



PRÓ-SABER

NORMAS E PROCEDIMENTOS

PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

2014



CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU: NORMAS E PROCEDIMENTOS

I - Das Condições Específicas

De acordo com a Resolução CNE/CES no. 1 de 8 de Julho de 2007,

- a) Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, por área, ficam sujeitos à avaliação dos órgãos competentes a ser efetuada por ocasião do recredenciamento da instituição.
- b) O corpo docente de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverá ser constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que 50% (cinquenta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou de doutor obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação.
- c) Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, têm duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

II - Da documentação pessoal do aluno:

Para se inscrever no curso, o candidato tem que apresentar:

- a) Cópia do Diploma de Curso Superior (frente e verso na mesma folha)
- b) Cópia de Documento Oficial de Identidade

Obs: Demais documentos ficam a cargo da instituição, pois, por não serem objeto de guarda permanente, não são obrigatórios.

III - Da documentação acadêmica do curso e dos alunos:



Instrumentos a serem elaborados, antes do curso ser iniciado, registrando o planejamento acadêmico e a programação do curso:

- a) Quadro Sinótico: documento/tabela contendo as seguintes informações:
 - . data e horário de realização das aulas
 - . nome da(s) disciplina(s)
 - . professor(es) responsável(is) pela(s) disciplina(s), com a respectiva titulação, instituição e ano em que o(s) título(s) foi(ram) obtido(s)
 - . carga horária da disciplina e carga horária total do curso

- b) Programa do curso/disciplinas: documento contendo o conteúdo programático, e as demais informações acadêmico-administrativas relativas ao curso/disciplinas, bem como a ementa de cada uma das disciplinas oferecidas

Documentos a serem elaborados quando do término do curso:

- a. Frequência: relação nominal dos alunos com o % de frequência no curso como um todo

- b. Monografia Individual:
 - . relação nominal dos alunos com o título e nota da monografia
 - . cópia em meio magnético da monografia

Nota: o aluno deverá entregar sua monografia em duas (02) vias sendo uma em papel e outra em meio magnético. Uma cópia ficará arquivada naBiblioteca do ISEPS, podendo também ser disponibilizada no site daInstituição.

- c. Situação Final: quadro demonstrativo da situação final dos alunos em cada uma das disciplinas

- d. Quadro Sinótico: ao término do curso, caso tenha ocorrido alguma alteração na programação original um novo Quadro Sinótico deverá ser elaborado, registrando eventuais alterações ocorridas no programa original do curso.

IV - Do Certificado e do Registro do Certificado

De acordo com a resolução no. 1 de 8 de julho de 2007, os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu* devem mencionar a área de conhecimento do curso e registrar no verso o histórico escolar do aluno, do qual devem constar, obrigatoriamente:



- I - relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- II - período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III - título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e nota ou conceito obtido;
- IV - declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da presente Resolução no. 1 de 8 de julho de 2007; e
- V - citação do ato legal de credenciamento da instituição.

Os Certificados serão entregues devidamente registrados em livro de registro próprio

- . com páginas numeradas,
- . termos de abertura e de encerramento assinado pelo responsável pela instituição

Nota:

- a) cada item de registro deverá receber uma numeração seqüencial e deverá conter o nome completo do aluno, o número de sua identidade, o nome do curso, data da conclusão do curso e da expedição do certificado, e um campo para a assinatura do aluno quando do recebimento do certificado
- b) o número de registro e da folha em que se encontra deverá ser transcrito para o Certificado quando de sua entrega ao aluno; em caso de retirada do Certificado por terceiros, este deverá estar devidamente autorizado pelo interessado e a autorização deverá ser anexada à documentação do aluno.

V - Da Guarda da Documentação

De acordo com a legislação que regulamenta a matéria, tanto os documentos pessoais dos alunos quanto os registros acadêmicos são objeto de guarda permanente. Em assim sendo,

- a) os documentos de identificação pessoal dos alunos (diploma de graduação e documento oficial de identidade) deverão ser guardados junto com a documentação do curso,
- b) o resultado da avaliação (notas) dos alunos nas disciplinas será registrado em ata com a assinatura do professor e/ou coordenação acadêmica.



VI - Da Matrícula

a) Inicial

A matrícula, ato formal de ingresso no curso é realizada na Secretaria nas datas estabelecidas no calendário escolar e mediante a apresentação dos documentos pessoais e acadêmicos estabelecidos no Edital.

b) Renovação

A matrícula é renovada ao término de cada período letivo nos prazos estabelecidos no calendário, pelo próprio aluno ou por seu procurador. Em caráter excepcional, o aluno que não renovar sua matrícula nas datas estabelecidas poderá, num prazo não superior a 5 (cinco) dias, solicitar a realização de matrícula fora do prazo.

c) Trancamento

O trancamento de matrícula - que deve ser feito até 30 (trinta) dias antes do término do período acadêmico em curso - poderá ser requerido apenas uma única vez ao longo do curso. A duração do trancamento não poderá passar de 3 (três) períodos letivos regulares.

d) Reabertura

O aluno que estiver com sua matrícula trancada poderá requerer sua reabertura, sujeita à aprovação da coordenação acadêmica. Caso tenha ocorrido alguma mudança curricular, ao reingressar no curso, o aluno necessariamente, terá que observar o novo currículo.

e) Abandono

O aluno que não renovar - e/ou trancar - a matrícula nos prazos estabelecidos será considerado em situação de abandono. Seu retorno estará sujeito a aprovação em novo processo seletivo.

VII - Das Condições Específicas

Da Legislação: os cursos de pós-graduação *lato sensu* são regulamentados pela Resolução CNE/CES N° 1, de 8 de junho de 2007

Da Duração: em função das especificidades de cada curso, a distribuição da carga horária (mínimo de 360 horas) é flexível, variando entre um prazo mínimo de 18 meses e máximo de 36 meses para a integralização das aulas teóricas e mais de 3 a 6 meses para a elaboração da Monografia. (cf. Normas e Procedimentos Específicos de cada curso)



Do Prazo para Elaboração da Monografia: em função das especificidades de cada curso, o prazo estabelecido para a elaboração e defesa da monografia varia entre um prazo mínimo de 3 (três) meses e um prazo máximo de 6 (seis) meses a contar do término das aulas (parte teórica) (cf. Normas e Procedimentos Específicos de cada curso). O aluno poderá, em caráter excepcional, solicitar uma prorrogação, de no máximo mais 3 (três) meses, para a apresentação e defesa de sua monografia. A decisão sobre o pedido de prorrogação é da Coordenação Acadêmica. Caso o aluno não conclua o trabalho neste segundo prazo, perderá o direito ao Certificado de Conclusão do Curso de Especialização podendo, porem solicitar uma declaração que ateste a conclusão das disciplinas cursadas com aproveitamento ou um certificado de conclusão de curso de extensão.

Do aproveitamento de Estudos: A juízo da Coordenação do Curso, o aluno poderá solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente, observados os seguintes critérios:

- a) Poderão ser aproveitadas (máximo de duas) disciplinas cursadas em programas, no mínimo, de mesmo nível e oferecidos nos termos do que estabelece a legislação em vigor.
- b) O julgamento do aproveitamento de créditos será feito individualmente e deverá considerar a ementa e a carga horária da disciplina à época em que foi cursada, a evolução do conhecimento na área do saber e a qualidade acadêmica do Programa de Pós-Graduação que a ofereceu.
- c) Somente poderão ser aproveitadas disciplinas cursadas num prazo nunca superior a três (03) anos, contados a partir da data da matrícula do requerente no Programa de Pós-Graduação atual.
- d) Em sendo autorizado o aproveitamento, no Histórico do Aluno aparecerá o nome da disciplina prevista no currículo do curso (e não o nome da disciplina efetivamente cursada); no campo destinado à nota obtida pelo aluno deverá aparecer "AE" (indicando que a disciplina foi aproveitada e não a nota obtida na disciplina efetivamente cursada).
- e) Em sendo autorizado o aproveitamento, o histórico escolar da instituição onde a disciplina que deu origem ao aproveitamento assim como a ementa deverão ser arquivados junto com a documentação do aluno.

Do Processo de Seleção: a base comum nos processos seletivos para ingresso em cursos de Especialização é a análise do Currículo, do Memorial e dos documentos



comprobatórios de escolarização; a coordenação de cada curso pode estabelecer critérios complementares que melhor se adéquem aos objetivos do curso. O processo de seleção, acompanhando as normas específicas de cada curso, poderá contemplar ainda a realização de entrevistas com os candidatos.

Documentos exigidos para a inscrição para o processo seletivo:

- . foto 3x4 colorida, de data recente
- . cópia legível da carteira de identidade e do CPF
- . cópia legível, frente e verso, do Diploma de Graduação
- . *curriculum vitae* e memorial

Da Certificação: Para a obtenção do certificado de conclusão, o aluno deverá ser aprovado em todas as disciplinas e na monografia (média igual ou superior a 7,0 (sete)), além de ter cumprido uma frequência mínima de 75% das aulas.