



**REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* -  
ESPECIALIZAÇÃO A DISTÂNCIA EM GESTÃO EM SAÚDE  
UNIPAMPA – CAMPUS URUGUAIANA**

**TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

O Curso de Pós-Graduação em Gestão em Saúde da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), com sede no Campus Uruguaiana, será regido pela Resolução 62, homologada pelo Conselho Universitário da UNIPAMPA (CONSUNI) em 23 de setembro de 2013, na qual estabelece as Normas da Pós-Graduação *Lato Sensu* e as seguintes disposições específicas expressa neste regimento.

**Capítulo I – Dos objetivos e Prazos**

- Art. 1º** O Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA - Campus Uruguaiana tem por objetivo atualizar e ampliar os conhecimentos e competências de graduados no ensino superior, qualificando profissionais para atuação em setores específicos de atividade profissional.
- Art. 2º** O Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde desenvolve-se em nível *lato sensu*, conduzindo à obtenção do Título de Especialista em Gestão em Saúde.
- Art. 3º** O Curso tem duração máxima de 18 meses, possui 510 horas de atividades em componentes curriculares prevendo a elaboração de monografia ou trabalho de conclusão, cuja carga horária não deve ser computada no mínimo acima mencionado.
- Art. 4º** O Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde ficará sob a responsabilidade do Campus/Propositor Uruguaiana da UNIPAMPA.

**§1º** As atividades de ensino de pós-graduação *lato sensu* serão organizadas em forma de curso de especialização de acordo com o

Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Pampa, devidamente autorizado de acordo com a legislação.

**§2º** O curso de especialização será realizado de acordo com o Projeto Acadêmico e o orçamento aprovado pelo CONSUNI.

**Art. 5º** Considerando a estrutura institucional originária, dada pela Lei n. 11.640/2008, e as diretrizes de organização da UNIPAMPA, estabelecidas no Estatuto, será estimulado a contribuição de docentes de outros *campi*, bem como a realização de atividades *multicampi*, inclusive realizadas com suporte em tecnologias de educação a distância.

## **TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 6º** A estrutura acadêmico-administrativa do Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde é composta por:

I – Comissão de Curso

II – Coordenação de Curso

III – Secretaria Acadêmica do Campus

IV – Corpo Docente

V - Tutores Presenciais e a distância

### **Capítulo I - Da Comissão de Curso**

**Art. 7º** A Comissão de curso será composta por:

I – Todos os docentes que ministram módulo(s) no Curso de Especialização em Gestão em Saúde.

II – Um representante do corpo discente e um substituto por polo, eleitos pelos alunos regulares do Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde, em nível de pós-graduação *lato sensu*.

III – Pelo representante da secretaria acadêmica do corpo técnico-administrativo, indicado pela direção do Campus Gestão em Saúde para dar suporte ao curso.

IV – Pelo Coordenador e Coordenador Substituto do Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde.

**§1º** Os representantes discentes serão escolhidos para realizarem as mediações comunicativa entre docentes e discentes durante todo o período do Curso;

**§2º** O Coordenador e o Coordenador Substituto serão indicados no momento de apresentação da proposta à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e, posteriormente, apreciada pelo Conselho Universitário.

**§3º** O representante discente, escolhido irá compor a comissão de curso e em caso de indisponibilidade o mesmo poderá ser representado por seu respectivo substituto.

**Art. 8º** Caberá ao Coordenador e ao Coordenador Substituto do Curso de Especialização exercerem a função de Presidente e de Vice-presidente, respectivamente, da Comissão de curso.

**Art. 9º** A Comissão de curso reunir-se-á ordinariamente mensalmente com aqueles que tiverem seus componentes curriculares no mês vigente, e trimestralmente o colegiado, ou, extraordinariamente, quando convocada ou pelo Coordenador ou pelo Coordenador Substituto do Curso de Especialização ou por 1/3 (um terço) da totalidade dos seus membros, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas.

**Art. 10**

A Comissão de curso somente funcionará com a presença de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros convocados em 1ª chamada e de qualquer número de membros em 2ª chamada, 30 minutos após a 1ª chamada, e deliberará com maioria simples dos votos dos presentes.

**Art. 11**

Compete à Comissão de curso do Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde:

I – Propor e aprovar o Regimento Interno do programa de pós-graduação *lato sensu* e fazer alterações antes de ser encaminhado à Comissão de Ensino e ao Conselho do Campus Gestão em Saúde, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da UNIPAMPA, à Comissão Superior de Ensino e ao Conselho Universitário.

II - Examinar os relatórios finais que contenham as atividades acadêmicas e as aplicações de recursos.

III - Decidir sobre a validação de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação, observado o disposto da Resolução nº 62, de 23 de

setembro de 2013, da UNIPAMPA, ou norma equivalente que venha substituí-la.

§1º A equivalência de estudos, para fins de aproveitamento do componente curricular cursado, só é concedida quando corresponder a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e a 60% (sessenta por cento) de identidade do conteúdo do componente curricular de curso da UNIPAMPA.

§2º Serão analisados os componentes cursados nos últimos 5 anos.

§3º O aproveitamento de créditos é requerido à Comissão de Curso e deferido pelo Coordenador de Curso.

IV- Decidir sobre pedidos de prorrogação de prazo de conclusão de curso, em conformidade com a Resolução nº 62, de 23 de setembro de 2013, da UNIPAMPA, ou norma equivalente que venha substituí-la.

V – Decidir sobre a aprovação dos pedidos de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso.

VI - Analisar os pedidos de mudança de orientação.

VII - Dar assessoria ao Coordenador e/ou ao Coordenador Substituto, tendo em vista o bom funcionamento do Curso.

VIII - Zelar pelo cumprimento deste regimento e pelo funcionamento das atividades pedagógicas do Programa.

## **Capítulo II - Da Coordenação de Curso**

**Art. 12** Ao coordenador do curso compete:

I. Apresentar à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação a documentação relativa aos relatórios semestrais para avaliação das atividades do curso.

II. Acompanhar todas as atividades administrativas, financeiras e acadêmicas do curso de modo a garantir a satisfação da proposta original.

III. Divulgar o cronograma do curso, antes do seu início.

IV. Organizar as normas internas do curso e conduzir o processo seletivo.

V. Zelar pelo funcionamento do curso, organizando e supervisionando o desenvolvimento dos componentes curriculares e das atividades de ensino propostas.

VI. Comunicar à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação eventuais alterações no projeto do curso.

VII. Garantir o lançamento do resultado das avaliações de frequências pelos respectivos docentes dos componentes curriculares, dentro dos prazos estabelecidos pelo cronograma do curso, observando o calendário acadêmico.

VIII. Supervisionar a emissão de todo e qualquer documento pertinente ao curso.

IX. Prestar, a qualquer tempo, todas as informações requeridas pela UNIPAMPA referentes ao curso sob a sua coordenação.

X. Encaminhar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do Curso, o relatório final de atividades, a avaliação do Curso pelos acadêmicos e docentes envolvidos e o parecer conclusivo à Comissão de Ensino que o apresenta ao Conselho de Campus e, posteriormente, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, para aprovação final.

XI. Decidir *ad referendum* do Colegiado sobre assuntos urgentes que serão apresentados aos membros da Comissão de curso em reunião posterior.

XII. Participar das capacitações promovidas pela Diretoria de Educação a Distância da UNIPAMPA (DEaD).

XIII. Seguir orientações do Núcleo de Articulações e Convênios NAC/DEaD para cursos ofertados em polos externos aos da UNIPAMPA.

**Parágrafo único:** é facultada ao coordenador a possibilidade de criar comissões, compostas por membros do corpo docente do curso, para auxiliar no desempenho das atividades descritas nos incisos I, IV, V e X deste artigo.

### **Art. 13**

Compete ao Coordenador Substituto:

I – Exercer atividades acadêmicas em conjunto com o Coordenador.

II – Substituir o Coordenador na sua ausência.

**Art. 14**      **Capítulo III - Da Secretaria Acadêmica do Campus Propositor**

Caberá à Secretaria Acadêmica fornecer apoio técnico-administrativo à Coordenação do Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde para as funções burocráticas e controle acadêmico do Curso.

§1º É de responsabilidade da secretaria acadêmica do campus propositor do curso receber a documentação necessária à realização das matrículas dos alunos.

**Capítulo IV – Do Corpo Docente**

**Art. 15**

O corpo docente será constituído por docentes da UNIPAMPA - Campus Uruguaiana. Ainda, poderão ser convidados/contratados outros docentes externos não constantes do projeto original, respeitadas as Instruções Normativas da DED/CAPES.

§1º A qualificação mínima do corpo docente será o título de Mestre nas áreas referentes às componentes curriculares que ministrarão.

§2º Cada um dos docentes do Curso deverá assinar, no Programa da respectiva atividade curricular, declaração de concordância em ministrá-lo.

§3º Cada um dos docentes do Curso deverá assinar, no Programa da respectiva atividade curricular, declaração de concordância em orientar no mínimo 10 (v dez) Trabalhos de Conclusão de Curso, Monografia ou Artigo Científico conforme sua área de atuação.

**Parágrafo único.** Não é vedada a atuação do docente exclusivamente nessa atividade. Cabe ao colegiado do curso decidir sobre tal atividade, dependendo do número de trabalhos de conclusão de curso, monografia ou artigo científico a serem orientados.

**Capítulo V - Da Tutoria**

**Art. 16**

A tutoria a distância atua mediando o processo pedagógico junto a estudantes geograficamente distantes e referenciados aos polos descentralizados de apoio presencial.

Ao tutor a distância compete:

**Art. 17**

I - conhecer a fundamentação pedagógica da EaD e do curso;

- II - acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico juntamente com os professores do curso;
- III - apropriar-se das tecnologias e mídias utilizadas, e conhecer o aluno distante;
- IV - promover o diálogo, o debate e desafios que despertem atitudes críticas e reflexivas;
- V - servir de intermediário entre docentes e os alunos;
- VI - fornecer *feedback* aos coordenadores sobre os materiais dos cursos e as dificuldades dos estudantes;
- VII - ser um agente organizador, dinamizador e orientador da construção do conhecimento do aluno;
- VIII - ter capacidade de comunicar-se textualmente com clareza;
- IX - saber interagir com equipe multidisciplinar;
- X - conhecer detalhadamente os materiais e procedimentos de cada componente curricular;
- XI - participar da capacitação de tutores e da etapa preparatória dos alunos;
- XII - acompanhar as atividades discentes, conforme cronograma do curso;
- XIII - participar de reuniões para o planejamento conjunto com os professores;
- XIV - providenciar a abertura de fóruns e *chats*, conforme planejamento prévio;
- XV - estimular os alunos à realização das atividades propostas;
- XVI - acompanhar as atividades dos alunos e responder em, no máximo, 24 horas as mensagens recebidas;
- XVII - acompanhar o desenvolvimento individual dos alunos e registrá-lo adequadamente;
- XVIII - monitorar atividades de estudo propostas pelo professor da disciplina;
- XIX - analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
- XX - colaborar com a coordenação do Curso na avaliação dos estudantes e participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação dos professores responsáveis;
- XI - Informar ao coordenador de Curso problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.

**Art. 18**

A tutoria presencial atenderá, obrigatoriamente, aos estudantes em horários pré-estabelecidos no polo presencial, a fim de auxiliar no desenvolvimento de atividades individuais e em grupo, fomentando a pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação aos conteúdos específicos e ao uso das tecnologias disponíveis. Participará das avaliações, aulas práticas em laboratório e estágios supervisionados, quando necessário, mantendo-se em permanente comunicação com os estudantes e com a equipe pedagógica do curso.

Ao tutor presencial compete:

- Art. 19**
- I - participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela DEaD/UNIPAMPA;
  - II - ser responsável pelos encontros presenciais obrigatórios no polo UAB, podendo recorrer aos professores especialistas, caso tenham dificuldade em solucionar dúvidas dos alunos;
  - III - conhecer, detalhadamente, os materiais e procedimentos de cada disciplina do curso;
  - IV - ser responsável pelo registro de todas as atividades realizadas no polo de apoio presencial, tais como: frequência dos alunos nos encontros presenciais, frequência das orientações no uso da Plataforma Moodle, entre outros;
  - V - participar de reuniões quando solicitado pela coordenação de curso, coordenação de tutoria ou coordenação de polo e/ou professores das disciplinas;
  - VI - orientar os alunos no uso da Plataforma Moodle, junto ao polo de atuação, sendo necessário o domínio de todos os recursos e instrumentos didáticos a serem utilizados;
  - VII - informar ao coordenador de tutoria problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;
  - VIII - facilitar aos alunos a compreensão da estrutura e da dinâmica dos Módulos;
  - IX - estimular os alunos à realização das atividades propostas;
  - X - acompanhar o desenvolvimento individual dos alunos e registrá-lo adequadamente;
  - XI - apoiar os alunos menos participativos a participar da análise das estatísticas do ambiente;
  - XII - propor ao professor e/ou tutor a distância a reprogramação do prazo das atividades de estudo de acordo com os resultados de monitoramento;
  - XIII - analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
  - XIV - encaminhar Relatório Parcial e Relatório Final de Desempenho da Turma para o Coordenador e/ou Professor;
  - XV - acompanhar e fazer a correção das atividades presenciais solicitadas aos alunos pelos professores especialistas (a critério desses professores), no seu horário disponibilizado;
  - XVI - informar ao coordenador de curso problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.

**§ 1º As atribuições dos tutores dos Cursos ofertados em polos externos aos da UNIPAMPA também seguem orientações da UAB - Capes.**



À Diretoria de Educação a Distância - DEaD caberá:

- Art. 20**
- I - auxiliar na criação e apoio dos componentes curriculares no moodle;
  - II – prestar assessoria pedagógica;
  - III – promover capacitação em EaD;
  - IV - apoiar na criação e divulgação do processo seletivo;
  - V - edições e tramitações processuais de editais;
  - VI - responsabilizar-se pelo processo de matrícula e de diplomação;
  - VII - efetuar a matrícula dos alunos do curso, bem como a guarda dos registros acadêmicos;

Compete ao campus/propositor

- Art. 21**
- I - Propor curso a distância, através de proposta encaminhada segundo os trâmites institucionais;
  - II - responsabilizar-se pelo material didático do curso;
  - III - disponibilizar profissional preparado para prestar esclarecimento (s) pertinente(s) ao funcionamento do curso ofertado;
  - IV - fornecer ao(s) professor(es) material e equipamento necessário para subsidiar as aulas virtuais.

**§ 1º Em relação aos cursos sem fomento externo: é de responsabilidade dos campi/polo da UNIPAMPA :**

- a) o deslocamento do docente para encontros presenciais em outro campi/polo;
- b) disponibilizar espaço físico – sala de aula, laboratório - para a realização da tutoria e aula presencial;
- c) fornecer, se necessário, material para subsidiar aulas presenciais e virtuais para docentes e alunos;
- d) encaminhar obrigatoriamente o termo de compromisso assinado juntamente com ata do conselho de campus, aprovando o curso e dando ciências as atribuições de cada campi/polo para o profícuo andamento do curso.
- e) zelar pela efetiva condução das atribuições contidas no termo de compromisso.

Compete ao polo UAB propiciar a infraestrutura física necessária para a oferta do curso, o que inclui:

- I - sala de aula;

- Art. 22** II - biblioteca com acervo da bibliografia básica em número adequado;  
III - laboratório de informática com computadores em número adequado para atender os alunos e conexão à internet em banda larga;  
IV - laboratório(s) específico(s), quando necessário;  
V - apoio administrativo e operacional ao servidores e alunos no que se refere à limpeza dos espaços físicos e acesso aos mesmos;  
VI - recursos didáticos e ferramentas pedagógicas, tais como: data-show, aparelho de videoconferência, caixa de som, televisão, aparelho de DVD, entre outros;  
VII - acesso às tecnologias de informação e comunicação (TIC) indispensáveis à mediação didático-pedagógica dos cursos a distância, em especial quanto ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado.

#### Atribuições do Coordenador do campi/polo da UNIPAMPA

- I - participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela conforme a competência de cada DeD e Unipampa;  
II - participar de reuniões quando solicitado pela coordenação de curso ou coordenação de polo;  
III - ser responsável pelo registro de todas as atividades realizadas no polo de apoio presencial, tais como: frequência dos alunos nos encontros presenciais, frequência das orientações no uso da Plataforma Moodle, entre outros;  
IV - manter permanente comunicação tanto com os estudantes quanto com a equipe pedagógica do curso;  
V - participar dos encontros presenciais obrigatórios no campi/ polo, tais como aula inaugural, avaliações e aulas práticas em laboratório, conforme necessidade e demanda;  
VI - propor ao professor a programação do prazo das atividades de estudo;  
VII - informar à coordenação de curso problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso.
- Art. 23**

### **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

#### **Capítulo I – Dos Componentes Curriculares**

- Art.24** O Curso de Especialização a distância em Gestão em Saúde consta de 15 componentes curriculares que contabilizam 510 horas, e de um trabalho de conclusão de curso.

**Art. 25** A cada disciplina do curso é atribuído um número de unidades de crédito. Cada unidade de crédito equivale a 15 horas de atividades.

§ 1º Definem-se, para cada disciplina: código e nome da disciplina; número de horas-aula semanais teóricas e práticas; atividades extra-classe; créditos e período mais provável de oferta da disciplina; pré-requisitos; ementa sucinta; referências bibliográficas.

§ 2º Alterações nas disciplinas devem ser aprovadas pela Coordenação do Curso.

§ 3º Não serão atribuídos créditos a atividades de elaboração do trabalho de conclusão.

§ 4º A matrícula é obrigatória para todos os alunos.

§ 5º Em disciplinas, cada crédito corresponde a 15 horas/aula ou de outras atividades correspondentes, excluídas as horas de estudo e preparação dos alunos.

## **Capítulo II – Do Processo Seletivo**

**Art. 26** O processo seletivo poderá constar de provas de conhecimentos específicos, de análise de *curriculum vitae* e/ou do histórico escolar, de entrevistas e/ou de prova prática, e será deflagrado por edital específico, no qual devem constar:

I - As informações sobre o curso e os documentos necessários à inscrição no processo seletivo e à matrícula;

II - A pontuação de cada prova e os critérios de classificação para a seleção em cada curso;

III - As instâncias recursais.

**Art. 27** Os discentes de cursos *lato sensu* terão vínculo institucional somente com um curso *lato sensu* da UNIPAMPA, a partir do momento da confirmação de suas matrículas.

**Art.28** Para ser admitido como aluno é necessário que o candidato seja portador de diploma de curso superior.

**Art.29** A seleção dos alunos é de responsabilidade da Coordenação do Curso.

## **Capítulo III – Da Avaliação e das Atividades Curriculares**

**Art.30** A avaliação do rendimento de cada aluno, nas diversas atividades curriculares, será feita pelos professores responsáveis, utilizando os seguintes

os e menções:

A – Excelente; (9,0 - 10,0)

B – Satisfatório; (7,5 - 8,9)

C – Suficiente; (6,0 - 7,4)

D – Insuficiente; (0,0 - 5,9)

FF – Falta de Frequência.

**§1º** Fará jus aos créditos correspondentes ao eixo curricular o aluno que nele obtiver no mínimo o conceito final Suficiente (menção C), sendo condição necessária a frequência de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas efetivamente ministradas.

**§2º** A exigência mínima de aproveitamento global para a conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* será a obtenção de conceito final Suficiente em todos os componentes curriculares previstos.

**Art.31** O aluno será desligado do curso de pós-graduação caso ocorra uma das seguintes condições:

I - Se ao aproveitamento for inferior ao conceito C (Suficiente) em algum componente curricular obrigatório para a integralização do curso;

II - Se exceder o prazo máximo de integralização do curso;

III - Se não efetuar sua matrícula no período previsto.

VI - O trancamento poderá ser realizado de acordo com o artigo 19 do capítulo IV da resolução nº 62 de 26 de setembro de 2013.

**§1º** Compete à Coordenação de Curso efetuar os desligamentos referidos neste Artigo.

#### **Capítulo IV – Da Orientação**

O aluno regular é orientado em suas atividades por um professor pleno do curso de pós-graduação.

Compete ao Orientador:

**Art. 32** I – Estabelecer com o acadêmico o seu planejamento de estudo;

**Art. 33** II – Orientar e acompanhar o acadêmico na estruturação e redação do trabalho de conclusão de curso ou monografia;

III – Manter contato periódico com o acadêmico enquanto matriculado no componente Trabalho de Conclusão de Curso, fazendo cumprir prazos fixados e a avaliação do desempenho individual.

## Capítulo V – Do Trabalho de Conclusão de Curso

- Art. 34** O trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia será baseado em estudo executado sob supervisão de um professor do curso *lato sensu*. O mesmo poderá ser realizado individualmente ou em dupla.
- O trabalho individual ou em duplas do TCC serão formadas por livre escolha dos discentes regularmente matriculados na componente curricular de monografia.
- Após serem definidos os trabalho, os discentes deverão procurar professor que aceite orientar o TCC.
- Para formalização da orientação do TCC, o professor orientador escolhido deve assinar o “Termo de Aceite de Orientação” (ANEXO A), a ser entregue pelos discentes ao professor da disciplina de monografia, conforme fluxograma.
- O início dos trabalhos dar-se-á somente após a Coordenação de TCC receber o termo assinado pelo orientador.
- Art. 35** O TCC será elaborado na forma de monografia ou artigo para publicação em periódico da área seguindo as normas da revista escolhida pelo orientador.
- § 1º A forma de avaliação trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia deverá estar explicitada no projeto do curso.
- § 2º Para aprovação, o trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia deverá receber conceito igual ou superior a C.
- § 3º Os prazos para entrega do trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia será de, no máximo, 6 (seis) meses após o último componente curricular ser ministrado, seguindo normas apresentadas no projeto do curso e nas normas *lato sensu*.
- Art. 36** Os membros da banca de avaliação deverão assinar termo de recebimento do trabalho que deverá ser encaminhado, pelos discentes, ao professor da disciplina de monografia (ANEXO B).
- O trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia (escrito) deverá ser entregue ao orientador e demais membros da banca examinadora 30 (trinta) dias antes da defesa.
- Art. 37** O trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia deverá ser apresentado à banca examinadora na data conforme agenda elaborada pela Coordenação de curso.

O trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia e sua apresentação deverão revelar se o aluno:

I – tem domínio do tema segundo os pressupostos teóricos ou práticos da área desenvolvida no projeto de intervenção prática;

II - segue as normas da UNIPAMPA conforme “MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: CONFORME NORMAS DA ABNT”, acessível em: [

**Art. 38**

<http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgtm/files/2017/03/Manual-de-Normaliza%C3%A7%C3%A3o-2016.pdf> ]

III - domina as competências de leitura e escrita.

**Art. 39**

A banca examinadora será composta por três membros com título de Especialista, Mestre ou Doutor, incluindo o orientador, e escolhida em comum acordo entre orientador e acadêmico, aprovada pelo orientador. Os membros da banca irão avaliar o trabalho conforme conceitos do anexo C.

O acadêmico é responsável pela observação dos princípios éticos na execução e redação do trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia, especialmente em relação a plágio.

**§1º** Caso ocorra o não cumprimento dos princípios éticos na execução e redação do trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia, o acadêmico poderá ser desligado do curso, cabendo à Comissão de Curso avaliar o fato e emitir um parecer, indicando os procedimentos que deverão ser adotados com relação ao aluno.

## **Capítulo VI – Da Certificação**

**Art.40**

Será emitido Certificado do Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, registrado pela UNIPAMPA, ao acadêmico que:

I – obtiver frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do Curso;

II – for aprovado com o conceito igual ou superior a Suficiente (menção C) nos componentes curriculares obrigatórios do Curso e no trabalho de conclusão de curso, artigo científico ou monografia;

III – tiver parecer circunstanciado do Coordenador do Curso de que cumpriu todas as disposições acadêmicas e legais.

**Art. 41** Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual devem constar, obrigatoriamente:

I. Relação das disciplinas, carga horária, conceitos obtidos pelo aluno, nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II. Período em que o curso foi realizado e a sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III. Título do trabalho de conclusão do curso ou monografia, e conceito obtido;

IV. Declaração de que o curso cumpriu todas as disposições legais vigentes; e

V. Citação do ato legal de credenciamento da instituição.

**§ 1º** Os certificados de conclusão de cursos *lato sensu*, na modalidade presencial ou à distância, devem ser obrigatoriamente registrados pela UNIPAMPA.

#### **TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 4**  
**2** A Secretaria Acadêmica do Campus Uruguaiana manterá, para cada aluno, registro atualizado contendo os dados deste.

**Art. 43** A Comissão de Curso manterá registro atualizado das Resoluções Internas vigentes.

**Art. 44** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão de Curso com base na legislação vigente. Se persistirem as indefinições, a Comissão de Curso recorrerá à Comissão de Ensino e, posteriormente, se for necessário, ao Conselho do Campus Uruguaiana.

**Art. 45** Este regimento subordina-se ao Estatuto e Regimento Geral da Universidade e será aprovado pelo Conselho do Campus Uruguaiana.

**Art. 46** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário.

**Art. 47** Revogam-se as disposições em contrário.

A elaboração e proposição deste regimento ficam sob a responsabilidade da Comissão de Curso, cujos membros assinam abaixo.

Curso de Especialização à distância em Gestão em Saúde.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Aprovado pelo Conselho do Campus Uruguaiana em: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.