

# ***Manual de Instruções dos Cursos de Especialização***

## **I. INFORMAÇÕES GERAIS**

De acordo com os artigos 26 e 27 da Resolução CoCEx nº 7425, de 08 de novembro de 2017, Curso de Especialização é um sistema organizado de uma ou mais disciplinas que visa a formar profissionais qualificados para atender à demanda em campo determinado de conhecimento.

O Curso de Especialização terá, no mínimo, trezentas e sessenta horas, não computados o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, o tempo de atividades extraclasse e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso (carga horária mínima de quarenta horas). O curso oferecido a distância deverá estar de acordo com o Título II da Resolução CoCEx nº 7425, de 08 de novembro de 2017.

O Curso de Especialização será ministrado para alunos graduados. Poderão ser admitidos alunos formados em cursos sequenciais, na modalidade de formação específica, que concedam diploma de graduação.

O Curso de Especialização deverá ser organizado em forma de projeto, observando-se o artigo 5º da Resolução CoCEx nº 7425/2017, sob responsabilidade de um Coordenador e de um Vice-Coordenador, docentes da Universidade de São Paulo, em exercício, que deverão possuir experiência comprovada na área específica do curso e titulação mínima de doutor.

## II. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

### 1. Da Seleção, Admissão e Matrícula

O acesso deve ser feito por meio de processo seletivo previamente definido pelos coordenadores do curso (análise de *curriculum vitae*; entrevista individual; prova oral; prova escrita; prova prática e outros), que avaliará a formação do aluno.

Alunos estrangeiros que pleiteiam matrícula deverão ter seu diploma de graduação validado conforme procedimento determinado pela CCEX em adição às normas existentes do curso.

**1.1. Matrícula:** os candidatos aprovados no processo seletivo poderão fazer sua matrícula pessoalmente; por e-mail; correio; ou procuração, e deverão apresentar, no ato da matrícula uma cópia autenticada <sup>(1)</sup> do diploma de graduação ou declaração de conclusão de curso. Demais documentos poderão ser exigidos pelos coordenadores de curso, dentre eles:

1. Cópia do registro junto ao Conselho de Classe específico; <sup>(2)</sup>
2. Cópia da cédula de identidade; <sup>(3)</sup>
3. Cópia de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF); <sup>(3)</sup>
4. Documentação específica exigida no caso de alunos estrangeiros; <sup>(4)</sup>
5. Foto 3 x 4 recente;
6. Pagamento da Taxa específica, quando for o caso;
7. Contrato com Fundação conveniada: estabelecer termo de compromisso com o aluno, se for o caso.

Observações:

- <sup>(1)</sup> alunos que efetuarem suas matrículas à distância terão até 90 (noventa) dias contados a partir da data de matrícula para apresentação dos documentos;
- <sup>(2)</sup> o certificado é válido apenas para matrícula, e o diploma deverá ser entregue até o final do curso;
- <sup>(3)</sup> cópia simples e documentos originais;

- (4) candidatos estrangeiros poderão ser admitidos e mantidos nos cursos de especialização oferecidos pela USP quando apresentarem o documento de identidade válido com o visto temporário ou permanente (R.N.E. - Registro Nacional de Estrangeiro), desde que o término do curso escolhido se de dentro do prazo de validade de sua estada no Brasil. Exceto os alunos advindos de países do Mercosul ou outros países da América do Sul que podem entrar no Brasil utilizando documento de identificação do país de origem.

## **2. Trancamento de Matrícula, Abono de Faltas e Aproveitamento de Crédito:**

**2.1. Trancamento de matrícula:** não existe trancamento dado o caráter dos cursos de especialização que não prevê, necessariamente, a existência de interações com os próximos projetos de cursos, tanto acadêmico como financeiro.

### **2.2. Abono de faltas: são motivos para abono de faltas:**

- a. **Doenças infectocontagiosas:** De acordo com a legislação em vigor (Decreto-Lei nº 1044, de 21 de outubro de 1969), se o aluno contrair doença infectocontagiosa, devidamente comprovada, tem direito ao abono de faltas, devendo apresentar atestado médico até uma semana depois de diagnosticada a doença. O aluno não fica dispensado de prestar provas e exames ou de entregar os trabalhos solicitados.
- b. **Licença Maternidade:** Nesses casos, o início e o término do período de afastamento observará a Lei 6.202/75 que permite o afastamento, com assistência pelo regime de exercícios domiciliares, por três 3 (três) meses, a partir do 8º mês de gestação, em casos normais.  
O coordenador deverá dispor de meios para que a aluna tenha subsídios necessários para ser submetida às avaliações e tenha condições de concluir o curso, de acordo com a legislação vigente.

**2.3. Aproveitamento de crédito:** não é permitido o aproveitamento de créditos para nenhuma modalidade de cursos de extensão.

### **3. Emissão de Certificados e Atestados:**

A emissão de certificado deve atender os dispostos dos artigos 11 e 12 da Resolução CoCEX nº 7425, de 08 de novembro de 2017:

Artigo 11 - Serão conferidos Certificados de conclusão, conforme modelo aprovado pela Universidade, obedecidos os critérios de frequência e avaliação estabelecidos na presente Resolução, nos termos da alínea "b" do item 5 do parágrafo único do Artigo 74 do Estatuto da Universidade de São Paulo.

§ 1º - No Certificado constará o nome da Universidade de São Paulo e, no verso, poderá constar o nome da Instituição corresponsável, ou das Instituições corresponsáveis, observando o seguinte:

1 - Os Certificados serão assinados pelo Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária e pelo Diretor da Unidade Responsável.

§ 2º - Serão expedidos Certificados pela Secretaria Geral, após solicitação da Comissão de Cultura e Extensão ou Órgão equivalente da Unidade.

§ 4º - Compete à Comissão de Cultura e Extensão Universitária ou Órgão equivalente da Unidade Responsável a verificação e atualização das informações no Sistema USP de Cultura e Extensão - Apolo, antes de solicitar a emissão dos certificados.

§ 5º - Poderão ser conferidos pela CCEX, ou Órgão equivalente da Unidade Responsável, atestados aos docentes e especialistas que tiverem participação nos cursos.

Artigo 12 - Para fins de expedição dos Certificados, ao final do curso, o Coordenador deverá instruir o processo com a relação das frequências e, quando for o caso, das notas e conceitos.

Os atestados e declarações poderão ser emitidos pelo coordenador dos cursos quando solicitado pelos alunos que concluíram disciplinas com aprovação.

#### **4. Política de Isenção**

A política de isenção busca proporcionar o oferecimento de 10% (dez por cento) de vagas gratuitas para a comunidade USP ou à sociedade em geral em cursos pagos. Dessa forma, na proposta o proponente deve especificar a política dessa isenção, com a possibilidade de indicação do público alvo, cujos critérios devem estar claramente apresentados no ato da inscrição. O não atendimento à política de isenção será avaliado em caráter excepcional, levando-se em conta a apresentação de justificativa circunstanciada.

#### **5. Relatório Acadêmico**

O relatório acadêmico deve fornecer uma descrição da atividade desenvolvida e permitir que o coordenador apresente uma avaliação sobre o curso realizado, de forma que melhorias possam ser implementadas em edições seguintes. Uma análise mais aprofundada pode ser realizada verificando-se o número de participantes concluintes, reprovados e desistentes, como também o desempenho dos ingressantes isentos. Somam-se a isso a avaliação geral do curso por parte do coordenador e as opiniões dos alunos sobre o curso.

#### **6. Justificativa de Especialista Externo**

Entende-se a necessidade de especialista externo quando a sua participação, possa trazer melhoria para a qualidade do curso.

#### **7. Questionário de Avaliação**

Deve-se estimular o preenchimento do questionário de avaliação ao final de cada disciplina como forma de permitir uma auto-avaliação do curso e do docente.

### **III. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

#### **1. Monografia**

Entende-se como monografia o estudo minucioso em que o aluno se propõe a explorar profundamente determinado tema ou um estudo de caso. A monografia será individual, redigida em português, inglês ou espanhol, e com defesa presencial para uma banca estabelecida pela coordenação do curso.

A monografia deverá apresentar integração de informações e conhecimentos, da teoria com a prática, sendo que o aluno deverá realizar observações utilizando recursos técnico-metodológicos para embasar a compreensão dos fenômenos investigados.

A carga horária exigida para a elaboração da monografia deverá ser, no mínimo, de 40 horas, não incluídas na carga horária ministrada do curso. Quando a proposta da carga horária para essa atividade for acima de 100 horas, é necessário o coordenador justificar essa necessidade.

Para aprovação da monografia é necessária nota mínima 7,0, por todos os membros de uma banca composta por, no mínimo, dois avaliadores com titulação mínima de mestre, sendo, pelo menos um deles docente da Universidade de São Paulo.

Caberá à Coordenação do Curso avaliar: (a) temas de monografia ou trabalho de conclusão de curso em consonância com as linhas do projeto do curso; (b) normas técnicas de apresentação; (c) número de cópias; (d) formato do trabalho (impresso ou digital); e (e) critérios de avaliação.

O prazo limite para a apresentação dos trabalhos de conclusão do curso não deverá ultrapassar 3 (três) meses após o encerramento das disciplinas.

O coordenador deve ficar com uma versão digital da monografia ou trabalho de conclusão do curso e os trabalhos indicados devem ser catalogados pela Biblioteca da Unidade, conforme a Resolução CoCEX-CoG Nº 7497, de 09 de abril de 2018.

Caso haja desligamento do coordenador, tais arquivos devem ser disponibilizados ao Departamento ou Comissão de Cultura e Extensão Universitária, a critério da Unidade.

## **2. Critérios de Avaliação:**

De acordo com o artigo 10 da Resolução CoCEx nº 7425, de 08 de novembro de 2017, os critérios de aprovação serão definidos pelas Unidades ou Órgãos, obedecidas às seguintes diretrizes:

Artigo 10 - Os critérios de aprovação serão definidos pelas Unidades ou Órgãos, obedecidas as seguintes diretrizes:

- a) ter frequência mínima igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada uma das disciplinas e atividades;
- b) obter nota igual ou superior a 7 (sete) em cada uma das disciplinas ou atividades, numa escala de 0 a 10 (zero a dez);
- c) apresentar monografia individual devendo obter nota igual ou superior a 7 (sete) numa escala de 0 a 10 (zero a dez), em avaliação realizada por banca examinadora composta por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores com titulação mínima de mestre, sendo, pelo menos um deles docente da Universidade de São Paulo;

A critério do docente responsável pela disciplina e do coordenador, poderá constar no projeto do curso a possibilidade de o aluno reprovado realizar atividades de recuperação, devendo ser alcançada nota mínima de 7 (sete), sendo que tais atividades deverão ser concluídas dentro do prazo de vigência do curso.

O aluno reprovado em disciplina ou que não entregar a monografia ou trabalho de conclusão dentro do período de vigência do curso está impedido de receber o certificado de conclusão, observados o requisito do curso de especialização.



#### **IV. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

De acordo com a Portaria PRCEU nº 111, de 22 de setembro de 2014, delega competências às Comissões de Cultura e Extensão Universitária ou Órgãos equivalentes:

- I. substituição de coordenador ou de vice-coordenador;
- II. substituição de docentes ministrantes e monitores participantes;
- III. alteração do período de atuação do docente;
- IV. alteração do total de vagas e definição do número mínimo de participantes;
- V. cancelamento da atividade ou curso;
- VI. inclusão de parecer da CERT;
- VII. mudança de data de início, de término, definição de dias da semana e horários;
- VIII. prorrogação do período de realização por até 12 (doze) meses;
- IX. prorrogação do período de realização da atividade para os alunos de especialização, aperfeiçoamento e residência.

#### **V. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos e as exceções serão analisados pela Comissão de Cultura e Extensão Universitária da Unidade e homologados pela Câmara de Cursos de Extensão da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária.