

Tutorial para Cursos de Especialização - submissão e relatório

Introdução

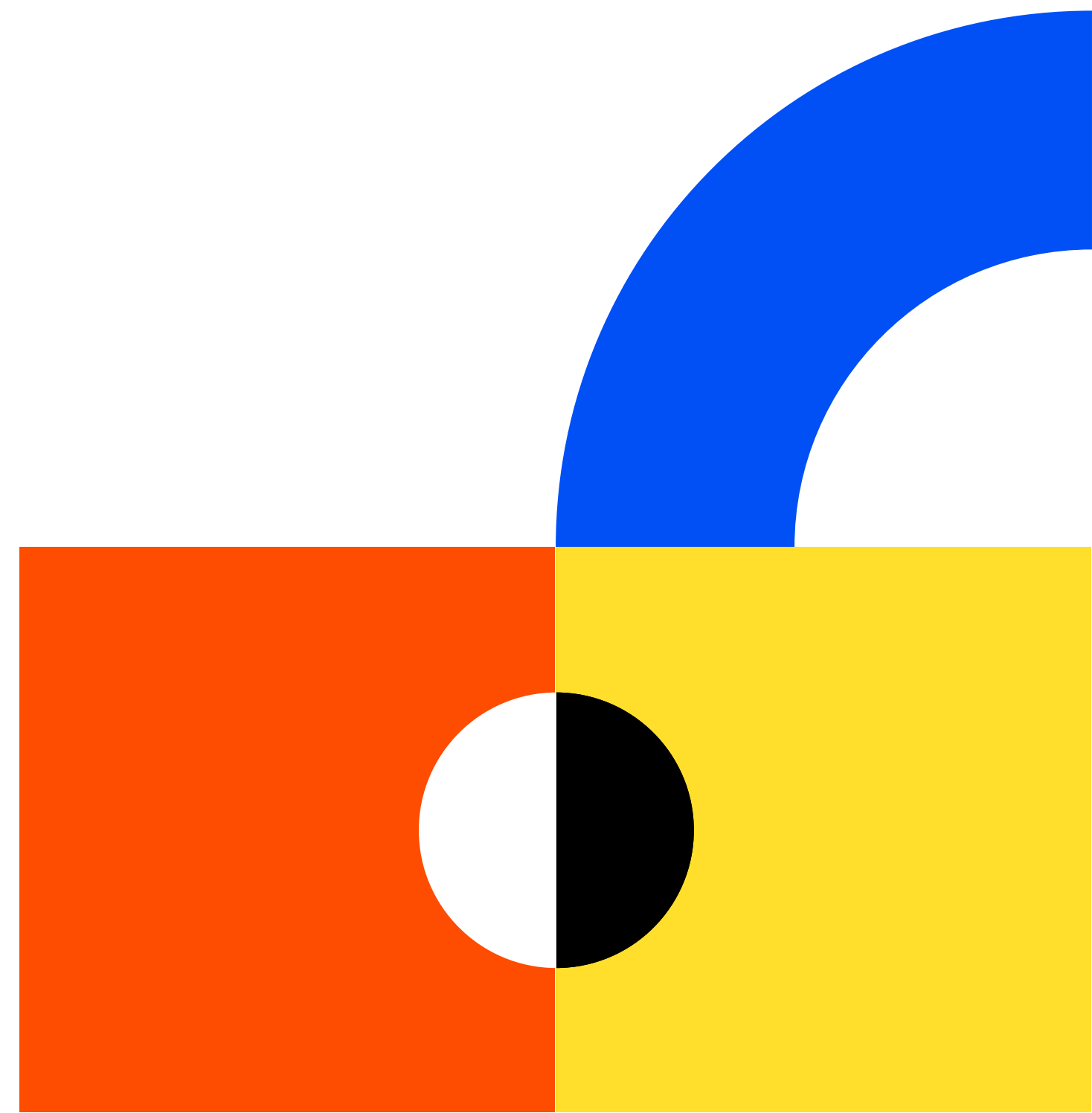
ORIENTAÇÕES GERAIS

- Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE). n.º 01, de 06 de abril de 2018
- Deliberação do Conselho de Extensão (CoEx) da UFSCar n.º 186/2020, de 03 de dezembro de 2020 (Documento SEI n.º 0297340).
- Edital vigente
- Regimento da Comissão Assessora de Cursos de Especialização (COACEsp).
- Regimento Geral da Extensão na UFSCar

Introdução

DESTAQUES SOBRE AS ESPECIALIZAÇÕES

- 1) Especializações são cursos de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 horas e com duração máxima de 2 anos
- 2) Cada submissão deve ser referente à oferta de uma única turma
- 3) Podem ser oferecidos na modalidade presencial ou à distância
- 4) É necessário garantir que 2/3 da equipe de trabalho que irá atuar na docência do curso seja constituída por membros internos à UFSCar, com titulação mínima de mestre (Regimento Geral da Extensão - Art. 25)
- 5) A planilha orçamentária deve ser compatível com as demandas para a realização do curso
- 6) Os Projetos Pedagógicos devem prever um calendário de recuperação e entrega de TCC (quando obrigatório) que respeite a vigência da atividade de extensão
- 7) As matrículas devem ser feitas até 30 dias após o início do curso
- 8) Após cadastrado no e-MEC, o nome do curso não poderá ser alterado



Modalidades de curso

Os cursos de especialização podem ser oferecidos na modalidade presencial ou à distância. Diferente dos cursos de graduação e pós-graduação strictu sensu, não há orientações específicas para a oferta de modalidades de cursos de especialização à distância. Para isso, a ProEx se utiliza de orientações fornecidas pela SEaD

Cursos Presenciais

Até 40% da carga horária total seja ofertada a distância, respeitando a organização pedagógica e curricular estabelecida

Referência: Portaria nº 2.117/2019

Cursos EaD

Até 30% da carga horária total pode ser composta por atividades presenciais, como tutorias, avaliações, estágios, práticas profissionais, atividades de laboratório e defesa de trabalhos, desde que previstas no projeto pedagógico do curso

Referência: Portaria Normativa nº 23/2017

PARA CURSOS NA MODALIDADE EAD, A SEAD OFERECE APOIO À ELABORAÇÃO DO PPC. PARA TAL, SOLICITAR VIA CENTRAL DE SERVIÇOS, NA CATEGORIA EAD > ASSESSORIA PARA PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO EAD

central de serviços

Home / Serviços

Técnico Administrativo
UFSCAR (estrutura de árvore)

0 Novo

1 Atribuído

1 Chamados atrasados

0 Chamados pendentes

0 Chamados planejados

0 Solucionado

Categorias

- Ações Afirmativas
- **EaD**
- Gestão de Pessoas
- Graduação
- Inovação
- Manutenção Predial
- Saúde
- Segurança

O que você está procurando?

● ★ ○ ↕

Suporte a eventos on-line

Materiais didáticos

Marketing digital

Assessoria para projetos pedagógicos de curso EAD

Assessoria administrativa e financeira para cursos EaD

Documentos para a submissão

A submissão de uma proposta de curso é feita pelo sistema ProExWeb, no entanto, os cursos de especialização devem ser submetidos com um conjunto de documentos que são gerados fora do ProExWeb:

Plano de trabalho Acadêmico (PTA)

Formulário a ser preenchido no SEI e depois inserido no ProExWeb no campo “Detalhamento”

Projeto Pedagógico do Curso (PPC)

Documento em PDF com PPC do curso, tal como será enviado aos (às) estudantes do curso, e cujo modelo está no ProExWeb no campo “PPC”

Planilha Orçamentária

Formulário a ser preenchido através de um link no ProExWeb contendo todos os detalhes referentes aos gastos previstos e depois inserido no ProExWeb no campo “Recursos > Externos”

Indicação de fiscal de contrato

Ofício a ser inserido em um único processo SEI, emitido pela chefia do Departamento responsável, com assinatura dos fiscais

PLANO DE TRABALHO ACADÊMICO

O que é?

Documento contendo todas as informações pedagógicas e financeiras que são utilizados para a elaboração dos Termos de Adesão, Contratos de Prestação de Serviço e Acordos de Cooperação Institucional (ACI)

É também o documento utilizado pela COACESP para fazer a análise das propostas

Onde preencher?

O PTA é um formulário disponível no SEI: documento tipo "Ext: Cursos: Plano de Trabalho Acadêmico", cuja Nota Técnica com instruções para preenchimento está no edital vigente.

Deve ser preenchido e depois salvo em PDF

Onde submeter?

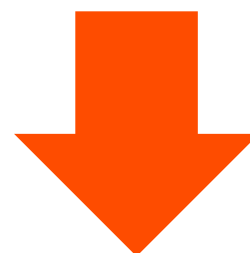
O arquivo em PDF do Plano de Trabalho deve ser inserido no ProExWeb no campo "Detalhamento"

Iniciar Processo

“ PREENCHIMENTO NO SEI

Escolha o Tipo do Processo: +

Demanda Interna: Unidades da UFSCar



Gerar Documento



Escolha o Tipo do Documento: +

Extensão: Cursos: Plano de Trabalho Acadêmico

Instruções para preenchimento estão em Nota Técnica descrita no Edital vigente

Detalhamento

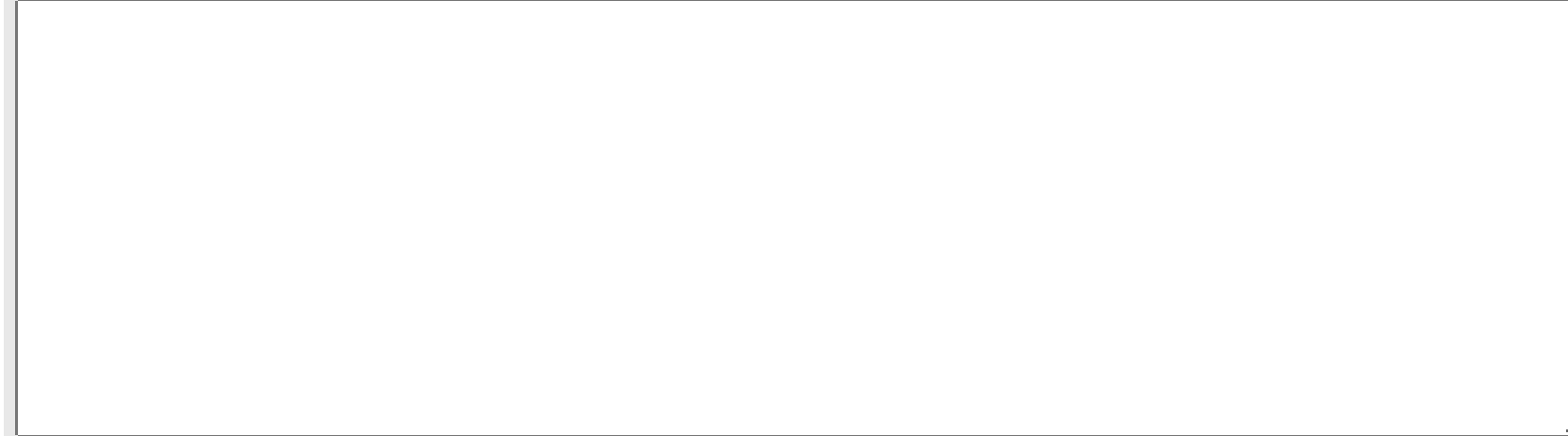
Editar

Atividade: teste

Informações detalhadas complementares da Atividade de extensão proposta.

Apresentação e justificativas:

Relevância acadêmica (relação com a área de pesquisa e/ou ensino dos proponentes) e Social (importância social do conhecimento a ser disponibilizado).



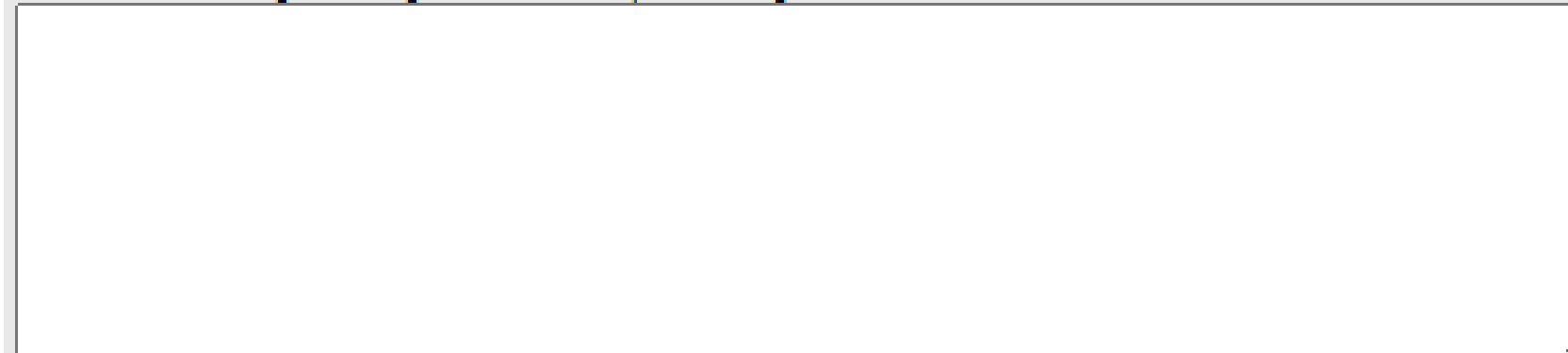
Objetivos:

Principais metas a serem alcançadas tanto no âmbito acadêmico como no social



Outras Informações Pertinentes:

Tais como: Metodologia, Cronograma de Realização e Bibliografia.



Arquivo:

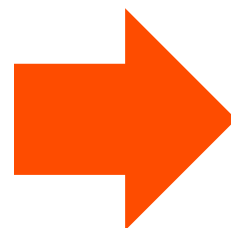
Se necessário, anexe um arquivo, apenas com informações complementares.

[Enviar arquivo](#)

Insira o PDF, salvo no seu computador, e clique em “Gravar”

Gravar

“ SUBMISSÃO NO PROEXWEB



PPC

3.2

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

O que é?

Documento contendo todas as informações pedagógicas, cronograma, formas de avaliação, datas para a entrega e a apresentação dos trabalhos de conclusão de curso (quando obrigatórios), prazos para recuperação, condições para aprovação e certificação no curso, além das normas internas do curso e sobre questões de ordem operacional.

É um documento que deve ser enviado às e aos estudantes quando estes se inscreverem no curso.

Onde preencher?

O modelo está disponível no ProExWeb no campo “PPC” e poderá ser customizado pela ou pelo coordenador da proposta.

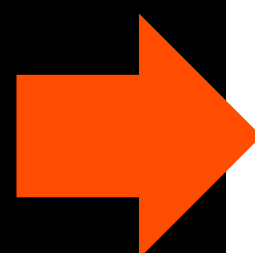
Onde submeter?

O arquivo deve ser enviado em formato PDF no mesmo campo “PPC” em que o modelo estava disponível.

“ DOWNLOAD E SUBMISSÃO NO PROEXWEB

- PPC
 - Disciplinas
- Recursos
 - ProEx
 - Bolsistas ProEx
 - Externos
 - Bolsas PIDICT
- Tramitação
- Esclarecimentos
- Alterações
- Certificações
 - Instruções
 - Anexar Documentos
 - Emitir
- Enviar

- Imprimir completo
- Imprimir SEI
- Tramite Interno
- Voltar



Modelo:

A avaliação foi feita a partir de provas individuais e/ou trabalhos práticos realizados em cada disciplina do Curso.

A nota mínima de aprovação de cada disciplina foi 6,0, com frequência mínima de 50%.

Para a aprovação no Curso foi exigida média mínima 7,0 para o trabalho final, média final mínima das disciplinas 7,0 e frequência mínima de 75%.

A média final e a frequência média final foram obtidas, respectivamente, pelas médias aritméticas das notas e das frequências.

A avaliação será feita a partir de:

(Máximo 120 caracteres)

A nota mínima de aprovação de cada disciplina será: (Nota entre 0 e 10)

A frequência mínima de cada disciplina será: % (Frequência entre 0 e 100)

Para a aprovação no Curso será exigida média mínima para o trabalho final de: 7,00

Para a aprovação no Curso será exigida média final mínima das disciplinas: 7,00

Para a aprovação no Curso será exigida frequência média final mínima: 75,00%

Informações complementares sobre a forma de avaliação: (Não será exibido no certificado)

Arquivo Projeto Pedagógico: (Enviar somente arquivo .pdf)

Modelo do arquivo para download: [aqui](#)

[Enviar arquivo](#)

Primeiro faça download do modelo

Informações complementares para certificados (somente ProEx tem acesso):

Depois clique em “Enviar arquivo” para subir o arquivo salvo em seu computador e por fim clique em “Gravar”

Gravar

Planilha orçamentária

3.3

[HTTPS://PROEXWEB.UFSCAR.BR/ORCAMENTO/](https://proexweb.ufscar.br/orcamento/)

O que é?

Trata-se da Planilha de Cálculo de Orçamento para ações de extensão realizadas com a captação de recursos externos

Recomenda-se o preenchimento desta Planilha antes do preenchimento da tabela orçamentária no PTA, uma vez que esta planilha realiza os cálculos referente ao percentuais devidos a título de ressarcimento e retribuição.

Onde preencher?

A planilha está disponível em um link que se encontra no ProExWeb no campo “Recursos > Externos”

Onde submeter?

O arquivo deve ser enviado em formato PDF no mesmo campo “Recursos > Externos” em que o link estava disponível.

**“ LINK E
SUBMISSÃO
NO PROEXWEB**

Home Logout Contato/Sugestões/Dúvidas

Atividade:

- Proposta
- Detalhamento
- Equipe de Trabalho
 - Servidor
 - Aluno graduação
 - Aluno pós
 - Pós Doutorando
 - Pessoa externa
 - A definir
- PPC
 - Disciplinas
- Recursos**
 - ProEx
 - Bolsistas ProEx
 - Externos
 - Bolsas PIDICT

Recursos externos

Abra a planilha clicando no link

Orçamento:
Para preenchimento da planilha de orçamento acesse o modelo disponível [aqui](#).

Enviar orçamento

Depois clique em “Enviar orçamento” para subir o arquivo salvo em seu computador

Fiscal de contrato

3.4

O que é?

Ofício, enviado pela Chefia do Departamento proponente, com a indicação de um(a) fiscal titular e de um(a) fiscal suplente de contrato, que não sejam membros da equipe de trabalho da atividade proposta.

É responsabilidade do fiscal acompanhar, como representantes da UFSCar, a relação pactual estabelecida entre a Universidade e a FAI-UFSCar em conformidade com o que estabelece a Resolução CoEx n.º 03/2016

Onde preencher?

O ofício deve ser inserido em processo SEI criado pela CCEx para o edital vigente. Neste mesmo processo haverá uma Nota Técnica com instruções de preenchimento.

Onde submeter?

Não é necessário enviar o ofício, apenas inseri-lo no referido processo SEI.

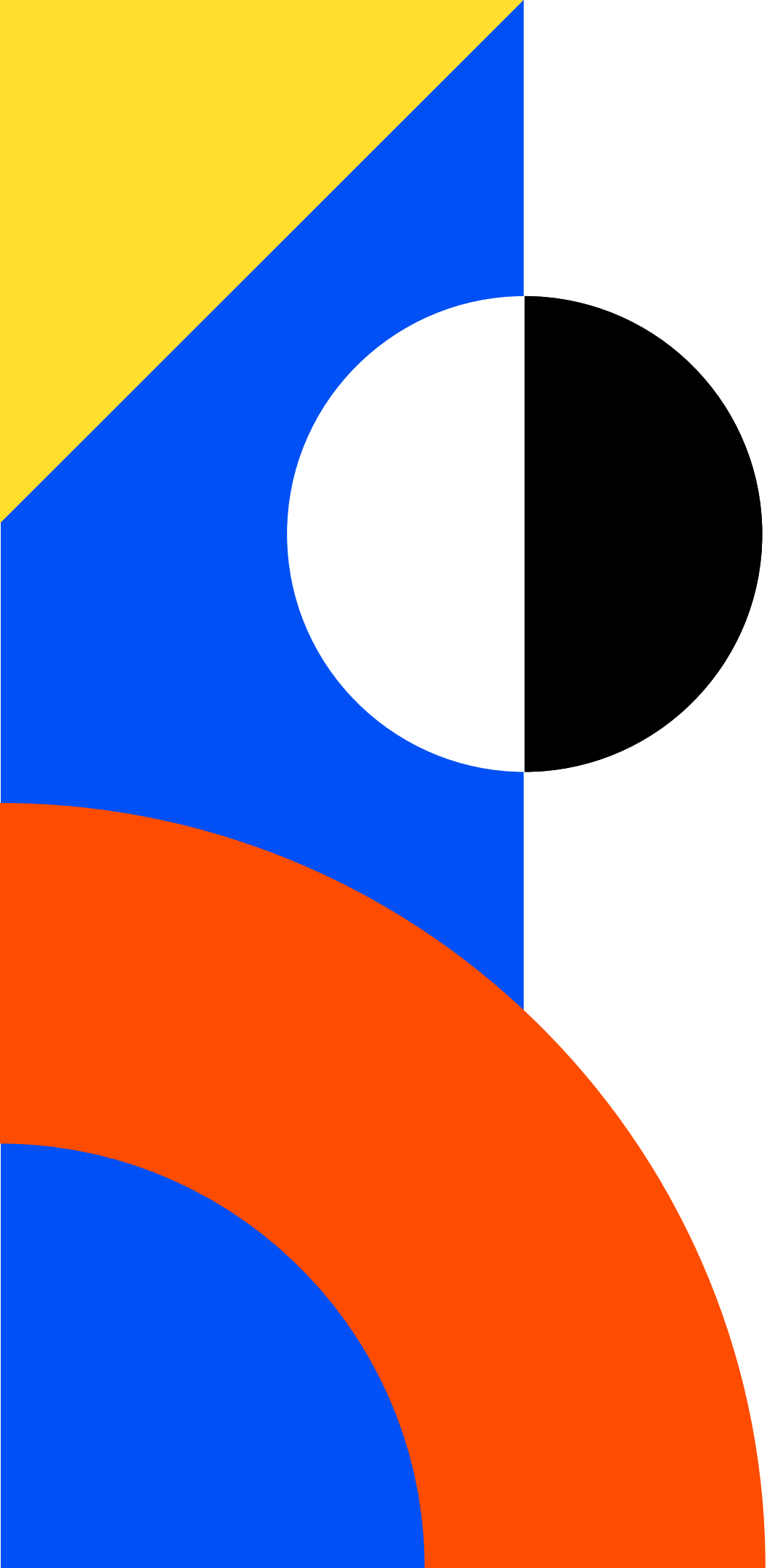
ProExWeb

ORIENTAÇÕES GERAIS

Após elaborar todos estes documentos, os(as) coordenadores poderão preencher as informações diretamente no ProExWeb.

Nesta etapa, é importante ter atenção para não inserir informações conflitantes com as informações fornecidas no PTA e no PPC.

Recomenda-se copiar e colar o texto para evitar equívocos.



Matrículas

ALGUMAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- 1) Podem se matricular nos cursos de especialização pessoas diplomados em cursos de graduação no Brasil ou no exterior. Ver documentos obrigatórios no Edital Vigente
- 2) O(a) coordenador(a) deve realizar o registro dos (as) estudantes no sistema ProExWeb até 30 dias após o início do curso



Relatório

ALGUMAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- 1) O(a) coordenador(a) do curso de especialização deve encaminhar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o relatório final com a relação dos alunos concluintes que cumpriram todos os requisitos e estão aptos a receberem o certificado
- 2) Após aprovado pelo Conselho de Extensão (COEx), toda e qualquer alteração no relatório (tais como equipe de trabalho, atribuição de disciplinas, nota e frequência de estudantes, TCC, resultado final, etc) estão sujeitas à apreciação deste Conselho.

Certificados

ALGUMAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- 1) Os certificados de conclusão de curso poderão ser gerados somente após a aprovação do relatório final pelo Conselho de Extensão (CoEx)
- 2) Terão direito ao certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu os alunos que, até o momento do término da vigência da atividade, obtiverem cumulativamente frequência mínima de 75%, aproveitamento de 70% aferido em processo formal de avaliação (conforme descrito no Projeto Pedagógico do Curso), e aprovação do trabalho final, quando houver a obrigatoriedade
- 3) Aquele aluno que não concluir o curso até o término da vigência da atividade e do envio do relatório, portanto, está inapto a receber o certificado de conclusão no referido curso

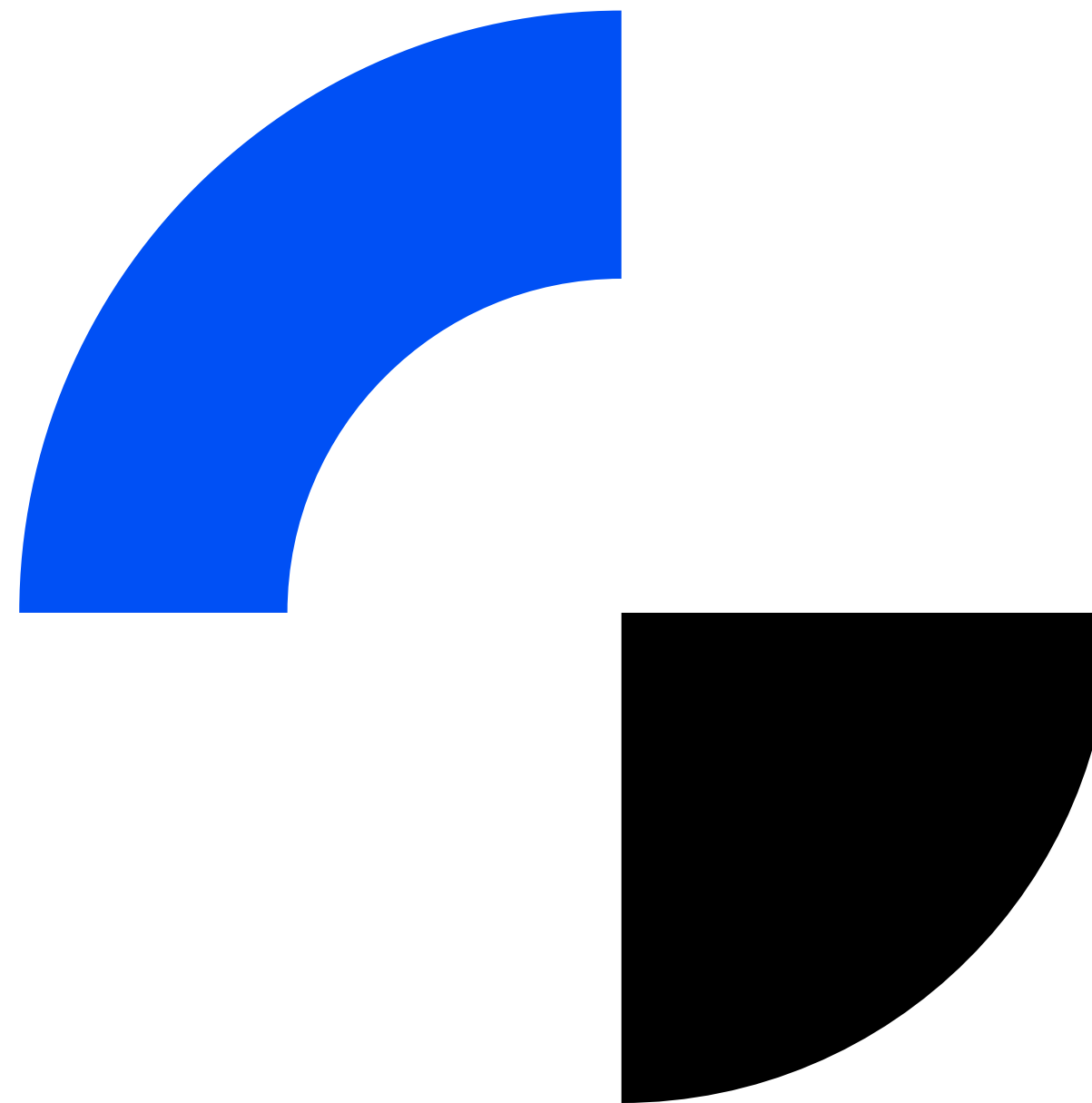
ALTERAÇÕES

Após a aprovação da proposta pelo Conselho de Extensão, é possível solicitar alterações pelo campo específico no ProExWeb.

Todas as solicitações estão sujeitas à aprovação da Coordenadoria de Cursos de Extensão.

Algumas delas, por sua natureza e impacto na proposta inicial e ou no relatório já aprovado, precisam da autorização do Conselho Departamental responsável pela proposta e ou da Comissão Assessora de Cursos de Especialização (COACEsp) e ou do Conselho de Extensão (CoEx).

Após cadastrado no e-MEC, algumas alterações não poderão mais ser feitas, como, por exemplo, o nome do curso.



Esse foi um documento elaborado pela Coordenadoria de Cursos de Extensão (CCEx) como forma de auxiliar da submissão de propostas e para destacar informações importantes que devem ser consideradas na elaboração dos documentos.

No entanto, é necessário a leitura e a compreensão dos documentos reguladores dos cursos de especialização e do edital vigente.

Caso restem dúvidas, é possível realizar uma consulta por e-mail ou agendar uma reunião.

Escreva para:

ccex@ufscar.br