

RESOLUÇÃO Nº 014/2012, DE 14 DE MARÇO DE 2012

Aprova as normas gerais para o funcionamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da FURB, em nível de especialização, na forma do Anexo.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, no uso de suas atribuições legais e considerando deliberação do egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE - Processo nº 006/2012, Parecer nº 047/2012 -, tomada em sua sessão plenária de 6 de março de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas gerais para o funcionamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da FURB, em nível de especialização, na forma do ANEXO.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se a Resolução nº 64/2009, de 30 de novembro de 2009, e demais disposições em contrário.

Blumenau, 14 de março de 2012.

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	3
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
CAPÍTULO II	4
DA ORGANIZAÇÃO E DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS DE CURSOS	4
CAPÍTULO III	5
DA AVALIAÇÃO.....	5
CAPÍTULO III	6
DA CERTIFICAÇÃO	6
CAPÍTULO V	7
DO REINGRESSO	7
CAPÍTULO VI	7
DO CORPO DOCENTE, DA ORIENTAÇÃO E DA COORDENAÇÃO.....	7
CAPÍTULO VII	8
DAS ATRIBUIÇÕES	8
CAPÍTULO VIII	12
DA APLICAÇÃO DOS RESULTADOS	12
CAPÍTULO IX	13
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	13

ANEXO

NORMAS GERAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS
CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DA FURB, EM NÍVEL DE
ESPECIALIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A pós-graduação *lato sensu* da FURB, em nível de especialização, presencial ou a distância, sob a responsabilidade da Divisão de Pós-Graduação - DPG/Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Cultura - PROPEX, consiste em aprofundamento numa área do conhecimento aos portadores de diploma de curso de nível superior.

Art. 2º São objetivos gerais dos cursos de especialização da FURB:

I - sistematizar e aprofundar conhecimentos específicos e refletir sobre a realidade local, regional, nacional e global;

II – socializar conhecimentos existentes e trabalhar pela emancipação própria e dos outros, na melhoria da qualidade de vida;

III – possibilitar o surgimento, nos diversos segmentos organizacionais e universitários, de lideranças com capacidade de pesquisa e inovação;

IV – propiciar a inserção da FURB na comunidade, a partir de uma educação problematizadora e projetos de curso socialmente responsáveis;

V – propiciar agilidade às demandas formativas identificadas na sociedade, elaborando e aprovando novos cursos.

Art. 3º Os cursos de especialização da FURB são ofertados presencialmente ou a distância e sua estruturação deve favorecer a política institucional de educação superior continuada.

Art. 4º Os cursos de especialização têm a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, não computados nestas o tempo de estudo individual ou em grupo sem assistência docente e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC referenciado nos projetos de cursos aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da FURB.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS DE CURSOS

Art. 5º Os projetos de cursos de especialização podem ser propostos por qualquer docente da FURB ou por demandas oriundas da Pró-Reitoria responsável pela pós-graduação.

§ 1º Os projetos referidos no *caput* deste artigo devem ser elaborados em formulário próprio, fornecido pela DPG, e devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I – identificação;
- II – caracterização;
- III – objetivos e justificativa;
- IV – identificação do coordenador, docente do Quadro da FURB;
- V – matriz curricular, ementas e professores;
- VI – número de vagas e critérios de seleção de candidatos;
- VII – demanda de infraestrutura física e de materiais para as aulas teóricas e práticas;
- VIII – orçamento;
- IX – dados pessoais, currículo Lattes ou equivalente e comprovação da titulação máxima dos professores externos;
- X – proposta de cronograma das atividades do curso;
- XI – indicação das resoluções que regem o curso;
- XII – definição das normas de avaliação, de certificação e do TCC.

§ 2º Nos projetos dos cursos de especialização presenciais o orçamento deve ser elaborado pelo proponente, sob a orientação da Divisão de Administração Financeira – DAF/Pró-Reitoria de Administração - PROAD, devendo considerar todas as demandas e especificidades da proposta.

§ 3º Nos projetos de cursos de especialização a distância o orçamento deve ser elaborado pelo proponente do curso, sob a orientação da Divisão de Modalidades de Ensino - DME/Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Ensino Médio e Profissionalizante - PROEN e da DAF.

Art. 6º Os projetos apresentados na forma desta resolução, após a orientação da DPG, da DME (no caso de EaD) e da DAF, tem a seguinte ordem de tramitação e aprovação:

- I – no Departamento da área de conhecimento do curso;
- II – no Conselho da Unidade Universitária respectiva;
- III – na DME (no caso de EaD);
- IV – na DAF;
- V – na DPG;
- VI – no CEPE.

Parágrafo único. Após a aprovação no CEPE o processo deverá ser encaminhado à DPG para operacionalização.

Resolução nº 014/2012
Fls. 5

Art. 7º Aos cursos de especialização deverá ser atribuído um Plano de Centro de Custo – PCC próprio, gerenciado pelo coordenador do curso.

Art. 8º O curso de especialização deverá ser integralizado em, no máximo, 30 (trinta) meses consecutivos, contados a partir do seu início, salvo exceção decorrente de lei, como requisito para obtenção do certificado de especialista.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO

Art. 9º A verificação do desempenho nas disciplinas compreende aspectos de frequência e aproveitamento.

Art. 10. Nos cursos presenciais a frequência mínima exigida por disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento), vedado o abono de faltas, ressalvadas as hipóteses legais.

Art. 11. O aproveitamento nas disciplinas é registrado em conceitos, de acordo com a seguinte tabela:

CONCEITO	SIGNIFICAÇÃO	REFERENCIAL NUMÉRICO	REFERENCIAL PARA TCC
A	Indica excelência de desempenho e concede os créditos	(9,0 a 10,0)	A P
B	Indica normalidade de desempenho e concede os créditos	(8,0 a 8,9)	R O
C	Indica desempenho regular e concede os créditos	(7,0 a 7,9)	V A D O
D	indica desempenho insatisfatório e não concede os créditos	(0,0 a 6,9)	NÃO APROVADO

§ 1º No TCC, em cursos presenciais, o aproveitamento é registrado como conceito A, B e C, quando aprovado, e como D, quando não aprovado, sendo este atribuído pelo orientador.

§ 2º No TCC, em cursos a distância, o aproveitamento é registrado como conceito A, B e C, quando aprovado, e D, quando não aprovado, devendo este ser atribuído pela banca examinadora, mediante apresentação presencial.

§ 3º Os TCCs dos cursos de especialização devem ser elaborados individualmente.

CAPÍTULO IV
DA CERTIFICAÇÃO

Art. 12. O certificado expedido deve mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste:

I – a relação das disciplinas cursadas, com frequência, carga horária, conceito, nome e titulação do professor responsável, em percentual compatível ao estabelecido nesta resolução;

II – o período em que o curso foi realizado e sua duração total em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III – o título do TCC e respectivo conceito, bem como o nome do orientador;

IV – declaração da FURB de que o curso cumpriu com todas as disposições desta resolução e das demais resoluções que o nortearam e o parecer de aprovação do CEPE;

V – citação do ato legal de credenciamento da FURB.

Art. 13. Recebe o certificado de especialista o aluno que preencher os seguintes requisitos:

I – obtenção dos créditos exigidos pelo curso, obedecido o disposto nesta resolução;

II – obtenção de conceito suficiente para aprovação no TCC (A, B ou C);

III – cumprimento das demais exigências previstas para o curso e nesta resolução.

Art. 14. Recebe certificado de aperfeiçoamento o aluno que cursou disciplinas totalizando número igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas ou aquele que, ainda que tenha cursado toda a carga horária do curso, não teve o seu TCC aprovado.

Art. 15. Recebe certificado de extensão o aluno que cursou disciplinas totalizando número inferior a 180 horas.

Art. 16. Os certificados de aperfeiçoamento ou extensão, a serem contemplados em processo de convalidação, devem obedecer aos mesmos critérios estabelecidos nesta resolução.

Art. 17. Pode ser conferido certificado de especialização ao reingressante, portador de certificado(s) de aperfeiçoamento ou extensão, desde que cumpridas as exigências desta resolução.

Parágrafo único. O certificado de especialização é conferido mediante a devolução do(s) certificado(s) de aperfeiçoamento ou de extensão, cujo conteúdo é convalidado após análise e aprovação do coordenador do curso de especialização ou pela chefia da DPG.

CAPÍTULO V
DO REINGRESSO

Art. 18. O aluno que não concluir o curso no prazo previsto pode matricular-se em turma subsequente, mediante rematrícula, para realizar as disciplinas faltantes.

§ 1º O aluno, durante o novo período, solicita a revalidação dos créditos de aperfeiçoamento ou de extensão já concluídos, referentes a cursos de pós-graduação.

§ 2º O novo período é regido pela regulamentação vigente, seja ela atinente às normas institucionais ou aos parâmetros político-pedagógicos definidos para o curso em questão.

§ 3º Caso a pendência ocorra na fase de elaboração do TCC, o aluno deve arcar com os custos de um novo período de orientação, sendo limitada a uma única rematrícula.

Art. 19. Pode ser requerido o aproveitamento de estudos, de acordo com as normas institucionais vigentes.

§ 1º Alunos de outros cursos de especialização da FURB ou de outras IES, com aproveitamento de até 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária cursada.

§ 2º Pode ser aproveitada a carga horária cursada exclusivamente nos últimos 05 (cinco) anos.

§ 3º Cabe ao coordenador do curso de especialização julgar os requerimentos de aproveitamento de carga horária, podendo validar a substituição de alguma disciplina em caso de perda da mesma. Fica estipulado o número máximo de 02 (duas) disciplinas validadas desta forma.

CAPÍTULO VI
DO CORPO DOCENTE, DA ORIENTAÇÃO E DA COORDENAÇÃO

Art. 20. O corpo docente dos cursos de especialização deve ser constituído, necessariamente, por, pelo menos, 70% (setenta por cento) de professores portadores de título de mestre ou de doutor.

Art. 21. A substituição de professores durante o andamento do curso, até o limite de 30% (trinta por cento), deve ser aprovada pela DPG.

Art. 22. Para a escolha da orientação do TCC, a cargo do aluno, deve ser indicado docente que atue na área de conhecimento do tema, o qual deve ter titulação mínima de mestre, salvo em áreas em que se comprove a inexistência de profissionais com a titulação requerida.

Parágrafo único. Para a orientação de TCC devem ser indicados, por ordem de prioridade, professores atuantes no curso, professores da FURB e, em circunstâncias especiais a serem julgadas pelo coordenador do curso, outros profissionais, desde que atendam ao requisito de titulação, nos termos do *caput* deste artigo.

Art. 23. O coordenador do curso deve ser professor do Quadro da FURB, com titulação mínima de mestre.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 24. Sem prejuízo dos deveres e responsabilidades previstos no regime disciplinar aplicável, são atribuições:

I – dos professores:

- a) zelar pelo cumprimento do programa e da carga horária;
- b) entregar os diários de classe assinados e devidamente preenchidos com conceito final e percentual de frequência até, no máximo, 30 (trinta) dias após o término da disciplina;
- c) relatar ao coordenador do curso qualquer particularidade referente ao cotidiano em sala de aula;
- d) ser assíduo e pontual nas suas obrigações com o curso;
- e) primar pela qualidade do material disponibilizado ao corpo discente e à FURB;
- f) comunicar ao coordenador do curso e à DPG, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, no caso de impossibilidade de comparecimento às aulas pré-agendadas;
- g) divulgar e registrar no diário de classe a frequência dos alunos e os instrumentos e critérios de avaliação.

II – dos orientadores de TCC:

- a) zelar pela autenticidade e adequação do trabalho;
- b) zelar pelo cumprimento dos prazos;
- c) relatar ao coordenador do curso qualquer particularidade referente ao cotidiano da orientação;

III – dos coordenadores de cursos, mediante Termo de Responsabilidade:

- a) organizar a seleção dos candidatos às vagas do curso;
- b) apresentar aos alunos, no primeiro dia de aula, o manual do aluno de pós-graduação, as informações gerais sobre os procedimentos regulares nos cursos de especialização, disponibilizando tais informações no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA da FURB;
- c) orientar os alunos quanto aos procedimentos de cadastro de senha para acesso aos serviços e informações acadêmicas próprias;

- d) apresentar o professor de cada disciplina aos respectivos alunos;
- e) elaborar o cronograma do curso, acompanhar sua execução e dar ciência imediata de qualquer modificação aos alunos e à DPG, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- f) acompanhar a organização do curso, a vida acadêmica dos alunos, participar das atividades complementares, bem como acompanhar a conclusão das atividades dos professores em cada disciplina;
- g) submeter à DPG, previamente, as solicitações de alteração no quadro docente;
- h) apresentar, no início de cada semestre, o calendário acadêmico à DPG, negociando anteriormente datas para previsão de salas de aula;
- i) receber ou recolher trabalhos acadêmicos solicitados por professores, quando tal exigência ocorrer após o encerramento da disciplina;
- j) postar no AVA os materiais de aula dos professores externos;
- k) disponibilizar material aos alunos, no Setor de Reprografia, quando solicitado pelos professores das disciplinas;
- l) orientar os alunos em relação às condições de realização do TCC e auxiliá-los na identificação de professor orientador;
- m) entregar a folha de avaliação do TCC à DPG;
- n) providenciar a inserção do TCC junto ao Sistema da Biblioteca Universitária da FURB, de acordo com a Resolução nº 66/2006, de 10 de novembro de 2006;
- o) acompanhar, mensalmente, o demonstrativo financeiro do curso, disponibilizado pela DAF, realizando junto com esta os ajustes necessários para manter o equilíbrio financeiro do curso;
- p) solicitar junto à Unidade Universitária:
 - 1. a aquisição de passagem e meios de traslado para professor externo;
 - 2. a reserva de hotel para professores externos;
 - 3. o pagamento dos professores, tanto internos quanto externos;
 - 4. o ressarcimento de despesas dos professores externos;
 - 5. a inscrição de alunos e professores em apólice de seguro de vida/saúde, quando da realização de atividades de campo;
 - 6. o pagamento dos orientadores de TCC;
 - 7. a aquisição de materiais específicos do curso, para garantir a execução de aulas teóricas e práticas;
 - 8. o pagamento das fotocópias solicitadas pelos professores, de acordo com o orçamento do curso;
- q) planejar, em conjunto com a Coordenadoria de Comunicação e Marketing - CCM da FURB e a DPG, estratégias para divulgação do curso, solicitando àquele órgão o desenvolvimento de material de divulgação, de acordo com os respectivos orçamentos;
- r) entregar o relatório final do curso, na DPG, até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das atividades previstas.

Art. 25. São atribuições da DPG:

- I - receber e manter os documentos dos alunos e professores;
- II - analisar a solicitação de reedição de curso;
- III - manter e alimentar o sistema de pós-graduação com informações dos cursos, turmas, professores e alunos;
- IV - realizar matrículas no sistema de pós-graduação presencial e a distância;
- V - emitir diários de classe;
- VI - fazer a distribuição/lotação de salas de aula, de forma integrada com o setor responsável pela alocação de salas para os cursos de graduação;
- VII - lançar conceitos e frequência dos alunos no sistema acadêmico da pós-graduação;
- VIII - emitir documentos para alunos, professores e coordenadores, quando solicitado;
- IX - aprovar o relatório final de cada turma e encaminhar ao CEPE os relatórios não aprovados;
- X - emitir certificados de especialização, aperfeiçoamento e extensão;
- XI - realizar a avaliação dos cursos, professores, coordenadores e da estrutura da FURB;
- XII - realizar atendimento aos alunos, professores e coordenadores;
- XIII - através de um setor de assessoramento comercial, vinculado à PROPEX:
 - a) definir, em conjunto com o coordenador, as estratégias de oferta do curso;
 - b) executar as ofertas do curso;
 - c) receber os avisos de interesse dos cursos e os manter organizados, formando base de dados dos interessados nos cursos de especialização;
 - d) planejar, em conjunto com a CCM e o coordenador do curso, estratégias para divulgação dos cursos, solicitando àquele órgão o desenvolvimento de material de divulgação, de acordo com os respectivos orçamentos;
 - e) solicitar à CCM material informativo aos ingressantes, de acordo com o orçamento de cada curso;
 - f) manter comunicação com os alunos em data próxima ao início do curso, informando: formação da turma, data de início, local, relação de documentos necessários para efetivar a matrícula e cronograma previsto.

Art. 26. São atribuições da DAF:

- I - orientar, junto ao coordenador, o orçamento inicial do curso;
- II - rever o orçamento do curso, sempre que necessário, juntamente com o coordenador, visando o equilíbrio financeiro do mesmo;
- III - cobrar mensalidades dos alunos;
- IV - emitir boletos e enviar para o endereço dos alunos;
- V - informar a evolução financeira dos cursos de pós-graduação aos órgãos envolvidos, quando solicitado;
- VI - negociar e renegociar as dívidas dos alunos da pós-graduação.

Art. 27. São atribuições da DME, órgão responsável pelo ensino a distância na FURB:

I - definir, assessorar e validar as diretrizes para a elaboração dos processos e procedimentos pedagógicos, incluindo:

- a) a elaboração do projeto instrucional do curso e do roteiro instrucional dos conteúdos;
- b) a elaboração, em conjunto com as Unidades Universitárias, do projeto pedagógico do curso;
- c) os procedimentos de interação entre os participantes do curso (equipe pedagógica, equipe técnica e alunos);
- d) a orientação da seleção dos recursos tecnológicos;
- e) as metodologias e instrumentos avaliativos das disciplinas, de acordo com o tipo de mídia;
- f) a realização da correção da linguagem dialógica e ortogramatical;

II - capacitar, acompanhar e avaliar os professores conteudistas, tutores, monitores, orientadores e coordenadores, para a concepção de conclusão das disciplinas;

III - realizar a mediação entre os profissionais das equipes de produção e tecnologia, de monitoria e de tutoria, a fim de organizar e favorecer os processos de preparação e realização do curso, de acordo com a proposta metodológica;

IV - desenvolver e analisar a avaliação das disciplinas/curso, bem como sugerir providências mais indicáveis ao aperfeiçoamento das práticas adotadas em cada disciplina/curso;

V - acompanhar e assessorar as atividades de coordenação e gestão de cursos;

VI - produzir materiais didáticos para versão impressa e/ou digital;

VII - propor e elaborar o projeto gráfico do curso;

VIII - implementar projetos, recursos, tutoriais, vídeos e ferramentas para o ambiente virtual de aprendizagem;

IX - realizar a integração dos suportes tecnológicos;

X - prestar apoio técnico aos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, sobre o uso do AVA;

XI - apoiar a equipe pedagógica (professores e tutores) no acompanhamento do envio das atividades obrigatórias de cada curso ou componente curricular por meio do AVA, testando a navegabilidade e acessibilidade dos conteúdos on-line;

XII - aplicar instrumentos de avaliação e gerar dados estatísticos, sobre as disciplinas/cursos ofertadas na modalidade a distância;

XIII - realizar formações para professores e acadêmicos na utilização do AVA;

XIV - apoiar em iniciativas estratégicas para a oferta de disciplinas na modalidade a distância;

XV - analisar e providenciar parecer de aprovação dos projetos dos cursos de EaD;

XVI - analisar e aprovar os pólos onde serão realizadas as atividades presenciais;

XVII - assessorar na seleção de professores autores e tutores dos cursos;

XVIII - capacitar e certificar os professores autores e tutores para atuarem nos cursos de especialização na modalidade a distância;

XIX - manter infraestrutura de atendimento aos alunos, no âmbito de suas responsabilidades;

XX - analisar e aprovar qualquer material de divulgação, didático ou de outra natureza referente a pós graduação a distância;

XXI - selecionar e estabelecer convênios de trabalho com os pólos de apoio para atividades presenciais;

XXII - garantir a infraestrutura física nos pólos, adequada para a realização das atividades presenciais;

XXIII - distribuir o material didático a ser utilizado nos cursos;

XXIV - disponibilizar aos alunos o acesso a todas as suas instalações físicas, em especial à Biblioteca Universitária e aos Laboratórios, considerando os mesmos direitos e obrigações dos demais alunos de cursos de pós-graduação da FURB.

Art. 28. As atribuições da Unidade Universitária ao qual o curso está vinculado são as de providenciar, de acordo com o orçamento do curso:

I - pagamento do coordenador do curso;

II - pagamento dos professores, internos e externos;

III - pagamento dos orientadores de TCC, internos e externos;

IV - ressarcimento de despesas dos professores externos;

V - seguro de vida/saúde para professores e alunos, para atividades externas;

VI - reserva de hotel para professores externos;

VII - compra da passagem e traslados para professor externo;

VIII - aquisição de materiais específicos do curso;

IX - pagamento de fotocópias.

CAPÍTULO VIII DA APLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 29. Ao final de cada curso, os resultados financeiros devem ser revertidos na seguinte proporção:

I - 40% (quarenta por cento) para o Departamento/Unidade Universitária proponente do curso;

II - 20% (vinte por cento) para o Fundo de Assistência ao Estudante;

III - 10% (dez por cento) para a DPG;

IV - 10% (dez por cento) para o Fundo de Apoio à Pesquisa – FUNAPES;

V - 5% (cinco por cento) para a Biblioteca Universitária;

VI - 5% (cinco por cento) para o Fundo de Apoio à Cultura;

- VII - 5% (cinco por cento) para o Fundo de Apoio à Extensão;
- VIII - 5% (cinco por cento) para investimento em Tecnologia da Informação e Comunicação, destinados a atividade fim.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. A reedição de cursos de especialização está condicionada:

- I - à análise e aprovação da DPG e da DAF, que devem emitir, respectivamente, parecer técnico e financeiro em relação à proposta;
- II - a anuência do Departamento e da Unidade Universitária responsável pela oferta anterior do curso.

Parágrafo único. Projetos que sofreram alterações na matriz curricular, inferiores a 30% (trinta por cento) do total da sua carga horária, têm aprovação final da DPG e, nos demais casos, devem tramitar de acordo com o estabelecido no art. 6º desta resolução.

Art. 31. As reedições de cursos regidos pelas resoluções anteriores devem se adaptar a esta resolução.

Art. 32. Os casos especiais e omissos nesta resolução são deliberados pelo CEPE.

Blumenau, 14 de março de 2012.

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO