

Pós-Graduação Lato Sensu
Atribuições e Procedimentos

PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PARA NOVOS CURSOS DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

A apresentação de projetos para novas ofertas de cursos será realizada quatro vezes por ano (março, maio, agosto e outubro), como especificado na Figura 1.

Os projetos deverão ser entregues em formulário específico da PROPEP (Anexo 3). Cada setor envolvido na aprovação do projeto dará seu parecer sobre o mesmo.

Os cursos serão classificados pelas Áreas de Conhecimento, definidas pela CAPES, e organizados em Módulos.

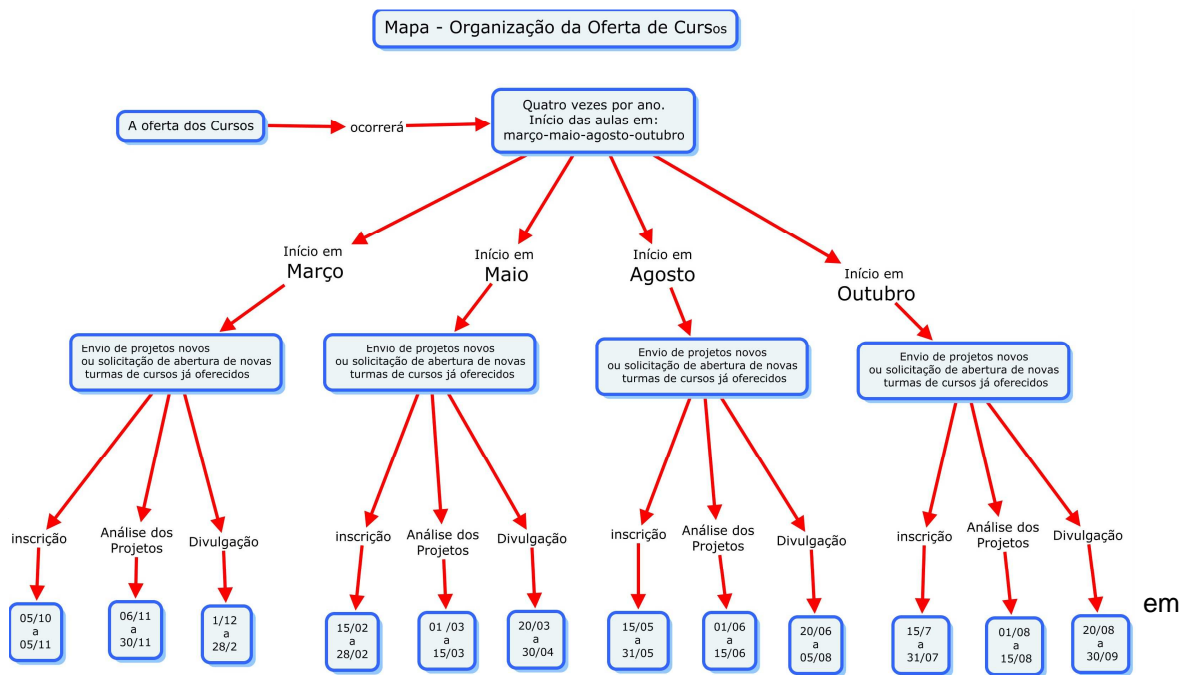


Figura 1 – Organização da oferta de cursos

Aspectos comuns a todos os cursos

A Figura 2 mostra de forma esquemática a organização modular dos Cursos Lato Sensu.

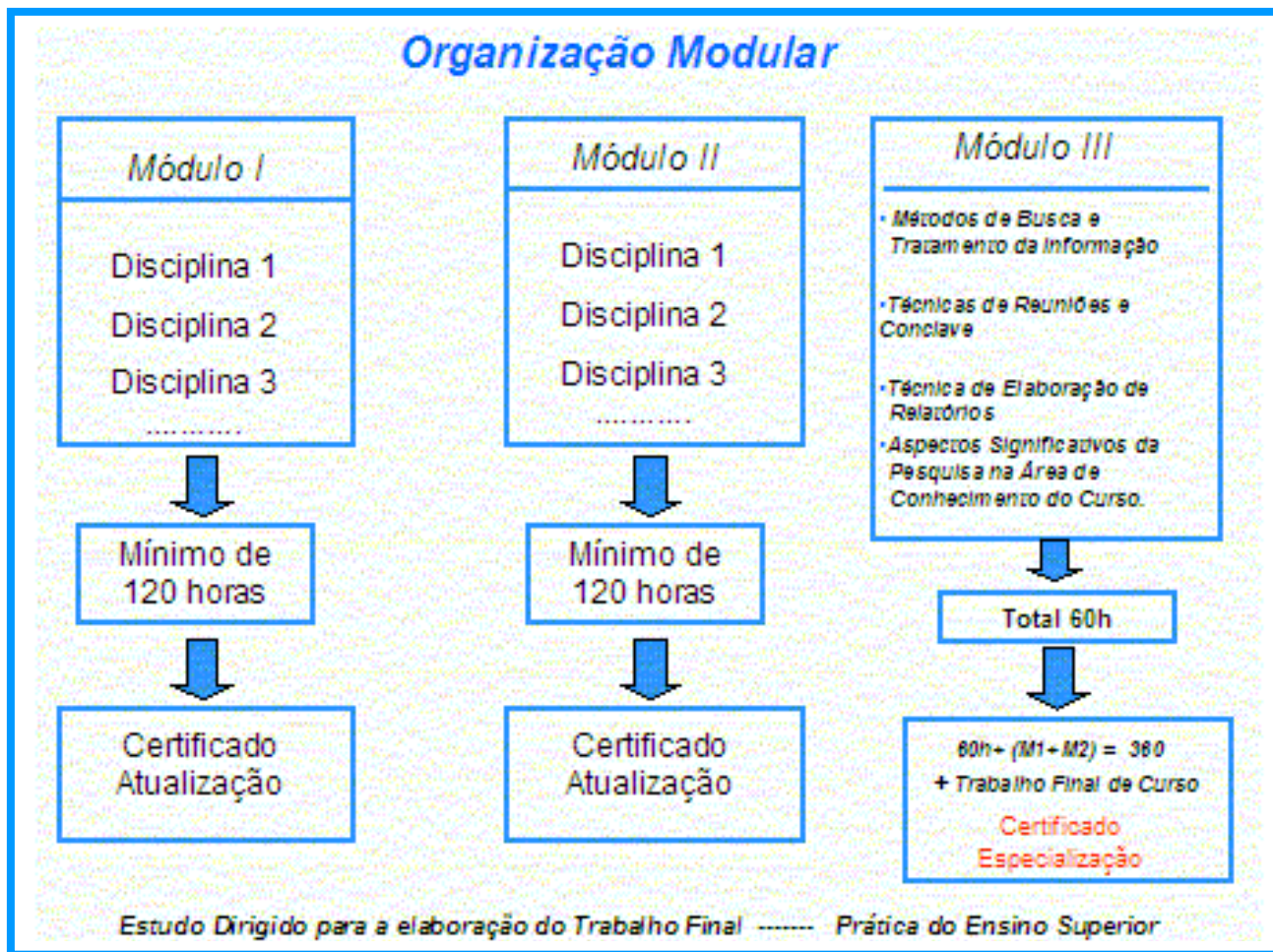


Figura 2 – Organização Modular

Figura 2 – Organização Modular

A elaboração e a organização modular dos cursos, esquematicamente apresentada na referida figura, fundamentou-se nos seguintes aspectos:

- Um Módulo corresponde a um conjunto de disciplinas;
- A carga horária dos módulos pode variar de acordo com as disciplinas nele contidas e deverá ter no mínimo 120 horas, exceto o Módulo III.;
- Ao concluir um Módulo o aluno receberá um certificado de atualização;

- O Módulo III – **Métodos e Processos Aplicados à Produção Científica**
 - Técnicas de Busca e Tratamento da Informação, (15h)
 - Técnicas de Elaboração de Relatórios (15h)
 - Técnicas de Reuniões e Conclaves (15h)
 - Aspectos Significativos da pesquisa na Área de Conhecimento do Curso. (15h)

- Serão apresentadas as ementas para as três primeiras disciplinas do Módulo III, ficando a cargo do coordenador a elaboração da ementa da disciplina “Aspectos Significativos da Pesquisa na Área de Conhecimento do Curso”.

- Ao concluir os 3 (três) Módulos o aluno poderá apresentar Monografia ou Artigo para receber o certificado de Especialização;

- Quando for efetivada a inscrição na disciplina Estudo Dirigido para Elaboração de Trabalho Final de Curso, o Coordenador indicará um professor para orientar o estudo a ser desenvolvido pelo aluno. Na disciplina Estudo Dirigido para Elaboração de Trabalho Final de Curso, o discente desenvolverá o estudo e a elaboração do texto do Trabalho Final de Curso, com bibliografia inerente ao tema escolhido;

- Após a conclusão do calendário de disciplinas ofertadas, o aluno terá 3 (três) meses para apresentar o Trabalho Final de Curso (Monografia ou Artigo);

- Após o início das aulas não haverá matrícula de alunos novos no Módulo. Os interessados poderão entrar em outro Módulo que irá começar, ficando ciente de que deverão esperar nova oferta do Módulo perdido;

- O Curso de Especialização, de Pós Graduação Lato Sensu, deverá ter no mínimo a carga horária de 380h - (h/a de 60min);

- Os cursos quinzenais (um sábado a cada 15 dias) e mensais (01 sábado e domingo por mês), **com carga de 380 h**, terão duração de 18 meses, no mínimo;

- Os cursos, **com carga de 380h**, realizados todos os sábados em horário integral (semanais) terão duração de 9 meses, no mínimo. Poderão ser realizados cursos com duração de 6 (seis) meses, com aulas diárias, desde que haja disponibilidade de salas para realizá-lo;

- As aulas só poderão ser iniciadas com um mínimo de 20 alunos por turma. Módulos comuns poderão reunir mais de uma turma.

Procedimento para Avaliação de Novas Propostas de Curso

As propostas serão recebidas e analisadas pela PROPEP no que se refere a:

- Coerência da proposta com os objetivos do curso;
- A organização curricular;
- A metodologia proposta;
- Carga horária.

Caso a proposta não seja aprovada, a PROPEP solicitará ao proponente que faça as alterações necessárias.

Prazo da PROPEP – 10 dias

- A PROPEP encaminhará a proposta aprovada ao Setor de Custos para análise do valor das mensalidades X viabilidade financeira e determinação do número ideal e mínimo de alunos por turma, devolvendo à PROPEP seu parecer.
- Caso o parecer seja desfavorável, o proponente será contatado para fazer os ajustes necessários.
- Prazo do Financeiro = 5 dias
- A PROPEP encaminhará à PRODEN as propostas aprovadas para parecer sobre a viabilidade de mercado, que serão devolvidas à PROPEP após a análise.
- Caso o parecer seja desfavorável o proponente será contatado para fazer os ajustes necessários.
- Prazo do PRODEN – 10 dias
- A PROPEP analisará o parecer de cada setor e dará o parecer final, enviando, a seguir, ao CONSEPE, ao coordenador e à PRODEN, que providenciará a abertura da turma e divulgação dos novos cursos, através:
 - Outdoor;
 - Banner, em flash, no site;
 - Jornais de entidades com atividades afins com os cursos oferecidos;
 - Cartazes em A3;
 - E-mail Marketing;
 - etc.

- Após o período de divulgação a PROPEP verificará se o número de alunos inscritos atingiu ao mínimo de alunos estabelecidos pela Assessoria Financeira e, em caso afirmativo, Informará à PRODEN o fechamento da turma para contato com os alunos, a fim de convocá-los para a matrícula no Setor de Atendimento Único.

- Quando os cursos que não atingirem o número mínimo de alunos, a PRODEN fará contato com os inscritos a fim de:
 - Informar a não abertura da turma;
 - Informar o número de alunos que faltou para o fechamento;
 - Oferecer um desconto se ele trouxer outro aluno;
 - Para convidá-lo a ficar na lista de espera para o próximo semestre;
 - Oferecer vaga em curso similar que esteja iniciando.

Os cursos que não fecharem turma deverão ser retirados da oferta no site e serão novamente oferecidos em outra oportunidade. A Figura 3 ilustra o processo descrito acima.

Representação Gráfica

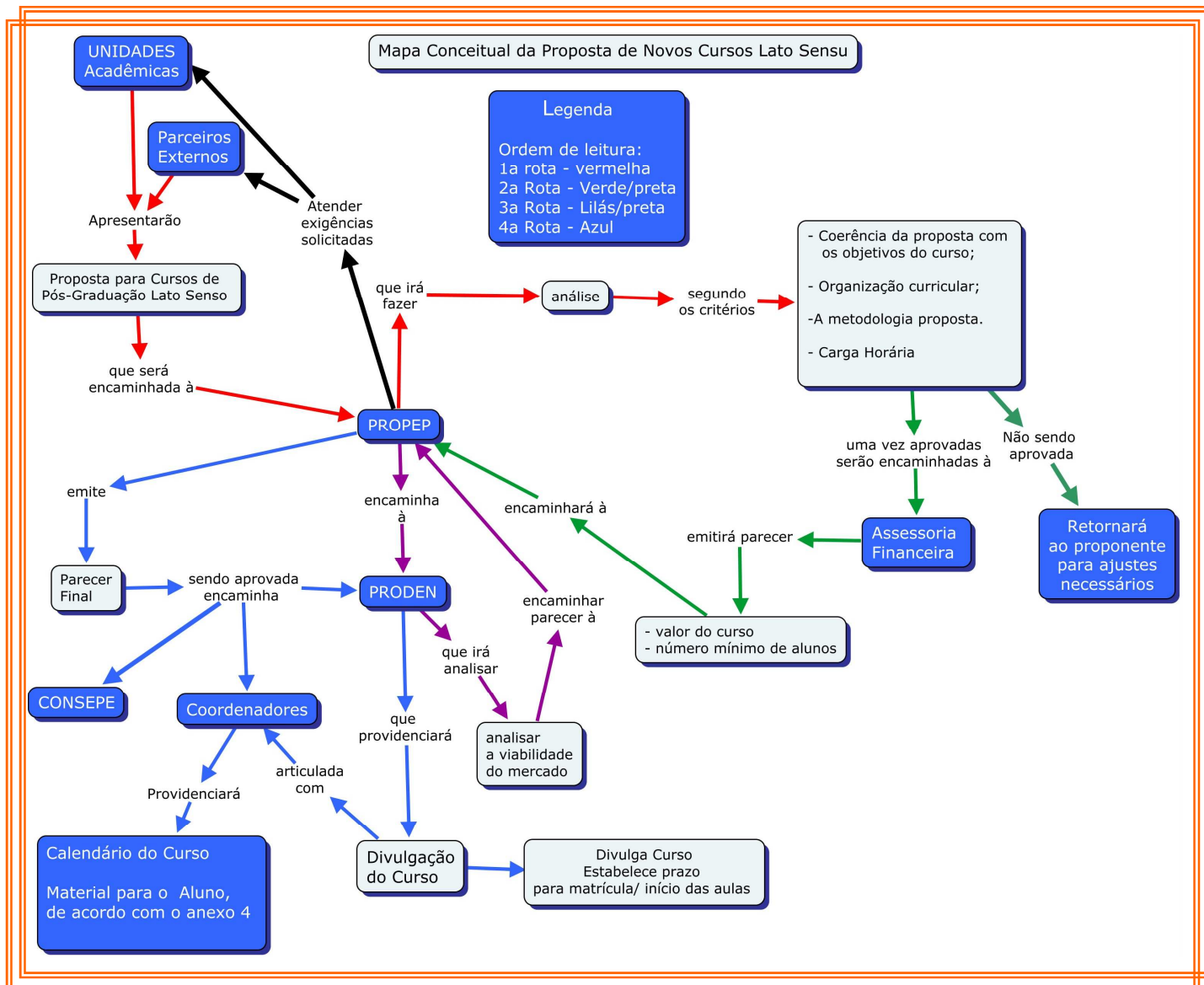


Figura 3 - Mapa Conceitual da Proposta de novos Cursos

Procedimentos para Abertura de Novas Turmas de um Curso já existente

- ✓ Os cursos já em andamento poderão abrir novas turmas de acordo com as áreas de conhecimento especificadas pela CAPES em 4 ofertas no ano: março, maio, agosto, outubro. Caso haja demanda, apontada pelo coordenador, poderá ser oferecido o curso junto com outra área.
- ✓ Para abertura de novas turmas de cursos já existentes, o Coordenador do Curso deverá apresentar o projeto atualizado, no novo formulário (Anexo 3).
- ✓ A solicitação será encaminhada à PRODEN / DAA para abertura da turma e para a divulgação.
- ✓ Após o período de divulgação a PROPEP verificará o número de alunos inscritos atingiu ao mínimo de alunos estabelecidos pela Assessoria Financeira e, em caso afirmativo, informará à PRODEN o fechamento da turma para contato com os alunos, a fim de convocá-los para a matrícula.
- ✓ Após o início de uma turma o curso deverá sair da seção de cursos abertos para inscrição e passará para a seção Cursos em andamento, do site.
- ✓ Quando os cursos não atingirem o número mínimo de alunos, a PRODEN fará contato com os inscritos a fim de:
 - Informar a não abertura da turma;
 - Informar o número de alunos que faltou para o fechamento;
 - Oferecer um desconto se ele trouxer outro aluno;
 - Para convidá-lo a ficar na lista de espera para o próximo semestre;
 - Oferecer vaga em curso similar que esteja iniciando.

Os cursos que não fecharem turma deverão ser retirados da oferta no site e serão novamente oferecidos em outra oportunidade. A Figura 4 ilustra o processo descrito.

Procedimentos para Fechamento de Turmas

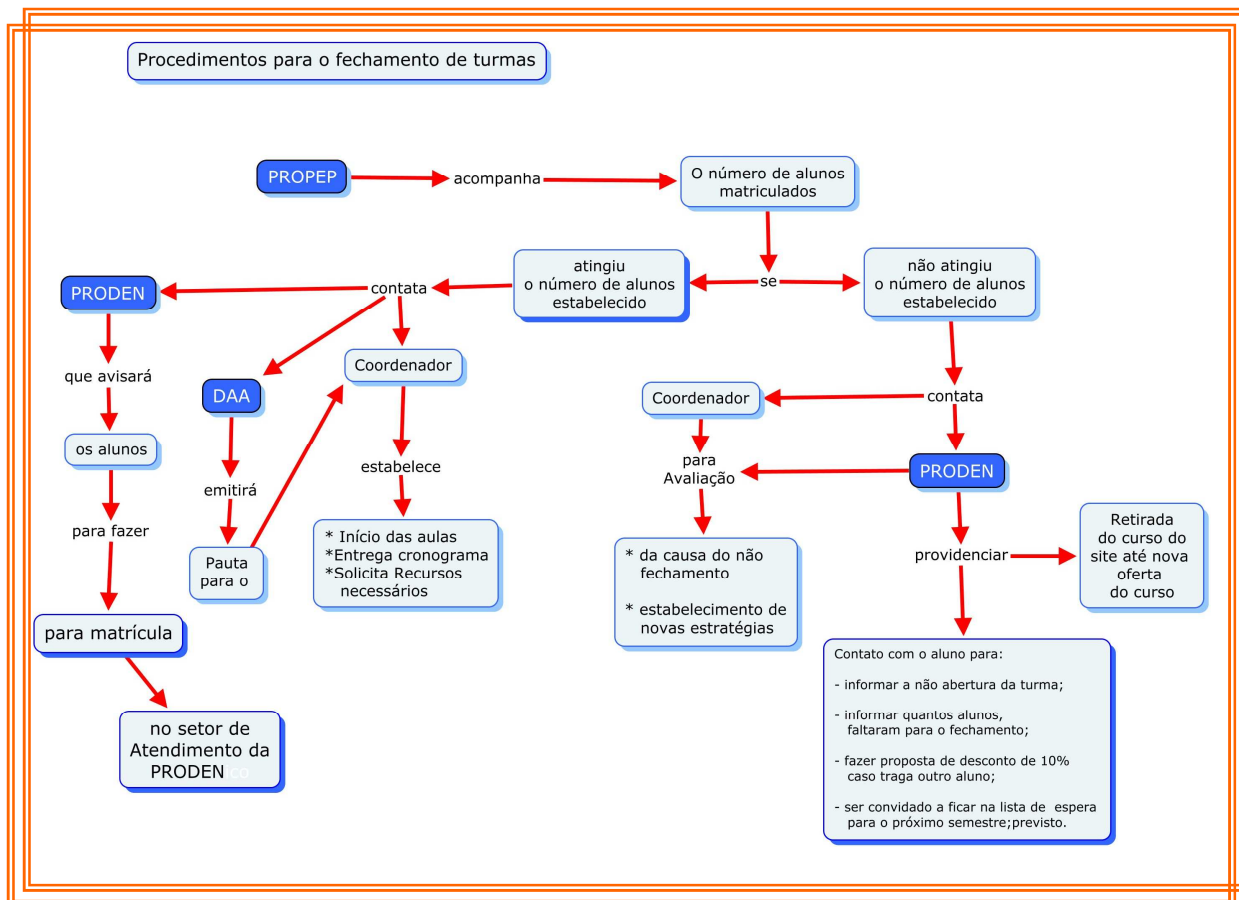


Figura 4 - Procedimentos para o fechamento de turma

Normas da Pós-Graduação Lato Sensu

- ✓ Os cursos de Especialização terão duração mínima de 380 horas acrescidas da Monografia, que deverá ser devidamente orientada pelo professor, através do Estudo Dirigido para Elaboração do Trabalho Final de Curso.
- ✓ Concluídos os Módulos, os alunos terão mais três meses para elaboração e entrega do Trabalho Final de Curso.
- ✓ Os cursos deverão ter disciplinas específicas e obrigatórias de acordo com o Módulo III.
- ✓ As disciplinas do Módulo III, **Métodos e Processos Aplicados à Produção Científica**, são: Técnicas de Busca e Tratamento da Informação, Técnicas de Reuniões e Conclave, Técnicas de Elaboração de Relatórios e Aspectos Significativos da Pesquisa na Área de Conhecimento do Curso que terão a carga horária de 15h cada, totalizando 60h .
- ✓ A disciplina Didática do Ensino Superior é optativa e passa a ser denominada de Prática do Ensino Superior, deve ser cursada pelos alunos que desejarem obter qualificação para o magistério superior.
- ✓ As disciplinas do Módulo III, de Produção Científica, poderão ser ministradas paralelamente aos módulos propostos ou ao final do curso, conforme necessidade da turma identificada pelo coordenador.
- ✓ A hora aula terá duração de 60min.
- ✓ Os Cursos de Especialização sujeitos a Conselhos Profissionais (CRO, OAB, etc.), com previsão de mínimo de horas, legislação específica, características específicas, práticas laboratoriais, visitas a instituições e outras atividades poderão observar cronogramas próprios (dia de aula e número de horas/aulas).
- ✓ Toda Comunidade interna da UNIGRANRIO pode propor cursos de Especialização, independente da Área de Conhecimento.
- ✓ A UNIGRANRIO pode firmar acordo com parceiros externos para realização de cursos de seu interesse e relevantes no mercado de trabalho.
- ✓ Os cursos realizados em parceria com outras instituições terão um contrato com as normas estabelecidas no convênio, devidamente autorizadas pela instituição.

- ✓ A remuneração das partes (UNIGRANRIO e COORDENAÇÃO DO CURSO) será em percentual da arrecadação mensal dos cursos advinda das mensalidades efetivamente pagas.
- ✓ Os percentuais determinados, como regra geral, são os especificados abaixo, podendo ser estabelecido novos acordos entre as partes:
- ✓ Para cursos realizados nas instalações da Unigranrio.
 - Unigranrio – 55%
 - Coordenação Do Curso – 45%
- ✓ Para cursos realizados fora das instalações da Unigranrio
 - Coordenação - 70%
 - Unigranrio – 30%
- ✓ Do percentual da Coordenação será feito o pagamento dos docentes e a sua retirada, quando possível.
- ✓ O Coordenador ao fazer proposta financeira do curso submeterá à apreciação os valores a serem pagos aos professores caracterizados por titulação e importância no meio profissional em que se desenvolve o curso.

Descontos

- ✓ Os ex-alunos da graduação ou pós-graduação da UNIGRANRIO terão um desconto na mensalidade de 12 % (doze por cento);
- ✓ Os funcionários das empresas conveniadas com a UNIGRANRIO terão um desconto de 10% (dez por cento) nas mensalidades;
- ✓ Esses descontos citados nos itens 1 e 2 não são automáticos e nem cumulativos, devendo o aluno solicitá-lo através do Requerimento Geral na Secretaria da Pós-Graduação, após sua efetiva matrícula.

Atribuições da UNIGRANRIO

- ✓ Efetuar o devido registro do curso nos órgãos competentes;
- ✓ Disponibilizar a estrutura física para realização das aulas;
- ✓ Disponibilizar equipamentos e infra-estrutura para os docentes;
- ✓ Elaborar e veicular comunicação para venda dos cursos de pós-graduação;
- ✓ Efetuar o atendimento aos candidatos, efetuar a inscrição e demais serviços de secretaria e tesouraria;
- ✓ Elaborar os controles acadêmicos, diários de classe, controle de frequências, controle de notas, e outros procedimentos;
- ✓ Emitir os certificados;
- ✓ Disponibilizar biblioteca;
- ✓ Gerar boletos ou receber cheques ou outra forma de pagamento pelo aluno e receber as mensalidades;
- ✓ Aplicar a avaliação do docente;
- ✓ Conferir eventuais despesas de docente;
- ✓ Elaborar contratos com Coordenação e docentes;
- ✓ Obedecer a Legislação, tendo um mínimo de 50% de docentes Mestres ou Doutores;
- ✓ Disponibilizar do seu percentual recurso para o pagamento dos Docentes;
- ✓ Usar os docentes Mestres ou Doutores, pertencentes ao quadro da UNIGRANRIO, para as aulas de Didática do Ensino Superior e Metodologia da Pesquisa Científica;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir o Manual do Professor e Manual do Aluno;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento das turmas, visitando os alunos em sala de aula periodicamente;
- ✓ Colocar material didático na Internet ou cobrar essa providência do Docente;
- ✓ Orientar ou designar orientador para o TFC;
- ✓ Efetuar a solicitação de pagamento dos docentes, anexando documentos legais necessários, (NF, RPA, etc.);
- ✓ Acompanhar o resultado financeiro do curso.

Atribuições dos Coordenadores

- ✓ Apresentar à PROPEP calendário da turma e material didático para os alunos, conforme especificado no anexo 4. antes do início das aulas.
- ✓ Solicitar a secretária de Pós-Graduação a confecção de cópias de materiais didáticos para as aulas (uma semana de antecedência).
- ✓ Solicitar – reserva de equipamentos audiovisuais na secretária de Pós-Graduação.
- ✓ Solicitar a secretária de Pós-Graduação a instalação de retro projetores nas salas para o respectivo professor da disciplina (na semana da respectiva aula).
- ✓ O Coordenador terá que cobrar do professor de seu curso, o Diário de Classe da turma. (Está havendo muita demora na entrega e muitos alunos já formados estão sem nota).
- ✓ Iniciar as aulas somente após a autorização, por escrito, da Coordenação do Lato Sensu (Anexo 2).
- ✓ A coordenação do curso cumprirá suas atribuições com o percentual citado acima da Remuneração, incluindo a retirada para o pagamento dos docentes e a sua própria retirada, quando possível

Atribuições dos Docentes

- ✓ Elaborar material didático para os alunos, que deverá ser entregue no 1º dia de aula, conforme especificado no anexo 4.
- ✓ Cumprir o Conteúdo Programático e disponibilizar material da disciplina no site ou grupo de e-mail;
- ✓ Requisitar recursos instrucionais com uma semana de antecedência;
- ✓ Anotar as freqüências nas listas que devem ser retiradas na Secretaria da Pós-Graduação nos dias de aulas e fazer os registros no diário de classe;
- ✓ Entregar as notas ao final do curso. O pagamento do professor, nesse caso, ficará condicionado à entrega das notas finais.
- ✓ Auxiliar na divulgação do curso;

O Trabalho Final de Curso

No Trabalho Final de Curso (TFC) os alunos terão a oportunidade de desenvolver procedimentos metodológicos que levem à sistematização do processo e atividades com base nas noções teóricas e práticas adquiridas. Consiste, de certo modo, em realizar um estudo dirigido orientado por professor qualificado e propiciar o desenvolvimento de um produto final para obtenção do certificado da especialização.

Modalidades de Trabalho Final de Curso – TFC

O Trabalho Final de Curso pode ser apresentado em forma de Monografia ou artigo Técnico para publicação.

1- Monografia é um trabalho original com o qual o candidato mostra ser capaz de resolver um exercício pedagógico, formativo na área de conhecimento em que se insere o estudo.

Uma monografia poderá ser classificada nos seguintes tipos:

1.1 - Estado da Arte – trabalho caracterizado por compilação, em que o candidato demonstre capacidade de expor, de modo claro, uma análise crítica de parte significativa da literatura compulsada sobre o assunto objeto de estudo do Curso de Especialização.

1.2 - Estudo de Caso – trabalho caracterizado por um caso específico atual, em que o candidato demonstre capacidade de expor, de modo claro, uma análise crítica da situação existente, apresente alternativas possíveis, fundamentadas na literatura sobre o assunto, e mostre a solução que considerada significativamente adequada para o objeto de estudo do Curso de Especialização.

1.3 - Relatório de Atividades de Campo – trabalho caracterizado pela descrição ou exposição de um estudo de campo, em que o candidato demonstre capacidade de expor, de modo claro, uma análise crítica da situação existente, do processo de desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos, considerando o contexto da especialização no objeto de estudo do Curso de Especialização.

1.4 Artigo Técnico – trabalho caracterizado por discussão e análise crítica, de parte significativa da literatura atual ou de um estudo de caso ou de uma atividade de campo, em que o candidato demonstre capacidade de expor de forma sucinta, avaliativa e sistemática o objeto de estudo no contexto do Curso de Especialização.

Nota: Artigo Técnico só será considerado monografia para curso de Especialização quando for publicado em periódicos ou anais de evento regional ou nacional. Permite-se a obtenção do título de especialista, quando o artigo for objeto de publicação em memória do curso, organizado pelo Coordenador e submetido à apreciação da PROPEP.

Procedimentos para Avaliação do Curso pelos Alunos

Os alunos avaliarão as disciplinas, os Módulos e a Instituição, utilizando a ficha de avaliação, conforme os Anexos 5 e 6, respectivamente.

A PROPEP tabulará os resultados da pesquisa e encaminhará, em três vias, ao Pró-Reitor para ciência. Uma via com o resultado da avaliação, assinada pelo Pró-Reitor é arquivada na Pós-Graduação Lato Sensu, na pasta do Coordenador e as outras duas são encaminhadas ao Coordenador e Professor.