

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Reitoria

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4893 - www.ufu.br - reitoria@ufu.br

**PORTARIA REITO Nº 1611, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019**

Estabelece a sistemática e os procedimentos operacionais de tramitação e fluxo dos Projetos de Ensino específicos para cursos de pós-graduação *lato sensu*, que tenham recursos gerenciados por fundação de apoio, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22 do Estatuto, e

CONSIDERANDO as recomendações ao Termo de Ajuste de Conduta - TAC: Processo nº. 7181-07.2012.4.01.3803 de 15/05/2017; e a recomendação do Ministério Público Ofício 1487/2017/3ªPJ/UDI de 27/11/2017.

CONSIDERANDO a [Resolução CNE/CES Nº 2, de 12 de fevereiro de 2014](#), que institui o cadastro nacional de oferta de cursos de pós-graduação lato sensu (especialização) das instituições credenciadas no Sistema Federal de Ensino.

CONSIDERANDO a [Instrução Normativa SERES/MEC Nº 1, de 16 de maio de 2014](#), que estabelece prazo para o cumprimento da Resolução nº 2, de 12 de fevereiro de 2014, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação - CES/CNE.

CONSIDERANDO a Instituição Normativa SERES/MEC Nº 1, de 13 de fevereiro de 2015, que estabelece os procedimentos para o cumprimento da Instrução Normativa Nº 1 de 16 de maio de 2014, da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação.

CONSIDERANDO o [Decreto Nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017](#), que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das Instituições de Educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no Sistema Federal de Ensino.

CONSIDERANDO a [Resolução CNE/CES Nº 01, de 06 de abril de 2018](#), que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Nº 8.958/94 de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto Nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010 em seu art. 6º, que determina que o relacionamento entre a Universidade e a Fundação de Apoio seja disciplinado por norma própria aprovada pelo colegiado superior, observando-se a Lei .

CONSIDERANDO a Resolução SEI Nº 08/2017, do CONDIR que dispõe sobre o relacionamento da Universidade com as fundações de apoio mediante a celebração de convênios ou contratos, com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, artístico-cultural, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a [Resolução Nº 07/2016, do CONPEP](#), que estabelece normas gerais para a criação, organização, funcionamento, implementação, extinção, avaliação e alterações relativas aos cursos de pós-graduação *lato sensu*, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia.

CONSIDERANDO a [Portaria Nº 21, de 21 de dezembro de 2017](#), que dispõe sobre o sistema *e-MEC*, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro *e-MEC*.

CONSIDERANDO a necessidade de se cumprir orientação expressa em [Comunicação](#) emitida no sistema *e-MEC* sobre o cadastro único para cursos de especialização mesma denominação, conforme a modalidade, independentemente da existência de múltiplas edições/turmas.

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer a sistemática e os procedimentos operacionais de tramitação e fluxo dos Projetos de Ensino específicos para cursos de pós-graduação *lato sensu*, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia, quanto a: formalização do processo de criação do curso, processo de dispensa de licitação, formação de turma, cadastros de reconhecimento no MEC do curso e de regularidade acadêmica na instituição, execução administrativa e financeira, finalização do curso, relatório final, processo interno de certificação e registro de conclusão no *e-MEC*.

CONSIDERANDO o constante dos autos do Processo nº 23117.083815/2019-22,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os cursos de pós-graduação *lato sensu*, denominados cursos de especialização, são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação

acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

Art. 2º Ficam definidos os procedimentos operacionais de acordo com as normas pré-estabelecidas pela Resolução 07/2016 do CONPEP para criação, alteração, e finalização dos cursos de pós-graduação *lato sensu* no âmbito da UFU.

Art. 3º A criação e a alteração dos cursos de pós-graduação *lato sensu* devem ser tramitadas no SEI – Sistema Eletrônico de Informações da UFU via processo do tipo “*Lato Sensu: Criação de Cursos*” e a finalização dos cursos deverá ser executada no mesmo processo.

Art. 4º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão registrados no Cadastro de Instituições e Cursos do Sistema *e-MEC* e no Censo da Educação Superior.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

SEÇÃO I

DA PROPOSIÇÃO E FORMALIZAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

Art. 5º Observado o disposto na Lei nº 9.394, de 20/12/1996, Resolução nº 01 de 06/04/2018, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, a Resolução nº 07 de 15/06/2016 e o art. 18 do Estatuto da UFU, os cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão conter em sua organização:

I – ter carga horária mínima de 360 horas, nestas não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para a elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso;

II – ser executado num período máximo de 24 meses, contados a partir do início das atividades acadêmicas até a data da avaliação da última monografia ou trabalho de conclusão do curso;

III – ser oferecido para matrícula a portadores de diploma de curso superior;

IV - ter a aprovação dos alunos condicionada à frequência e ao aproveitamento nas disciplinas nos cursos presenciais e aproveitamento nas disciplinas nos cursos a distância; e

V – exigir aprovação de monografia ou trabalho de conclusão de curso por banca examinadora constituída para este fim, e por conveniência da unidade ofertante, defesa pública devidamente prevista no projeto.

Parágrafo único. Cursos com carga horária curricular superior a 500 horas poderão **excepcionalmente** ser executados em até 36 meses, contados a partir do início das atividades acadêmicas até a data da aprovação da última monografia ou trabalho e conclusão o curso.

SEÇÃO II

DO ATO AUTORIZATIVO DE “CRIAÇÃO DO CURSO”

Art. 6º A criação de cursos de pós-graduação *lato sensu* será formalizada por Portaria da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) e deverá ser precedida, obrigatoriamente, de:

I - Documento de criação do curso, no formato de Resolução do Conselho da Unidade Acadêmica;

II – Documento emitido pela Unidade Acadêmica sob a “Justificativa de interesse e escolha da Fundação”(ANEXO VIII)

III - Parecer da Fundação de Apoio que atuará como gestora, nos termos de sua competência, para as propostas de cursos que serão pagos;

IV- Parecer do Centro de Educação a Distância - **CEAD** nos termos de sua competência para cursos na modalidade a distância;

V- Parecer da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - **PROGEP** nos termos de sua competência;

VI- Parecer da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - **PROPLAD** nos termos de sua competência;

VII- Parecer do(a) Supervisor(a) da Reitoria junto às **Fundações de apoio**.

SEÇÃO III

DA DISPENSA ESPECIAL DE LICITAÇÃO E DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Art. 7º Após a emissão do Ato de Autorização para criação do Curso de Especialização pela PROPP, a Unidade Acadêmica deverá remeter o processo à Diretoria de Compra e Licitações da PROPLAD para realização do procedimento do ato da dispensa especial de licitação autorizada pelo art. 1º da Lei n. 8.958, de 20 de dezembro de 1994, bem como para a lavratura do contrato de prestação de serviços de gestão administrativa e financeira necessária à execução do projeto do Curso de Especialização a ser celebrado com a fundação de apoio.

Art. 8º A DIRCL, após elaborar o Despacho de Dispensa Especial de Licitação e a minuta do contrato de prestação de serviços, de acordo com os dados constantes do projeto do curso, deverá enviar o processo para análise e parecer da Procuradoria Federal junto à Universidade.

§ 1º A Procuradoria Federal deverá devolver o processo para a DIRCL após a emissão do parecer jurídico, para a finalização do ato de dispensa e celebração do contrato de prestação de serviços com a fundação de apoio, com posterior ratificação pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração.

§ 2º Ratificado o ato de dispensa especial de licitação, a PROPLAD encaminhará o processo ao Reitor para emissão do ato de autorização da dispensa de licitação.

§ 3º Após a emissão do ato de autorização da dispensa, o Reitor deverá enviar o processo à Divisão de Compras para elaboração e publicação do extrato de dispensa de licitação no Diário Oficial da União.

§ 4º Publicado o extrato da dispensa de licitação no DOU, a Divisão de Contratos deverá disponibilizar (via SEI) o instrumento contratual para assinatura do Reitor e do Diretor Executivo da Fundação de Apoio responsável pela execução da prestação de serviços necessária à execução do projeto do Curso de Especialização.

SEÇÃO IV

DA FORMAÇÃO DE TURMA

Art. 9º O processo de Formação de Turma somente poderá iniciar após a emissão do “Ato Autorizativo Do Processo Seletivo Para Formação De Turma”, de responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPP.

SEÇÃO V

DA SELEÇÃO DOS ALUNOS E VAGAS REMANESCENTES

Art. 10 O ingresso nos cursos de pós-graduação *lato sensu* será realizado obrigatoriamente, mediante aprovação em processo seletivo classificatório e eliminatório de acordo com as normas estabelecidas pela legislação pertinente.

Art. 11. A seleção, ingresso e matrícula dos alunos, seguirão os critérios pré-estabelecidos pelas normas vigentes definidas pela UFU.

Art. 12. Caso o número de candidatos aprovados seja inferior ao número mínimo de vagas previstas no projeto do curso, a Unidade proponente poderá realizar novo processo seletivo para preenchimento das vagas remanescentes, mediante publicação de novo edital e ajuste no calendário de funcionamento do curso até o limite de três edições do referido processo.

§ 1 No novo edital admitir-se-á apenas mudanças nas datas e números de vagas ofertadas

§ 2 As mudanças de que trata o parágrafo anterior deverão ser previamente comunicadas à PROPP.

SEÇÃO VI

DO ATO AUTORIZATIVO DE “INÍCIO DO CURSO”

Art. 13. A aprovação para o efetivo início de funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu* será realizada por Portaria da PROPP e deverá ser precedida, obrigatoriamente, de:

- I- Comprovante de abertura do curso com a turma formalizada por meio de edital próprio;
- II- Projeto Pedagógico Atualizado.

Art. 14. Deverão constar na “**Portaria de Autorização de Início do Curso**” as seguintes informações cadastradas no sistema *e-MEC*:

I – **Nome do Curso de Especialização em:**

II - **Área:** Agricultura e Veterinária; Ciências, Matemática e Computação; Ciências Sociais, Negócios e Direito; Educação; Engenharia, Produção e Construção; Humanidades e Artes; Saúde e bem estar social; Serviços.

II- **Carga horária:**

III- **Duração:**

IV- **Periodicidade da oferta:** regular ou eventual.

V- **Modalidade da oferta:** Presencial, Distância e Programas (Programa Nacional de Formação em Administração Pública - PNAP).

VI- **Data de início da oferta:**

VII- **Número de vagas:**

VIII- **Local de oferta:**

IX- **Está vinculado a algum curso de graduação?** Se sim, qual?

X- **Coordenador do Curso:** CPF, Nome, Titulação máxima, Vínculo empregatício (CLT, estatutário e outro) e Regime de Trabalho (horista, integral ou parcial).

Art. 15 A Portaria de início de funcionamento do curso deverá ter, em seu ANEXO, o modelo a ser utilizado e preenchido pela coordenação do curso/unidade acadêmica para relacionar as informações do corpo docente do referido curso (conforme Anexo IV desta Portaria: Quadro de docentes do curso).

SEÇÃO VII

DO CADASTRO DO CURSO NOS SISTEMAS “E-MEC E SIE/UFU”

Art. 16 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser informados à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação - MEC, no prazo máximo de **60 (sessenta dias)**, contado da data do “**Ato Autorizativo de Criação do Curso**”.

Art. 17 O Cadastro no sistema *e-MEC* será realizado com base nas informações constantes na “**Portaria de Autorização de Início de Funcionamento do Curso**” e **ANEXO IV – Quadro de Docentes**, de acordo com o Art.15º - Seção VII, dessa Portaria.

Art. 18 Cada curso de especialização, indicado pela denominação, será cadastrado no sistema *e-MEC* uma única vez de acordo com a modalidade de oferta, sem referências a edições/turmas.

Art. 19 O curso será cadastrado no controle acadêmico conforme normas da Diretoria de Controle Acadêmico - DIRAC e utilizarão como base o código *e-MEC*.

Art. 20 O curso somente poderá iniciar a oferta após estar em situação regular junto ao Ministério da Educação (cadastrado no sistema *e-MEC*).

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

SEÇÃO I

DAS INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 21 Para cada curso de especialização será previsto Projeto Pedagógico de Curso (PPC), constituído, dentre outros, pelos seguintes componentes:

I - matriz curricular, com a carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, contendo disciplinas ou atividades de aprendizagem com efetiva interação no processo educacional, com o respectivo plano de curso que contenha objetivos, programa, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia;

II - composição do corpo docente, devidamente qualificado;

III - processos de avaliação da aprendizagem dos estudantes;

Parágrafo único. Quando o curso de especialização tiver como objetivo a formação de professores, deverá ser observado o disposto na legislação específica.

SEÇÃO II

DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO *E-MEC* E SIE/UFU

Art. 22 As informações sobre Nome, Carga horária, Duração, Modalidade da oferta, Data de início e término da oferta, Número de vagas, Local de oferta, Coordenador do Curso, Estrutura Curricular, Docentes e Calendário do Curso necessárias para a emissão da Portaria de Início de Funcionamento de Curso e para o cadastro nos sistemas gerenciais serão extraídas do Projeto Pedagógico do curso.

Art. 23 Havendo alterações das informações de Nome, Carga horária, Duração, Modalidade da oferta, Data de início e término da oferta, Número de vagas e/ou Estrutura Curricular, o Projeto Pedagógico deverá ter apreciação prévia da Comissão de Acompanhamento e Supervisão, que emitirá parecer e encaminhará para providências da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP), Divisão de Estatística (DIESI) e Diretoria de Controle Acadêmico (DIRAC).

Art. 24 Havendo alterações das informações sobre endereço, coordenador do curso, docentes e calendário do curso, estas deverão ser formalizadas via Ofício juntamente com o Parecer da Comissão de Acompanhamento e Supervisão e encaminhar para providências da PROPP, DIESI e DIRAC.

Art. 25 As alterações previstas nos artigos 17 e 18 não poderão ser solicitadas após o encerramento da última disciplina.

Parágrafo único: Alterações na planilha financeira, exigirão análise prévia pela FAU e aprovação prévia do Conselho da Unidade e posterior elaboração de aditivo contratual e apreciação pela PROPP.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE ACADÊMICO

Art. 26 A DIRAC será a responsável pelo registro das disciplinas e do curso o sistema acadêmico SIE/Sistema de Gestão.

Art. 27 A coordenação do curso deverá ofertar as disciplinas e realizar a matrícula dos alunos.

Art. 28 Finalizada cada disciplina, o professor terá até 30(trinta) dias para registrar as notas no sistema de controle acadêmico.

Parágrafo único: A Unidade Acadêmica deverá solicitar à DIRAC a abertura do sistema para o cadastro das notas.

CAPÍTULO V

DA FINALIZAÇÃO DO CURSO

SEÇÃO I

DO RELATÓRIO FINAL

Art. 29 Concluído o curso, o coordenador deverá elaborar e apresentar relatório final, em até 120 dias, após o encerramento do curso, nos termos do art.34 da Resolução 07/2016 CONPEP e do art. 21 e seu parágrafo único, conforme o cronograma de execução aprovado, contendo os seguintes elementos:

I - histórico escolar dos alunos contendo: relação das disciplinas, carga horária, frequência, conceito obtido e título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso com seu respectivo conceito.

II - parecer de acompanhamento do curso emitido pela Comissão de Acompanhamento e Supervisão;

III – relação dos professores e suas respectivas qualificações, disciplinas ministradas e demais atividades desenvolvidas no curso;

IV – relatório administrativo e econômico-financeiro contendo as atividades planejadas e seu cotejamento com as realizadas, devidamente acompanhadas de justificativas da coordenação e em conformidade com a legislação institucional em vigor, com base nos relatórios emitidos pela coordenação do curso; e

V – avaliação da coordenação sobre o desenvolvimento e resultados alcançados no curso, indicando os aspectos positivos, as dificuldades enfrentadas, as soluções implementadas e as recomendações para futuras edições;

VI – data de finalização do curso com o número de egressos.

VII – o Relatório deverá ser preenchido conforme modelo disponibilizado pela PROPP – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

SEÇÃO II

DO ATO AUTORIZATIVO DE FINALIZAÇÃO DO CURSO

Art. 30 O encerramento oficial do curso acontecerá por meio da publicação de Portaria da PROPP “**Ato Autorizativo de Finalização do Curso**” observada a inexistência de pendências administrativas ou legais.

§ 1º A Portaria emitida pela PROPP “**Ato Autorizativo de Finalização do Curso**” deverá ser publicada em até 10 dias após a entrega do Relatório Final e deverá conter o número de egressos (alunos que concluíram o curso com êxito) e a data de finalização que será registrada no sistema *e-MEC*.

§ 2º Os cursos de Pós Graduação *Lato Sensu* deverão ser finalizados pela DIESI, no sistema *e-MEC* em até **60 (sessenta) dias** a contar da emissão do ato administrativo de finalização do curso emitido pela PROPP – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

CAPÍTULO VI

DOS CERTIFICADOS

SEÇÃO I

Art. 31 Os certificados de conclusão dos cursos de especialização devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente:

I - Ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução 01/2018 do CNE/CES;

II - Identificação do curso, período de realização, duração total, e especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;

III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

§ 1º A DIRAC deverá expedir os certificados de conclusão de curso de especialização em **até 60 (sessenta) dias** da finalização do curso junto ao MEC.

§ 2º A PROPP deverá registrar os certificados dos cursos de especialização em até **15 (quinze) dias** após a expedição.

§ 3º Em casos de necessidade e devidamente justificados prorrogar-se-á o prazo do parágrafo anterior tendo em vista o princípio da razoabilidade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 Os procedimentos referentes à criação, alteração e finalização dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, no âmbito da UFU, serão avaliados periodicamente e poderão ser revistos sempre que necessário.

Art. 33 Os casos omissos serão apreciados pela PROPP.

Art. 34 Esta Portaria revoga a **SEÇÃO III – Artigos 5º e 6º da PORTARIA SEI REITO nº 872, de 13 de setembro de 2018.**

Art. 35 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valder Steffen Junior



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior, Reitor(a)**, em 09/01/2020, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1789044** e o código CRC **B370AE45**.

ANEXO I

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

PARTE 1

Das Análises e Trâmites

A proposição e a análise de projeto de ensino com foco específico para Curso de Especialização Lato-Sensu – Modalidades EAD e Presencial, deverá obedecer ao seguinte trâmite:

[ETAPA 1]– *PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO*

[FASE 1] - Da Criação do Curso

I - o **PROPONENTE** realizará as primeiras tratativas com a Fundação de Apoio, assim como a elaboração e enquadramento do projeto, com envio do mesmo à Unidade Acadêmica à qual for vinculado;

II - a **UNIDADE ACADÊMICA** receberá o projeto e o enviará à submissão da Comissão de Acompanhamento e Supervisão que emitirá o parecer preliminar e apreciação do Conselho;

III – a **UNIDADE ACADÊMICA** deverá emitir autorização da participação dos servidores nela lotados, na composição das equipes do projeto, bem como o controle e fiscalização da horas de trabalho dedicadas, sem sobreposição de horas, observadas as disposições do Decreto 7.203 de 04/06/2010;

IV – a **FUNDAÇÃO de APOIO**, realizará a apreciação formal do projeto, e emitirá o parecer quanto ao aceite de gestão, apresentação de planilha detalhada das despesas operacionais e administrativas - DOAS, termo de compromisso de verificação de teto constitucional e a MINUTA CONTRATUAL e documentação pessoal do Representante Legal da Fundação e toda documentação de credibilidade da Fundação;

V – o **PROPONENTE** e demais participantes envolvidos, deverão emitir DECLARAÇÃO de CIÊNCIA DO TETO REMUNERATÓRIO e compatibilidade de horas para participação no projeto;

VI – a **UNIDADE ACADÊMICA** deverá solicitar a manifestação das Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPP, de Gestão de Pessoas - PROGEP e de Planejamento e Administração – PROPLAD, e nos casos de cursos na modalidade à distância, manifestação do Centro de Educação à Distância – CEAD;

VII – após a manifestação das pró-reitorias e áreas pertinentes, caberá a **PROPP** a análise, conferência da documentação pertinente a criação do curso e a emissão do “**Ato Autorizativo De Criação**”, de acordo com a SEÇÃO II desta Portaria, e caso haja óbice, o processo será devolvido à UNIDADE ACADÊMICA proponente para ajustes necessários.

[FASE 2] – 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 7º e 8º desta Portaria.

[FASE 3] - 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 o “**Ato Normativo Para Início Do Curso**” e enviará o processo à –**DIESI - DIVISÃO DE ESTATÍSTICA/PROPLAD**;

XXII – a **DIESI** realizará o cadastro do curso de especialização no *e-MEC*, para RECONHECIMENTO no MEC – Ministério da Educação e posteriormente, enviará o processo à **DIRAC – DIRETORIA DE CONTROLE ACADÊMICO/PROGRAD**;

XXIII – a Divisão de Registro e Controle Acadêmico –**DIRAC/PROGRAD**, receberá o processo e procederá o cadastro do curso no Sistema para Informações de Ensino-SIE, fins do controle acadêmico na Universidade Federal de Uberlândia-UFU,

[FASE 6] - DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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 **PROPP** e **UNIDADE ACADÊMICA**, por meio do PROPONENTE até a sua finalização e Prestação de Contas/Relatório Final.

PARTE II

ETAPA 2 – DA FINALIZAÇÃO DO CURSO

[FASE 1] - Do Relatório Final/Análise

- o PROPONENTE, elabora o Relatório Final nos termos e prazos legais, encaminha para a análise da “**Comissão de Acompanhamento e Supervisão**” e apreciação da PROPP,
- a PROPP analisa e encaminha para a UNIDADE apreciação e aprovação do Conselho da Unidade e publicação edital pela Coordenação com todas as aprovações e reprovações de alunos, envia processo à PROPP,

[FASE 2] - Do Ato Autorizativo da Finalização do Curso /Registros *e-MEC* e SIE

- a PROPP emite a Portaria de “**Finalização do Curso**” e envia processo para a DIESI encerrar o curso no *e-MEC*;

IV - encaminhamento do processo pela DIESI à DIRAC para finalizar o curso no sistema de controle acadêmico,

[FASE 3] - Do Ato Autorizativo Expedição de Certificados

V- encaminhamento do processo pela DIRAC para PROPP emitir Ato Normativo para Emissão dos Certificados,

[FASE 4] – Da Expedição e Registro de Certificados

VI - expedição dos certificados pela DIRAC, em até 60(sessenta dias);

VII - caberá a PROPP o registro dos certificados (em até 15 dias após a expedição dos certificados).

ANEXO II
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 (<i>se houver</i>), mencionando a data da aprovação do respectivo relatório final no conselho da unidade;	
3. Local de realização; carga horária; órgãos envolvidos; nome do coordenador e se já coordenou outro curso;	
4. O coordenador deverá atender aos seguintes pontos: ser credenciado no Stricto Sensu se unidade acadêmica (<i>salvo as excepcionalidades item 2.5.1 do TAC</i>);	
5. Comitê de autorização - <i>QUANTO A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO Art. 11 da Resolução 07 de 2016.</i>	
6. Conselho da Unidade dos participantes (<i>Ata reunião de aprovação</i>);	
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	
10. Objetivos (<i>geral e específicos</i>), justificativas de implantação e metodologia a ser usada;	
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 (<i>informando o local e a forma</i>), seleção, matrícula e realização (<i>neste último, incluir o período destinado à realização da monografia, ou do trabalho de conclusão do curso</i>);	
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 (<i>se prática ou teórica</i>), 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 (<i>para os cursos da sede</i>);	
25. Para cursos fora de sede será obrigatória a presença de terceiro (<i>pessoa jurídica</i>), na qualidade de contratante, se houver;	
26. Menção de acatamento às resoluções: Resolução 07/2016 do CONPEP; TAC Processo n.º 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 n.º 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 sítio da Unidade Acadêmica 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 n.º 134, de 23/02/2005);	
QUANTO AOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	
29. Rol de professores, titulação e unidade de lotação; (<i>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</i>);	
30. Currículos dos professores - usar plataforma Lattes/CNPq (<i>somente primeira página; para professores convidados, anexar comprovantes da titulação informada como a cópia do diploma e aceite para ministrar a disciplina</i>);	
31. Declaração de anuência 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	
37. Cronograma financeiro detalhando receitas, despesas, Tributos (<i>INSS, ISS</i>), 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 (<i>máximo de R\$400,00</i>);	
40. FOMENTO UFU (10%) - UFU (3%) Art.57 §3º Resolução 08/2017 CONDICIONADO	
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	

<i>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.</i>	
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. <i>Quando as inscrições forem admitidas por meio eletrônico ou por via postal, as informações e instruções deverão ser disponibilizadas aos candidatos por meio eletrônico.</i>	

ANEXO III

ENQUADRAMENTO DO PROJETO

Marque a temática:

ENSINO PESQUISA EXTENSÃO ARTÍSTICO CULTURAL ECTI – EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Eu, _____, lotado na
 Unidade _____ apresento o
 Projeto _____, para apreciação, análise e manifestação do
 CONSELHO DA UNIDADE e atesto que o mesmo se enquadra como _____. Apresento
 abaixo justificativa, relevância e viabilidade do Projeto no âmbito institucional: -----

Uberlândia, ____ de _____ de 2018

Nome Completo Assinatura – Matrícula SIAPE

ANEXO IV
QUADRO DE DOCENTES

(incluindo orientadores)

Nome	CPF	Titulação	Perfil(1)	Regime de	Vínculo
------	-----	-----------	-----------	-----------	---------

				Trabalho (2)	Empregatício(3)
			- Docente		- CLT
			- Tutor –		- Estatutário
			- Docente/Tutor		- Outro

ORIENTAÇÕES:

As informações sobre o perfil, regime de trabalho e vínculo empregatício são referentes a instituição.

1. PERFIL:

[DOCENTE DO CURSO] – Professor ou Técnico Administrativo de cargo efetivo da instituição, tendo vínculo como “estatutário” e regime de trabalho integral (40h e DE) ou Parcial (20,25 e 30h).

Quando o DOCENTE DO CURSO não for servidor da instituição, seu vínculo empregatício será “OUTRO” e o Regime de Trabalho “Horista”

ANEXO V MODELO DECLARAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE SERVIDORES

Declaro para os devidos fins, que os servidores abaixo relacionados estão autorizados a participar no desenvolvimento do Projeto XXX – 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - SIGLA, não sejam de nenhum modo prejudicadas.

NOME COMPLETO SERVIDOR	Nº MATRÍCULA SIAPE	CATEGORIA (DOCENTE OU TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
FULANO DE TAL	XXXXXX	DOCENTE

Por ser verdade, firmo o presente Termo.

Uberlândia, ____/____/____ de ____.

Nome Completo

Diretor da Unidade

ANEXO VI
[MODELO] DECLARAÇÃO – DISPONIBILIDADE DE HORAS

Eu, _____, Matrícula SIAPE: _____,
DECLARO, para os devidos fins, que estou de acordo em atuar no Projeto _____, a
ser realizado pela Unidade
Acadêmica _____ da
Universidade Federal de Uberlândia – UFU, Campus _____, no período de
_____ a _____ de _____, 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 sobrepõem as horas normais efetivas de trabalho, em conformidade com a Lei
8958/94 – artigo 4º, §2º e 7º. Por ser verdade, firmo a presente declaração. Uberlândia, ___/___/___ de
_____.

(Nome Completo/Assinatura)

Matrícula SIAPE

ANEXO VII
DECLARAÇÃO NOMINAL TETO REMUNERATÓRIO

Declaro para os devidos fins 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. Declaro ainda, estar 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, ___/___/___ de _____

(Nome Completo/Assinatura) Matrícula SIAPE

ANEXO VIII
[MODELO] DOCUMENTO - JUSTIFICATIVA INTERESSE FUNDAÇÃO
[EMITIDO PELO COORDENADOR E ASSINADO CONJUNTAMENTE COM A UNIDADE ACADÊMICA]
JUSTIFICATIVA DE INTERESSE/ESCOLHA PARA CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO
COM “DISPENSA DE LICITAÇÃO “

Considerando o TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC, celebrado em 08 de novembro de 2017, entre o Ministério Público Federal, o Ministério Público do Estado de Minas, a Universidade Federal de Uberlândia e a Fundação de Apoio Universitário – FAU, **destinado a disciplinar a realização de Cursos de Pós- Graduação lato sensu (Cursos de Especialização) pela Universidade Federal de Uberlândia e pela Fundação de Apoio Universitário**,

Considerando o Decreto N° 7.423, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010 que regulamenta a Lei n° 8.958, de 20 de dezembro de 1994, **que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica, em observância à Lei 8666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, apresentamos as justificativas de interesse e da escolha da Contratação da Fundação de Apoio, visando a **“DISPENSA DE LICITAÇÃO”**,

DA INFRAESTRUTURA

A FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO – FAU, CNPJ 21.238.738/0001-61, com sede na Rua Francisco Vicente Ferreira, 126 – Bairro Santa Mônica, Uberlândia – MG, é uma fundação de direito privado, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos e com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Instalada em sede própria, instituída em 20 de dezembro de 1982, nos termos da escritura pública lavrada no Cartório do 1º Ofício de Notas de Uberlândia, Minas Gerais, no Livro 771, fl. 166, é uma fundação de direito privado, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos da Lei e de seu próprio estatuto, possui infraestrutura de arquitetura moderna, com sede em prédio próprio, com 2.284,74 m² de área construída, em 4 pavimentos, com 1 auditório para aproximadamente 80 pessoas, espaços amplos e aconchegantes que oferecem conforto aos seus funcionários e usuários.

DO CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO JURÍDICA E ECONÔMICA

Devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Telecomunicações (MCTIC), com vigência até 23 de julho de 2022, comprovada por meio da Portaria Conjunta n° 45, de 24 de julho de 2017, publicada no DOU em 25/07/2017, fls 141, habilitada como fundação de apoio à Universidade Federal de Uberlândia, com finalidades básicas, conforme definido em seu estatuto art. 4º de “estimular, apoiar e incentivar as atividades inerentes ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cultura, às artes e ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, colaborar com ações governamentais e privadas de interesse da sociedade, bem como interagir e cooperar com outras entidades congêneres”.

Possui fácil acesso e disponibilização para consulta de toda a sua documentação e habilitação jurídica e econômica necessárias atualizadas, isto é, com todas as certidões negativas de débito junto aos diversos órgãos de controle e fiscalização, comprovando sua regularidade fiscal e trabalhista, possibilitando assim, realizar legalmente, convênios, contratos e outros congêneres com instituições públicas, nos termos da Lei 8958/1994 em seu art. 1º, a Lei 10.973 de 03/12/2004 e nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993.

DA CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL/ADMINISTRATIVA

A FAU disponibiliza um atendimento profissional, com conhecimentos e práticas quanto aos aspectos administrativo, operacional e de gestão, oferecendo orientações gerais e específicas aos servidores (docentes e técnicos administrativos), proponentes de projetos de pesquisa, ensino, extensão, inovação e de desenvolvimento institucional, vinculados às unidades acadêmicas/administrativas/especiais da Universidade Federal de Uberlândia.

Possui histórica experiência prestando apoio à gestão administrativa e financeira dos recursos arrecadados e destinados à realização de projetos que culminam na celebração de contratos, convênios e demais congêneres firmados com a UFU e, também com outras instituições, não sendo do conhecimento, até a presente data, fato(s) que a desabone. Nesse sentido, a fundação de apoio vem cumprindo um importante papel na mediação entre a sociedade e a universidade, apoiando os processos de interação e transferência científica e tecnológica, bem como aqueles voltados para a produção e difusão do conhecimento, com adequado desempenho na gestão dos mesmos e inquestionável reputação ético-profissional.

PRECIFICAÇÃO

Nos termos da proposta, termo de aceite de gestão e com base na Planilha de Preços e Despesas Operacionais Administrativas- DOAS, os preços realizados pela fundação para os serviços a serem prestados, reflete os valores utilizados na gestão dos demais cursos de especializações ofertados nessa entidade. Tendo em vista que a fundação escolhida não concorre com outras empresas do Mercado.

DA FINALIDADE E INTEGRIDADE

A referida fundação possui finalidades explícitas em apoiar as diversas atividades originadas da Instituição Federal de Ensino Superior, possibilitando maior flexibilidade e agilidade às ações estabelecidas entre a Universidade e a comunidade interessada em seus serviços, realizando compras, locações, contratação de serviços e obras, aprimorando e facilitando as atividades de administração financeira de cursos, projetos de pesquisa, ensino e extensão e ainda convênios, contratos e demais congêneres, atendendo à comunidade em geral, nos estritos termos previstos na Lei nº. 8.958/94.

Possui implementado o Programa Integridade da Fundação de Apoio Universitário – FAU, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção em apoio à boa governança por meio de uma *Comissão de Ética e “Compliance”*.

DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS

Buscando contribuir com o crescimento e desenvolvimento da Universidade em diversas áreas de conhecimento, a FAU presta serviços de qualidade, contribuindo com as políticas públicas, bem como com a formação de recursos humanos especializados, visando **a transformação do conhecimento em educação, saúde, cultura, no avanço tecnológico-científico e outros tantos benefícios** em prol da sociedade, abrindo horizontes aos egressos para diversas possibilidades para além de um curso original de formação.

DAS RAZÕES E NECESSIDADES ESPECÍFICAS

- Atender o que determina o TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA-TAC celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS E A FUNDAÇÃO DE APOIO UNIVERSITÁRIO, destinado a disciplinar a realização de Cursos de Pós-Graduação lato-sensu (Cursos de Especialização) pela Universidade Federal de Uberlândia e pela Fundação de Apoio Universitário.

Uberlândia, __ de _____ de _____

Assinatura Coordenador

Assinatura Diretor da Unidade



Referência: Processo nº 23117.110840/2019-96

SEI nº 1789044