professor, para dirimir dúvidas de alunos, quando necessário;

III – cumprir e fazer cumprir as orientações estabelecidas pelos órgãos responsáveis pela operacionalização do curso;

IV – desempenhar demais atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do curso.

CAPÍTULO IV DO PROJETO PEDAGÓGICO E DE SUA TRAMITAÇÃO

Art. 17. Cada projeto pedagógico de curso ou de abertura de nova turma, antes de ser protocolizado, é remetido à PROPESP em formulário próprio para análise, instrução e, posteriormente encaminhado para tramitação.

Parágrafo único. Quando se tratar de proposta aprovada por órgãos de fomento, os projetos devem ser protocolizados em formulário próprio da instituição financiadora, não havendo necessidade de adequação ao modelo da PROPESP.

Art. 18. O projeto pedagógico do curso é apreciado e aprovado, conforme competências de cada instância, em seus aspectos didático-pedagógicos e orçamentários:

I – Conselho(s) Departamental(ais) proponente(s);

II – Conselho(s) Setorial(ais), CONSET(s);

III – Núcleo de Educação a Distância, NEAD;

IV – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, PROPESP;

V – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE;

VI – Conselho de Administração, CAD.

Art. 19. As atividades didático-pedagógicas do curso somente são iniciadas após sua aprovação nos Conselhos Superiores.

Parágrafo único. Cursos amparados por convênio, ou outro instrumento de parceria, somente iniciam suas ações após celebração de instrumento próprio devidamente assinado pelas partes.

CAPÍTULO V

DAS VAGAS, DA INSCRIÇÃO, DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA

Art. 20. Cada projeto pedagógico de curso prevê um número mínimo e máximo de vagas por turma e polo.

Art. 21. A inscrição é realizada conforme calendário específico do curso.

Art. 22. Caso o número de inscritos seja superior ao número de vagas ofertadas, a seleção dos candidatos é operacionalizada pelo NEAD em conjunto com a coordenação do curso.

Art. 23. Para realização da matrícula o aluno selecionado deve entregar os seguintes documentos no respectivo polo:

I – formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado;

II – fotocópia autenticada do diploma de curso superior devidamente reconhecido ou documento que comprove que a colação de grau foi realizada antes da data de início do curso;

III – fotocópia do histórico escolar do curso superior;

IV – fotocópia da cédula de identidade civil, ou Registro de Nacionalidade Estrangeira, RNE;

V – fotocópia do CPF;

VI – duas fotos modelo 2 x 2, recentes;

VII – comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando for o caso;

VIII – outros documentos específicos previstos em cada curso.

Parágrafo único. O candidato que não entregar no ato de solicitação de matrícula, fotocópia autenticada do diploma de curso superior devidamente reconhecido, deve fazê-lo em tempo hábil para receber o certificado de conclusão do curso.

Art. 24. Compete à Coordenação do polo encaminhar toda a documentação dos alunos inscritos para a PROPESP, com a finalidade de efetivação da matrícula.

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 25. A concessão de aproveitamento de estudos é realizada nos casos de disciplinas cursadas em cursos de pós-graduação presencial ou na modalidade a distância, no mesmo nível ou superior, em instituições reconhecidas pelo MEC, com programa e carga horária equivalente;

§ 1º A solicitação de aproveitamento de estudos de disciplina é protocolizada em espaços apropriados em plataforma específica, endereçada à Unidade Acadêmica, com antecedência mínima de trinta dias em relação ao início das aulas da disciplina pretendida, acompanhada do histórico escolar autenticado, com nota e frequência, ementa e programa da disciplina.

§ 2º Cabe a Secretaria Acadêmica de cada curso realizar a verificação dos documentos comprobatórios, encaminhando-os ao coordenador do curso, para deliberação final.

§ 3º O aproveitamento de disciplinas dos cursos de aperfeiçoamento ou especialização pode ser feita integralmente no mesmo curso ou em áreas afins.

Art. 26. O rendimento do aluno é verificado por meio de avaliações realizadas a distância em plataformas específicas e em avaliações presenciais, em cada disciplina, de acordo com critérios estabelecidos pelo docente responsável e explicitados no programa da disciplina, sendo a nota final expressa em conceitos, com as seguintes equivalências:

I – conceito A = 9,0 a 10,0;

II – conceito B = 8,0 a 8,9;

III – conceito C = 7,0 a 7,9;

IV – conceito D = 0 a 6,9;

V – conceito I = Incompleto.

§ 1º Aplica-se o conceito temporário "I", em situações que não permitem, por força de lei, atribuição de conceito definitivo e/ou, em casos a que o docente considere a possibilidade de o aluno refazer apenas os trabalhos referentes ao processo de avaliação, ou ainda, realizar recuperação da disciplina por meio de Plano de Estudos.

§ 2º Na ocorrência do previsto no parágrafo anterior, compete ao órgão proponente do curso definir o prazo máximo para que o aluno seja reavaliado na disciplina.

Art. 27. O aluno que obtiver conceito "D" fica reprovado na disciplina.

CAPÍTULO VII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TCC SEÇÃO I DA CARACTERIZAÇÃO E DO PRAZO DE ENTREGA

Art. 28. Para obtenção do certificado de especialista, o aluno apresenta Trabalho de Conclusão de Curso, TCC, individual, sobre um tema relacionado aos conteúdos ministrados no curso.

Art. 29. O TCC pode ser apresentado sob a forma de:

I – Monografia;

II – Artigo científico;

III – Relatório Técnico;

Parágrafo único. A forma de TCC adotada em cada curso deve ser claramente prevista no Projeto Pedagógico.

Art. 30. O prazo para entrega do TCC é estabelecido no projeto de cada curso.

SEÇÃO II DO ORIENTADOR

Art. 31. O Coordenador do Curso, após a conclusão dos créditos, designa os orientadores, dentre os docentes pertencentes ao quadro de docentes da UNICENTRO, com titulação de mestre ou doutor.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa apresentada pelo Coordenador do Curso, podem ser convidados orientadores não pertencentes ao quadro docente da UNICENTRO para participarem do processo, desde que possuam titulação de mestre ou doutor, em programas de pós-graduação reconhecidos pelo MEC.

Art. 32. Cada orientador pode assumir um número máximo de vinte orientações simultâneas, independentemente do número de cursos de que participa, incluindo as orientações dos cursos presenciais.

§ 1º À medida em que são concluídas as orientações, outras podem ser assumidas, atendendo ao limite previsto.

§ 2º Em caso de desistência da orientação por parte do orientador, cabe ao coordenador do curso indicar outro orientador, conforme o que estabelece as normas vigentes.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TCC

Art. 33. O TCC é encaminhado pelo orientador para Comissão de Autenticidade do Núcleo de Educação a Distância, por meio do Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC.

Art. 34. A Comissão de Autenticidade tem um prazo de quinze dias, após o envio do trabalho pelo orientador, para verificação da autenticidade do mesmo bem como apontar sugestões.

§ 1º O parecer da comissão é manifestado recomendando o deferimento, ou apontando a existência de plágio, ou apontando a necessidade de adequação às normas de citação.

§ 2º O TCC que necessite de adequação às normas de citação, retorna ao orientador para que faça os encaminhamentos necessários a nova avaliação da Comissão de Autenticidade, num prazo máximo de 20 dias.

§ 3º Após a primeira submissão, o aluno terá direito apenas a uma única revisão do seu TCC.

Art. 35. Após o deferimento do TCC pela Comissão de Autenticidade, o mesmo retorna ao orientador, via Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC, para designação de Banca Avaliadora.

§ 1º A Banca Avaliadora é formada por três docentes preferencialmente com titulação de mestre ou doutor, sendo um deles, obrigatoriamente, o orientador do aluno e os outros indicados pela coordenação do curso.

§ 2º Os orientadores devem ser indicados para atender os alunos de um único polo,

para facilitar o acompanhamento das Defesas Públicas de TCC.

§ 3º A Banca Avaliadora, designada para atuar em um determinado polo, tem um prazo de quinze dias para correção e parecer sobre o trabalho, manifestado com os conceitos expressos no Art. 26, acrescido de referência “aprovado”, “aprovado com reformulação” ou “reprovado”.

§ 4º O parecer da Banca Avaliadora fica disponível ao orientador e ao acadêmico, via Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC.

§ 5º O acadêmico que necessite fazer reformulação do TCC tem um prazo máximo de 15 dias para anexar a nova versão, no Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC, para parecer conclusivo do orientador.

§ 6º O TCC não aprovado pela Banca Avaliadora por outros motivos, que não caracterizem plágio, pode ser refeito e submetido à nova avaliação da Banca avaliadora, no prazo máximo de 30 dias.

§ 7º O acadêmico reprovado por plágio comprovado é desligado do curso.

Art. 36. Se o aluno for considerado aprovado pela banca avaliadora, o mesmo é encaminhado para realizar a defesa pública do seu trabalho, em local e horário definidos, perante pelo menos três professores, sendo que dois professores devem ter participado da banca avaliadora do TCC.

§ 1º Para a realização da defesa pública, os professores avaliadores acessam no Sistema Eletrônico de Acompanhamento e Avaliação de TCC, a versão definitiva do trabalho.

§ 2º A nota da defesa pública faz parte do processo de avaliação do TCC.

Art. 37. É considerado aprovado o aluno cujo TCC obtiver no mínimo o conceito C, considerando a média das notas atribuídas pelos membros das bancas avaliadora e de defesa pública.

Parágrafo único. Cabe ao orientador realizar a avaliação final do aluno, verificando se as determinações das Bancas foram atendidas e na sequência proceder aos encaminhamentos necessários.

CAPÍTULO VIII DOS CERTIFICADOS E DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO

SEÇÃO I DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E HISTÓRICOS

Art. 38. A UNICENTRO expede certificado e histórico de especialização ou aperfeiçoamento, nas seguintes condições:

I – de especialização, ao aluno que tenha concluído os créditos teóricos e o TCC do curso com conceito no mínimo C;

II – de aperfeiçoamento, ao aluno que tenha cursado com aprovação, no mínimo 180 horas, de créditos teóricos.

Art. 39. O certificado de conclusão de cursos de especialização é expedido de

acordo com as normas vigentes no país.

Art. 40. No caso de aproveitamento de disciplina(s), registra-se no histórico escolar do aluno o conceito obtido na disciplina anteriormente cursada.

Art. 41. Os certificados ficam à disposição dos alunos concluintes do curso, após a publicação do resultado do TCC e têm registro próprio na UNICENTRO.

SEÇÃO II DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO

Art. 42. No prazo de sessenta dias após o encerramento do curso, o Coordenador deve apresentar o relatório final, com o cronograma executado, em formulário modelo disponível na NUPG.

Art. 43. O relatório final deve ser aprovado pelo departamento ou órgão que aprovou o projeto do curso, com parecer da PROPESP.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Os direitos autorais do material didático são cedidos à UNICENTRO e ou à Instituição conveniada.

Art. 45. O coordenador do curso em cuja gestão for comprovada a ocorrência de irregularidades fica sujeito a penalidades, nos termos da legislação pertinente.

Art. 46. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, CEPE, ouvidas a Coordenação do Curso e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e o NEAD, conforme o caso.

Art. 47. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Osmar Ambrosio de Souza,
Reitor em Exercício.