Regulamento do Curso Pós-Graduação em xxxxxxxx – SIGLA

TÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1°. O objeto deste regulamento é definir as regras do curso de Pós-graduação Lato sensu em xxxx, sob solicitação da NOME EMPRESA, para uma turma de profissionais do quadro xxx de nível superior da empresa, conforme dispõe a mais recente Resolução do CEPG/UFRJ (Conselho de Ensino para Graduados da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ).

§1o. O curso é não presencial / presencial, intermediado por plataforma de videoconferência (se for o caso), e tem como objetivo prover conhecimentos conceitual e instrumental sobre xxxxx a profissionais, reforçando suas competências e contribuindo para que os mesmos compreendam e os considerem na execução de seus trabalhos cotidianos (adaptar ao curso em questão).

§2o. (Mencionar a forma de desenvolvimento das ações didáticas e da avaliação, no caso de cursos não presenciais / híbridos, conforme IN 41/2022 CEPG - https://pr2.ufrj.br/pdfs/instrucao\_normativa\_42\_2022).

§3o. Ao final do curso os participantes deverão estar habilitados a:

1. Identificar e avaliar oportunidades de negócios no setor xxxx;
2. Desenvolver projetos e rotinas que se traduzam em melhoria de xxxx;
3. Desenvolver ações que melhorem o xxxx (por exemplo, o resultado financeiro da empresa, afiançando a sua competitividade;
4. Ajustar e/ou alterar as rotinas da empresa frente a novos desafios que impactem no mercado de xxx (por exemplo, Regulação do setor, variação de preço, políticas públicas, entre outros).
5. Outros (adaptar como convier)

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2°. A organização administrativa do Curso ficará a cargo da Coordenação Geral, que poderá contar com outros profissionais de apoio a serem contratados para o melhor desenvolvimento do curso, conforme necessidade.

§1o. Cabe ao Coordenador Geral:

1. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do curso e seus recursos financeiros;
2. Elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação dos discentes;
3. Aprovar o corpo docente;
4. Acompanhar o registro acadêmico dos discentes matriculados no curso;
5. Acompanhar processo de certificação dos discentes;
6. Acompanhar a execução do curso;
7. Fornecer certificado aos participantes;
8. Mencionar as atividades da secretaria administrativa, caso exista.

§2o. Cabe à Secretaria (caso exista):

1. Apoiar as ações administrativas do Coordenador Geral;
2. Realizar o registro acadêmico dos residentes matriculados no curso;
3. Dar apoio ao processo de certificação dos residentes, por meio de entradas e registros no SIGA;

(Outros)

TÍTULO III DA INSCRIÇÃO

Art. 3°. No ato da inscrição dos candidatos, será aceita a apresentação de declaração de conclusão de curso para a matrícula, com conhecimento do discente da necessária apresentação do diploma de graduação antes do final do curso, pois somente assim será entregue seu diploma de pós-graduação.

§1o. A seleção dos discentes habilitados à participação no curso será feita através de indicação formal pela NOME DA EMPRESA, com anuência da Coordenação Geral do Curso.

§2o. Mencionar a forma de aplicação de ações afirmativas, caso existam.

TÍTULO IV

DOS COMPROMISSOS DOS DISCENTES

Art. 4°. São compromissos dos discentes:

1. Frequentar assiduamente o curso;
2. Realizar as avaliações e trabalhos propostos, dentro dos prazos estabelecidos, entregando-os ao professor da disciplina;
3. Reportar à Coordenação Geral qualquer situação que possa comprometer o bom andamento e/ou aproveitamento do curso;
4. Assinar a cada aula a folha de frequência seguindo os critérios estabelecidos pela Coordenação do curso;
5. Cumprir os horários estabelecidos para início, intervalos e término das aulas.

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 5°. A avaliação de aprendizagem discente será efetivada por meio de instrumentos de avaliação teórica e trabalhos acadêmicos aplicados a cada disciplina.

Parágrafo único. O aproveitamento do discente será expresso mediante um dos seguintes conceitos:

1. A (Excelente);
2. B (Bom);
3. C (Regular);
4. D (Insuficiente).

Art. 6°. O trabalho de conclusão de curso a ser proposto aos discentes é em formato de monografia, desenvolvida individualmente, com prazo para conclusão da mesma de xxx meses, a contar do término da última disciplina ministrada.

§1o. Para fins de avaliação o processo constará de banca avaliadora que será formada por um orientador e mais dois membros, professores do curso.

§2o. Para aprovação, o discente deverá obter conceito mínimo de “C” ou superior.

§3o. Cada discente contará com um professor orientador para auxiliar na elaboração e avaliação da monografia.

TÍTULO VI

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 7°. O certificado de conclusão será concedido aos discentes que tiverem Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) “C”, observando-se uma carga horária superior a 75% e que forem aprovados no trabalho de conclusão de curso.

Art. 8°. O desenvolvimento do curso se dará em uma carga horária 360 (trezentas e sessenta) horas, sendo o coeficiente de rendimento acumulado médio não poderá ser menor que “C” para aprovação.

Art. 9°. O discente será reprovado caso tenha um conceito D em qualquer disciplina ou não realizar o trabalho de fim de curso.

§1. Não haverá possibilidade de readmissão na turma em andamento.

 §2. Caso haja novas turmas do curso, o discente poderá aproveitar as disciplinas que foi aprovado, mas deverá passar por um novo processo seletivo, junto com os novos candidatos.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Casos omissos desta Regulamentação deverão ser submetidos à Coordenação do Curso, dentro de suas competências e, caso haja necessidade, ao CEPG.