

2021

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE CURSOS DE PÓS- GRADUAÇÃO- LATO SENSU



PRÓ-REITORIA
PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Este documento foi elaborado com base nas normas existentes para funcionamento de cursos de pós-graduação presenciais ou a distância *lato sensu* da Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf, conforme as resoluções CONUNI N° 01/2019 e do CNE/CES N°01/2018.

O objetivo é orientar os Colegiados acadêmicos e as Comissões Representativas das Especializações acerca da elaboração e tramitação das propostas de novos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

A primeira versão foi publicada em 04 de abril de 2019 e foi editada em Junho de 2021.

SUMÁRIO

CRIAÇÃO DE NOVOS CURSOS LATO SENSU NA UNIVASF	1
MODIFICAÇÃO DE CURSOS EXISTENTES	1
TRAMITAÇÃO	2
MODELO DE PROJETO PEDAGÓGICO.....	3
MODELO DE REGIMENTO INTERNO DO CURSO	8

CRIAÇÃO DE NOVOS CURSOS LATO SENSU NA UNIVASF

A proposta de criação de novos cursos de pós-graduação lato sensu deverá ser submetida como PROCESSO a PRPPGI por meio do sistema eletrônico de tramitação de documentos (SIPAC) (orientação de abertura de processo em: <https://portais.univasf.edu.br/progepe/noticias/manual-do-sipac/manual-modulo-de-protocolo-sipac.pdf>) para apreciação e aprovação da Câmara de Pós-Graduação. Nesse roteiro, mostraremos os principais itens que devem compor a proposta, assim como as particularidades de cursos presenciais e a distância. A proposta deverá ser composta pelos seguintes documentos:

- a) Projeto Pedagógico do Curso
- b) Regimento interno do curso
- c) **Formulário para registro no Sistema de Informação e Gestão Acadêmica (Siga)**

Para a criação de novos cursos de Residências Multiprofissionais/ Médicas, deve ser utilizado o Regimento da COREMU/ COREME, já aprovados pelo Conselho Universitário.

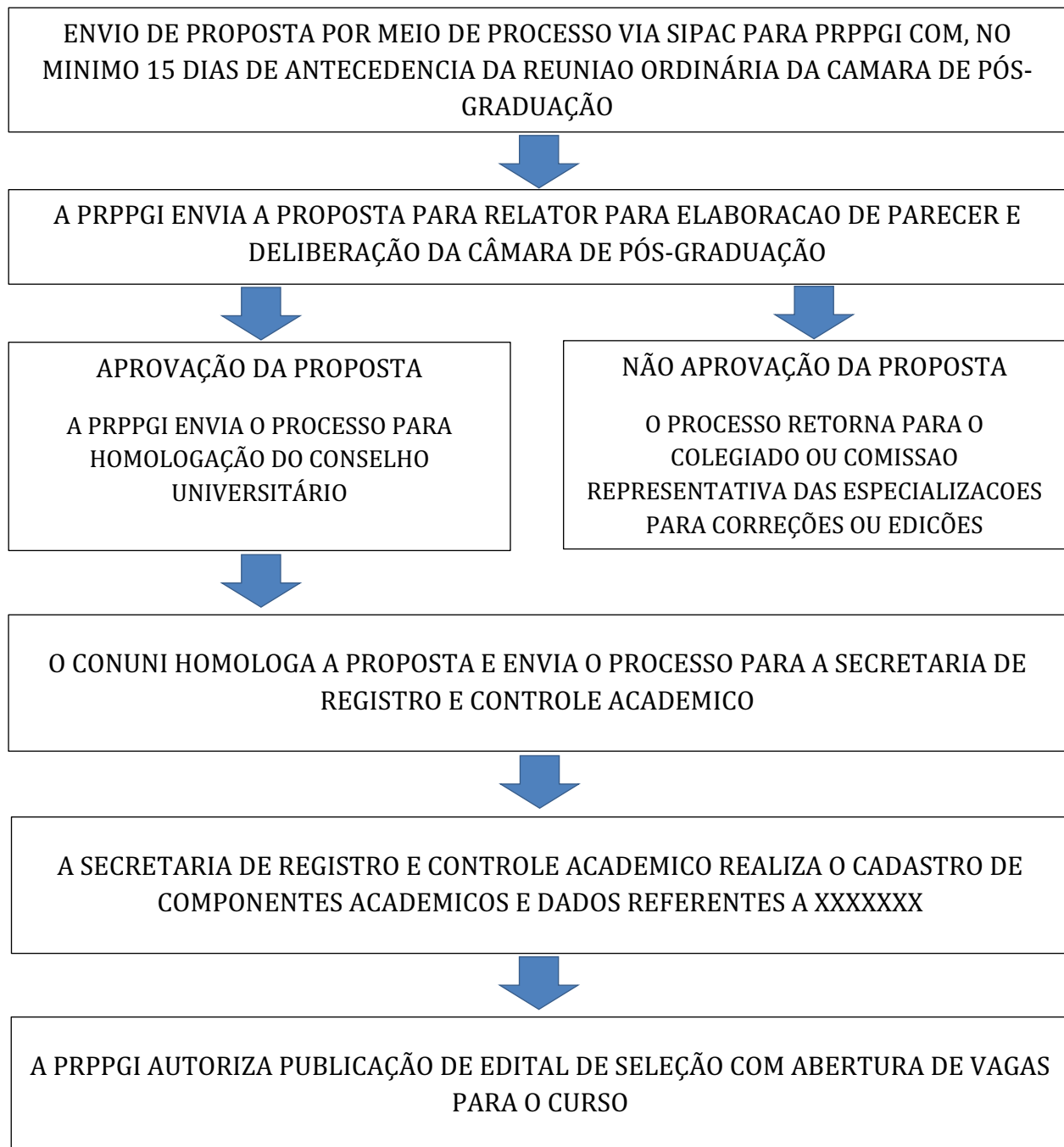
Uma vez aprovado na câmara de Pós-graduação, a proposta será encaminhada ao Conselho Universitário (CONUNI) da Univasf.

MODIFICAÇÃO DE CURSOS EXISTENTES

As propostas de modificação de cursos de especialização deverão ser acompanhadas de um resumo informando as modificações a serem implementadas e devidamente justificadas. Deverão acompanhar também um breve histórico ou relatório do curso em que deverão ser informados os indicadores do curso como número de recursos humanos formados e perfil do egresso, devendo seguir para aprovação da Câmara de Pós-graduação, a mesma tramitação descrita para a criação de novos cursos, conforme descrito a seguir.

As propostas de mudanças no perfil curricular deverão informar as disciplinas extintas, mantidas e disciplinas criadas, com informações sobre classificação, carga horária e créditos.

TRAMITAÇÃO



MODELO DE PROJETO PEDAGÓGICO

Sugere-se utilizar o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Univasf, acessível em: <https://portais.univasf.edu.br/sibi/manual-de-normalizacao-2019.pdf>

Elementos Textuais:

1. APRESENTAÇÃO

Introduzir um breve histórico, justificativas e importância social, econômica e/ou ambiental do curso na região. Contextualizar pontos relevantes que motivaram o colegiado a propor a criação do presente curso.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- 2.1 Informar a característica do curso ou natureza: presencial, a distância ou Híbrido;
- 2.2 Apresentar a unidade executora: Colegiado, Órgão, Coordenação de Residências;
- 2.3 Instituição Conveniada, se houver: identificar a(s) instituições conveniadas, informando o nome, endereço e telefone;
- 2.4 Local de Realização do Curso: salas, laboratórios e demais dependências da Universidade, para os cursos presenciais;
- 2.5 Horário de Funcionamento: Informar o horário de funcionamento do curso e se o mesmo é semanal ou aos fins de semana.
- 2.6 Público-alvo: descrever o perfil desejado do candidato (formação acadêmica e/ou profissional).

Os cursos de especialização somente poderão ser oferecidos na modalidade a distância por instituições credenciadas para esse fim, conforme o disposto no § 1º do art. 80 da Lei nº 9.394, de 1996, e o Decreto nº 9.057, de 2017

3. OBJETIVOS

Apresentar uma breve descrição dos objetivos de forma geral e / ou específica.

4. CARGA HORÁRIA DO CURSO E DISCIPLINAS

4.1 Carga horária total do curso: Informar a carga horária total para integralização do curso. Conforme resolução 01/2018 MEC/CNE, artigo 7, para cada curso de especialização, será previsto um Projeto Pedagógico de Curso com carga horária mínima de 360 horas;

4.2 Composição da Carga Horária: Preparar uma tabela resumo da composição da CH do curso, conforme modelo a seguir.

Tabela da grade curricular do curso.

DISCIPLINAS (* obrigatória # optativa	CH TEÓRICA	CH PRÁTICA	CH TOTAL	Docente
(*) Trabalho final - Monografia	4	-	4	
CARGA HORÁRIA TOTAL				

*Na proposta do curso, deve-se apresentar o Trabalho final – Monografia como uma disciplina obrigatória. Os créditos só serão integralizados nessa disciplina quando o estudante defender o trabalho e entregar a versão final do trabalho.

4.3 Ementário: Descrever a ementa de cada disciplina, informando os pré-requisitos (se houver), a bibliografia, a carga horária das mesmas e a metodologia a ser aplicada (métodos de ensino adotados pelo curso, tais como estudos de caso, palestras e seminários, pesquisa de campo, etc) e o(s) professor(es) responsável(is) por cada uma das disciplinas. Deve ser listada apenas a bibliografia essencial, evitando listar uma bibliografia muito extensa. Caso haja necessidade de listar uma bibliografia complementar, que seja feita num único anexo, vinculando-a a todas as disciplinas existentes no curso. Sugere-se demonstrar como o material didático será apresentado e disponibilizado (Ex: Versões impressas de módulos e cadernos de atividades disponíveis em versão eletrônica, acessível aos cursistas por intermédio da Plataforma Moodle).

5. COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE

- 5.1 Relação do Corpo Docente: Deverá ser preparada uma tabela conforme modelo abaixo com a composição do corpo docente. Observar que o corpo docente do curso de especialização será constituído por, no mínimo, 90% (noventa por cento) de portadores de título de pós-graduação *stricto sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente conforme artigo 9 da (Resolução CNE/CES Nº 01/2018);
- 5.2 Justificativas para professores sem titulação: No caso de disciplinas ofertadas por professores sem titulação acadêmica, justificar.

Composição do Corpo Docente

Docente	Disciplina (s)	Titulação e Instituição	Carga Horária no Curso

6. REGIME DE MATRÍCULA, CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICADOS

- 6.1 Número de vagas: Informar o número total de vagas e número de bolsas (se houver);
- 6.2 Seleção: Informar a forma e os critérios de seleção;
- 6.3 Matrícula: Informar o local, forma e critérios de Matrícula. Observar que no ato da matrícula dos cursos presenciais, o estudante deverá, conforme Resolução 11/2017 aprovada pelo CONUNI/Univasf, apresentar comprovante de contratação de seguro de vida e acidentes pessoais em seu próprio nome, com vigência enquanto durar o vínculo com o curso, ou Termo de Isenção de Responsabilidade devidamente assinado.
- 6.4 Sistema de Avaliação: Informar as formas de avaliação. É recomendável que se considere aprovado o estudante que tenha obtido o grau mínimo de 7 (sete) na média das disciplinas que compõem o currículo do curso. Os estudantes reprovados em alguma disciplina poderão cursá-la novamente uma só vez,

quando oferecida, desde que com isso não ultrapasse o período de duração do curso;

6.5 Certificação: Mencionar a área de conhecimento do curso e a titulação ao qual farão jus os estudantes que tiverem obtido aproveitamento segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos, assegurada, nos cursos presenciais, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS CURSOS A DISTÂNCIA

7.1 Para os cursos a distancia, será necessário apresentar um cronograma de execução como apresentado a seguir:

Cronograma de Atividades

ATIVIDADES / SUBATIVIDADES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	Início	Término
Planejamento e organização do curso		
Tramitação e aprovação do projeto do curso		
Definição da Equipe Pedagógica e administrativa		
Publicação de edital		
Processo seletivo		
Período de matrículas no curso		
Desenvolvimento do curso		
Aulas		
Avaliação dos cursistas		
Construção dos Trabalhos de Conclusão		
Início do curso		
Avaliação interna de meio-termo		
Seminário temático		
Defesa dos Trabalhos de Conclusão		
Encontro presencial		
Webconferência		
Finalização do curso		

Término do curso		
Avaliação interna final		
Elaboração e envio do relatório final para o MEC		
Emissão dos certificados		

7.2 Órgão Financiador: apresentar o órgão financiador e o plano de aplicação dos recursos orçamentários a exemplo:

Financiamento

NATUREZA DA DESPESA		VALOR R\$
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	
3.3.90.30	Material de Consumo	
3.3.90.39	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
3.3.90.36	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
3.3.90.14	Diárias	
3.3.90.33	Passagens	
Total		

MODELO DE REGIMENTO INTERNO DO CURSO

O Regimento interno é o conjunto de normas que regem o funcionamento do curso e deve ser construído com base na resolução 01/2019 (Normas gerais das atividades de Pós-graduação da Univasf). Deverá ser organizado em Capítulos e Artigos.

As Residências Médicas e Multiprofissionais poderão associar à proposta, os Regimentos da Coreme e Coremu respectivamente, assim como os Cursos Lato - sensu da SEAD poderão utilizar o Regimento Interno da SEAD. No entanto, para quaisquer outros cursos novos, há necessidade de apresentação de um Regimento interno cujo modelo (sugestão) será apresentado a seguir:

São sugestões para os elementos do Regimento:

7.3 Das disposições Iniciais

Capítulo 1 - Da Constituição e dos Objetivos: Descrição do Curso e seus objetivos;

7.4 Da Organização Administrativa: Descrever a organização administrativa (ou hierárquica) institucional;

Capítulo 2 – Da Coordenação e Vice coordenação do Curso: Descrever o processo de escolha do coordenador e vice coordenador e competências dos mesmos;

Capítulo 3 - Da secretaria: descrever as competências da Secretaria;

Capítulo 4 - Do corpo docente: descrever as competências do Corpo Docente

Capítulo 5 - Do corpo Discente: descrever as competências do Corpo Discente

7.5 Da Organização Acadêmica

Capítulo 6 - Da Seleção e Matrícula: descrever a regulamentação do processo seletivo e do procedimento de matrícula

Capítulo 7 - Do currículo, das disciplinas e prazos: descrever a regulamentação para a oferta e funcionamento das disciplinas, informando carga horaria, regime de créditos;

Capítulo 8 - Da avaliação: descrever a regulamentação das formas de avaliação, aproveitamento e conceitos;

Capítulo 9 - Da defesa do Trabalho de Conclusão: informar a regulamentação para a defesa do TCC, definindo prazos, documentação e pré-requisitos;

Capítulo 10 - Da Banca examinadora do TCC: informar a regulamentação para a constituição de Banca de TCC;

Capítulo 11 - Do desligamento e do abandono: informar a regulamentação para o desligamento discente;

Capítulo 12 - Titulação e Emissão de Certificado: Informar o título o qual fará jus o pós-graduado e a regulamentação para a emissão de certificado;

7.6 Dos Recursos Financeiros: Informar a regulamentação para utilização dos recursos financeiros;

7.7 Disposições Gerais e Transitórias: Informar os procedimentos que serão instaurados em caso de matérias não observados neste regimento.