

PREZADO (A) ACADÊMICO (A)

As informações contidas neste documento serão úteis para a sua orientação a respeito dos cursos certificados pela FURB. Portanto, é fundamental que sejam lidas atentamente para evitar transtornos futuros.

1 - DO CURSO:

A Especialização é um aprofundamento numa área de conhecimento, aos egressos da graduação.

Segundo a resolução 107/07 do Conselho Estadual de Educação, os cursos de pós-graduação Lato-sensu são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores e que atendam às exigências das Instituições de ensino.

O curso de especialização é regido pelas Resoluções: 107/07 do CEE e Res. 14/2012 da FURB e 001/07 do CNE.

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO:

Art. 60 (Res. CEE 107/07) - Os Cursos de especialização têm duração **mínima** de 360 horas, nestas não computados o tempo individual de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC. O TCC é obrigatório para a conclusão do curso.

A duração de um curso de especialização é de, no máximo, 30 meses, incluída a fase de elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso. Portanto, o aluno deverá estar em dia com qualquer pendência acadêmica até o final deste prazo, caso contrário perderá o certificado de especialista, tendo direito apenas a um certificado de aperfeiçoamento ou de extensão, expedidos somente por solicitação do aluno.

A matrícula do aluno num curso de especialização tornar-se-á nula com o término do curso.

O aluno que não concluir o curso iniciado no prazo previsto, poderá matricular-se em turma subsequente e solicitar a convalidação dos créditos das disciplinas equivalentes, concluídas na turma anterior, seguindo sempre o currículo da turma que estiver em andamento, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 05 (cinco) anos. Frisa-se que a convalidação está condicionada à oferta de uma nova turma, o que não ocorre anualmente como na Graduação.

Os pedidos de equivalência devem ser feitos em formulários próprios, à disposição na Secretaria da Divisão de Pós-Graduação, onde deverão ser protocolados.

Como Proceder: Encaminhar o Pedido de equivalência à coordenação do curso, anexando o comprovante dos créditos concluídos (certificado e histórico escolar, com nota e frequência das disciplinas solicitadas).

Para desistência do curso, o aluno deverá oficializar sua intenção através de requerimento próprio (portal - formulários), o aluno deverá autenticar o formulário na Divisão de Administração de Financeira da FURB e Biblioteca Central – campus 1, e retornar o formulário à secretaria – sala C-101 – campus 3.

O mesmo só será deferido, caso o aluno esteja em dia com o pagamento, referente aos créditos já cursados. Para os alunos que não oficializarem sua desistência, a tesouraria continuará expedindo o boleto das mensalidades e a dívida continuará ativa, conforme contrato.

1.2 - DA COORDENAÇÃO:

O coordenador do curso é a pessoa responsável pela execução do curso, sendo o elo de ligação e representação entre os docentes, discentes e demais órgãos envolvidos com o respectivo curso. Portanto, é a primeira pessoa a qual o aluno deve se dirigir para dirimir quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos e/ou relatar problemas surgidos no decorrer do curso.

1.3 - DA AVALIAÇÃO:

A verificação do aproveitamento é feita por disciplina, compreendendo aspectos de assiduidade e aproveitamento. A frequência mínima exigida por disciplina é de setenta e cinco por cento (75%). O aproveitamento será registrado em conceitos, de acordo com a tabela abaixo:

CONCEITO	SIGNIFICADO	REFERENCIAL NUMÉRICO
A	Indica excelência de desempenho e concede os créditos	(9,0 a 10,0)

B	Indica normalidade de desempenho e concede os créditos	(8,0 a 8,9)
C	Indica desempenho regular.	(7,0 a 7,9)
D	Indica reprovação na disciplina ou TCC	(0,0 a 6,9)

Receberá o Certificado de Especialista o cursista graduado que preencher os seguintes requisitos:
Obtenção dos créditos exigidos pelo curso;

Aprovação da Monografia ou do Trabalho de Conclusão do Curso.

2 - DA SECRETARIA:

Campus III (sala C-101),

2.1 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E CONTATOS:

Segunda, quarta e sexta feira: das 8h às 11:30h e das 14h00 às 21h;

quinta-feira: das 8h às 11:30h e das 14:00h às 21h; e Sábado: das 8h às 11h.

Fone/fax:(47) 3321-7378, e-mail: especializacao1@furb.br

2.2 - SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Toda e qualquer documentação (históricos, declarações) deverá ser solicitada com, no mínimo, dois dias de antecedência.

3 - DO FINANCEIRO:

O gerenciamento financeiro dos cursos fica a cargo da Divisão de Administração Financeira – DAF, no campus 1 – sala A-106, fone (47) 3321-0314/452. Toda e qualquer situação referente à cobrança deverá ser tratada diretamente com a DAF.

4 - DA BIBLIOTECA:

No Campus I existe um acervo de bibliografias, à disposição de todos os alunos regularmente matriculados.

A Biblioteca disponibiliza empréstimo de livros. Para tanto, será necessário que o aluno tenha saído seu usuário e senha de acesso, que também será utilizada no Portal da Especialização. (www.furb.br/portalespecializacao)

O usuário e senha do aluno é encaminhado após a efetivação da sua matrícula por e-mail.

Para acessar o AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA (www.furb.br/ava) o aluno também usará seu usuário e senha.

5 – NOTAS:

Todo aluno regularmente matriculado e que tenha cadastrado sua senha na Biblioteca Universitária poderá acompanhar suas notas acessando no Portal da Especialização (www.furb.br/especializacao)

6 - DO ALUNO:

É de responsabilidade do aluno, manter todos os seus **dados atualizados junto à secretaria** e se informar do início das aulas a cada início de semestre, bem como ficar atento à sua situação acadêmica.