

ORIENTAÇÕES GERAIS AO COORDENADOR E ÓRGÃO PROPONENTE

RESOLUÇÃO Nº 037/2019-CEP E Nº 133/2022-CAD

- Podem ser proponentes de cursos de especialização: departamento, centro, programa de pós-graduação, órgãos, núcleos aprovados pelo COU
- O coordenador deve elaborar projeto de acordo com as normas vigentes e encaminhar o mesmo aprovado à PPG com antecedência mínima de 60 dias de seu início para conferência e abertura de processo
- Após abertura de processo e parecer técnico da PPG o projeto deve ser aprovado em seus aspectos didáticos e orçamentários (art. 7º, § 3º e 4º) nos seguintes órgãos:

Didáticos-pedagógicos:

1. Pelo Conselho Interdepartamental (quando o centro não for o proponente) ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEP (quando o proponente for o centro, núcleos, órgãos e programas)

Orçamentários:

1. Pelo Conselho Interdepartamental (quando o centro não for o proponente) ou pelo Conselho de Administração (quando o Centro for o proponente)

- As atividades didático-pedagógicas do curso somente podem ser iniciadas **APÓS** aprovação pelos órgãos competentes
- Projetos que necessitem de parecer de Comitê de Ética não podem iniciar antes de serem submetidos à apreciação do Comitê competente
- O setor proponente deve possuir quadro de mestres e/ou doutorares que possa compor 50% do corpo docente do curso e que possa responder pela oferta da maior parte da carga horária em componentes curriculares. O quadro de docentes externos à UEM não deve ultrapassar a 35% do total de docentes do curso
- O corpo docente pode ser constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que 50% pelo menos deve apresentar titulação de mestre ou de doutor obtida em programa de pós-graduação reconhecido pelo MEC
- Quando o projeto houver envolvimento de docentes e/ou técnicos de outros órgãos ou departamentos nas atividades curriculares, a participação desses servidores fica condicionada à apresentação no projeto de termo de anuência e liberação da chefia (formulário próprio do projeto pedagógico).
- Os docentes e técnicos envolvidos no projeto devem ter cadastro atualizado na Plataforma Lattes
- A carga horária mínima de um Curso de Especialização é de 360 horas incluindo o componente curricular voltado à Iniciação à Pesquisa com carga horária mínima de 30 horas (art. 5º)
- O prazo de duração do curso não pode ser inferior a 6 meses e superior a 24 meses, exceto para cursos com carga horária maior ou igual a 540 horas que pode ter prazo máximo de 30 meses
- Projetos que apresentem prazo de duração inferior a 24 meses podem prorrogar esse prazo por uma única vez até esse limite, mediante justificativa e manifestação dos órgãos que aprovaram o projeto inicial
- O prazo para entrega do relatório final pelo proponente é de até 60 dias após o encerramento do curso para deliberação sobre sua aprovação
-

COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PROPONENTE

- Indicar um coordenador para o curso, pertencente ao seu quadro efetivo de docentes da UEM (art. 8º, II);
- Elaborar projeto de acordo com as normas vigentes, aprová-lo e encaminhá-lo à PPG/PGD com antecedência mínima de 60 dias de seu início para conferência e abertura de processo (projeto de curso ou abertura de nova turma), conforme art. 7º, § 1º e § 2º, além da emissão de parecer técnico e solicitação de deliberação em seus aspectos didáticos-pedagógicos e orçamentários, conforme art. 7º, § 3º e § 4º:
- Uma vez aprovado o projeto o proponente deve enviá-lo à PPG para abertura de processo, emissão de parecer técnico e envio para aprovação nos seguintes órgãos:
 1. Didáticos-pedagógicos:
 - a. Pelo Conselho Interdepartamental (quando o centro não for o proponente) ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEP (quando o proponente for o centro, núcleos, órgãos e programas)
 2. Orçamentários:
 - a. Pelo Conselho Interdepartamental (quando o centro não for o proponente) ou pelo Conselho de Administração (quando o Centro for o proponente)
- Divulgar e dar publicidade ao curso SOMENTE após aprovado em seus aspectos didáticos-pedagógicos e orçamentários (art. 7º, § 5º)
- Publicar edital divulgando as datas para inscrição, para seleção e para matrícula, de acordo com o previsto no projeto do curso (art. 8º, III)
- Receber as fichas de inscrição e selecionar os alunos para que sejam encaminhados à DAA para efetivação de matrícula em tempo hábil
- As atividades didático-pedagógicas SOMENTE podem dar início após a aprovação pelos órgãos competentes (art. 7º, § 6º)
- Aprovar o Relatório Preliminar
- Aprovar o Relatório Final e encaminhá-lo à PPG

Observação:

1. O órgão proponente deverá observar as pendências existentes no departamento e Professores afastados
2. O orçamento ficará vinculado ao órgão proponente
3. Na ocorrência de alteração no orçamento proposto inicialmente, a adequação deverá ser enviada à PPG e após aprovada pelo órgão proponente, encaminhada ao Conselho que aprovou o orçamento inicial do projeto para deliberação. Os encaminhamentos deverão ser em tempo hábil de tramitação (art. 9º, IV)
- 4.

COMPETE AO COORDENADOR DO CURSO

- Supervisionar o desenvolvimento do curso
- Viabilizar os recursos e materiais para a execução do projeto, de acordo com o orçamento previsto
- Solicitar ao órgão proponente a publicação de edital divulgando as datas para inscrição, para seleção e para matrícula, de acordo com o previsto no projeto do curso (art. 8º, III)
- Encaminhar à DAA, no prazo de 15 dias, após o encerramento do prazo de inscrição, a relação dos alunos a serem matriculados, acompanhada das fichas de inscrição e dos documentos exigidos no ato da inscrição (art. 12 e 13)
- Propor alterações no projeto do curso, ouvida a PPG, submetendo-as à aprovação pelo órgão proponente (art. 9º, IV)
- Zelar para que trabalhos que envolvam seres humanos, animais ou organismos geneticamente modificados sejam submetidos ao Comitê de Ética pertinente (art. 7º, § 7º)
- Conceder aproveitamento de estudos, ouvidos os professores dos componentes curriculares envolvidos (art. 9º, V)
- Encaminhar à DAA o registro de frequência e de avaliação de cada componente curricular devidamente preenchido, assinado pelo respectivo ministrante responsável e pelo proponente até, no máximo, 10 dias úteis após seu encerramento (art. 9º, VI)
- Encaminhar à DAA o Relatório Preliminar de Conclusão dos Componentes Curriculares, em modelo próprio, **devidamente aprovado pelo proponente**, no prazo máximo de 30 dias após o encerramento dos componentes curriculares (art. 9º, VII)
- Providenciar o edital de composição das comissões de avaliação dos trabalhos de conclusão de curso (art. 9º, VIII);
- Encaminhar à DAA as atas de avaliação dos trabalhos de conclusão de curso, após a regularização de todas as obrigações do aluno no curso (art. 9º, IX)
- Encaminhar à Biblioteca Central (BCE) exemplar dos trabalhos de conclusão de curso aprovados, observados os ajustes determinados pelas respectivas comissões de avaliação
- Em até 60 dias da data de encerramento do curso (artigo 6º, § 4º) solicitar ao órgão proponente aprovação do Relatório Final e após aprovação encaminhá-lo à PPG para parecer e demais providências (art. 9º, XI)
- (*) Todas as alterações propostas no projeto do curso deverão ser solicitadas com antecedência de 30 dias.

ESTÁGIOS

Nos cursos *lato sensu* - Especialização os estágios devem constar no projeto inicial, caracterizando a sua necessidade para o curso e a modalidade: Estágio com bolsa ou Estágio sem bolsa (Resolução 009/2010-CEP e 028/2018-CEP).

DIVULGAÇÃO E INÍCIO DO CURSO – art. 7º, § 5º e 6º

- O curso SOMENTE pode ser objeto de divulgação e publicidade depois de aprovados pelo proponente em seus aspectos didático-pedagógicos e orçamentários
- As atividades didático-pedagógicas do curso SOMENTE podem ser iniciadas após a aprovação pelos órgãos competentes

MATRÍCULA

- Os candidatos classificados devem efetuar matrícula junto ao órgão proponente
- Deverá ser encaminhado à DAA a relação dos alunos a serem matriculados e a documentação pertinente ao art. 12, no prazo de 15 dias após o encerramento da inscrição, conforme data apresentada no cronograma do projeto
- No ato da matrícula o aluno deve firmar contrato de prestação de serviços, em três vias, que devem ser encaminhados devidamente assinados e rubricados à DCF ou órgãos conveniados (modelo contrato de prestação de serviços Resolução nº 187/2017-CAD)
- Em caráter excepcional podem se matricular:
 1. Alunos da UEM que não tenham colado grau mas que apresentem documento expedido pelo órgão de controle acadêmico de que seu curso foi concluído, ficando condicionada a expedição de certificado à apresentação de comprovante de colação de grau
 2. Graduados de outras instituições mediante apresentação de certificado de colação de grau de curso reconhecido pelo MEC
 - a) O aluno passará à condição de “matriculado” somente após entrega da cópia do diploma de curso superior

Obs:

1. Não há trancamento de matrícula no curso ou em componentes curriculares (art. 14)
2. O cancelamento de matrícula no curso deve ser protocolizada junto à DAA e encaminhada à coordenação do curso para ciência e providências (art. 15)

PARA CONCEDER APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

- A concessão de aproveitamento de estudos somente pode ser realizada no caso de componentes curriculares de cursos de pós-graduação, no mesmo nível, cursadas em tempo não superior a quatro anos, em instituições reconhecidas pelo órgão federal pertinente (art. 16).
- O aproveitamento de estudos não pode exceder a um terço da carga horária do curso (art. 16, § 1º)
- A solicitação de aproveitamento de estudos de componentes curriculares, acompanhada do histórico escolar, com a nota e frequência, o programa e a qualificação dos professores responsáveis, deve ser protocolizada, ao coordenador do curso, até 15 dias antes do início do componente curricular equivalente a ser oferecida no curso em que o aluno estiver matriculado (art. 16, § 2º). O aluno deverá requerer o aproveitamento junto ao protocolo acadêmico da DAA
-

REGISTRO DE NOTAS E FREQUÊNCIA E ATAS DE AVALIAÇÃO

- O registro de frequência e de avaliação de cada componente curricular deve ser enviado à DAA com todas as assinaturas, até no máximo 10 (dez) dias úteis após seu encerramento (art. 9º, VI);
 1. O rendimento escolar do aluno será expresso por nota na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez)
 2. É considerado aprovado o aluno que obtiver frequência mínima de 75% das aulas ministradas e nota final igual ou superior a 7,0
 3. Se o aluno atingir nota final menor que 7,0 porém maior ou igual a 5,0, pode submeter-se a uma nova avaliação prevalecendo a maior nota obtida. Esta avaliação deve ser realizada em até 30 dias após o término do componente curricular, limitado a dois componentes curriculares. O aluno deverá fazer a solicitação por requerimento ao coordenador do curso em até 5 dias após a publicação dos resultados. O documento deve ser protocolizado junto ao protocolo acadêmico da DAA
- As Atas de avaliação dos trabalhos de conclusão de curso deverão ser entregues à DAA após a regularização de todas as obrigações do aluno no curso (art. 9º, IX)

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

- O TCC, elaborado individualmente, na modalidade de monografia, artigo científico, ou outra modalidade de trabalho acadêmico, técnico ou artístico não é obrigatória mas, tornar-se-á quando prevista no projeto pedagógico (art. 21)
- No caso de o projeto contemplar as duas modalidades de TCC, o aluno deve optar formalmente por uma delas, com a concordância do orientador, devendo versar sobre tema relacionado ao conteúdo ministrado no curso (art. 21, I e II)
- O Trabalho de Conclusão pode ser redigido em outro idioma, mediante previsão no projeto do curso, observados os procedimentos e normas utilizadas na elaboração de trabalhos científicos
- Quando for desenvolvido TCC que envolva pesquisas com seres humanos, animais ou organismos geneticamente modificados, antes do seu início, deve ser submetido à apreciação dos comitês de ética da UEM
- O TCC deverá ser entregue no prazo previsto no projeto ou no regulamento do curso
- A avaliação do TCC deve ser realizada por uma Comissão de Avaliação, constituída por três membros com a titulação mínima de mestre, dentre os quais se inclua pelo menos um docente do curso e o orientador, que deve atuar como presidente e ser realizada no prazo máximo de 30 dias a contar da data de sua entrega à coordenação
 - a. Em situações específicas, podem compor a Comissão de Avaliação membro com título de especialista ou de notório saber
- Será considerado aprovado o TCC avaliado com nota igual ou superior a 7,0 (art. 22, VIII)
- A comissão de avaliação do TCC deve lavrar ata constante nota individual de cada membro, expressa na esca de 0,0 a 10,0, assim como indicações de ajustes quando houver (art. 22, § 1º)
- A nota do TCC resulta da média aritmética simples das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Avaliação (art. 22, § 2º)
- O TCC pode ser objeto de apresentação em sessão pública, desde que seja previsto no projeto do curso (art. 22, § 3º)

- A versão definitiva do TCC deverá ser entregue ao coordenador do curso, com anuência do orientador quanto ao cumprimento dos ajustes indicados pela Comissão de Avaliação, no prazo máximo de 30 dias contados da data de lavratura da Ata de Avaliação;

RELATÓRIOS

- **PRELIMINAR:** Deverá ser encaminhado à DAA em modelo próprio, devidamente aprovado pelo proponente, no prazo máximo de 30 dias após o encerramento dos componentes curriculares (art. 9º, VII)
- **FINAL:** Deverá ser aprovado pelo órgão proponente e após encaminhado à PPG, para parecer e providências, em até 60 (sessenta) dias após o término do curso, conforme data aprovada no cronograma do projeto (art. 9º, XI e art. 25) e conter a prestação de contas (art. 25, § 1º):
 - a) A PPG envia o relatório final para aprovação da PAD/FIN
 - b) Após aprovado pela PAD/FIN a PPG emite parecer e envia para os órgãos competentes para aprovação:
 - c) O relatório final será aprovado em seus aspectos didático-pedagógicos pelo CI quando o proponente não for o próprio Centro e pelo CEP se o proponente for o Centro
 - d) O relatório final será aprovado em seus aspectos orçamentários pelo CI se o proponente não for o próprio Centro e pelo CAD se o proponente for o Centro

CERTIFICADOS

- Os certificados de conclusão somente serão emitidos aos alunos que não estiverem matriculados em caráter excepcional, tiverem sido aprovados em todos os componentes curriculares assim como no TCC e somente após o encaminhamento dos Diários de Classe e do Relatório Preliminar de Conclusão de Componentes Curriculares (art. 23, § 3º e § 4º)
- Certificados de participação serão emitidos pela DAA aos docentes, orientadores, membros das comissões de avaliação, coordenador e demais técnicos após aprovação do Relatório Final pelos órgãos competentes (art. 24)
- Alunos que não tenham tido aprovação em todos os componentes curriculares e no TCC mas tiverem concluído um mínimo de dois componentes curriculares com carga horária mínima de 40 horas/aula cada, podem obter até dois certificados de atualização em componentes curriculares, observadas as condições estabelecidas no projeto do curso e nos documentos que regulamentam os cursos de atualização (art. 23, § 2º)

ALTERAÇÕES

Nº DE VAGAS	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar à PPG a aprovação do órgão proponente • PPG envia ao Centro para análise pelo CI ou ao CEP caso o centro seja o proponente • Enviar à DAA para registro
CORPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Propor à PPG com antecedência de 30 (trinta) dias do início da disciplina a ser ministrada, informando a titulação do docente; • Docentes com titulação de Mestre ou Doutor: após emissão de parecer da PPG o órgão proponente aprova

	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes com titulação de especialista: após emissão de parecer da PPG o processo é enviado ao Centro para análise e aprovação OBS.: Observar as Resoluções internas da UEM, quanto a licença ou afastamento para pós-graduação, etc.
CRONOGRAMA/ESTRUTURA DIDÁTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Propor à PPG, acompanhado da anuência dos alunos, com antecedência de 30 (trinta) dias do início das disciplinas para emissão de parecer e envio ao órgão proponente para aprovação
PRORROGAÇÃO PRAZO DO CURSO	<ul style="list-style-type: none"> • Os projetos que apresentem prazo de duração do curso inferior a 24 meses podem prorrogar esse prazo, por uma única vez, até a totalização desse limite, mediante justificativa pertinente e manifestação dos órgãos que aprovaram seu formato inicial (art. 6^a, § 2^o) • Projetos com carga horária maior ou igual a 540 horas podem prorrogar o curso até o máximo de 30 meses
PRORROGAR PRAZO DE ENTREGA DO TCC	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Não haverá prorrogação de prazo</u>, o curso terá mínimo de 6 meses e máximo de 24 meses para cursos com carga horária mínima de 360 horas e máximo de 30 meses para cursos com carga horária maior ou igual a 540 horas. O TCC deve ser (tempo contado da data do início da disciplina até o término da data de defesa)

PENDÊNCIAS:

Enquanto as pendências dos órgãos proponentes não forem sanadas junto à Divisão de Pós-Graduação não será possível apresentar nova proposta de curso ou de turma.