

Aprova o Manual da Pós-Graduação *Lato Sensu*

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando o Ofício 353/Propex/Univates, de 06/09/2012, e a decisão do Conselho Universitário – Consun, de 25/09/2012 (Ata 07/2012)

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Manual da Pós-Graduação *Lato Sensu* do Centro Universitário UNIVATES, conforme anexo que segue devidamente rubricado.

**Art. 2º** Revoga-se a Resolução 093/Reitoria/Univates, de 23/10/2001, e demais disposições em contrário.

**Art. 3º** A presente Resolução vige a partir da data de sua assinatura.

Ney José Lazzari  
Reitor do Centro Universitário  
UNIVATES

## **MANUAL DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

Centro Universitário UNIVATES  
Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – PROPEX

Mantenedora: Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social - FUVATES  
Rua Avelino Talini, 171 – Caixa Postal 155 – Bairro Universitário  
95900-000 Lajeado – RS  
Fone: 51.3714-7000 Fax: 51.3714-7001  
E-mail: [posgraduacao@univates.br](mailto:posgraduacao@univates.br)

### **MISSÃO INSTITUCIONAL**

*Gerar, mediar e difundir o conhecimento técnico-científico e humanístico, considerando as especificidades e as necessidades da realidade regional, inseridas no contexto universal, com vistas à expansão contínua e equilibrada da qualidade de vida.*

### **VISÃO INSTITUCIONAL**

*Ser um Centro Universitário qualificado para, através de ações pertinentes e inovadoras, formar cidadãos capazes de dinamizar o desenvolvimento equitativo e sustentável.*

### **PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS**

A UNIVATES, apoiada no princípio da PLURALIDADE, que busca UNIDADE sem prejuízo da INDIVIDUALIDADE do Ser Humano, defende: liberdade e plena participação; postura crítica repassada pela reflexão teórico-prática; concepção dialética do conhecimento e da construção de saberes e culturas; inovação permanente nas diferentes áreas da atividade humana, com igual estímulo para a iniciativa individual e o desenvolvimento associativo e sustentável; interação construtiva e transparente entre Universidade e Sociedade.

## **Normas e Procedimentos para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu***

### **1. Justificativa**

Como geradora e difusora do conhecimento, a Univates criou espaços de educação continuada destinados ao aprimoramento de profissionais inovadores dispostos a propor mudanças no cenário econômico, social e cultural da região. A Pós-Graduação da Univates procura, por meio dos cursos *Lato Sensu* (Especializações e MBAs – *Master Business Administration*) atender às demandas regionais nas diferentes áreas do conhecimento.

### **2. Estrutura dos cursos**

Os cursos de Pós-Graduação da Univates estão ligados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – PROPEX e observam as orientações da legislação vigente, a saber: a presente Regulamentação e as determinações da Resolução nº 1, de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior – CNE/CES e do Estatuto da Univates, bem como nas demais legislações aplicáveis ou correlatas.

#### **2.1 Coordenação**

Cada curso é coordenado por um professor da Univates, indicado pelo Conselho do Curso de origem e designado por Portaria, com vigência para o período de duração do curso.

A coordenação do Setor de Pós-Graduação *Lato Sensu* é exercida por um coordenador designado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação - PROPEX.

#### **2.2 Duração**

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nas quais não estão computados os estudos não presenciais (individual ou em grupo), dentre eles o tempo necessário à elaboração do trabalho de conclusão de curso.

O período de realização do curso é definido no projeto pedagógico do curso.

### **3. Inscrições**

Para efetuar sua inscrição nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, o aluno dirige-se ao Setor de Atendimento ao Aluno, no Prédio 9, e sua matrícula deverá ser efetivada na Secretaria de Extensão e Pós-Graduação.

Informações de toda ordem são fornecidas pela Secretaria de Extensão e Pós-Graduação, que fica na sala 110 do prédio 1 e também poderão ser obtidas pelo e-mail [posgraduacao@univates.br](mailto:posgraduacao@univates.br).

#### **3.1 Pré-requisito de ingresso**

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* são oferecidos para matrícula de portadores de diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

#### **3.2 Documentos para inscrição**

Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada ([www.univates.br](http://www.univates.br) no link da

Pós-Graduação);

Cópia da carteira de identidade, ou de outro documento de identificação civil aceito legalmente, e do CPF;

Cópia autenticada do diploma de curso superior, frente e verso;

Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

1 foto 3X4;

Currículo resumido

Obs.: em casos especiais poderão ser solicitados outros documentos específicos para cursos que serão registrados em Conselhos de Classe (CRC, CREA, CREMERS, CREFITO, CRBio, ...).

### **3.3 Processo de seleção**

A seleção faz-se mediante análise da documentação entregue, conforme item 3.2 e, quando indicado, por modalidades complementares de avaliação.

O processo de seleção é de responsabilidade da Coordenação do Curso.

### **3.4 Desconto aluno egresso**

De acordo com a Resolução 067/Reitoria/Univates, de 16 de agosto de 2006 (ANEXO 1), os alunos egressos da Univates têm desconto incentivo de 10% (dez por cento) nas mensalidades durante a realização de todo o curso. O desconto é concedido ao aluno no ato da sua matrícula. Esse desconto também será concedido para alunos egressos que se matricularem em apenas uma parte do curso de Especialização.

Além de alunos egressos dos cursos superiores, graduação, licenciaturas e sequenciais, são considerados egressos os alunos que fizeram todo o curso de Pós-Graduação na Univates, seja ele *Lato* ou *Stricto Sensu*, e que retornam à Univates para fazer outro curso de Especialização.

## **4. Aproveitamento de estudos**

O número de horas aproveitadas, obtidas em cursos de Pós-Graduação, não poderá ser superior a 1/3 (um terço) do total de horas previstas no novo curso. Os critérios de aproveitamento devem ser definidos pela Coordenação do Curso e aprovados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, ouvida a Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

O pedido de aproveitamento deve ser encaminhado no Setor de Atendimento ao Aluno da Univates tendo anexo o certificado/atestado com o nome das disciplinas, carga horária, avaliação, professor e ementa.

### **4.1 Aproveitamentos internos**

Em casos de aproveitamentos internos (disciplinas cursadas em cursos de Pós-Graduação da Univates), o aluno será dispensado de frequentar as aulas, mas a sua dispensa no pagamento será analisada pela Coordenação do Curso e aprovada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, ouvida a Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*. A análise será feita com base no orçamento do curso.

### **4.2 Aproveitamentos externos**

Em casos de aproveitamentos externos (disciplinas cursadas em cursos de Pós-Graduação de outras Instituições de Ensino Superior) o aluno poderá ser dispensado de frequentar as disciplinas, mas não do seu pagamento.

## **5. Trabalhos de Conclusão**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório e individual, sendo que a responsabilidade pela sua elaboração é integralmente do aluno, contando com o acompanhamento do seu professor orientador

A aprovação do TCC constitui um dos requisitos para a obtenção do Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu*. O TCC que obtiver conceito A será encaminhado para a Biblioteca Central da Univates, mediante concordância do seu autor.

Os TCCs se articulam com as linhas institucionais de pesquisa e, para a elaboração, seguem o Manual da Univates para Trabalhos Acadêmicos, disponível no link <https://www.univates.br/universounivates>. O formato do TCC deve estar previsto no projeto pedagógico do curso (artigo, monografia,...).

O nome dos professores à disposição para a tarefa de orientar TCCs está relacionado no projeto pedagógico de cada curso, e o Coordenador tem a função de fazer esta divulgação entre os alunos.

O professor orientador deverá assinar um Termo de aceite da orientação, o qual será fornecido pela Secretaria de Pós-Graduação, sendo que o Coordenador do curso ficará responsável em entregar esse documento, assinado, na referida secretaria.

Os trabalhos de conclusão de curso devem ser entregues em 02 (duas) vias, na Secretaria de Extensão e Pós-Graduação, mediante assinatura na Ata de Entrega de Trabalho de Conclusão do Curso. Uma via será arquivada na própria Secretaria e outra será encaminhada para o professor orientador, a qual será devolvida ao aluno para as correções.

Há casos em que serão solicitadas mais vias do TCC que o habitual, pois além do professor orientador, outros professores avaliarão o trabalho. Tal situação deverá estar descrita no Projeto Pedagógico do Curso e o Coordenador do Curso avisará os alunos.

O aluno em fase de realização do TCC tem, entre outros, o dever de frequentar as reuniões regulares de orientação.

### **5.1 Formulário de acompanhamento da orientação**

Durante o período de orientação, o aluno deverá assinar o formulário de acompanhamento, no qual constará o assunto que foi abordado em cada encontro. Esse documento é fornecido aos professores orientadores, pela Secretaria de Pós-Graduação.

O formulário deve ser entregue ao final da orientação, juntamente com o TCC, na Secretaria de Pós-Graduação.

### **5.2 Data de entrega do TCC**

A data de entrega do TCC é marcada pela coordenação de cada curso, respeitando o período de realização do curso, previsto em seu no projeto pedagógico.

#### **5.2.1 Prorrogação da data de entrega do TCC**

Em casos de o aluno não conseguir entregar o TCC no prazo estipulado pela coordenação do curso, ele deve protocolar no Setor de Atendimento ao Aluno seu pedido de prorrogação informando o motivo e sua sugestão de nova data de entrega. O prazo máximo que poderá ser fornecido é de até 180 dias após a data programada. O pedido de prorrogação deverá ser feito durante a realização do curso. O aluno que não entregar o TCC na data estipulada será considerado desistente do curso.

A solicitação de prorrogação da data de entrega do TCC será analisada pela

coordenação do curso, coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* e pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação. Sendo aceita, o aluno deverá se matricular novamente na disciplina de Seminário de Pesquisa (orientação do TCC) e efetuar seu pagamento.

### 5.3 Avaliação do TCC

O TCC na forma de monografia convencional deve ser avaliado pelo professor orientador e quando previsto no projeto pedagógico, o trabalho poderá ser avaliado por mais um ou mais professores, sugerido(s) pelo coordenador do curso.

Os artigos científicos não precisam de segundo avaliador, uma vez que serão avaliados pelo Comitê Editorial da revista a ser encaminhada. Em anexo consta um roteiro de sugestão de avaliação do artigo (ANEXO 2).

Os critérios para avaliação do TCC devem ser informados aos alunos pela Coordenação do Curso e devem constar no Projeto Pedagógico do Curso.

## 6. Certificação

Para obter o Certificado de Conclusão de Curso, o aluno deverá ter concluído com aprovação todas as disciplinas e atividades constantes no Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 01, de 08 de junho de 2007, e Regimento e o Estatuto da Univates, além do cumprimento da frequência mínima obrigatória de 75% das atividades, conforme expresso no item 7 deste Manual.

### 6.1 Desligamento no curso

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* têm caráter eventual e único de modo que não existe garantia de reingresso em edições futuras, caso ocorram.

Dessa forma, conforme consta no item 2.2 desse manual, cada curso tem seu período de duração. Após o término, o curso é encerrado, não podendo mais ser emitido certificados de conclusão.

O aluno que não atender as disposições da Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007, do Regimento e do Estatuto da Univates, será desligado do curso. Ou seja, receberá um atestado das disciplinas cursadas com aprovação.

Caso o aluno desligado venha a interessar-se em receber o Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu*, deverá efetuar inscrição em uma nova edição do curso ou em curso semelhante, após solicitar o aproveitamento das disciplinas cursadas. Nesse caso poderá ser aproveitado mais do que 1/3 (um terço) do total de horas previstas no novo curso (item 4) e o aluno pagará as horas restantes. O certificado será emitido conforme o projeto pedagógico do curso de destino.

### 6.2 Prazo para expedição do documento

A Secretaria de Pós-Graduação é responsável pela confecção do Certificado de Conclusão de Curso e a Secretaria-Geral faz o seu registro. Por isso, o prazo para entrega do documento ao aluno será de até **60 (sessenta) dias** a partir do último dia do curso (data da entrega do TCC).

### 6.3 Urgência no Certificado

Caso o aluno necessite o Certificado de Conclusão de Curso antes do prazo de 60 (sessenta) dias, deverá protocolar um pedido de Urgência do Certificado, no Setor de Atendimento ao Aluno, colocando sua justificativa.

#### **6.4 Retirada do Certificado**

O aluno deverá retirar pessoalmente seu Certificado na Secretaria de Extensão e Pós-Graduação. Caso fique impossibilitado de efetuar a retirada, poderá solicitar à outra pessoa, a qual deverá estar munida de uma procuração simples. Esse documento será fornecido pela Secretaria de Pós-Graduação.

### **7. Avaliação geral**

#### **7.1 Avaliação de disciplina**

O acompanhamento e a avaliação de cada disciplina são feitos pela Coordenação do Curso, ao término de cada disciplina, pela análise da adequação entre o programa proposto, a prática docente, os recursos utilizados, a bibliografia consultada e a avaliação desenvolvida.

#### **7.2 Avaliação do curso**

O resultado do curso é considerado ótimo no caso de:

- 90% (noventa por cento) dos alunos matriculados obterem o certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu*;
- 70% (setenta por cento) dos Trabalhos de Conclusão de Curso receberem conceito A ou B.

#### **7.3 Avaliação do desempenho do aluno**

##### **7.3.1 Forma e grau**

A avaliação de cada disciplina pode envolver provas, seminários, artigos e/ou trabalhos, a critério do respectivo professor.

Em todas as disciplinas, a avaliação é expressa por graus situados na escala de A a E.

Ao final de cada disciplina, o professor atribui ao aluno o grau que expressa seu rendimento, compreendido na escala a seguir:

TABELA 01 – Conceitos de Avaliação

Grau	Expressão
A	90 a 100% de aproveitamento
B	80 a 89% de aproveitamento
C	70 a 79% de aproveitamento
D	Aproveitamento inferior a 69%
E	Reprovado por frequência inferior a 75%

##### **7.3.2 Aprovação no curso**

A Univates expede Certificado a que fazem jus os alunos que tiverem obtido aproveitamento igual ou superior a C em todas as disciplinas do currículo, assegurados nos cursos presenciais pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

##### **7.3.3 Reprovação em uma disciplina**

O aluno com registro de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas do curso e/ou aproveitamento inferior a C em uma disciplina é considerado

reprovado. Para sua recuperação, o aluno deverá protocolar um pedido de recuperação de disciplina, no Setor de Atendimento ao Aluno, colocando a sua justificativa comprovada (atestado médico, declaração da empresa,...). O protocolo será analisado pela Coordenação do Curso, a qual verificará a forma de recuperação da disciplina, que poderá ser a sua matrícula em outra disciplina compatível em outro curso de Pós-Graduação, ou em forma de regime especial. Essa nova matrícula implicará em novo pagamento da disciplina.

Em casos de reprovação por frequência, poderá haver compensação de eventuais ausências às aulas com trabalhos acadêmicos orientados, sendo que isso não dispensa o aluno das avaliações de aprendizagem e das práticas de campo programadas para as disciplinas que estiver cursando, devendo o aluno procurar a coordenação de seu curso para a realização dessas atividades.

Casos especiais serão analisados pela Coordenação do Curso e de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

#### **8. Cancelamento do Curso**

Para cancelar o curso, o aluno deverá protocolar um pedido no Setor de Atendimento ao Aluno da Univates, com a devida justificativa, nas seguintes condições:

a) até e inclusive o primeiro dia de início das disciplinas ou atividades do curso – neste caso, o aluno será ressarcido do valor pago, salvo a título de taxa de inscrição, com retenção de 4% (quatro por cento), a título de taxa administrativa;

b) até o trigésimo dia subsequente ao primeiro dia das aulas do curso, caso o aluno tenha efetuado o pagamento à vista, com direito a ressarcimento, com retenção das mensalidades do período cursado, inclusive a do mês do protocolo, e à obrigação do pagamento de multa de 2% sobre o montante do curso;

c) até o trigésimo dia subsequente ao primeiro dia das aulas do curso, no caso de o aluno tenha optado pelo pagamento parcelado, sem direito a ressarcimento, obrigando-se ao pagamento das mensalidades do período cursado, inclusive a do mês de protocolo, mais multa de 2% sobre as parcelas vincendas;

d) até o final do período de realização do curso – neste caso, o aluno não terá qualquer ressarcimento, obrigando-se a pagar as mensalidades do período cursado, inclusive do mês do protocolo, mais multa de 20% (vinte por cento) sobre as parcelas vincendas.

#### **9. Requerimentos**

Quaisquer atestados e/ou outros requerimentos devem ser protocolados no Setor de Atendimento ao Aluno da Univates.

O prazo para confecção de atestados é de 03 (três) dias úteis.

A resposta dos requerimentos é dada por e-mail.

#### **10. Pagamento Mensalidades – boletos bancários**

As mensalidades dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* vencem no dia 10 de cada mês. Se o aluno não receber o boleto bancário, deverá imprimir segunda via pela página eletrônica da instituição de ensino ([www.univates.br](http://www.univates.br)), efetuando o pagamento no vencimento.

#### **11. Aluno não regular**



Aluno não regular, conforme Resolução 155/Reitoria/Univates, de 04 de novembro de 2009 (ANEXO 3), é aquele que não está matriculado regularmente no curso e que requer, havendo vaga, matrícula em uma ou mais disciplinas do curso, sem visar à obtenção de Certificado de Conclusão de Curso. O pedido de aluno não regular deve ser protocolado no Setor de Atendimento ao Aluno da Univates devendo ser especificados o curso e a(s) disciplina(s). A solicitação deverá ser analisada pela Coordenação do Curso e de Pós-Graduação *Lato Sensu* e posteriormente aprovada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.

Sendo aprovado o pedido, o aluno pagará o valor proporcional à carga horária total do curso. Ou seja, é calculado o valor da hora do curso, o qual é multiplicado pelo número de horas que o aluno irá cursar.

Em cursos *Lato Sensu* o aluno não regular poderá cursar quantas disciplinas desejar, sem limite de carga horária, desde que, na inscrição comprove ser portador de diploma de graduação. Caso queira posteriormente aproveitá-las em um dos cursos desse mesmo nível, deverá respeitar o limite de 1/3 (um terço) da carga horária do curso, conforme já descrito no item de aproveitamentos de estudos deste Manual, além de ter tido frequência e avaliação final nas mesmas. Nesse caso, ao se matricular posteriormente no curso de Especialização, deverá protocolar um pedido de aproveitamento de disciplina no Setor de Atendimento ao Aluno, anexando cópia da Carteira de Identidade, ou documento equivalente, CPF e Diploma de Ensino Superior (autenticado). O protocolo será analisado pela Coordenação do Curso em que o aluno estará matriculado regularmente, pela Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu* e pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação. O aproveitamento da disciplina poderá dar direito ao desconto do valor da carga horária da disciplina pela qual será substituída. Casos especiais serão analisados pelas coordenações citadas anteriormente.

### **11.1 Alunos não graduados**

Nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, poderão ser aceitas matrículas no curso todo ou em disciplinas específicas de alunos não formados no ensino superior. São casos de pessoas que visam apenas ao conhecimento dos conteúdos/assuntos a serem abordados.

Quando no curso todo, o aluno deverá se inscrever normalmente no Setor de Atendimento ao Aluno, anexando a documentação necessária (conforme item 3.2), com exceção do Diploma da Graduação. O aluno cursará todas as disciplinas, mas ficará isento de fazer o Trabalho de Conclusão do Curso. Esse aluno pagará o valor integral do curso e ao final deste receberá um Certificado de Extensão.

Quando solicitar matrícula em disciplina(s) específica(s), o aluno deverá protocolar um pedido no Setor de Atendimento ao Aluno, especificando o curso e a(s) disciplina(s) que tem interesse em cursar e anexando cópia da Carteira de Identidade, ou documento equivalente, e do CPF. Nesse caso, o aluno pagará o valor da carga horária correspondente ao valor da hora do curso e ao final da disciplina receberá um atestado de participação, em nível de extensão.

Disciplinas cursadas nos cursos de Pós-Graduação, sem que o aluno esteja formado no ensino superior, não darão o direito ao aproveitamento posterior em cursos desse nível.

### **11.2 Atestado de frequência**

É conferido “Atestado de Frequência” e/ou “Aproveitamento” em disciplinas isoladas aos alunos que as frequentarem na qualidade de aluno não regular e àqueles que não lograrem aprovação final no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

## **12. Informações Gerais**

- O contato com os alunos da Pós-Graduação da Univates é feito por e-mail ou telefone. Por essa razão, o endereço eletrônico e o(s) número(s) do(s) telefone(s) devem estar sempre atualizados na Secretaria de Pós-Graduação.

- Cada curso de Pós-Graduação terá um e-mail de discussão dos alunos, pelo qual os alunos, Coordenação do Curso e Secretaria de Pós-Graduação poderão trocar informações gerais. O endereço eletrônico estará impresso junto com o cronograma das aulas, fornecido no primeiro dia de aula.

- Cada curso também terá um ambiente virtual, no qual serão disponibilizados os materiais didáticos para as disciplinas e informações gerais. Para acessá-lo, cada aluno terá que ter em mãos seu código de aluno e sua senha, que é a mesma usada para retirar livros na Biblioteca Central da Univates. A senha deverá ser cadastrada em um dos Laboratórios de Informática da Instituição.

- Os conceitos obtidos nas disciplinas poderão ser acessados pela página da Univates, [www.univates.br/universo](http://www.univates.br/universo), sendo preciso informar o código de aluno e senha (biblioteca).

- Cada aluno terá direito a um e-mail da Univates, que poderá ser cadastrado em um dos Laboratórios de Informática da Instituição.

- Questões não previstas no presente Manual são da alçada da Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, em primeira instância, e da Reitoria, em instância de recurso.

## ANEXO 1

Resolução 067/REITORIA/UNIVATES

Lajeado, 16 de agosto de 2006

Reedita a Resolução 015/REITORIA/UNIVATES, de 19/04/2005, regulamentando incentivos a egressos do Centro Universitário UNIVATES com alteração na tabela 4, do anexo

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a necessidade da constante atualização de profissionais que atuam nas mais diversas áreas, considerando o interesse da UNIVATES em colocar-se a serviço das comunidades do Vale do Taquari e com base na decisão do Conselho Universitário – CONSUN, de 18/04/2006 (Ata 03/2006) e de 15/08/2006 (Ata 08/2006),

### RESOLVE:

**Art. 1º** O Centro Universitário UNIVATES concede desconto incentivo a egressos e portadores de Diploma do Centro Universitário UNIVATES conforme tabelas integrantes do Anexo.

**Parágrafo primeiro.** Para ter direito ao desconto, o aluno egresso e portador de diploma expedido pela UNIVATES deve ter cursado 80% (oitenta por cento) dos créditos do curso de graduação no Centro Universitário UNIVATES.

**Art. 2º** O aluno, para ter direito ao desconto incentivo, deve protocolar o pedido que vige a partir da data da protocolização da petição, não gerando direitos retroativos e anteriores à data do protocolo.

**Parágrafo primeiro.** O aluno atendido por este incentivo não pode ter nenhum outro tipo de desconto ou benefício que é válido para todo o curso.

**Parágrafo segundo.** Caso o aluno contemplado optar por outro tipo de bolsa da UNIVATES, abdicará automaticamente do incentivo aqui previsto.

**Art. 3º** O Centro Universitário UNIVATES poderá extinguir ou alterar a presente Resolução sem aviso prévio, porém sem prejuízo dos alunos que estiverem sendo beneficiados por essa modalidade de incentivo.

**Art. 4º** Casos especiais ou aqui não previstos serão resolvidos pelo Conselho Universitário – CONSUN.

**Art. 5º** A presente Resolução vige a partir da data da publicação, revogando-se as

disposições em contrário e especificamente as Resoluções 050/REITORIA/UNIVATES, de 11/07/2000, 051/REITORIA/UNIVATES, de 20/07/2000, 081/REITORIA/UNIVATES, de 07/08/2002, 050/REITORIA/UNIVATES, de 20/05/2004, e 052/REITORIA/UNIVATES, de 02/06/2004.

Ney José Lazzari  
Reitor do Centro Universitário  
UNIVATES

Anexo

**TABELA 1 - % DE DESCONTO PARA EGRESSO DE CURSO DE GRADUAÇÃO DA UNIVATES E SOLICITANDO INGRESSO TAMBÉM EM CURSO DE GRADUAÇÃO**

Origem	Destino						
	Carga horária total do curso desejado em horas						
Carga horária total do curso realizado na UNIVATES	Até 2.500	De 2.501 a 2.800	De 2.801 a 3.100	De 3.101 a 3.400	De 3.401 a 3.700	De 3.701 a 4.000	Mais de 4.000
Até 2.500 horas	40%	36%	32%	29%	27%	25%	22%
De 2.501 a 2.800 horas	42%	40%	36%	33%	30%	28%	25%
De 2.801 a 3.100 horas	44%	42%	40%	36%	34%	31%	28%
De 3.101 a 3.400 horas	46%	44%	42%	40%	37%	34%	31%
De 3.401 a 3.700 horas	48%	46%	44%	42%	40%	37%	34%
De 3.701 a 4.000 horas	50%	48%	46%	44%	42%	40%	37%
Mais de 4.001 horas	50%	50%	48%	46%	44%	42%	40%

**TABELA 2 - % DE DESCONTO PARA EGRESSO DE CURSO DE GRADUAÇÃO DA UNIVATES E SOLICITANDO INGRESSO NOS SEGUINTE CURSOS**

Sequenciais	40%
Formação Pedagógica	5%
Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> )	10%
Técnicos	5%

**TABELA 3 - % DE DESCONTO PARA EGRESSO DE CURSO DE GRADUAÇÃO LICENCIATURA CURTA OU SEQUENCIAL DA UNIVATES E SOLICITANDO INGRESSO NOS SEGUINTE CURSOS**

Sequencial	40%
------------	-----

Graduação	15%
Formação Pedagógica	5%
Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> )	10%
Técnicos	5%

**TABELA 4 - % DE DESCONTO PARA EGRESSO DE CURSO TÉCNICO DA UNIVATES E SOLICITANDO INGRESSO TAMBÉM EM CURSO TÉCNICO**

Origem	Destino		
	Carga horária total do curso desejado em horas		
Carga horária total do curso técnico realizado na UNIVATES	Até 1.000	De 1.001 a 1.500	Mais de 1.500
	Até 1.000 horas	40%	35%
De 1.001 a 1.500 horas	45%	40%	35%
Mais de 1.500 horas	50%	45%	40%

**TABELA 5 – INCENTIVO PARA EGRESSO DE CURSO TÉCNICO DA UNIVATES E SOLICITANDO INGRESSO EM CURSO DE GRADUAÇÃO OU SEQUENCIAL**

Todo aluno formado em curso técnico da UNIVATES, independentemente da carga horária cursada, receberá no dia da sua formatura um "Tecnônus" correspondente a uma disciplina de 04 (quatro) créditos com as seguintes normas de uso:

O "Tecnônus" é pessoal e intransferível;

O "Tecnônus" dá acesso a qualquer disciplina de 04 créditos de qualquer curso de graduação ou sequencial da Instituição;

A confirmação da vaga só se dará após a verificação de que foram respeitados os pré-requisitos e outras normas específicas do Plano Pedagógico do curso;

A vaga só se confirma após a matrícula dos alunos regulares, a matrícula dos vestibulandos, reingressos, transferências externas e internas;

O aluno poderá usar o "Tecnônus" como "aluno ouvinte", caso não seja aluno regular que tenha ingressado por processo Seletivo/Vestibular (ver regulamentação interna do "aluno ouvinte").

A validade do "Tecnônus" é de três anos.

**ANEXO 2****CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES**

Curso de Pós-Graduação: \_\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

Semestre: \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO <sup>1</sup>**

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

Título do Artigo: \_\_\_\_\_

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação (0 a 1,0)</b>
TÍTULO (adequado ao tema, aos objetivos e ao problema de pesquisa)	
RESUMO (descrição dos objetivos, do método de pesquisa e das principais conclusões)	
TEMA (atual e relevante)	
PROBLEMA (contextualizado e clareza na definição e apresentação da questão de pesquisa)	
OBJETIVOS (claros e coerentes com o problema de pesquisa)	
JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA (clareza quanto à motivação e à aplicabilidade do estudo)	
REFERENCIAL TEÓRICO (adequado aos objetivos, diversidade de autores e apresentação de artigos sobre o tema )	
MÉTODO DE PESQUISA (descrito claramente e consistente com os objetivos do trabalho)	
RESULTADOS E DISCUSSÃO (apresentação e interpretação dos dados)	
CONCLUSÃO (resposta à questão de pesquisa fundamentada nos dados obtidos na pesquisa)	
REDAÇÃO (clareza, objetividade e aprofundamento)	
REVISÃO ORTOGRÁFICA (pontuação e acentuação)	
NORMAS TÉCNICAS (formatação; apresentação de tabelas, gráficos e figuras; citações e referências)	
ESTRUTURA DO TEXTO (organização e sequência lógica)	
NOTA 2 (SOMA PONTUAÇÃO/14)*10	

---

<sup>1</sup> Roteiro proposto pelo Prof. Dr. Noeli Juarez Ferla

**ANEXO 3**

Resolução 155/REITORIA/UNIVATES

Lajeado, 04 de novembro de 2009

Estabelece normas para cursar disciplina(s) em curso de Pós-Graduação *lato* ou *stricto sensu* na condição de aluno não-regular

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando: a) o artigo 50 da Lei de Diretrizes e Bases – Lei nº 9.394/1996, que assim dispõe “As instituições de educação superior, quando da ocorrência de vagas, abrirão matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não-regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio”; b) o artigo 68 do Estatuto do Centro Universitário UNIVATES; c) os artigos 44, *caput* e parágrafo único, e 50, parágrafo único, do Regimento Geral do Centro Universitário UNIVATES; d) o ofício 433/PROPEX/UNIVATES, de 02/09/2009; e) a decisão do Conselho Universitário – CONSUN, de 03/11/2009 (Ata 09/2009),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer normas para cursar disciplina(s) em curso de Pós-Graduação *lato* ou *stricto sensu* do Centro Universitário UNIVATES, na condição de aluno não-regular.

**Art. 2º** Entende-se como aluno não-regular aquele aluno que, sem estar matriculado, tem acesso às atividades normais de sala de aula em disciplinas isoladas de algum Curso de Pós-Graduação da Univates, para fins culturais ou de atualização, sem visar à obtenção de Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso.

**§ 1º** Nos cursos *lato sensu* poderão ser aceitos alunos não graduados e que visam a obter conhecimento abordado nas disciplinas, ficando isentos de fazer o Trabalho de Conclusão de Curso, ficando dispensados de apresentar a cópia do Diploma da Graduação, podendo matricular-se em todo o curso e ao final receber um Certificado de Extensão.

**§ 2º** Nos cursos *stricto sensu*, só serão aceitos alunos não-regulares que forem graduados, nesse caso o aluno terá que apresentar cópia do Diploma da Graduação, recebendo ao final da disciplina um atestado de frequência, no qual constará sua avaliação final.

**§ 3º** Caso almeje cursar disciplinas isoladas nos cursos de Pós-Graduação, deverá protocolar um pedido no Setor de Atendimento ao Aluno da Univates, especificando a(s) disciplina(s) de seu interesse.

**Art. 3º** Para a aceitação de aluno não-regular em curso de Pós-Graduação da Univates, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I – existência de vagas;

II – envio de requerimento ao pró-reitor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação por meio de protocolo encaminhado no Setor de Atendimento ao Aluno da Univates, consultadas a coordenação de Pós-Graduação e a do curso.

III – apresentação da cópia da Carteira de Identidade e do CPF;

IV – apresentação da cópia autenticada do Diploma da Graduação.

**Parágrafo único.** Atendidas as exigências explicitadas no *caput* do presente artigo, o aluno terá direito de realizar a(s) disciplina(s) nas mesmas condições acadêmico-administrativas que o aluno regular.

**Art. 4º** Nos cursos *lato sensu*, o aluno não-regular pode frequentar o número de horas que desejar, excetuando Seminário de Pesquisa - disciplina destinada à orientação do trabalho de conclusão.

**Parágrafo único.** Nos cursos *stricto sensu* deverão ser analisadas as normas internas, aprovadas pelos respectivos Colegiados de Curso, pois cada curso tem definida sua carga horária limite para alunos não-regulares.

**Art. 5º** A efetivação da inscrição será mediante o pagamento do valor equivalente ao número de horas correspondentes à disciplina em questão, pagamento este sem direito à devolução.

**Art. 6º** Ao final das atividades da disciplina, o aluno não-regular terá direito a “atestado de participação” correspondente ao nível e frequência de participação efetivamente demonstrados e sua avaliação final, caso tenha optado em realizar as tarefas avaliativas da disciplina.

**Parágrafo único.** O aluno não-regular não constará nas listas dos alunos efetivamente matriculados.

**Art. 7º** Passando à condição de aluno regular, por meio de processo seletivo regular para curso de Pós-Graduação na Univates, cabe o aproveitamento da disciplina, a critério da Coordenação do Curso, atendidos os objetivos e conteúdos da disciplina em questão.

**Art. 8º** Casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.

**Art. 9º** A presente Resolução vige a partir da data de sua assinatura, revogando-se a RESOLUÇÃO/DG/UNIVATES/FATES/006, de 07 de abril de 1997, e demais disposições em contrário.

Ney José Lazzari  
Reitor do Centro Universitário  
UNIVATES