



Universidade de Brasília

PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA, ACOMPANHAMENTO E RELATÓRIO FINAL DE CURSOS LATO SENSU

Decanato de Pós-Graduação

Coordenação de Cursos Lato Sensu - CCLS

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	2
1. APRESENTAÇÃO	3
2. CARACTERÍSTICAS	3
3. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE CRIAÇÃO OU DE REEDIÇÃO DE CURSO	3
4. ACOMPANHAMENTO.....	7
5. OUTRAS ATIVIDADES	8
6. RELATÓRIO FINAL	8

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CAPRO	Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos
CPG	Colegiado de Pós-Graduação
CCPG	Colegiado de Cursos de Pós-Graduação
CEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CES	Câmara de Educação Superior do MEC
CNE	Conselho Nacional de Educação do MEC
CPP	Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação
DIRPG/CCLS	Diretoria de Pós-Graduação/ Coordenação de Cursos lato Sensu
DPG	Decanato de Pós-Graduação
DPI/DPA	Decanato de Pesquisa e Inovação/ Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos
MEC	Ministério da Educação
SAA/SRPG	Secretaria de Administração Acadêmica/Serviço de Registro de Pós-Graduação
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso

1. APRESENTAÇÃO

A tramitação referente à criação e à finalização de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu na Universidade de Brasília dá-se por distintas unidades de acordo com as respectivas atribuições; tais como o Decanato de Pós-Graduação-DPG, Decanato de Pesquisa e Inovação-DPI incluindo suas respectivas Câmaras (CPP e CAPRO), bem como a Secretaria de Administração Acadêmica-SAA.

Deste modo, este documento foi elaborado com a colaboração das unidades envolvidas a fim de instruir o(a) proponente no atendimento às normativas internas e externas referentes aos cursos de especialização no âmbito da Universidade de Brasília.

2. CARACTERÍSTICAS

Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, denominados cursos de especialização, são normatizados pela Resolução do Conselho Nacional de Educação - MEC/CNE/CES 1/2018 e pela Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE 095/2020.

Os cursos de especialização têm como objetivo complementar a formação acadêmica, desenvolver e/ou atualizar conhecimentos, habilidades e atitudes, expandindo as competências técnicas para atuação profissional.

3. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE CRIAÇÃO OU DE REEDIÇÃO DE CURSO

A criação dos cursos está condicionada à elaboração de proposta contendo o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e à sua aprovação por instâncias colegiadas.

A **primeira etapa** consiste em preencher o formulário específico no SIGAA e o caminho para alcançar o formulário é:

Acesse SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Ensino → Projetos → Proposta de Curso Lato Sensu → Submeter Nova Proposta.

The screenshot shows the SIGAA system interface. On the left, a navigation menu is open, highlighting 'Projetos'. The main content area shows a table with columns 'Ch Total / CHD*', 'Horário', and 'Alunos**'. The table contains one row with the following data: '120 / 80', '56M12 (01/07/2020 - 01/12/2020)', and '1 / 10'. On the right side, there is a sidebar with a 'Minhas Mensagens' section and a 'Submeter Nova Proposta' button.

Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
120 / 80	56M12 (01/07/2020 - 01/12/2020)	1 / 10

O sistema apresentará os dados para a realização do cadastro da proposta de curso em um conjunto de 7 passos. (Consulte páginas 13 a 20 do Manual Docente do módulo Lato Sensu disponível no Portal SIG <http://portalsig.unb.br/manuais>)

Após preencher os 7 passos, o sistema vai gerar a proposta, conforme figura abaixo, que deverá ser impressa em .pdf antes de ser submetida.

UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Portal Público Ajuda? Tempo de Sessão: 00:40 SAIR

DEPTO TEORIA LITERÁRIA E LITERATURA (11.01.01.19.03) Semestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > PROPOSTA SUBMETIDA

MINHA PROPOSTA

DADOS BÁSICOS DO CURSO

Código: PC124-2020
Nome: GESTÃO EMPRESARIAL
Unidade Responsável: DEPTO ADMINISTRAÇÃO - 11.01.01.02.01
Tipo do Curso: Especialização
Modalidade Educação: Presencial
Método de Avaliação: CONCEITO
Carga Horária: 360
Carga Horária Prática: 240
Número de Vagas: 10
Grande Área: Ciências Exatas e da Terra
Área: Ciência da Computação
Sub-Área:
Especialidade:
Tipo do Trabalho de Conclusão: CAPÍTULO DE LIVRO
Banca Examinadora: Não
Período do Curso: 01/07/2020 a 30/10/2020
Público Alvo:

DADOS PORTARIA

Número Portaria:
Ano Portaria:
Data Portaria:

DADOS DA COORDENAÇÃO

Coordenador: [REDACTED]
Email Contato: [REDACTED]@unb.br
Telefone Contato: (11) 1111-11111
Data Início Mandato: 01/07/2020
Data Fim Mandato: 30/10/2020

DADOS BÁSICOS DO COORDENADOR-ADJUNTO

Coordenador-Adjunto: [REDACTED]
Email Contato: [REDACTED]@unb.br
Telefone Contato: (22) 2222-22222
Data Início Mandato: 01/07/2020
Data Fim Mandato: 30/10/2020

SECRETÁRIOS DO CURSO

Nome	Início	Ramal
Não foram adicionados secretários para este curso.		

OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA DO CURSO

Justificativa e Objetivo: teste
Local do Curso:

589519 589518

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Forma de Seleção: Curriculum Vitae
Forma de Avaliação: Trabalho de Conclusão de Curso
Conceito Mínimo Aprovação: MM

CORPO DOCENTE DO CURSO

SIAPÉ / Matrícula	Nome	Titulação	Vínculo	Instituição
[REDACTED]	[REDACTED]	DOCTORADO	Docente	UnB
[REDACTED]	[REDACTED]	DOCTORADO	Docente	UnB

DISCIPLINAS DO CURSO

Código	Nome	Carga Horária
ADM0011	EMPREENDEDORISMO 1 - MÓDULO	120 h
Ementa: Informe os dados da Ementa Conteúdo Programático: Informe os dados do Conteúdo Programático Método de ensino-aprendizagem: Informe os dados do Método de ensino-aprendizagem Bibliografia: Informe os dados da Bibliografia Docente(s): [REDACTED] 120 h		
ADM0012	EMPREENDEDORISMO 2 - MÓDULO	240 h
Ementa: Informe os dados da Ementa Conteúdo Programático: Informe os dados do Conteúdo Programático Método de ensino-aprendizagem: Informe os dados do Método de ensino-aprendizagem Bibliografia: Informe os dados da Bibliografia Docente(s): [REDACTED] 240 h		
LAT0001	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - ATIVIDADE	0 h

Submeter Proposta << Alterar Dados Gerais << Alterar Disciplina Cancelar

Portal do Docente

A **segunda etapa** é abrir um processo SEI:

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo:

- Administração Geral: Relatórios de Atividades
- Lato Senu: Abandono de Curso
- Lato Senu: Aceite de Monitor e Orientador
- Lato Senu: Aceite de Orientador e Co-Orientador
- Lato Senu: Aproveitamento de Estudos
- Lato Senu: Assentamentos Individuais dos Alunos (Dossiês dos Alunos)
- Lato Senu: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação
- Lato Senu: Controle de Aplicação de Provas
- Lato Senu: Correção de Provas
- Lato Senu: Criação de Cursos
- Lato Senu: Disciplinas - Programas Didáticos
- Lato Senu: Dispensa de Disciplinas
- Lato Senu: Estágios não Obrigatórios
- Lato Senu: Estrutura do Currículo (Grade ou Matriz Curricular)
- Lato Senu: Expedição
- Lato Senu: Frequência de Monitores e Estagiários
- Lato Senu: Histórico Escolar
- Lato Senu: Indicação de Monitor e Orientador
- Lato Senu: Indicação de Orientador e Co-orientador
- Lato Senu: Inscrição em Disciplinas
- Lato Senu: Inscrições Pós-Graduação

Neste processo, insira os seguintes documentos:

- **Proposta de curso** em pdf gerada no SIGAA
- **Cópia da ata de reunião** do Colegiado do Programa de Pós-Graduação do Departamento ou Centro constando a aprovação da proposta de curso
- **Parecer do relator** que deu origem à aprovação da proposta
- **Comprovação da maior titulação acadêmica** para os professores externos (cópia do diploma ou certificado).
- **Declaração de não prejuízo e de respeito ao teto constitucional** - para professores do quadro da UnB, com aprovação/assinatura da chefia imediata (modelo SEI)

Obs: Se a chefia imediata for parte do quadro de professores do curso, deverá solicitar assinatura na sequência hierárquica para que não haja conflito de interesses.

O processo deve ser encaminhado em processo eletrônico no SEI, com antecedência mínima de 60 dias do período de seleção de candidatos, à Coordenação de Cursos Lato Senu – CCLS/DIRPG/DPG.

3.1 REQUISITOS E INSTRUÇÕES GERAIS

- Os cursos de pós-graduação lato sensu devem ter no **mínimo 24 créditos ou 360 horas** e a **duração dos cursos**, incluindo a elaboração de trabalho final de curso (TCC), é de no mínimo 6 (seis) e máximo de 18 (dezoito) meses.
- O curso Lato Senu, quando oferecido em área do conhecimento para a qual exista programa de pós-graduação *stricto sensu*, deverá ser vinculado ao programa respectivo. Portanto, a proposta deve receber aprovação do mérito acadêmico pelo **Colegiado do Programa de Pós-Graduação do Departamento ou Centro (CPG)**. Se não

houver CPG, deve ser aprovado pelo **Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação da Unidade Acadêmica (CCPG) ou Conselho da Unidade Acadêmica**. Como a aprovação cabe apenas a uma instância colegiada, não será permitida a aprovação *ad referendum*.

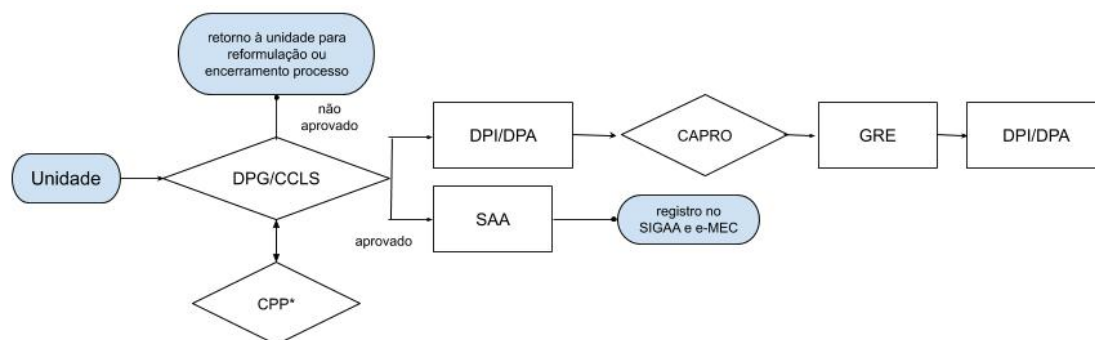
- Os cursos de especialização só podem ser **ofertados** à inscrição e matrícula de portadores de diploma de curso superior que cumpram as exigências de seleção que lhe são próprias.
- Número de **vagas**: mínimo de 10
- O(A) **coordenador(a) do curso** deverá ser docente em efetivo exercício da UnB, com título de Doutor(a). É vedada a coordenação simultânea, por um mesmo docente, de mais de dois cursos de pós-graduação lato sensu.
- A qualidade mínima exigida ao **corpo docente** é o título de Mestre, obtido em curso reconhecido pelo MEC. O corpo docente do curso deverá ser composto por 50% de professores com título de Doutor e 2/3 do total de docentes deverão ser vinculados à UnB e responsáveis por 2/3 da carga horária do curso.
- Os **professores externos à UnB** deverão enviar comprovação da maior titularidade acadêmica. Em caráter excepcional, o professor sem titulação em cursos *strito sensu*, poderá ser credenciado desde que aprovado pelas instâncias (CPG ou CCPG e/ou CPP) a partir da comprovação da competência em áreas específicas e experiência profissional que justifique a atuação no curso, observando-se as regras de proporção dispostas anteriormente.
- Os **cursos a distância** devem incluir encontros presenciais para a realização de provas e para defesas de TCC.
- Os docentes que estiverem em **débito com o relatório final** de algum curso são vedados de iniciar novo curso de pós-graduação lato sensu até a entrega do mesmo.

3.2 TRAMITAÇÃO DE PROPOSTAS DE CRIAÇÃO DE CURSOS *LATO SENSU*

O prazo total de tramitação do processo de criação ou reedição de curso Lato Sensu leva, em média, 120 dias. Portanto, recomendamos que, ao elaborar a proposta de criação de curso ou reedição de curso, considere este período para o lançamento do edital de seleção dos candidatos.

Ressaltamos que o DPG terá o prazo de 30 (trinta) dias para apreciação e aprovação da proposta.

Figura 1: Fluxo da tramitação de criação ou reedição de cursos *Lato Sensu*



Fonte: autoria própria

Se não for aprovado pela CCLS, a proposta é restituída à coordenação do curso para adequações ou encerramento do processo, ao desejo do proponente.

Se aprovada, pode ser enviada à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação - CPP para análise de mérito e aprovação em situações específicas, a saber:

- I – Tratar-se da primeira edição do curso *lato sensu* proposto;
- II – Tratar-se de uma proposta de curso associado a um programa de pós-graduação avaliado pela CAPES com conceito 3 ou 4;
- III - Proveniente de Departamento ou Centro que não possui programa de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV - Tratar-se de um curso a ser realizado fora de sede;
- V - Tratar-se de um curso de ensino a distância (EAD).

Após aprovação do DPG e emissão do ato de autorização do curso, o processo é enviado à SAA para providências e concomitantemente à Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos – DPA, pertencente ao Decanato de Pesquisa e Inovação – DPI, que é a responsável pela formalização de instrumentos específicos (protocolos de intenções, acordos, convênios, contratos, termos de execução descentralizada, instrumentos congêneres e termos aditivos) entre a UnB e o parceiro externo; seja uma entidade governamental ou não-governamental. Desta forma, aquela unidade dará assessoria sobre o cumprimento das normas internas da UnB e da legislação pertinente à gestão financeira de projetos acadêmicos.

4. ACOMPANHAMENTO

- Após a aprovação e **emissão do ato**, será autorizada a publicação de edital para seleção de candidatos e o cadastro no Sistema e-MEC.
- **Não serão autorizadas alterações** no nome do curso, de disciplinas e respectivas ementas, da carga horária total do curso e no aumento do número de vagas.
- Poderá ocorrer **alteração de professor, desde que o substituto tenha o mesmo perfil** do substituído, ou seja, a mesma titulação (mestre ou doutor) e vínculo (UnB ou externo) e, ainda, mediante aprovação da instância colegiada que acompanha o curso.
- **Prorrogações** só serão autorizadas desde que seja respeitado o período máximo de 18 meses, conforme legislação vigente.
- **Qualquer alteração** na proposta aprovada, como em coordenação, docentes e prorrogação, deverá ser inicialmente **aprovada pela instância colegiada** e mediante o envio via SEI de ata à Coordenação de Cursos Lato Sensu – CCLS/DIRPG/DPG para deliberação e providências cabíveis às instâncias necessárias.
- É **responsabilidade da coordenação** do curso, a matrícula dos estudantes no sistema, o lançamento de menções em todas as disciplinas do curso, bem como a frequência dos estudantes.
- É **responsabilidade da coordenação** do curso o envio à SAA da documentação dos estudantes selecionados, em conformidade com as orientações da SAA, no prazo de até 60 dias do início do curso. Considerando que a documentação dos discentes constará no próprio SIGAA, a coordenação deverá dentro do prazo de 90 dias regularizar a documentação obrigatória no referido sistema acadêmico e informar à SAA/SRPG via SEI que a documentação de todos estudantes foi inserida para conferência, devendo listar todos os alunos registrados para o curso. Documentação exigida: RG; CPF; Comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral (ver início do curso); Comprovante de Reservista ou Dispensa de Incorporação

(para sexo masculino, até 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos); Diploma de Nível Superior; Histórico Escolar do Ensino Superior; e Currículo vitae ou Lattes

- Não será permitida a emissão de certificados durante a vigência do curso.
- Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da aprovação de curso, se não houver ingresso de estudantes, o ato de criação do curso lato sensu perderá seu efeito, sendo necessária a abertura de novo processo de aprovação.
- No máximo 60 (sessenta) dias após o início do curso, os estudantes selecionados deverão obrigatoriamente constar como matriculados no sistema, não sendo permitida a inclusão de novos estudantes após este período.
- Antes do término do curso, a coordenação deve instruir e reforçar que os estudantes avaliem o curso através de formulário disponibilizado no portal SIG

5. OUTRAS ATIVIDADES

Submissão de Processo Seletivo: Após o cadastro do processo seletivo no Portal do Coordenador Lato Sensu, a unidade acadêmica deve abrir SEI direcionado à unidade DPG/CCLS solicitando a aprovação com a publicação do processo seletivo no Portal Público.

6. RELATÓRIO FINAL

6.1 INSTRUÇÕES PARA O RELATÓRIO FINAL

Etapa 1

1. O **relatório final** deve ser elaborado no SIGAA, por meio do caminho: Portal da Coordenação Lato Sensu → Curso → Submeter Relatório Final. Após o preenchimento, aperte o botão “gravar” e em seguida em “resumo”. Antes de submeter o relatório, imprima em .pdf para ser encaminhado **no mesmo processo SEI de abertura de curso, até 60 dias após o término do curso.**
2. O relatório final **deve ser aprovado** e homologado pelas respectivas instâncias onde a proposta foi inicialmente aprovada (Colegiado do Programa de Pós-Graduação (CPG) do Departamento ou Centro. Se não houver CPG, deve ser aprovado pelo Colegiado Acadêmico do Centro afeto ao curso e pelo Conselho dos Cursos de Pós-Graduação (CCPG) da Unidade Acadêmica.

Etapa 2

No mesmo processo SEI de criação de curso, anexar:

- **Relatório Final** (SIGAA)
- **Cópia da ata de reunião** do Colegiado do Programa de Pós-Graduação do Departamento ou Centro constando a aprovação do relatório final
- **Parecer do relator** que deu origem à aprovação do relatório final
- **Lista** com os estudantes **concluintes** no curso;
- Relação de **TCCs com nomes dos orientadores** (Disponível em: SIGAA → Portal do Coordenador Lato Sensu → Relatórios → Orientadores de Trabalho de Conclusão de Curso);
- **Resumo**, por indicadores, da avaliação das disciplinas feitos pelos estudantes.

6.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a prestação de contas, deverão ser consultados o DPI e o DAF para instruções quanto aos procedimentos necessários.