



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Divisão de Especialização

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 3º andar, Sala 300 - Bairro Santa Mônica,
Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34) 3239-4966 - dirgex@propp.ufu.br



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CRIAÇÃO DO CURSO - CHECK-LIST

<http://www.propp.ufu.br/servicos/cadastramento-de-cursos-de-pos-graduacao-lato-sensu-especializacao>

QUANTO AO CURSO

1. Nome da unidade proponente, título e número da edição do curso, número do processo gerado no SEI;
2. Período de realização da edição anterior do mesmo curso (*se houver*), mencionando a data da aprovação do respectivo relatório final no conselho da unidade;
3. Local de realização (presencial ou EaD); carga horária (mínima de 360 horas aula); órgãos envolvidos; nome do coordenador e se já coordenou outro curso e portaria de nomeação;
4. O coordenador deverá atender aos seguintes pontos: ser credenciado no Stricto Sensu se unidade acadêmica (*salvo as excepcionalidades item 2.5.1 do TAC*);
5. Comissão de Acompanhamento e Supervisão de Curso - Parecer favorável da Comissão de acompanhamento Art. 11 da Resolução 07 de 2016.
6. Conselho da Unidade dos participantes (Decisão administrativa e Resolução que aprova o curso no âmbito da UA ou Instituto ofertante);

QUANTO A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

7. Definição de 4 docentes - A Comissão de Acompanhamento e Supervisão será formada por quatro docentes da Unidade Acadêmica, eleitos pelo Conselho da Unidade Acadêmica
8. Definição de 1 discente - um representante discente regularmente matriculado indicado pelos seus pares
9. Definição de 1 presidente com doutorado - será presidida a Comissão por um de seus membros docentes, com título de doutor

QUANTO AOS DADOS GERAIS DO PROJETO - PPC

10. Objetivos (*geral e específicos*), justificativas de implantação e metodologia a ser usada, TCC etc;
11. Prazo de execução;
12. Quantidade de vagas;
13. Cota de 10% para alunos de baixa renda – item 1**inciso XVI do TAC**
14. Cota de 20% para alunos preto/pardos ou indígenas –**item XV do TAC**
15. Cota de 5% para alunos deficientes –**item XV do TAC**
16. Números de vagas onerosas e destinadas à concessão de bolsas de ensino;
17. Justificativa;
18. Público alvo;
19. Períodos de inscrição (*informando o local e a forma*), seleção, matrícula e realização (*neste último, incluir o período destinado à realização da monografia, ou do trabalho de conclusão do curso*);
20. Recursos de infra-estrutura e materiais necessários;
21. Mapa contendo a distribuição, em horas semanais, ao longo do período de realização, dos professores em regime de 40hs DE; idem para o servidor administrativo da UFU participante do projeto;
22. Ementário constando nome da disciplina, contendo carga horária (*se prática ou teórica*), nome do professor responsável e respectiva assinatura, tópicos principais, programa e relação bibliográfica básica;
23. Critérios de aprovação e seleção para o ingresso: nota e frequência mínimas – **Art. 19 Resolução 07 de 2016.**
24. Declaração do Setor de Espaço Físico da disponibilização de salas(*para os cursos da sede*);

25. Para cursos fora de sede será obrigatória a presença de terceiro (*pessoa jurídica*), na qualidade de contratante, se houver//ver critérios legais (convênio TCT/contrato/ para tal;
26. Menção de acatamento às resoluções: **Resolução 07/2016 do CONPEP; TAC Processo nº. 7181-07.2012.4.01.3803; Recomendação do Ministério Público Ofício 1487/2017/3ªPJ/UDI de 01/12/2017; Resolução 01/2018 do CNE/CES; Resolução 08/2017 do Conselho Diretor; Portaria R nº. 134/2005 e REGIMENTO GERAL DA UFU, quanto à Seção III, do Capítulo I, do Título IV, principalmente , dentre outras;**
27. Cópia **do link ou espaço de divulgação eletrônica do Curso**, no sitio da Unidade Acadêmica/Instituto e da FAU.
28. Instruir o processo SEI com **Minuta do edital** de seleção ao curso, e de **seu extrato** assinado pelo Diretor da U.A. para publicação no DOU, e em jornal local. (Para confecção do Edital deve ser observada a Portaria R nº 134, de 23/02/2005);

QUANTO AOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

29. Rol de professores, titulação e unidade de lotação; (*informar a eventual participação dos docentes DE em outros cursos em realização simultânea, com o registro do número de horas e a identificação da semana e dos meses correspondentes*);
30. Currículos dos professores - usar plataforma Lattes/CNPq (*somente primeira página; para professores convidados, anexar comprovantes da titulação informada como a cópia do diploma e aceite para ministrar a disciplina*);
31. **Declaração de anuênciā** da(s) diretoria(s) da(s) unidade(s) que cederá(ão) o(s) professor(es) do curso;
32. Registro funcional - SIAPE;
33. 50% dos professores devem ser mestres ou doutores - **inciso I do Art. 24** da Resolução 07/2016
34. **2/3 dos professores devem ser de quadro docente da UFU - § 2º do Art. 22 da Resolução 07/2016**
35. A carga horária do docente deve ser de até 20% da carga horária total ministrada - **Art. 23** da Resolução 07/2016

36. Discriminação quanto a orientação do TCC respeitando: preferencialmente por doutor, UFU e distribuição equitativa das orientações;

PLANILHA DE DESPESAS - Cursos Pagos por mensalidades.

37. Cronograma financeiro detalhando receitas, despesas, Tributos (*INSS, ISS*), custos institucionais e da fundação administradora, nos percentuais definidos nas normas próprias à matéria, ou forma de financiamento do curso;
38. Remuneração dos envolvidos;
39. Forma de remuneração, valores da hora/aula;
40. FOMENTO UFU (10%) - UFU (3%)Art.57 §3º Resolução 08/2017 CONDIR - Cursos Pagos por mensalidades.

QUANTO AO EDITAL

41. As etapas do certame;
42. As datas de início e término das inscrições;
43. Local e o horário de atendimento aos interessados;
44. As condições e o cronograma de realização das provas;
45. Os critérios de **classificação e eliminação** dos candidatos em cada etapa do processo seletivo, compreendendo as modalidades de avaliação: escrita, prática, didática, oral, de entrevista, de títulos, dentre outras;
46. O peso de cada prova e o período de duração;
47. Os critérios de julgamento e classificação, contendo a média de aprovação, a forma de aferição das notas, a média final de classificação e os critérios de desempate;
48. O prazo e a forma para interposição e apreciação de recursos;
49. Descrição clara e objetiva dos critérios e da metodologia para a avaliação da prova de entrevista.

50. A Universidade, por intermédio da autoridade competente, editará Portaria de designação das bancas ou comissões julgadoras, contendo o nome, a qualificação completa dos membros, e o compromisso de observância quanto aos termos deste acordo, à legislação federal pertinente e às normas internas da Instituição. ***As bancas ou comissões julgadoras deverão elaborar relatório circunstanciado sobre a realização do processo seletivo, que deverá conter, obrigatoriamente, de forma clara e objetiva, os critérios adotados para correção de provas e atribuição de notas aos candidatos.***
51. A Universidade deverá fornecer aos candidatos, antes da realização do processo seletivo, a definição clara e objetiva da valoração dos títulos, contendo o valor unitário da pontuação de cada título e a pontuação máxima por categoria de titulação, restando claro que cada título deverá ser pontuado uma única vez.
52. A Universidade deverá entregar aos candidatos, ou a seus procuradores, no ato da inscrição, todas as informações e instruções pertinentes ao processo seletivo e o programa sobre o qual versará a avaliação das provas. ***Quando as inscrições forem admitidas por meio eletrônico ou por via postal, as informações e instruções deverão ser disponibilizadas aos candidatos por meio eletrônico.***

ANEXO I

[FASE 1]

Da Criação do Curso - Com Portaria PROPP

Instruir o Processo com PPC e demais documentação nos termos da Resolução 07/2016 e Portaria 338.

[FASE 2 (no caso de cursos em que a FAU fará gestão financeira do curso ou das inscrições em cursos gratuitos).

Da Dispensa Especial de Licitação e da celebração do Contrato de Prestação de Serviços

IX – A fase de dispensa especial de licitação deverá seguir o trâmite explicitado nos artigos 8º e 9º da Portaria R 338 de 2022.

[FASE 3 (no caso de cursos em que a FAU fará gestão financeira do curso ou das inscrições em cursos gratuitos)]

DA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

XVI – após publicação da “Dispensa”, a Divisão De Contratos- DCONT, disponibilizará (via SEI) o

instrumento contratual para assinatura do REITOR e da FUNDAÇÃO DE APOIO

responsável;

[FASE 4]

DA FORMAÇÃO DE TURMA

XVII - caberá a PROPP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação emitir a "Autorização Para Processo De Formação De Turma" por meio de EDITAL específico

XVIII - a UNIDADE ACADÊMICA formalizará o Processo Seletivo via COORDENAÇÃO com base nos

critérios pré-estabelecidos;

XIX - após a Formação de Turma, a UNIDADE procederá a adequação necessária ao Projeto

Reestruturado e enviará o processo à PROPP,

XX - nos casos em que não se formar turma, poderá ser aberto edital para vagas remanescentes e quando não se formar turma, deverá ser solicitado o cancelamento do Instrumento Jurídico pela UNIDADE ACADÊMICA junto à DCONT.

[FASE 5]

DO INÍCIO DO CURSO e CADASTRO e-MEC e SIE

XXI - a PROPP emitirá a Portaria de Início do Curso e enviará o processo à Coordenação, que por sua vez remeterá Ofício à COPI/PROGRAD - PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL;

XXII - a PROGRAD - por meio da Procuradoria Educacional Institucional - realizará o cadastro do curso de especialização no e-MEC, para RECONHECIMENTO no MEC - Ministério da Educação e posteriormente enviará Ofício (contendo cópia da tela do e-MEC) à Divisão de Apoio ao Planejamento Institucional - DIAPI para registro/confirmação do curso na estrutura organizacional;

XXIII - a DIAPI cadastrará/confirmará o curso na estrutura organizacional e encaminhará para a DIRAC, Ofício com os códigos de estrutura e de curso, para registro acadêmico, a qual procederá aos cadastros necessários para fins do controle acadêmico no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia-UFU." (NR).

[FASE 6] - DA EXECUÇÃO FINANCEIRA FAU

XXIV - vencidas todas as etapas, a execução financeira, terá seu início, em conta específica, na plataforma de execução disponibilizada pela Fundação de Apoio contratada.

XXV- o acompanhamento deverá ser realizado pela UNIDADE ACADÊMICA, por meio do PROPONENTE até a sua finalização e Prestação de Contas/Relatório Final.

No caso de cursos gratuitos: o binômio Coordenação/CEaD estabelecerá o Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP) relativo à oferta de cursos gratuitos e/ou financiados por agência de fomento, no âmbito do Sistema UAB, cadastro SIMEC; o qual deve ser prestado conta dos recursos fomentados juntamente com acompanhamento da Comissão de Acompanhamento e Supervisão de curso e Conselho da Unidade ou Instituto ofertante.

ANEXO II - Após formação de turma.

Após formada a Turma deve a Coordenação juntamente com a Diretoria remeter à PROPP o referido Processo para se seguir o trâmite de autorização de início do curso/início das aulas.

Deve-se inserir no Processo o que se segue:

- 1)** Edital comprovando a abertura do curso com a turma formalizada Edital de Homologação do Processo Seletivo;
- 2)** Projeto Pedagógico atualizado (se houver) e,
- 3)** Lista de docentes atualizada conforme modelo abaixo (existe no SEI o tipo documental "Lista":

(incluindo orientadores)

Nom e	CPF	Titulação máxima	Perfil	Regime de Trabalho	Vínculo Empregaticio
		Doutora do Mestrado	Docente [*] Tutor Docente	Integral Parcial	Estatutário Outro

ORIENTAÇÕES:

As informações sobre perfil, regime de trabalho e vínculo empregatício são referentes ao vínculo com a UFU, não ao curso.

Incluir o Coordenador no quadro de docentes. Se ele não atuar como docente e/ou tutor, colocar essa observação na frente do nome.

[*] Docente: Professor de cargo efetivo da UFU, tendo vínculo como Estatutário e regime de trabalho Integral (40h ou Dedicação Exclusiva) ou Parcial (20, 24, 25 ou 30h). Quando o docente/tutor não for servidor da UFU, o vínculo empregatício deverá ser Outro e o regime de trabalho deverá ser Horista.

4) Inserir um Ofício à COPI com os dados abaixo, solicitando o registro do Curso junto ao e-MEC que se seguem:

- **denominação do curso no formato:** "Curso de pós-graduação *lato sensu* - Especialização em XXX; Curso de pós-graduação *lato sensu* - MBA em xxx".
- **Área:** 00- Programas básicos; 01- Educação; 02- Artes e humanidades; 03- Ciências sociais, comunicação e informação; 04- Negócios, Administração e Direito; 05- Ciências Naturais, matemática e estatística; 06- Computação e Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC); 07- Engenharia, produção e construção; 08- Agricultura, silvicultura, pesca e veterinária; 09 - Saúde e bem estar e 10- Serviços.
- **Carga horária:** (carga horária mínima de 360 horas)
- **Duração** (em meses):
- **Periodicidade da oferta:** regular (recorrente) ou **eventual (início e fim)
- **Modalidade da oferta:** (Educação a Distância ou Educação presencial)
- **Data de início da oferta:** (dia/mês/ano)
- **Quantidade de vagas:** (número)
- **Locais de oferta:** (Endereço completo)
- **Está vinculado a algum curso de graduação?** Se sim, qual?

- **Coordenador do Curso:** (CPF, nome do coordenador, titulação máxima, vínculo empregatício, regime de trabalho)

- **Curso oferecido em Polos?** Se sim, quais?

Em caso de dúvidas sobre a classificação em Áreas, a Unidade Acadêmica/Coordenação deverá entrar em contato com o Setor da Procuradoria Institucional - COPI.

5) Inserir um Ofício à PROPP informando que o Curso de Especialização xxx cumpriu com as normativas que regem a matéria, houve a formação de turma conforme processo legal de seleção e Edital de Homologaçãoxxxxx, *(informar aqui se houve alterações ou não no PPC), e solicitar à Pró-reitoria de pesquisa e pós-graduação - PROPP autorização para o início do Curso de Especializaçãoxxxxx e os encaminhamentos necessários para o registro do Curso junto à Universidade Federal de Uberlândia - sistemas da UFU (SIE/SG e junto ao MEC - sistema e-MEC).

6) Concomitantemente à solicitação de registro do Curso providenciar a lista efetiva dos alunos para serem matriculados e enviar ao Setor da DIRAC/SEAED.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE, TERMO DE COMPROMISSO E TETO REMUNERATÓRIO

Eu, , Matrícula SIAPE:, DECLARO, para os devidos fins, que estou de acordo em atuar no Projeto do Curso de Especialização Lato Sensu / MBA em - Turma, a ser realizado pela Faculdade de pelo Institutoda Universidade Federal de Uberlândia - UFU, Campus, no período de .../.../202... a .../.../202..., conforme datas previstas no Plano de Trabalho vinculado ao Projeto acima citado. Declaro, ainda, que o horário de trabalho para realização das atividades propostas não sobrepuje as horas normais efetivas de trabalho, em conformidade com a Lei 8958/94 - artigo 4º, §2º e 7º.

E ainda pelo presente documento, firmo meu compromisso em ministrar os módulos abaixo discriminados:

DISCIPLINA	H/A	DATA(S)
.....

DECLARO ainda, que a soma da minha remuneração, retribuição e/ou bolsa(s) auferida(s) nos períodos de competência não excede o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, inciso XI da Constituição Federal e estou ciente da minha responsabilidade, caso receba valores acima do limite do Teto Remuneratório previsto na lei, referente as minhas atividades desenvolvidas para o

desenvolvimento do Projeto, descrito no parágrafo anterior e que, estarei sujeito as sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Uberlândia/MG, de de 202...

Prof(a). Dr (a)

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO DE SERVIDORES

Declaro, para os devidos fins, que os servidores abaixo relacionados estão autorizados a participar no desenvolvimento do Projeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Processo SEI Nº 23.117_____, aprovado em ___/___, a ser realizado no período ____ a ____, conforme detalhamento no Projeto/Plano de Trabalho.

Declaro, ainda, estar ciente da minha responsabilidade como gestor, por meio do controle interno de horas dos referidos servidores, para que as atividades normais junto à Unidade XXXXXXXXXXXXXXX - SIGLA, não sejam de nenhum modo prejudicadas.

NOME COMPLETO SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	CATEGORIA (DOCENTE OU TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
---------------------------	--------------------	--

Por ser verdade, firmo o presente Termo.

Uberlândia, ___/___ de ___.

Nome Completo
Diretor da Unidade