

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ**  
**UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

**REGULAMENTO**

*Regulamenta o funcionamento do curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, modalidade Educação a Distância (EaD), coordenado pelo GEPE de Humanas do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da Universidade Federal de Itajubá: Curso de Especialização em Gestão de Pessoas e de Projetos Sociais.*

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal de Itajubá – CONSUNI/UNIFEI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na legislação vigente e em consonância com as normas dos Programas de Pós-Graduação da UNIFEI, regulamenta:

**Art. 1º** – O curso de Especialização objetiva fornecer embasamento técnico e humanístico aos profissionais de nível superior das organizações públicas ou privadas, para garantir uma atuação pró-ativa em seu ambiente de trabalho.

**Art. 2º** – O curso de Especialização será oferecido para candidatos portadores de diploma de curso superior, classificados em processo seletivo.

**Art. 3º** – O processo seletivo será normatizado por edital específico.

**Art. 4º** – Após a aprovação em processo seletivo o candidato deverá efetivar sua matrícula no curso na data e local estabelecidos pelo edital.

**Art. 5º** – A matrícula em disciplinas deverá ser realizada nos períodos estabelecidos em calendário específico.

**Art. 6º** – O curso de Especialização terá a duração de 450 (quatrocentos e cinquenta) horas, 200 (duzentos) horas de disciplinas obrigatórias do núcleo comum e 250 (duzentos e cinquenta) horas dos núcleos específicos de Gestão de Pessoas e de Projetos Sociais.

**§1º** - O curso será ministrado durante 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado pela Coordenação, para atender situações específicas.

**§2º** - O núcleo comum tem o objetivo de proporcionar o embasamento teórico para o estudo das disciplinas que serão oferecidas nos módulos específicos.

**§3º**- Os núcleos específicos do curso de especialização tem o objetivo de garantir a formação específica em Gestão de Pessoas e de Projetos Sociais.

**§4º**- A elaboração do trabalho de conclusão de curso – TCC, segue norma própria.

§5º - A defesa individual e presencial do trabalho de conclusão de curso será avaliada por banca composta por 03 (três) membros: o professor orientador (presidente da banca) e por mais dois examinadores pertencentes ao quadro de docentes do curso.

**Art. 7º** – A avaliação de cada disciplina levará em conta as atividades virtuais e atividades presenciais obrigatórias.

§1º - O valor máximo das atividades virtuais é 45 (quarenta e cinco) pontos.

§2º - O valor máximo das atividades presenciais é 55 (cinquenta e cinco) pontos.

§3º - As notas finais são resultantes da soma das notas das atividades virtuais e das notas das atividades presenciais.

§4º - As notas serão expressas em número inteiro variando de 0 (zero) a 100(cem).

**Art. 8º** – Será considerado aprovado em disciplinas o aluno do curso de especialização que satisfizer, simultaneamente, as seguintes condições:

- ter participado em 75% das atividades virtuais;
- ter participado dos encontros de avaliação presencial;
- ter obtido a nota final igual ou superior a 70 (setenta).

**Art. 9º** – Será permitido ao aluno reprovado em disciplina cursar mais uma vez quando ela for oferecida para nova turma.

**Art. 10** – O aluno, que por motivo devidamente justificado, faltar aos encontros de avaliação presencial será avaliado individualmente no Campus da UNIFEI em Itajubá, até 05(cinco) dias úteis após a data do encontro.

**Art. 11** – Para a obtenção do certificado de especialização o aluno deverá cumprir todas as exigências deste regulamento.

**Parágrafo Único:** O certificado será confeccionado e registrado na forma legal.

**Art. 12** – O curso terá um Colegiado composto da seguinte forma:

- Coordenador do curso;
- Professores pesquisadores do curso;
- Um representante dos tutores, eleito pelos seus pares;
- Revisor do curso;
- Coordenador de tutoria;
- Um representante do corpo discente, eleito pelos seus pares.

§1º - O Colegiado será presidido pelo Coordenador do curso.

§2º - O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do curso.

§3º - As deliberações do Colegiado deverão ser aprovadas por maioria simples de votos favoráveis dos presentes, com a presença de, no mínimo metade mais um dos membros.

**Art. 13** – O curso terá um Coordenador, pertencente ao seu corpo docente, cujas atribuições estão definidas no artigo seguinte.

**Art. 14** – Compete ao Coordenador:

- cumprir e fazer cumprir o Regulamento do Curso e a legislação de ensino pertinente;
- elaborar o calendário didático administrativo;
- acompanhar os recursos econômicos e financeiros destinados ao curso;
- solicitar a inclusão na pauta de reuniões da Assembléia da Pró-Reitoria da Pós-Graduação da UNIFEI assuntos pertinentes ao curso.
- proceder aproveitamento dos estudos realizados em cursos congêneres de pós-graduação mediante requerimento do aluno, apresentação de histórico escolar e conteúdo programático.
- coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- participar do grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;
- realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
- participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB;
- acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de pólo;
- informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;
- auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso.

**Art. 15** – As atribuições do Professor Pesquisador são:

- elaborar e entregar os conteúdos dos módulos desenvolvidos ao longo do curso no prazo determinado;
- adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizados para o desenvolvimento do curso á linguagem da modalidade a distância
- realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- adequar e disponibilizar, para o coordenador de curso, o material didático nas diversas mídias;

- participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- desenvolver as atividades docentes da disciplina em oferta na modalidade a distância mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no projeto acadêmico do curso;
- coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua coordenação;
- desenvolver as atividades docentes na capacitação de coordenadores, professores e tutores mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de capacitação;
- desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;
- apresentar ao coordenador de curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina;
- participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos para a modalidade a distância.
- realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- participar das atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, a metodologia de avaliação do aluno;
- desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;
- elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições.

**Art. 16** – As atribuições do Coordenador de Tutoria são:

- participar das atividades de capacitação e atualização;
- acompanhar o planejamento e o desenvolvimento processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
- acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
- informar para o coordenador do curso qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa;
- acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria.

**Art. 17** – As atribuições do Tutor são:

- mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- manter regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações do cursista no prazo máximo de 24 horas;
- estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;

- participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;
- elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável;
- apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais nos pólos, em especial na aplicação de avaliações.

**Art. 18** – As atribuições do Revisor do curso são:

- revisar material escrito do curso e o uso das formas de comunicação com o intuito de conferir-lhe correção, clareza, concisão e harmonia;
- zelar pela apresentação correta dos materiais de cada disciplina: textos técnicos, científicos, acadêmicos, jornalísticos e comerciais (revistas, jornais, livros, manuais, cartas, relatórios, apostilas, teses, monografias, tabelas, gráficos, transparências, folders, entre outros).
- garantir coerência entre objetivos, procedimentos didáticos e critérios de avaliação de cada disciplina;
- encaminhar à coordenação do curso relatório semestral sobre o trabalho realizado.

**Art. 19** – Qualquer alteração neste regulamento só poderá ser realizada com aprovação, do Colegiado do curso.

**Art. 20** – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação da Educação a Distância da UNIFEI.