

SUBMISSÃO DE PROPOSTAS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, que englobam os cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e Residência, são criados a partir da submissão de uma proposta por parte de um docente. Essa proposta deve descrever o curso em detalhe, incluindo características tais como o número de vagas, os objetivos do curso, a justificativa para sua criação, as disciplinas e suas respectivas cargas horárias, o corpo docente e os coordenadores do curso.

A submissão de permite submeter uma proposta de Pós-Graduação Lato Sensu no portal Docente, conforme pode ser visto na Figura 1.



Figura 1. Tela do Docente. Detalhe do caminho a ser seguido para iniciar a submissão.

Passo a Passo

Após o docente seguir o caminho: Ensino > Projetos > Proposta de Curso Lato Sensu > Submeter Nova Proposta, o SIGAA apresentará telas com campos de preenchimento, seguindo o passo a passo abaixo apresentado.

Passo 1 - Criação de Proposta de Curso Lato

Inicialmente, deverão ser cadastrados os dados gerais referentes a proposta do curso, conforme apresentado na Figura 2 A Carga Horária Mínima é de 360 horas e as vagas de servidores são, no mínimo, 10% e, no máximo, de 20%, das vagas totais do curso, com preenchimento automático.

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. COORDENAÇÃO CURSO
3. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA
4. PROCESSO SELETIVO
5. CORPO DOCENTE
6. DISCIPLINAS MINISTRADAS
7. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

Adicionar Remover

criação de proposta de curso lato sensu

DADOS BÁSICOS DO CURSO

Tipo do Curso: * Especialização

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM: * ESPECIALIZAÇÃO EM ENERGIA EÓLICA

Unidade Responsável: * DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA PRODUÇÃO - NATAL

Unidade Orçamentária: --- SELECIONE ---

Outras Unidades Envolvidas: --- SELECIONE ---

Modalidade Educação: * Presencial

Pólo: * --- SELECIONE ---

Carga Horária: * 393

Número de Vagas: * 42

Vagas Servidores Internos: 4

Grande Área: * Ciências Agrárias

Área: * Agronomia

Subárea: --- SELECIONE ---

Especialidade: --- SELECIONE ---

Tipo do Trabalho de Conclusão: * MONOGRAFIA

Banca Examinadora: Sim Não

Financiamento: --- SELECIONE ---

Período Proposto do Curso: * 07/04/2010 a 30/08/2011

Público Alvo:

Arquivo: Selecionar arquivo...

Cancelar Avançar >>

Figura 2. Tela do Docente. Detalhe dos dados de submissão de proposta de curso Lato Sensu.

Passo 2 - Dados da Coordenação do Curso

Neste passo será cadastrada a coordenação do curso, ambos devem ser docentes. Também é nesse passo em que será possível cadastrar o secretário do curso, que pode ser docente ou TAE, conforme especificado na Figura 3.

LATO SENSU > COORDENAÇÃO CURSO

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. CONFIGURAÇÃO DA GRU
- 3. COORDENAÇÃO CURSO**
4. OBJETIVO E IMPORTANCIA
5. PROCESSO SELETIVO
6. CORPO DOCENTE
7. DISCIPLINAS MINISTRADAS
8. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

DADOS DA COORDENAÇÃO DO CURSO

DADOS BÁSICOS DO(A) COORDENADOR(A)

Coordenador(a): * EDERSON BASTIANI

E-mail de Contato: * ederson.bastiani@univ.br

Telefone de Contato: * 3025-9592

Data de Inicio do Mandato: * 30/08/2018

Data de Fim do Mandato: * 31/12/2017

DADOS BÁSICOS DO(A) VICE-COORDENADOR(A)

Vice-Coordenador(a): * ROSANA WAGNER

E-mail de Contato: * rosana.wagner@univ.br

Telefone de Contato: * 3025-9592

Data de Inicio do Mandato: * 30/08/2018

Data de Fim do Mandato: * 31/12/2017

DADOS DO(A) SECRETÁRIO(A)

Secretário(a):

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3. Tela do Docente. Detalhe da coordenação e do secretário do curso.

Passo 3 - Objetivos e Importância do Curso

Nesse passo serão cadastrados os objetivos gerais e específicos do curso e as justificativas para sua realização, bem como o local de oferta das turmas, conforme Figura 4. Em caso de cursos à distância, no Passo 1, ver sobre “Modalidade Educação”, escolher “À distância” e adicionar os Pólos, que também devem ser informados nesse passo no Local do Curso.

The screenshot shows a web application interface for course registration. At the top, a breadcrumb trail reads 'LATO SENSU > DADOS BÁSICO > PROPOSTA'. Below this, a yellow box contains the text 'Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.' and a numbered list of steps: 1. DADOS GERAIS, 2. CONFIGURAÇÃO DA GRU, 3. COORDENAÇÃO CURSO, 4. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA (highlighted in red), 5. PROCESSO SELETIVO, 6. CORPO DOCENTE, 7. DISCIPLINAS MINISTRADAS, and 8. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO. The main section is titled 'OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA DO CURSO' and has two tabs: 'Justificativa e Objetivo' (selected) and 'Local do Curso'. Under the selected tab, there is a text area with the label '* Justificativa/Objetivos do Curso.' and the placeholder text 'Justificativa/Objetivos do Curso.'. At the bottom of the form, there are three buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>', with the 'Avançar >>' button highlighted in red. A small asterisk at the bottom indicates '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Figura 4. Tela do Docente. Objetivo, importância e local do curso.

Passo 4 - Processo Seletivo

Neste passo serão cadastradas algumas informações referentes aos processos seletivos, tais como a forma de seleção, o processo de avaliação do desempenho do aluno do curso, a média de aprovação e a frequência mínima, conforme a Figura 5.

LATO SENSU > PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO DO ALUNO

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. CONFIGURAÇÃO DA GRU
3. COORDENAÇÃO CURSO
4. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA
- 5. PROCESSO SELETIVO**
6. CORPO DOCENTE
7. DISCIPLINAS MINISTRADAS
8. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

SELEÇÃO

Forma de Seleção:

- Curriculum Vitae
- Entrevista
- Indicação do Empregador
- Outra
- Provas

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ALUNO NO CURSO

Formas de Avaliação:

- Monografia
- Provas
- Seminários
- Trabalhos Finais de Disciplinas

MÉDIA APROVAÇÃO

Conceito Mínimo para Aprovação: * B

FREQUÊNCIA

Frequência Mínima Aprovação: * 75.0 %

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 5. Tela do Docente. Processo seletivo, formas de seleção, processo de avaliação dos alunos, média de aprovação e frequência mínima.

Passo 5 - Corpo Docente do Curso

Neste passo, o usuário deverá informar o corpo docente que lecionará no curso. Para cadastro dos docentes da UFSB, apenas o nome é necessário, pois o mesmo já possui os dados no sistema conforme Figura 6.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS DO CORPO DOCENTE DO CURSO

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. COORDENAÇÃO CURSO
3. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA
4. PROCESSO SELETIVO
- 5. CORPO DOCENTE**
6. COMPONENTES
7. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

BUSCAR DOCENTE

DOCENTE CADASTRADO (UFS... CADASTRAR NOVO DOCENTE EXTER...

DOCENTE INTERNO

Docente: *

Adicionar

Figura 6. Cadastro de docentes da UFSB.

Para cadastro de docentes externos à UFSB, dados adicionais são necessários, conforme Figura 7.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS DO CORPO DOCENTE DO CURSO

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. COORDENAÇÃO CURSO
3. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA
4. PROCESSO SELETIVO
5. **CORPO DOCENTE**
6. COMPONENTES
7. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

BUSCAR DOCENTE

DOCENTE CADASTRADO (UFS... | **CADASTRAR NOVO DOCENTE EXTER...**

Estrangeiro: Sim Não

CPF: *

Nome: *

Nome da Mãe: *

Email: *

Sexo: * Feminino Masculino

Técnico da UFSB: Sim Não

Formação: * --- SELECIONE ---

Instituição em que trabalha: * --- SELECIONE ---

Válido Até: *

Figura 7. Cadastro de docentes externos à UFSB.

Passo 6 - Cadastro de Disciplinas

Neste passo, deverá ser incluída lista de componentes curriculares (CCs) do curso. Para que seja incluído, é necessário definir o(s) docente(s) responsável por cada CC, conforme Figura 8. O somatório da carga horária dos componentes curriculares deve ser igual ao informado no Passo 1.

LATO SENSU > DISCIPLINAS

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. CONFIGURAÇÃO DA GRU
3. COORDENAÇÃO CURSO
4. OBJETIVO E IMPORTANCIA
5. PROCESSO SELETIVO
6. CORPO DOCENTE
- 7. DISCIPLINAS MINISTRADAS**
8. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

➕: Adicionar ➖: Remover ✎: Alterar

CADASTRO DE DISCIPLINA

Nova Disciplina | Disciplina Antiga

Nome: * 1 Informe o Nome da Disciplina

Carga Horária: * Aula: 0 Laboratório: 0 Estágio: 0 2 Informar a Carga Horária da Disciplina

Ementa: *

Bibliografia: *

Corpo Docente: * --- SELECIONE --- 3 Descrever a Ementa do Componente, E a Bibliografia

Adicionar a Carga Horária 5

4 Seleciona o DOCENTE que foi cadastrado na tela anteriormente

Adicionar Disciplina Cancelar

6 Clicar No Botão Adicionar Disciplina

Carga Horária Dedicada: * Carga Horária Docente

DISCIPLINAS DO CURSO (11)

Código	Nome	Carga Horária
DPE0006	INTRODUÇÃO A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	16 h
Ementa: xxx		
Bibliografia: xxx		
Docente(s): CLEBER RUBERT		
		16 h

Figura 8. Cadastro de componentes curriculares do curso.

Passo 8 - Resumo da Proposta do Curso Lato

Neste passo, o sistema exibirá todos os dados cadastro anteriormente em formato de relatório, onde, o coordenador poderá “submeter” a proposta, ou retornar para os passos anteriores para eventuais ajustes antes de realizar a submissão

Após “Submeter”, o docente irá seguir passos similares ao apresentado no Passo 1, ou seja: Ensino > Projetos > Propostas de Curso Lato Sensu > Minhas Propostas. Será apresentado uma tela com todas as propostas submetidas, buscar e selecionar o ícone da “impressora” e salvar o arquivo em formato PDF.

A versão da Proposta de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em PDF, deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva do Campus para que esse setor possa abrir Processo via SIPAC com destino à Congregação da Unidade Acadêmica. Se aprovada pela Congregação, o Processo deverá ser encaminhado pela Secretaria Executiva com destino à Secretaria Geral da PROPPG, juntamente com a com a ATA da Congregação com a referida aprovação.

Após o recebimento do Processo, a Secretaria Geral da PROPPG encaminhará para os trâmites na CaPPG e, após trâmite e aprovação institucional, a Coordenação de Pós-Graduação (CPG) da PROPPG fará a análise e eventual “Aprovação” da Proposta de Curso Lato Sensu no Módulo Lato Sensu do SIGAA, incluindo a portaria/resolução de aprovação emitida pelo CONSUNI. A partir desse momento, a coordenação do curso terá acesso ao Portal do Coordenador Lato Sensu no SIGAA.

Dúvidas e sugestões de melhoria para o manual devem ser enviadas para o e-mail da Coordenação de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação por meio do cpg.proppg@ufsb.edu.br