

Instrução Normativa 001-2015 da PROPPG

(Instruções para cursos de pós-graduação *lato sensu*)

- Os cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização) serão subordinados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG).

1. SUBMISSÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

- A submissão do Projeto Pedagógico de Curso de Especialização tem os seguintes passos e documentos que devem ser encaminhados a PROPPG:

I – Formulário específico para encaminhamento de propostas para Cursos de Especialização, constante no site da Uergs, que deverá vir preenchido e assinado pelo Coordenador Proponente do Curso e pelo respectivo Diretor Regional;

II – Declarações de ciência e de concordância dos professores que participarão do curso, constante no site da Uergs

III – Termo de Convênio ou de Contrato, quando houver parceria com uma ou mais instituições públicas e/ou privadas;

IV – Parecer da Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Unidade executora proponente, sobre a viabilidade da realização do curso na Unidade executora e sobre a reconhecida capacidade técnico-profissional de docente(s) não pertencente(s) ao quadro permanente da Uergs;

V – Documento indicando um servidor do quadro permanente da Uergs, que ficará responsável pelas rotinas administrativas do curso (secretaria do curso);

VI – Minuta do Edital do processo seletivo de ingresso;

VII – Regulamento de funcionamento do curso, em consonância às normas de registro e controle da Uergs.

2. **DIVULGAÇÃO DO CURSO APROVADO PELO CONEPE**

- A Coordenação do Curso deverá encaminhar informações pertinentes à divulgação do curso, incluindo o Edital para o processo seletivo para a PROPPG (especializacao@uergs.edu.br) que encaminhará para a Assessoria de Comunicação, após ser revisado.
- A Coordenação do Curso deverá fazer a divulgação local do mesmo, em consonância com as orientações e apoio da Assessoria de Comunicação, responsável pela divulgação institucional.

3. **INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS**

- Os documentos exigidos para inscrição estão relacionados abaixo e também no formulário de apresentação de propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu*.
 - I - CPF
 - II – RG ou RNE
 - III – Título eleitoral
 - IV – Certidão de Nascimento ou casamento
 - V – Fotografia 3x4
 - VI – Diploma de graduação expedido por Instituição de Ensino Superior (IES), reconhecido pelo MEC ou Conselhos estaduais de educação ou Conselhos municipais de educação.
 - VII – Formulário de Inscrição.
- Poderão ser solicitados documentos não listados acima, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), como por exemplo:
 - VI – *Curriculum Vitae* (formato Currículo Lattes do CNPq) devidamente documentado.
 - VII– Cópia do Histórico Escolar de curso superior

- Para os candidatos que ainda não obtiveram seu Diploma de Graduação poderá ser entregue um atestado de formando ou atestado de provável formando, fornecido pela Instituição de Ensino Superior do Curso de Graduação em questão. No caso de aprovação no Curso de Especialização, os candidatos que apresentaram atestado de provável formando para a inscrição no processo de seleção do curso terão que entregar na Secretaria do Curso, até o primeiro dia de início do curso, documento que comprove a colação de grau. Os estudantes que apresentaram atestado de provável formando ou atestado de formando deverão apresentar à Secretaria do Curso, assim que pronto, ou no prazo de até 90 dias após a matrícula, cópia do Diploma de Graduação.
- Os candidatos que não entregarem a documentação exigida, não participarão da seleção, sendo automaticamente desclassificados do processo de seleção.

4. **SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

As opções para seleção dos candidatos são:

- I – Análise do currículo Lattes (modelo CNPq)
 - II – Provas
 - III – Entrevistas
 - IV – Carta ou cartas de recomendação
 - V – Desempenho acadêmico escolar na graduação comprovado através do histórico escolar.
- Poderá ser utilizada mais de uma forma de seleção e outras não listadas acima, de acordo com o PPC do curso.
 - Na lista final de selecionados, além dos titulares, deverão constar também os suplentes por ordem de seleção.

5. **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO**

- A coordenação do curso deverá encaminhar o resultado do processo seletivo (lista de selecionados, incluindo os suplentes) para a Assessoria de Comunicação (com cópia para PROPPG, a qual deve ajudar na divulgação).

- A Assessoria de Comunicação é plenamente responsável pela divulgação da lista dos selecionados/suplentes do curso de pós-graduação *lato sensu*, em consonância com as informações enviadas pelo Coordenador do Curso.
- A lista de aprovados deve também incluir uma listagem de suplentes aprovados que passaram pelas exigências da seleção.

6. **MATRÍCULA**

- A matrícula dos selecionados será realizada na Unidade executora do curso.
- O período de matrícula não deverá exceder um prazo de 07 (sete) dias, para os candidatos selecionados.
- Caso não houver matrícula de um ou mais dos candidatos selecionados, um número igual de suplentes poderá realizar a matrícula, na forma de segunda chamada. A matrícula dos suplentes não deverá exceder um prazo de 07 (sete) dias.

7. **REAPROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS**

- Fica a critério da Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Unidade executora do curso, o aproveitamento de disciplinas aprovadas em cursos de Especialização na Uergs ou oferecidos por outras IES, que tenham sido cursadas nos últimos cinco anos;
- A solicitação de aproveitamento de disciplina deverá ser acompanhada dos documentos oficiais emitidos pela IES onde foi cursada, conteúdo programático da respectiva disciplina e conceito obtido.
- O aproveitamento de disciplinas pode ser concedido pela Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Unidade executora do curso, após avaliação e parecer pelo professor responsável pela disciplina do curso, mediante solicitação do aluno, até 30 (trinta) dias antes da realização da disciplina. Para as disciplinas que iniciam no primeiro mês do Curso, este prazo pode ser reduzido para até 15 (quinze) dias. Após estes prazos, não será possível reaproveitamento da disciplina
- Fica limitado em até 25% o número de créditos aproveitados por outros cursos de especialização da Uergs e/ou de outras IES.

- Devem-se respeitar os limites de créditos estabelecidos no regulamento do respectivo Programa de Pós-Graduação.

8. **MATRÍCULA DE ESTUDANTES ESPECIAIS EM DISCIPLINAS ISOLADAS**

- Poderá ser concedida, mediante processo devidamente fundamentado e parecer favorável do Professor da disciplina e da PROPPG, inscrição em disciplinas isoladas por estudantes de graduação e pós-graduação da Uergs ou de outras IES, desde que existam vagas remanescentes na disciplina.

- Dos estudantes de graduação é exigido:

I – Comprovante de matrícula, histórico escolar e ter aproveitamento em pelo menos dois terços das disciplinas do currículo mínimo de curso de graduação;

II – Requerimento do aluno com justificativa da solicitação e manifestação da importância da disciplina em atividade de estágio ou trabalho de conclusão do curso;

III – Concordância do Professor Orientador (de estágio ou trabalho de conclusão do curso).

- Dos estudantes de outros Programas de Pós-Graduação é exigido:

I – Comprovante de matrícula do Curso de Pós-Graduação.

II – Requerimento do aluno com justificativa da solicitação com manifestação favorável do Professor Orientador.

9. **SECRETARIA DO CURSO**

- A Secretaria do Curso deve estar sob a responsabilidade do Coordenador do Curso.
- O Coordenador do Curso deve definir, no formulário da proposta do curso, um secretário do curso de pós-graduação *lato sensu*. Este secretário deverá ser um docente ou um servidor da Universidade, preferencialmente lotado na Unidade executora.

10. AVALIAÇÃO DAS DISCIPLINAS E DA FREQUÊNCIA

- Os conceitos a serem utilizados como resultados da avaliação dos estudantes conforme o Regimento Geral da Universidade (UERGS, 2010) são os seguintes:
 - “A”, para os estudantes que atingirem percentual igual ou superior a 90%, dos objetivos definidos no plano de disciplina;
 - “B”, para os estudantes que atingirem percentual igual ou superior a 75%, e inferior a 90%, dos objetivos definidos no plano de disciplina;
 - “C”, para os estudantes que atingirem percentual igual ou superior a 60%, e inferior a 75%, dos objetivos definidos no plano de disciplina;
 - “D”, para os estudantes que atingirem percentual inferior a 60%, dos objetivos definidos no plano de disciplina;
 - “E”, para os estudantes que, ao fim do semestre, obtiverem frequência inferior a 75%.

11. PARTICIPAÇÃO DE DOCENTE COM TITULAÇÃO MÁXIMA DE GRADUAÇÃO OU ESPECIALISTA NO CURSO

- Nos termos da Resolução CEE/RS 323/2012, de 17 de outubro de 2012, dois terços do corpo docente dos cursos de especialização deverão ter titulação mínima de mestre ou de doutor obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu*, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- O credenciamento de professores especialistas e/ou de profissionais de reconhecida capacidade técnica-profissional deverá ser avaliado pela Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Unidade executora do curso, através de parecer fundamentado, anexado ao PPC.

- A participação de docente com titulação máxima de Especialista ocorrerá somente na condição de colaborador de componente curricular ou coorientador de TCC.

12. **ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

- Os TCCs serão orientados por professores que pertencem ao quadro do respectivo curso de pós-graduação *lato sensu* em questão, incluindo os professores vinculados às instituições parceiras do respectivo curso.
- Excepcionalmente, outros professores do quadro permanente da Uergs, ou de fora da Uergs (não pertencendo ao quadro da Uergs), que apresentem afinidade teórica e/ou prática com o tema proposto, poderão ser orientadores de TCC nos cursos, desde que seu credenciamento ocorra até a metade do período da turma vigente. Este tipo de professor, deve, para poder orientar, também dividir no mínimo uma disciplina do curso. A entrada deste professor não deve ferir a regra de no mínimo 50% (cinquenta por cento) serem professores do quadro efetivo da Uergs. Os currículos destes professores deverão ser avaliados pela Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Unidade executora do curso, a qual emitirá parecer fundamentado. Este parecer deve ser encaminhado à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação para avaliação final, dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- Todos os orientadores de TCC devem possuir titulação mínima de mestre (*stricto sensu*), reconhecida pelo MEC.
- Os TCCs poderão, excepcionalmente, ser co-orientados por professores especialistas ou de reconhecimento público de notório saber. Os currículos destes professores deverão ser avaliados pela Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Unidade executora do curso, a qual emitirá parecer fundamentado. Este parecer deve ser encaminhado à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação para avaliação final, com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência ao início da orientação do TCC em questão.

13. **BANCA EXAMINADORA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

- A apresentação dos TCCs será realizada em sessão pública e presencial por uma Banca Examinadora, composta por 03 (três)

membros, sendo 01 (um) deles o professor orientador. Os coorientadores não poderão participar da Banca Examinadora, exceto nos casos de ausência do orientador.

- Excepcionalmente, quando o conteúdo do TCC envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, atestado pelo órgão responsável pela gestão de propriedade intelectual na Universidade (NITUergs), a CPPG poderá autorizar defesa do TCC em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do candidato, devidamente justificada.
- O orientador deverá indicar a composição da Banca Examinadora, com a indicação de 02 (dois) suplentes à Coordenação do Curso, com, no mínimo, 60 (sessenta dias) dias de antecedência à apresentação pública do TCC. A indicação da Banca será avaliada e homologada pela Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Unidade executora do curso.
- A Banca Examinadora poderá ser composta por membros externos ao quadro de professores do respectivo curso de pós-graduação *lato sensu* em questão. A participação de membros externos na Banca, entretanto, estará condicionada à disponibilidade de recursos para custeio de despesa de passagem e estadia.
- A Banca Examinadora deverá ser composta, preferencialmente, por docentes ou técnicos, com titulação mínima de mestre (*stricto sensu*). Existe, ainda, a possibilidade de um único examinador da banca possuir formação máxima de especialista (*lato sensu*), que apresente afinidade teórica e/ou prática com o tema proposto. Neste caso, os outros 02 (dois) membros da Banca precisam ter, necessariamente, titulação mínima de mestre. Os currículos destes professores (especialistas) deverão ser avaliados pela Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da Unidade executora do curso, a qual emitirá parecer fundamentado.
- Após homologação pela CPPG da unidade, os membros da Banca Examinadora deverão expressar, por escrito (ofício ou e-mail pessoal), a concordância de suas participações. Os contatos/convite com os membros da Banca serão de responsabilidade do Professor Orientador.

14. **AVALIAÇÃO DO TCC**

- O estudante deverá entregar a versão preliminar do TCC à banca examinadora, no formato estabelecido pelo curso, com, no mínimo, 20

(vinte) dias de antecedência da apresentação final.

- Os TCCs serão avaliados de acordo com os conceitos:
 - I – aprovado;
 - II – aprovado com correções;
 - III – reprovado.
- O conceito final do trabalho de conclusão será baseado na avaliação dos 03 (três) membros da banca examinadora, prevalecendo o parecer da maioria.
- O não comparecimento do aluno à apresentação pública, resultará em sua reprovação. A possibilidade de uma nova data para apresentação pública poderá ser avaliada pela CPPG, desde que a ausência na primeira data tenha sido devidamente justificada pelo aluno, através de ofício.
- No caso de aprovação com correções, o aluno deverá reformular e apresentar a versão definitiva do TCC nos 30 (trinta) dias subsequentes à defesa. Os TCCs reformulados serão avaliados pelo orientador no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua devolução ao orientador, quando será verificado o atendimento às exigências de mudança. Em não tendo sido atendidas tais exigências, o aluno terá conceito reprovado no trabalho de conclusão de curso.
- A versão final dos TCCs aprovados, incluindo, quando houver, as correções, deverá ser encaminhada pelo aluno à Coordenação do Curso, em 02 (duas) vias encadernadas com capa de material resistente, na cor e regras estabelecidas pelo curso, e gravado em CD- ROM utilizando formato PDF, no prazo de até 30 (trinta) dias após a aprovação, para arquivamento.
- A emissão do Certificado do Curso de Especialização estará condicionada à entrega das cópias finais do TCC, incluindo, quando houver, as correções necessárias.

15. **DURAÇÃO DOS CURSOS**

- Conforme determina a legislação, os cursos de pós-graduação *lato sensu* devem ter carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, não computados o tempo de estudo individual ou em grupo realizado pelo

aluno, sem a assistência de um professor, e o tempo destinado à elaboração do TCC. Todas as disciplinas devem ser oferecidas no prazo de até 18 (dezoito) meses a partir do início do Curso.

- O tempo máximo de duração dos cursos de pós-graduação *lato sensu* será de 20 (vinte) meses, incluindo a entrega da versão preliminar do TCC à banca examinadora e a defesa final. Já o tempo definido para as devidas correções, caso necessário, e o tempo para entrega da versão final não estão incluídos no período de 20 (vinte) meses;
- Não será permitido trancamento de matrícula, nem prorrogação de prazo para a conclusão do curso.

16. COORDENAÇÃO DO CURSO

- A coordenação do curso é exercida por professor pertencente ao quadro efetivo da Uergs, o qual deverá ter titulação mínima de Mestre e experiência comprovada na área do curso.
- São atribuições do Coordenador do Curso:
 - I - coordenar e elaborar o projeto do curso;
 - II - elaborar os relatórios finais (Relatório Técnico-Acadêmico e Relatório Administrativo-Financeiro) do curso;
 - III – proceder ao acompanhamento didático-pedagógico dos cursos;
 - IV – administrar o processo de orientação dos estudantes, bem como as defesas de trabalho de conclusão de curso, quando for o caso;
 - V – supervisionar as inscrições e matrículas dos estudantes;
 - VI – encaminhar os requerimentos dos estudantes;
 - VII – informar aos estudantes seus direitos e obrigações;
 - VIII – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
 - IX – responder por quaisquer problemas relacionados com o curso que coordena, dentro de suas atribuições.

- É vedado a um professor assumir, simultaneamente, a coordenação de mais de um curso de pós-graduação *lato sensu*.
- Em caso de impedimento do Coordenador do Curso, o Coordenador adjunto assume a coordenação de curso. Caso não tenha a figura do coordenador adjunto do curso, os professores pertencentes ao corpo docente poderão indicar um novo coordenador, que será encaminhado a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG).
- A responsabilidade do Coordenador do Curso se estende até o encerramento de todas as atividades referentes ao curso, envolvendo as seguintes atividades:
 - I – presidir as reuniões da Comissão do Programa de Pós-graduação (CPPG);
 - II – executar as deliberações da CPPG e gerir as atividades do Curso;
 - III – elaborar, no prazo previsto, o Relatório Técnico-Acadêmico do Curso, conforme regramento da PROPPG, submetido primeiramente à PROPPG, e após, à apreciação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CONEPE;
 - IV – elaborar, no prazo previsto, Relatório Administrativo-Financeiro do Curso, conforme regramento da PROPPG, submetido primeiramente à PROPPG, e após à apreciação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CONEPE, na sequência para o CONEPE e finalmente para o CONSUN
 - V – submeter à Assessoria de Comunicação o edital de abertura de inscrições para a seleção de candidatas ao Curso para fins de divulgação via Assessoria de Comunicação.
 - VI – responsabilizar-se pela gestão administrativa e acadêmica necessária à condução do curso, incluindo os contatos com a PROPPG e a Pró-Reitoria de Administração, bem como a emissão do relatório final do Curso;
 - VII – exercer a coordenação administrativa, financeira e pedagógica do Curso;
 - VIII - submeter à apreciação da CPPG a eventual substituição ou inclusão de novos docentes no Curso;

IX – propor à CPPG, os nomes dos membros da comissão de seleção de candidatos;

X – cumprir as determinações da CPPG, sobre o desligamento de estudantes, de acordo com o que preceituam as presentes normas e o plano do curso;

XI – aprovar o reaproveitamento de estudos realizados em cursos do mesmo nível (ou superior a este), em conjunto com a CPPG;

XII – acompanhar, no âmbito do curso, a observância do regime escolar;

XIII – exercer as demais atribuições que se incluam de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

17. ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

- A administração financeira dos cursos será executada pela UERGS ou por outra instituição, conforme plano de trabalho estabelecido no projeto do curso.

18. CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO

- Terá direito ao Certificado do Curso de Especialização o aluno que completar todas as exigências curriculares do PPC e :
 - I - Ter sido aprovado nas disciplinas totalizando a carga horária mínima de 360h.
 - II – Ter sido aprovado no trabalho de conclusão do curso (TCC), e ter entregado a versão definitiva do trabalho de conclusão de curso, conforme regras e prazos estabelecidos.
- Os certificados de conclusão de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* serão expedidos pela PROPPG, mencionando o Curso e respectivo histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente:
 - I - relação das disciplinas, carga horária, conceito obtido pelo aluno;
 - II - período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total,

em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III - título e nome do orientador do TCC aprovado;

19. **RELATÓRIOS FINAIS**

- O Coordenador do Curso tem o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o término do curso para entrega dos Relatórios finais (Relatório Técnico-Acadêmico e Relatório Administrativo-Financeiro) à PROPPG. Entende-se como “término do curso”, o momento em que todos os estudantes realizaram a sua apresentação pública perante banca examinadora, incluindo a entrega da versão final dos TCC aprovados pela banca examinadora.

- A PROPPG encaminhará o Relatório Técnico-Acadêmico à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CONEPE, e o Relatório Administrativo-Financeiro à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) para avaliação e emissão de pareceres. Os pareceres da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CONEPE e da PROAD, serão enviados, pela PROPPG ao Coordenador do Curso em até 45 (quarenta e cinco) dias após recebimento do relatório final pela PROPPG.

Porto Alegre, 23 de abril de 2015.

Clódis De Oliveira Andrades Filho
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação